

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana  
Dipartimento Regionale dell'Energia  
*Il Dirigente Generale*

PROT. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

**OGGETTO:** Direttiva per il deposito telematico degli atti relativi a contenziosi sulla piattaforma dedicata.

Ai Dirigenti delle Aree e dei Servizi  
del Dipartimento Energia  
Sede

Con la presente, ad integrazione ed aggiornamento delle disposizioni di cui alla circolare n. 42090 del 19 Dicembre 2017 (Linee guida operative per la redazione delle relazioni informative su contenzioso), , in considerazione dell'introduzione del processo amministrativo telematico (PAT), si impartiscono alle SS.LL. le opportune precisazioni e direttive per effettuare correttamente il deposito degli atti e documenti relativi ai contenziosi sulla piattaforma dedicata nel sito [www.giustiziaamministrativa.it](http://www.giustiziaamministrativa.it)

Preliminarmente, corre l'obbligo di rammentare che la eventuale mancata costituzione in giudizio ovvero anche la costituzione di mero rito (cioè priva di contenuto difensivo) da parte dell'Avvocatura distrettuale dello stato, come precisato nella su richiamata circolare n. 42090/2017, a causa di omesso invio del rapporto informativo e dei relativi allegati, costituenti mezzi di prova, a supporto della difesa, potrebbe condurre all'accoglimento dei ricorsi con conseguente condanna per l'Amministrazione e conseguente ipotesi di danno erariale.

A grandi linee la procedura è la seguente:

- 1) andare sul sito Giustizia Amministrativa [www.giustiziaamministrativa.it](http://www.giustiziaamministrativa.it);
- 2) Portale dell'avvocato (scorrere verso il basso);
- 3) in fondo alla pagina si trova il link Processo Amministrativo Telematico (cliccare);
- 4) link a SX: Documentazione operativa e modulistica (cliccare);
  - a) documentazione (istruzioni operative);
  - b) modulistica (scegliere ciò che occorre);

Il deposito degli atti difensivi sulla piattaforma si concretizza con la corretta compilazione e caricamento degli allegati sul "modello di deposito".

Lo stesso, dopo la corretta compilazione deve essere sottoposto alla firma digitale dello scrivente Dirigente Generale e successivamente inviato all'indirizzo pec dell'organo giudiziario che ha disposto gli incumbenti istruttori reperibile presso la piattaforma PAT.

È pacifico che per una corretta compilazione è indispensabile che al momento del caricamento l'operatore addetto disponga di tutti gli atti e i documenti necessari prima fra i quali la relazione per l'Avvocatura distrettuale o U.L.L., firmata dal Dirigente del servizio competente e dal Dirigente Generale.

Si dispone pertanto che le SS.LL. individuino tra il personale assegnato un dipendente, con qualifica non inferiore a collaboratore, da incaricare alla compilazione del modello di deposito, dando comunicazione di tale designazione allo scrivente, all'Area affari generali e all'Area affari legali e contenzioso.

La suddetta attività dovrà sempre essere monitorata dalle SS.LL. o da un funzionario direttivo in forza a ciascun area o servizio.

La compilazione del modello di deposito avverrà a cura di ciascun servizio competente con il supporto, ove occorra, dell'Area Affari generali e dell'Area affari legali e contenzioso.

Per quanto sopra occorre chiarire che è compito e cura del dirigente della struttura a carico della quale sono previsti gli incumbenti istruttori previsti nelle sentenze o ordinanze degli organi giurisdizionali provvedere a sottoporre alla firma del Dirigente Generale la relazione con i relativi allegati in tempo utile per il corretto deposito degli atti.

Successivamente alla corretta compilazione lo stesso modello dovrà essere sottoposto alla firma del Dirigente Generale su foglio vettore in tempo utile e, in ogni caso, almeno tre giorni prima della scadenza indicata nella sentenza o nell'ordinanza degli organi giurisdizionali.

Dopo la firma del modello lo stesso verrà inviato all'indirizzo PEC sopra indicato dall'Area affari generali che provvederà, altresì, subito dopo, all'invio della comunicazione di avvenuto deposito servizio alla struttura intermedia competente nonché all'Area affari legali e contenzioso.

Il Dirigente dell'Area AAGG

Dott.ssa Mara Fais

Il Dirigente dell'Area Affari legali

Dott.ssa Antonella Sutera

**Il Dirigente Generale**

*Ing. Antonio Martini*