



Consiglio di Stato

PROPOSTA DI MASSIMARIO DI SCARTO DELLA DOCUMENTAZIONE DELLE SEZIONI CONSULTIVE E GIURISDIZIONALI

FUNZIONE CONSULTIVA

Le Amministrazioni centrali dello Stato sono tenute, prima di predisporre determinati provvedimenti legislativi o atti amministrativi, a richiedere il preventivo parere del Consiglio di Stato. A tal fine inviano al detto Consesso una relazione illustrativa con allegata la relativa documentazione. Espresso il parere, il Consiglio di Stato trattiene nel fascicolo la relazione e restituisce gli allegati. Di regola, pertanto, nel fascicolo, oltre alla relazione vengono conservate la minuta del parere redatta dal Consigliere relatore e una copia del parere stesso. A volte per questioni di particolare importanza viene anche trattenuta, in tutto o in parte, copia degli allegati.

In linea di massima i pareri, fino all'entrata in vigore della legge 15\5\1997, n°127, venivano richiesti su:

- ✓ 1) atti di governo (disegni di legge, schemi di decreti, regolamenti ecc.);
- ✓ 2) riconoscimenti giuridici, statuti, autorizzazioni ad acquisti, vendite, lasciti, donazioni ecc., relativi ad enti ed associazioni laici e religiosi;
- ✓ 3) interpretazioni o applicazioni legislative (quesiti);
- 4) contratti per forniture di beni e servizi e di locazione;
- 5) ricorsi straordinari al Capo dello Stato;
- 6) richieste di cittadinanza.

A seguito della citata legge 127\97 non rientrano più nella competenza del Consiglio di Stato i pareri dei punti 2, 6 e in parte del punto 4 (in particolare i contratti singoli).

Le materie dei punti 1, 2 e 3 presentano indubbiamente un presumibile interesse storico ed è quindi opportuno conservare i relativi fascicoli per 40 anni per essere poi versati all' Archivio Centrale dello Stato ai sensi dell'art.23 del D.P.R. 30/09/1963 n° 1409.

I fascicoli relativi ai punti 4,5 e 6 invece, possono essere eliminati dopo un certo numero di anni riguardando questioni di carattere amministrativo-contabile o strettamente personale degli interessati. Inoltre, se da una parte non ha senso conservare relazioni pressoché identiche per ogni tipologia (acquisti, locazioni, cittadinanza ecc.), su materie di nessun interesse storico, dall'altra va ricordato che le Amministrazioni interessate conservano tutta la documentazione in originale nelle raccolte dei contratti stipulati dagli ufficiali roganti, nei fascicoli personali, ecc. Inoltre, va precisato che vengono conservate le raccolte dei verbali delle Adunanze contenenti tutti i pareri espressi.

FUNZIONE GIURISDIZIONALE

Va detto, preliminarmente, che la documentazione presentata dalle parti non ha alcun presumibile interesse storico non solo perché riguarda interessi limitati o personali, ma soprattutto



Consiglio di Stato

perché è documentazione in copia i cui originali sono conservati dalle amministrazioni e dagli enti produttori.

Le parti costituite nei procedimenti presentano gli originali e un certo numero di copie (in genere 7) dei ricorsi, controricorsi, memorie ecc., nonché tutta una serie di documenti allegati in copia, in due o più esemplari: legislazione statale e regionale, bollettini ufficiali, regolamenti e delibere di enti locali, contratti collettivi di lavoro, ruoli del personale, bandi di concorso, fascicoli personali, cartellini e fogli di presenza, cartelle cliniche, progetti edilizi, atti notarili, ecc., tutta documentazione, si ripete, in copia. Inoltre i ricorrenti presentano anche i fascicoli di parte del giudizio di primo grado in originale o in copia.

E' evidente che con tutta questa mole di documenti i fascicoli risultano in genere molto voluminosi ed è assai gravoso per non dire impossibile conservarli integralmente. Si ritiene opportuno, pertanto, non appena pubblicata la decisione, eliminare senz'altro tutte le copie dalla terza in poi riducendo così notevolmente il volume delle carte. La documentazione in copia rimasta, che del resto non appena pubblicata la decisione non è più occorrente ai compiti istituzionali, potrebbe essere conservata e tenuta a disposizione degli avvocati per essere ritirata, come è loro facoltà, per un periodo di tempo non superiore ai 3 anni, tempo più che sufficiente, peraltro, per eventuali ricorsi di revocazione o impugnazione.

Dopo 3 anni può essere eliminata anche la documentazione in copia eventualmente richiesta dal Consiglio di Stato, nel corso del procedimento, alle varie amministrazioni (fascicoli personali, atti di concorsi, ecc.).

Dopo questi due interventi nel fascicolo del ricorso dovrebbero pertanto restare gli originali del ricorso, dei controricorsi, delle memorie, degli elenchi dei documenti prodotti e della domanda di fissazione di udienza, sia di primo (se non ritirati dagli avvocati) che di secondo grado, nonché copia del provvedimento impugnato e la eventuale corrispondenza intercorsa tra il Consiglio di Stato e le parti.

Quest'ultima documentazione, infine può essere scartata dopo 30 anni non presentando quei caratteri tipici del presumibile futuro interesse storico. Del resto, le decisioni, che vengono tutte conservate in originale, prima della trattazione giuridica, riportano una precisa ed esauriente narrazione dei fatti.

Tutto ciò premesso si sottopone all'esame della Commissione di sorveglianza sugli archivi del Consiglio di Stato il seguente

MASSIMARIO DI SCARTO

SEZIONI CONSULTIVE

- A) fascicoli relativi a quesiti e a pareri su atti di governo, su riconoscimenti giuridici, approvazione di statuti e autorizzazioni ad acquisti, vendite, legati e lasciti relativi ad associazioni ed enti laici e religiosi

versamento all' Archivio
Centrale dello Stato dopo
40 anni



Consiglio di Stato

- B) fascicoli dei pareri espressi dall' Adunanza Generale e dalle Commissioni Speciali *id. c. s.*
- C) verbali delle adunanze, registri, rubriche e protocolli *id. c. s.*
- D) fascicoli dei pareri su ricorsi straordinari al Capo dello Stato, su contratti di locazione e di acquisto, su richieste di cittadinanza *scarto dopo 20 anni*

SEZIONI GIURISDIZIONALI

- A) fascicoli dei ricorsi:
- 1) dalla 3^a copia in poi dei ricorsi, controricorsi, memorie e documenti allegati in copia *scarto dopo la pubblicazione della decisione*
 - 2) fascicoli di parte (con documentazione in copia) non ritirati dai difensori e documenti in copia richiesti dal Consiglio di Stato *scarto dopo 3 anni*
 - 3) documentazione rimasta nei fascicoli dopo gli scarti 1) e 2) *scarto dopo 30 anni*
- B) minute delle decisioni *scarto dopo 10 anni*
- C) originali dei verbali di udienza, delle decisioni e delle ordinanze *M* *versamento all'Archivio Centrale dello Stato dopo 40 anni*
- D) registro generale dei ricorsi e rubrica; registri di sezione dei ricorsi, delle decisioni e delle ordinanze e relative rubriche; registri fissazione udienza; protocolli *id. c. s.*

Roma, *11 giugno 1979*

IL PRESIDENTE

Moruzzi



PER COPIA CONFORME

IL DIRIGENTE SUPERIORE

Cher