



**Tribunale Amministrativo Regionale per la
Lombardia di Milano**

Carta dei Servizi

IV edizione

Via F. Corridoni, 39 – 20122 Milano
PEC: tarmi-segrprotocolloamm@ga-cert.it

INDICE

INTRODUZIONE	pag.	3
INTRODUZIONE ALLA III EDIZIONE	pag.	4
INTRODUZIONE ALLA II EDIZIONE	pag.	4
INTRODUZIONE ALLA I EDIZIONE	pag.	4
COSA SONO I TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI	pag.	5
L'ORGANIZZAZIONE DEL T.A.R. DI MILANO	pag.	5
Il Segretario generale	pag.	6
Dove siamo	pag.	7
Contatti	pag.	7
Il Sito Internet ed il Portale dell'Avvocato	pag.	7
IL RICORSO	pag.	8
Il Processo Amministrativo Telematico (P.A.T.)	pag.	8
Il deposito del ricorso	pag.	9
Elezione di domicilio	pag.	10
L'UFFICIO RICORSI - URP	pag.	10
IL CONTRIBUTO UNIFICATO	pag.	12
Gli importi del contributo unificato	pag.	12
Modalità di pagamento	pag.	15
Il rimborso del contributo unificato	pag.	16
L'istanza di rimborso	pag.	17
L'omesso o insufficiente pagamento	pag.	18
La definizione agevolata	pag.	18
Le deduzioni difensive	pag.	18
La sanzione	pag.	19
Referenti	pag.	19
RILASCIO COPIE PROVVEDIMENTI	pag.	20
Diritti di copia senza certificazione di conformità	pag.	21
Diritti di copia autentica	pag.	21
Diritti di copia su supporto diverso dal cartaceo	pag.	22
I certificati	pag.	23
L'istanza per il rilascio della "formula esecutiva"	pag.	24
LA REGISTRAZIONE DEI PROVVEDIMENTI ALL'UFFICIO DEL REGISTRO	pag.	25
LA SEGRETERIA DI SEZIONE	pag.	25

Segreterie di Sezione	pag.	25
Le materie di competenza	pag.	26
DISPOSIZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE UDIENZE	pag.	26
L'aula d'udienza	pag.	27
L'ACCESSO AGLI ATTI PROCESSUALI	pag.	27
Accesso dei difensori costituiti in giudizio	pag.	27
Accesso dei difensori ai dati dei ricorsi depositati negli ultimi 60 giorni	pag.	27
Accesso dei difensori domiciliatari	pag.	28
Visualizzazione delle copie uso studio dei provvedimenti giurisdizionali	pag.	28
Accesso delle parti	pag.	28
Accesso e ritiro dei fascicoli cartacei	pag.	29
LA COMMISSIONE PER IL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO	pag.	29
Introduzione	pag.	30
La Commissione	pag.	30
L'istanza per l'ammissione al patrocinio	pag.	30
L'esito	pag.	31
Lo sportello	pag.	31
La normativa	pag.	31
LA LIQUIDAZIONE DELLA PARCELLA DELL'AVVOCATO	pag.	31
Referente	pag.	32
RINGRAZIAMENTI	pag.	33

INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi del Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia di Milano (T.A.R. Milano), giunta alla sua IV edizione, pur mantenendo l'impianto originario, è stata rielaborata tenendo conto, in particolare, delle notevoli modifiche che le attività di segreteria hanno subito a seguito dell'epocale riforma che ha investito la Giustizia Amministrativa con l'entrata in vigore del Processo Amministrativo Telematico.

Milano, 17 maggio 2019

Il Segretario Generale

Marta Mondelli

INTRODUZIONE ALLA III EDIZIONE

La nuova edizione della Carta dei Servizi – intesa nella sua valenza di strumento di tutela delle esigenze del cittadino fruitore dei servizi pubblici – persegue l'intento di mettere a disposizione dell'utenza una guida essenziale e aggiornata ai più recenti interventi normativi che, in varia misura, hanno inciso sui servizi resi dal Tribunale.

Fra le novità da segnalare è da porre attenzione alle nuove disposizioni dettate dall'art. 136 del c.p.a. attraverso cui il legislatore ha dato un nuovo impulso all'inarrestabile, quanto attesa, informatizzazione del processo amministrativo.

Milano, 5 febbraio 2015

INTRODUZIONE ALLA II EDIZIONE

L'elaborazione della seconda edizione della Carta dei Servizi nasce, in primo luogo, dall'esigenza di tener conto dei più recenti e significativi interventi normativi che hanno inciso, a vario titolo, sui servizi erogati dal Tribunale.

L'attivazione di meccanismi di monitoraggio e di gradimento ha offerto, altresì, l'occasione per rendere la Carta dei Servizi più aderente all'esigenze e alle istanze degli stakeholder.

Milano, 10 febbraio 2014

INTRODUZIONE ALLA I EDIZIONE

La Carta dei Servizi del Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia di Milano (T.A.R. Milano) rappresenta lo strumento attraverso cui questo Tribunale intende mettere a disposizione dell'utenza una guida sulle attività e sui servizi di segreteria erogati, con indicazione delle procedure osservate e degli *standard* assicurati.

Nella guida ai servizi viene esplicitato per quali materie e provvedimenti i soggetti interessati possono rivolgersi al T.A.R. Milano, specificando termini e modalità.

La finalità è quella di improntare i servizi di segreteria a criteri di trasparenza ed efficienza che si intendono perseguire anche attraverso indagini di gradimento e l'attivazione di meccanismi di monitoraggio interno che consentano di migliorare le modalità di funzionamento dei servizi e, dunque, la soddisfazione dell'utenza.

COSA SONO I TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI

I Tribunali Amministrativi Regionali (T.A.R.) sono organi di giustizia amministrativa di primo grado previsti dalla Costituzione (art. 103 Cost.).

Sono devolute alla giurisdizione amministrativa le controversie nelle quali si faccia questione di interessi legittimi e, nelle particolari materie indicate dalla legge, di diritti soggettivi, concernenti l'esercizio o il mancato esercizio del potere amministrativo, riguardanti provvedimenti, atti, accordi, o comportamenti riconducibili anche mediatamente all'esercizio di tale potere, posti in essere da pubbliche amministrazioni (art. 7, 1° comma, d.lgs. n. 104/2010).

La disciplina del processo amministrativo è racchiusa nel d.lgs. n. 104 del 2 luglio 2010, contenente il codice del processo amministrativo (c.p.a.).

Contro le decisioni dei T.A.R. è ammesso ricorso in appello al Consiglio di Stato (C.d.S.), con sede a Roma, organo di giustizia amministrativa di secondo grado.

Il Tribunale Amministrativo Regionale ha competenza territoriale inderogabile sulle controversie riguardanti provvedimenti, atti, accordi o comportamenti di pubbliche amministrazioni che hanno sede nella circoscrizione territoriale di pertinenza (cfr. art. 13 c.p.a.).

Ogni T.A.R. esercita le proprie funzioni all'interno di una circoscrizione territoriale.

La circoscrizione territoriale del T.A.R. di Milano è composta dalle province di Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio, Varese (cfr. art. 1, l. 6 dicembre 1971, n. 1034 e art. 1, d.p.r. 18 aprile 1975, n. 277).

Sono devolute funzionalmente alla competenza inderogabile del T.A.R. Lombardia, sede di Milano, le controversie relative ai poteri esercitati dall'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente.

L'ORGANIZZAZIONE DEL T.A.R. DI MILANO

Il T.A.R. di Milano è presieduto da un Presidente e si compone di quattro Sezioni giurisdizionali interne e di una Segreteria Generale.

L'assegnazione dei ricorsi alle Sezioni interne avviene sulla base di un decreto di riparto delle materie emanato dal Presidente del Tribunale.

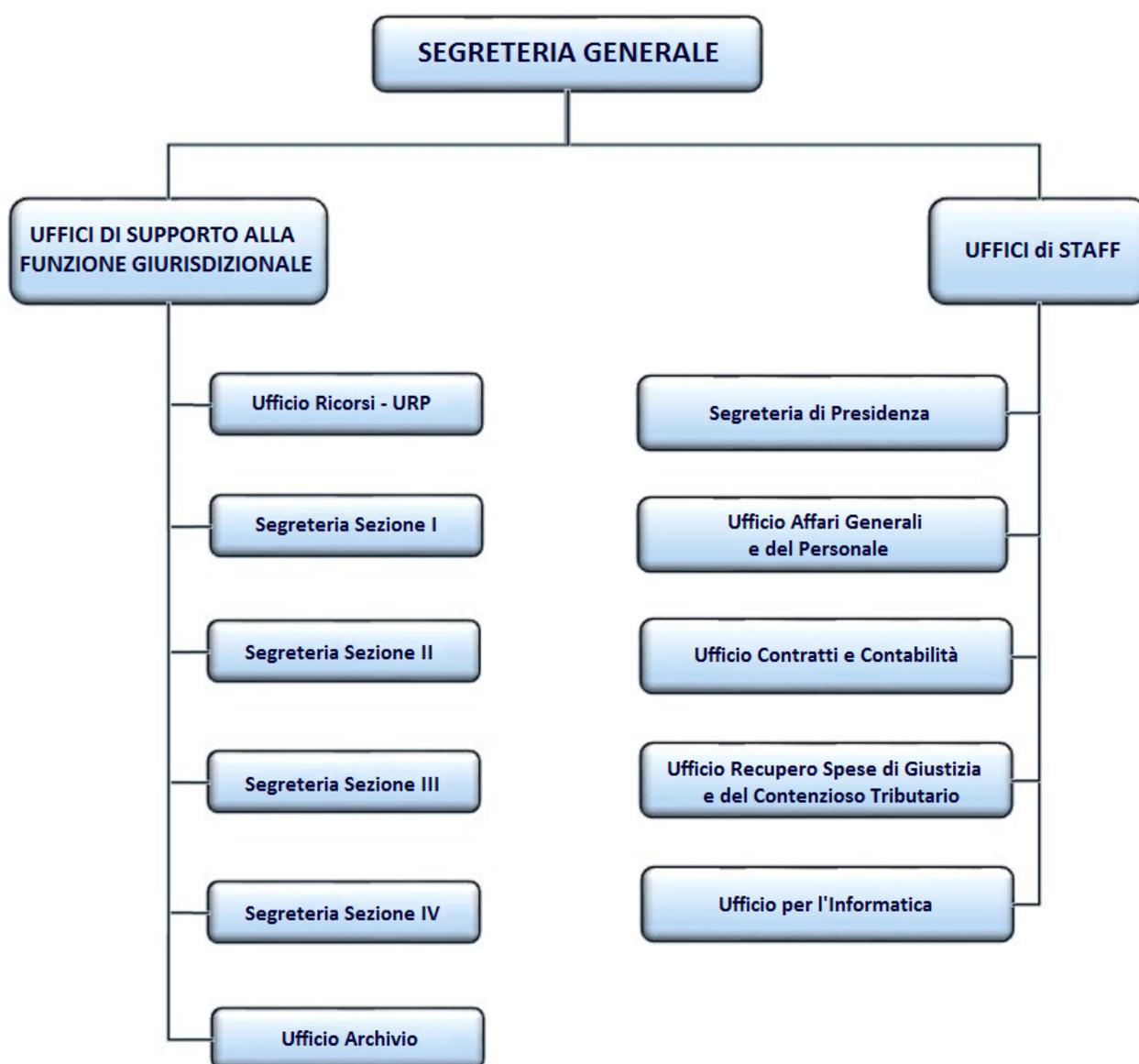
Il Presidente del T.A.R. di Milano è il dott. **Domenico Giordano**.

Il Segretario generale del T.A.R. di Milano è la dott.ssa **Marta Mondelli**.

Il Segretario generale

Il Segretario generale dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici che da esso dipendono ed è responsabile dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; promuove i provvedimenti che reputa opportuni al buon andamento dei rispettivi uffici; è preposto alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Tribunale (cfr. art. 37, l. n. 186/1982 e D.P.C.S. n. 9 del 29 gennaio 2018).

Gli uffici amministrativi del T.A.R. di Milano sono così articolati:



Dove siamo

Il T.A.R. di Milano è in via Filippo Corridoni n. 39, 20122 Milano.

Contatti:

Telefono: 7605321 (centralino)

Fax: 76053246

Email (PEC): tarmi-segrprotocolloamm@ga-cert.it

Il Sito Internet ed il Portale dell'Avvocato

Sul sito della Giustizia Amministrativa (www.giustizia-amministrativa.it) è disponibile il nuovo sito istituzionale con una veste grafica interamente rinnovata e conforme alle direttive AGID.

Tramite il sito istituzionale è possibile:

- avere istruzioni per effettuare un "Deposito Telematico", accedendo alla sezione PAT del sito;
- avere informazioni su Ruoli di Udienza e sui ricorsi, selezionando prima la sede (Consiglio di Stato, CGA Sicilia o TAR) dal Menù di navigazione del nuovo sito Internet e poi facendo clic su "Udienze e Ricerche" (in alto a sinistra);
- effettuare una ricerca di provvedimenti, sentenze o pareri della G.A., utilizzando la funzione "Decisioni e pareri" della barra principale dei menù del nuovo sito.

Inoltre, tramite il Portale dell'Avvocato, accessibile dalla pagina iniziale/homepage del sito istituzionale, ogni avvocato, previo accreditamento, può accedere ai fascicoli di causa in cui è parte costituita e scaricare atti, documenti e provvedimenti giurisdizionali (ove disponibili in formato digitale).

IL RICORSO

Possono presentare ricorso tutti i soggetti, sia persone fisiche che giuridiche, che ritengano lesa un interesse legittimo e, nei casi stabiliti dalla legge, un diritto soggettivo da un atto della pubblica amministrazione ed abbiano un interesse al suo annullamento.

Il ricorso deve essere presentato all'autorità competente entro i termini di legge, deve contenere l'indicazione dell'autorità a cui è diretto, gli estremi del documento da impugnare e i motivi del ricorso.

Il D.lgs n. 104/2010 disciplina il processo amministrativo ed è consultabile nel sito istituzionale della Giustizia Amministrativa.

Chi intende proporre un ricorso innanzi al T.A.R. deve obbligatoriamente essere assistito da un difensore (munito di "procura speciale" o "mandato alle liti"), salvo casi particolari nei quali il codice del processo amministrativo (art. 23 c.p.a.) permette la difesa in proprio, come i ricorsi in materia di accesso e trasparenza amministrativa, ricorsi in materia elettorale e nei giudizi relativi al diritto dei cittadini dell'Unione europea e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri.

Il Processo Amministrativo Telematico (P.A.T.)

Dal 1° gennaio 2017 è entrato in vigore il Processo Amministrativo Telematico (PAT).

Il PAT è disciplinato da fonti primarie e secondarie. In particolare si fa riferimento all'art. 7 del d.l. 31 agosto 2016, n. 168, convertito con modificazioni in legge 25 ottobre 2016, n. 197, nonché al D.P.C.M. 16 febbraio 2016, n. 40 "Regolamento recante le regole tecnico-operative per l'attuazione del processo amministrativo telematico".

Sul sito istituzionale, nella sezione dedicata al Processo Amministrativo Telematico, è comunque possibile consultare tutta la normativa al riguardo alla voce "Riferimenti normativi".

Il PAT è un sistema che ha informatizzato il processo amministrativo in maniera completa e definitiva, ha innovato le modalità di lavoro dei magistrati, del personale amministrativo e degli avvocati e ha, altresì, semplificato e ridotto i tempi di accesso alla giustizia amministrativa. I magistrati hanno accesso in tempo reale a tutti gli atti del fascicolo di causa, sottoscrivono con firma digitale e depositano in via telematica i loro provvedimenti, mediante collegamento internet; anche gli avvocati possono gestire a distanza il processo, effettuando via computer tutti i necessari depositi, mediante gli appositi moduli, dall'instaurazione del giudizio, con la creazione del fascicolo

telematico, e, successivamente, ogni necessario adempimento processuale, senza necessità di recarsi presso gli uffici giudiziari.

I difensori delle parti potranno accedere al PAT attraverso la sezione del sito istituzionale loro dedicata e denominata "Portale dell'avvocato" con l'inserimento di una password rilasciata dal sistema e della propria PEC che sarà quella presente nei Pubblici Elenchi (ReGIndE) e l'unica ritenuta valida dal Sistema (SIGA) per ogni comunicazione.

Dal 1° gennaio 2018 il Processo Amministrativo telematico, già introdotto per i ricorsi depositati a partire dal 2017, si applica anche ai ricorsi che erano stati proposti prima del 2017. I depositi di atti e documenti riguardanti tali ricorsi sono quindi eseguiti in forma digitale secondo le regole del PAT.

Il ricorso deve essere prima notificato, ove possibile in via telematica, alle controparti e poi depositato telematicamente presso il T.A.R. (ad esclusione dei ricorsi che impugnano le consultazioni elettorali – art. 130 c.p.a. – e dei ricorsi per decreto ingiuntivo – art. 118 c.p.a.), seguendo le indicazioni e la tempistica dettata dal codice (artt. 40 - 45).

La notifica in via telematica è possibile alle parti che hanno comunicato un indirizzo pec ai pubblici elenchi (es. Registro Indirizzi Elettronici – ReGIndE, Registro delle PP.AA, Registro Imprese e Professioni – INI-PEC, Indice PA – IPA).

Il ricorso notificato a mezzo di ufficiale giudiziario e/o a mezzo posta deve essere depositato telematicamente allegando al modulo la copia asseverata e firmata digitalmente del ricorso cartaceo. Per le notifiche effettuate in proprio a mezzo del servizio postale (ex art. 10 l. 53/1994) sono dovuti i seguenti diritti:

- € 2,58 fino a due destinatari;
- € 7,74 da tre a sei destinatari;
- € 12,39 per più di sei destinatari.

Il deposito del ricorso

Il ricorso, gli eventuali documenti allegati e ogni successivo atto o documento processuale (memorie, motivi aggiunti, istanze di fissazione udienza, istanze di prelievo, ecc.), vanno depositati esclusivamente in via telematica.

Dal 1° gennaio 2018 è obbligatorio il deposito telematico anche per atti e documenti relativi a ricorsi depositati in data antecedente al 1° gennaio 2017.

L'unico deposito che ha valore legale è quello telematico.

Per le modalità di deposito telematico può essere consultata sul sito istituzionale, www.giustizia-amministrativa.it, la sezione "Processo amministrativo telematico" al cui interno è contenuta la normativa di riferimento, le istruzioni operative per la formazione degli atti e la modulistica occorrente.

La Giustizia Amministrativa ha messo a disposizione di avvocati, cittadini che ricorrono in proprio e Pubbliche amministrazioni un servizio di help desk -attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 19,00 - per fornire un supporto **di natura esclusivamente tecnica** relativamente a qualsiasi dubbio non risolto, nei documenti (istruzioni, documenti tecnici, FAQ, ecc.) consultabili sul sito istituzionale,

A tale servizio gli interessati possono rivolgersi - per la soluzione di quesiti prettamente tecnici - telefonando allo 06/68273131 o inviando una email alla casella di posta istituzionale: helpdesk-pat@giustizia-amministrativa.it.

Elezione di domicilio

La parte, a decorrere dal 1° gennaio 2018 (d.l. 179/2012, art. 16 sexies), elegge domicilio digitale presso l'indirizzo PEC del difensore.

Il domicilio digitale, corrispondente all'indirizzo PEC del difensore contenuto nei pubblici registri, costituisce domicilio eletto *ex lege*. In aggiunta al domicilio digitale può essere indicato un domicilio fisico sempre che si stato eletto nel comune sede T.A.R. ove pende il ricorso (dunque Milano).

L'UFFICIO RICORSI - URP

L'Ufficio ricorsi è preposto alla verifica dei ricorsi depositati in via telematica.

In particolare, l'Ufficio verifica il rispetto della disciplina che regola il processo amministrativo telematico, segnalando eventuali anomalie mediante le cd. "comunicazioni di cortesia".

L'Ufficio, inoltre, effettua un primo controllo sul corretto versamento del contributo unificato dovuto.

Infine, presso l'Ufficio ricorsi opera il c.d. Mini URP.

Tale Ufficio coadiuva, nel deposito degli scritti difensivi e dei documenti, i ricorrenti non avvocati (e gli eventuali controinteressati) che non sono in possesso della Pec e della firma digitale e che ritengono di esperire ricorso in proprio (nei casi consentiti dalla legge).

Si indica in breve il procedimento che l'utente deve seguire per avvalersi dell'ausilio del "mini Urp".

- Il privato si rivolge al "mini Urp", consegna il ricorso (o altro scritto difensivo) cartaceo e/o i documenti, e dichiara per iscritto, sotto la sua responsabilità, di non avere la firma digitale e/o la Pec.

- Il ricorrente deve essere previamente identificato e deve essere acquisita una copia del documento di riconoscimento.

- Non è necessario che il ricorrente chieda la previa autorizzazione al Presidente per effettuare il deposito cartaceo perché, grazie all'ausilio offerto dal "mini Urp", il deposito diventerà digitale.

- Il ricorrente che non possiede la firma digitale sottoscrive con firma autografa gli scritti difensivi.

L'addetto al "mini Urp":

- scansiona il ricorso (o gli altri atti e documenti) e ne attesta la conformità all'originale. L'asseverazione da parte dell'impiegato è inserita in calce all'atto e firmata digitalmente;

- introita il ricorso che il cittadino intende depositare utilizzando la funzione "crea fascicolo" e inserisce tutti i dati della parte e gli atti e documenti in formato digitale.

I ricorrenti che si difendono in proprio possono rivolgersi ai "mini Urp" anche per il deposito in formato cartaceo di atti successivi.

Il "mini Urp" può offrire ausilio anche al cittadino che, pur avendo la Pec e la firma digitale, incontra difficoltà nella compilazione del "Modulo deposito Ricorso" o del "Modulo deposito atti". In questo caso, il cittadino, per depositare in proprio un ricorso presso il "mini Urp", deve innanzitutto essere registrato nell'anagrafica "Cittadini/persone fisiche" accessibile dal Portale del personale dell'Ufficio ricevimento ricorsi. L'accredito avviene previa identificazione del soggetto inserendo il nome e cognome, il codice fiscale e l'indirizzo Pec. Una volta effettuato l'accredito il soggetto accreditato riceverà al proprio indirizzo Pec le credenziali per accedere al Portale dell'avvocato e visualizzare il ricorso che deposita in proprio. Il ricorso così incardinato presso il cd. mini Urp proseguirà a tutti gli effetti come un normale ricorso PAT e il ricorrente riceverà tutte le comunicazioni al suo indirizzo Pec.

L'ufficio è aperto tutti i giorni, ad esclusione delle festività, ed osserva i seguenti orari:

- dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00.

L'Ufficio è sito al piano terra, a destra.

Telefono: 0276053 202/204/213/234

Fax: 0276053333

Responsabile: dott. Dario Feliciati

Email: d.feliciati@giustizia-amministrativa.it

IL CONTRIBUTO UNIFICATO

Il deposito del ricorso è assoggettato, ai sensi degli artt. 9 e 14 del d.p.r. 30 maggio 2002, n. 115, al pagamento del contributo unificato nella misura di cui all'art. 13, comma 6-bis, del d.p.r. citato.

L'onere tributario sorge all'atto del deposito del ricorso introduttivo del giudizio, del ricorso incidentale, nonché del ricorso per motivi aggiunti che introducono domande nuove.

Tenuta al pagamento contestuale del contributo unificato è la parte che deposita il ricorso.

Gli importi del contributo unificato

Il contributo unificato è dovuto nei seguenti importi (art. 13, comma 6 *bis*, del D.P.R. 115/2002):

A) Ricorsi in materia di:

Accesso (art. 116 c.p.a.)	€ 300,00
Silenzio (art. 117 c.p.a.)	€ 300,00
Diritto di cittadinanza, di residenza, di soggiorno e ingresso nel territorio dello Stato	€ 300,00
Esecuzione della sentenza o di ottemperanza del giudicato	€ 300,00

Ricorsi previsti dall'art. 25 l. n. 241/90 avverso il diniego di accesso alle informazioni di cui al d. lgs. n. 195/2009 (accesso al pubblico all'informazione ambientale)	Esente
--	---------------

B) Controversie concernenti rapporti di pubblico impiego (compresi i concorsi pubblici):

per le parti con un reddito familiare imponibile inferiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, d.p.r. n. 115/2002 (Reddito inferiore a € 34.481,46)	Esente
per le parti con un reddito familiare imponibile <u>superiore</u> al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, d.p.r. n. 115/2002 (Reddito superiore a € 34.481,46)	€ 325,00
in materia di accesso agli atti, silenzio, esecuzione della sentenza o di ottemperanza del giudicato	€ 150,00

C) Ricorsi cui si applica il rito abbreviato previsto dal libro IV, titolo V, c.p.a. **€ 1.800,00**

D) Ricorsi di cui all'art. 119, comma 1, lett. a) e b), c.p.a. (Appalti e Autorità indipendenti):

cause di valore pari o inferiore a € 200.000,00	€ 2000,00
cause di importo compreso tra € 200.000,00 e € 1.000.000,00	€ 4000,00
cause di valore superiore a € 1.000.000,00	€ 6000,00
in assenza della dichiarazione di valore della lite di cui all'art. 14, comma 3 <i>bis</i> del d.p.r. 115/2002	€ 6000,00

N.B.: nei ricorsi in materia di **appalti** per valore della lite si intende l'importo posto a base d'asta individuato dalle stazioni appaltanti negli atti di gara; nei ricorsi **contro i provvedimenti delle Autorità**, in caso di controversie relative all'irrogazione di sanzioni comunque denominate,

il valore è costituito dalla somma di queste. Nei casi in cui il valore della causa non sia determinato né determinabile, il contributo unificato è dovuto nella misura di € 2.000,00.

E) Tutti gli altri casi:

(compresi i ricorsi per decreto ingiuntivo, art. 118 c.p.a.)	€ 650,00
--	-----------------

F) Trasposizione di Ricorso Straordinario al Capo dello Stato

Considerato che l'art. 13, comma 6 *bis*, lett. e), d.p.r. n. 115/2002 ha introdotto il contributo unificato, nella misura di euro **650,00**, anche per il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ne consegue che in caso di trasposizione in sede giurisdizionale la parte è tenuta a versare l'eventuale differenza dovuta, in relazione ai diversi importi previsti per il ricorso dinanzi al TAR.

È onere della parte allegare la quietanza attestante il versamento del contributo unificato connesso alla presentazione del ricorso straordinario.

G) Ricorsi proposti dai genitori di alunni diversamente abili

per ottenere un insegnante di sostegno

Esente

H) Ricorsi in materia di previdenza e assistenza obbligatorie (compresi quelli per l'ottemperanza, l'accesso e avverso il silenzio):

per le parti con un reddito familiare imponibile inferiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, d.p.r. n. 115/2002 (Reddito inferiore a euro 34.481,46)	Esente
per le parti con un reddito familiare imponibile superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, d.p.r. n. 115/2002 (Reddito superiore a euro 34.481,46)	€ 43,00

Modalità di pagamento

A decorrere dal 1° novembre 2017 il contributo unificato per i ricorsi promossi dinanzi al Giudice amministrativo deve essere versato con l'apposito modello F24 Elide presentato esclusivamente con modalità telematiche, utilizzando i nuovi codici tributo istituiti dall'Agenzia dell'Entrate per il versamento spontaneo e per il versamento effettuato a seguito di invito al pagamento.

Il Codice Ufficio del T.A.R. Lombardia - Milano è **8P7**.

I Codici tributo sono i seguenti:

Tipo Contributo	Codice Tributo
Contributo unificato per i ricorsi promossi dinanzi al giudice amministrativo	GA01
Contributo unificato per i ricorsi incidentali dinanzi al giudice amministrativo	GA02
Contributo unificato per i motivi aggiunti a ricorsi promossi dinanzi al giudice amministrativo	GA03
Contributo unificato per i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica	GA04
Contributo unificato per i ricorsi straordinari al Presidente della Regione Siciliana	GA05
Contributo unificato a seguito di invito al pagamento da parte della Giustizia Amministrativa – Articolo 248 del D.P.R. n. 115/2002	GA0T
Contributo unificato Giustizia Amministrativa - SANZIONE - Articolo 16, comma 1-bis, del D.P.R. n. 115/2002	GA0S
Contributo unificato Giustizia Amministrativa - INTERESSI - Articolo 16, comma 1, del D.P.R. n. 115/2002	GA0Z

Il pagamento del modello F24 può essere effettuato con le seguenti modalità:

1. attraverso il Portale dell'Agenzia delle Entrate
2. attraverso le procedure Home banking del proprio istituto di credito

Si sottolinea che solo dette modalità consentono il rilascio della Quietanza recante il protocollo telematico, essenziale per consentire l'abbinamento del versamento al ricorso cui si riferisce.

Nondimeno, in caso di impossibilità ad utilizzare le suddette modalità telematiche si può effettuare il versamento, altresì:

3. presso lo sportello di Poste Italiane.

Gli estremi del versamento e la ricevuta elettronica devono essere inseriti nella sezione Contributo unificato del Modulo di Deposito Ricorso o del modulo di Deposito Atto, che vanno depositati con le modalità consuete.

La quietanza di pagamento viene rilasciata all'esito dell'operazione di pagamento, se questo viene eseguito attraverso il Portale dell'Agenzia delle Entrate.

Se invece il pagamento è eseguito da un intermediario (ad esempio il servizio di Home banking) la quietanza è resa disponibile dopo un certo numero di giorni, a seconda dell'intermediario. Per tutte le informazioni al riguardo si fa espresso rinvio alle istruzioni presenti sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa.

Il rimborso del contributo unificato

Ha diritto al rimborso del contributo unificato chi abbia effettuato il versamento indebitamente ovvero in misura superiore a quella dovuta.

Il diritto a rimborso è soggetto ad un termine decadenziale di **due anni**, decorrente dal giorno in cui è stato eseguito il versamento (art. 21, 2° comma, d. lgs. 31 dicembre 1992, n. 546).

Condizione imprescindibile per l'utile proposizione dell'istanza di rimborso è l'univoca identificabilità:

- dell'ufficio giudiziario competente;
- del contribuente;
- del giudizio (qualora, ovviamente, il ricorso sia stato incardinato).

Si precisa che l'erronea indicazione del codice ufficio e/o del codice tributo non comporta diritto al rimborso.

In tali casi, gli errori possono essere rettificati mediante un'apposita comunicazione sia all'ufficio giudiziario competente, sia all'ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate competente in base al versamento eseguito.

L'istanza di rimborso

L'istanza, redatta in carta semplice, deve essere depositata telematicamente nel fascicolo processuale.

Nel caso in cui il versamento sia stato effettuato in modalità non telematica (es. pagamento del contributo unificato mediante F24 ELIDE allo sportello bancario), l'istanza può essere presentata direttamente ovvero spedita con plico senza busta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Sarà onere dell'Ufficio giudiziario farla riversare a sistema nel fascicolo processuale.

Nel caso in cui il ricorso non sia stato depositato, il T.A.R. competente è individuato in base all'indicazione contenuta sul modello di versamento F24 (nome o codice ufficio).

Nell'istanza, il richiedente o i richiedenti, sotto la propria responsabilità per la veridicità di quanto indicato, devono precisare:

- le proprie generalità;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza e relativo codice di avviamento postale;
- domicilio, se diverso dalla residenza, numero di telefono e indirizzo di posta elettronica;
- elementi idonei alla identificazione del giudizio (parti, numero di ruolo, ecc.);
- estremi del versamento con il relativo importo;
- importo richiesto a rimborso;
- modalità di pagamento prescelta per il rimborso degli importi reclamati.

L'istanza deve essere sottoscritta digitalmente dal richiedente e corredata di un valido documento personale di riconoscimento, oltre che della quietanza telematica del versamento del contributo unificato

In caso di rimborso chiesto a seguito della mancata iscrizione a ruolo del ricorso, l'istanza deve essere corredata, a pena di improcedibilità, di:

- originale dell'atto giudiziario notificato;
- quietanza di pagamento con modello F24 ELIDE.

Il rimborso del contributo unificato può essere disposto solo a favore del soggetto che ha effettuato il versamento del tributo come risulta dalla comunicazione di versamento o dal modello F24.

Il termine per l'adozione del provvedimento che decide sull'istanza di rimborso adeguatamente prodotta è di **30 giorni** dalla presentazione dell'istanza.

Dal 1° gennaio 2018 non è più ammesso il pagamento del contributo unificato mediante modalità diverse dal modello F24 Elide. Pertanto, non sono più accettate e non sono rimborsabili ricevute di versamenti fatte con modalità diverse.

L'omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato

In caso di omesso o insufficiente versamento del contributo unificato l'Ufficio competente provvede a notificare ai sensi dell'art. 248 del d.p.r. n. 115/2002 all'interessato apposito invito al pagamento della somma dovuta nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'avviso, con obbligo di trasmettere la quietanza di versamento mediante il Modulo Deposito Atto con le modalità del P.A.T. nei dieci giorni successivi al pagamento.

I codici da utilizzare nel modello F24 ELIDE sono i seguenti:

- | | |
|---|------|
| - codice tributo a seguito di Invito al pagamento | GA0T |
| - codice tributo per Interessi | GA0Z |
| - codice tributo per Sanzione | GA0S |

La definizione agevolata

Se il debitore non adempie nel suddetto termine di un mese, può, ai sensi dell'art. 16 del d. lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, entro il termine previsto per la proposizione del ricorso innanzi alla Commissione tributaria provinciale (60 giorni) definire la controversia in via agevolata con il pagamento di una sanzione pari ad un terzo della somma dovuta (c.d. definizione agevolata).

Le deduzioni difensive

Entro il medesimo termine di 60 giorni, il debitore, che non intenda addivenire alla suddetta definizione agevolata, può produrre deduzioni difensive (cfr. art. 16, 3° comma, d. lgs. 472/97) da

inviare all'indirizzo pec **contributounificato-tarmi@ga-cert.it**. In mancanza, l'atto di contestazione si considera provvedimento di irrogazione impugnabile innanzi alla Commissione tributaria competente per territorio.

Qualora il debitore proponga deduzioni difensive, non è ammessa l'impugnazione immediata dell'invito al pagamento e, se proposta, diviene improcedibile (art. 16, 5° comma, d. lgs. n. 472/97). In caso di presentazione di deduzioni difensive, ove non accolte, l'ufficio nel termine di decadenza di un anno dalla loro presentazione, irroga, se del caso, le sanzioni con atto motivato anche in ordine alle deduzioni medesime.

La sanzione

In caso di omesso o parziale pagamento l'Ufficio preposto procede all'iscrizione a ruolo con addebito degli interessi e applicazione delle sanzioni di cui all'art. 71, d.p.r. n. 131/1986 (cfr. art. 16, comma 1 bis, d.p.r. n. 115/2002), la cui misura è commisurata alla durata dell'inadempimento nelle seguenti percentuali:

- 33% dell'importo dovuto e non versato, se il pagamento del contributo unificato e degli interessi maturati avviene tra il 31° e il 60° giorno dalla notifica dell'invito al pagamento.
- 150% dell'importo dovuto e non versato, se il pagamento del contributo unificato e degli interessi maturati avviene entro il 61° e il 90° giorno dalla notifica dell'invito al pagamento;
- 200% dell'importo dovuto e non versato, se il pagamento del contributo unificato e degli interessi maturati avviene successivamente.

Referenti per il contributo unificato:

- Importi del contributo, esenzioni, modalità e termini di pagamento

dott.ssa Chiara Stella Stevanato

Telefono: 0276053248 - Fax: 0276053206

Email : c.stevanato@giustizia-amministrativa.it

- Contenzioso amministrativo e giurisdizionale

dott.ssa Annalisa Comunale

Telefono: 0276053301 – Fax: 0276053246

Email: a.comunale@giustizia-amministrativa.it

RILASCIO COPIE PROVVEDIMENTI

Per il rilascio delle copie dei provvedimenti giurisdizionali pubblicati dalle quattro sezioni del T.A.R. di Milano è possibile rivolgersi all'Ufficio ricorsi.

Le copie, rilasciabili con o senza urgenza, possono essere:

1. copie semplici;
2. copie autentiche;
3. copie esecutive (ai sensi del terzo comma dell'art. 475 c.p.c.).

La richiesta deve essere depositata telematicamente utilizzando l'apposito modulo Richieste segreteria - scaricabile dal sito www.giustizia-amministrativa.it, nella già richiamata sezione dedicata alla "Documentazione operativa e modulistica".

Si riportano di seguito alcune indicazioni sui diritti di copia:

a) Copie semplici

Il diritto di copia semplice non è dovuto in relazione alla copia estratta dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi (art. 269 comma 1 bis, del T.U. n. 115/2002, così come introdotto dall'art. 52, comma 2, lett. c), D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114).

Da chiunque provenga l'istanza (fosse anche un avvocato), il diritto è, invece, dovuto, quando il rilascio di copia è richiesto agli uffici della G.A. (art. 269, comma 1, T.U. 115/2002).

b) Copie autentiche

Per tutti gli atti comunque presenti nel fascicolo informatico, gli avvocati delle parti hanno il potere di autentica e in relazione a tale potere sono esonerati dal versamento del relativo diritto di copia (art. 136 comma 2 ter, del c.p.a. aggiunto dall'art. 7, comma 1, lett. b, n. 3, del D.L. 31 agosto 2016, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla L. 25 ottobre 2016, n. 197).

Resta escluso da tale disciplina il rilascio di copia autentica in forma esecutiva ai sensi dell'art. 475 c.p.c., che rimane di competenza delle sole segreterie degli uffici giudiziari (citato art. 136, comma 2 ter). Conseguentemente l'estrazione di copia munita di formula esecutiva è sempre soggetta al pagamento del diritto di copia. Per il rilascio di copia autentica a favore di soggetti diversi dagli avvocati delle parti è dovuto il pagamento del diritto di copia.

Per le istanze presentate direttamente da terzi presso gli Uffici è dovuta l'imposta di bollo nella misura di € 16,00, da corrispondere sia per la domanda, sia per il rilascio della copia.

Si riportano di seguito le tabelle attualmente in vigore relative ai diritti di copia.

Diritti di copia senza certificazione di conformità

N° Pagine	Diritti copie NON URGENTI	Diritti copie URGENTI
1-4	€ 1,46	€ 4,38
5-10	€ 2,91	€ 8,73
11-20	€ 5,81	€ 17,43
21-50	€ 11,63	€ 34,89
51-100	€ 23,25	€ 69,75
Più di 100	€ 23,25 più € 9,69 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine	€ 69,75 più € 29,07 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine

Diritti di copia autentica

N° Pagine	Diritti copie NON URGENTI	Diritti copie URGENTI
1-4	€ 11,63	€ 34,89

5-10	€ 13,58	€ 40,74
11-20	€ 15,50	€ 46,50
21-50	€ 19,38	€ 58,14
51-100	€ 29,07	€ 87,21
Più di 100	€ 29,07 più € 11,63 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine	€ 82,89 più € 34,89 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine

Diritti di copia su supporto diverso dal cartaceo

(Tabella a)

TIPO SUPPORTO	Diritti copie
Per ogni cassetta fonografica di 60 minuti o di durata inferiore	€ 3,87
Per ogni cassetta fonografica di 90 minuti	€ 5,81
Per ogni cassetta videofonografica di 120 minuti o di durata inferiore	€ 6,46
Per ogni cassetta videofonografica di 180 minuti	€ 7,75
Per ogni cassetta videofonografica di 240 minuti	€ 9,70
Per ogni dischetto informatico da 1,44 MB	€ 4,54
Per ogni compact disc	€ 323,04

L'articolo 4, comma 5, del citato D.L. n. 193/2009 prevede la temporanea sospensione – tuttora operativa – degli importi di cui alla suddetta Tab. a) nell'ipotesi di richiesta di copie in

formato elettronico per le quali sia possibile calcolare le pagine memorizzate. In tal caso si applicano gli importi di cui alla successiva Tab. b).

(Tabella b)

N° Pagine	Diritto di copia forfettizzato
1-4	€ 0,97
5-10	€ 1,94
11-20	€ 3,87
21-50	€ 7,75
51-100	€ 15,50
Più di 100	€ 15,50 più € 6,46 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine

N.B. il diritto d'urgenza non è dovuto nel caso di rilascio copie su supporto diverso da quello cartaceo.

Il rilascio delle copie avviene:

- **entro 2 giorni** dalla richiesta per le copie "**urgenti**";
- **entro 7 giorni** dalla richiesta per le copie "**non urgenti**"
- Per i ricorsi iscritti anteriormente al 1° marzo 2002 e per cui non è stato integrato il contributo unificato come previsto dal T.U. Spese di Giustizia di cui al d.p.r. n. 115/2002, in aggiunta ai suddetti importi dovrà essere corrisposta una marca da bollo di € 16,00 ogni 4 facciate.

I certificati

L'Ufficio Ricorsi – URP è, altresì, competente al rilascio di certificati di mancato deposito di ricorsi notificati, di passaggio in giudicato di sentenze (ai sensi dell'art. 124 disp. att. c.p.c.) e, inoltre,

a favore dei soli avvocati e per gli usi di legge, di attestati in ordine all'esistenza dei procedimenti da loro patrocinati presso il Tribunale. I certificati sono rilasciati **entro 7 giorni** dalla richiesta.

Per il rilascio di certificati di pendenza dei ricorsi depositati su istanza di parte è possibile rivolgersi alle Segreterie di Sezione (vedi infra Segreterie di Sezione).

Ai sensi dell'art. 18, comma 2, d.p.r. 115/2002 è dovuta l'imposta di bollo (nella misura di € 16,00) per le istanze e i certificati che non sono antecedenti, necessari o funzionali al processo.

L'istanza per il rilascio della "formula esecutiva"

Le richieste di copie di provvedimenti con apposizione della formula esecutiva dovranno essere presentate telematicamente dal difensore costituito.

Possono essere, altresì, presentate dalla parte interessata, dal difensore costituito o da un delegato (anche se domiciliatario) della parte o del difensore e munito di apposito atto di delega, con in allegato fotocopia del documento del delegante, che sarà trattenuto dall'Ufficio.

La formula esecutiva può essere apposta solo su sentenze che condannano la parte soccombente alle spese legali o che prevedono la condanna al risarcimento danni o la refusione di somme.

La copia munita della formula esecutiva e le copie conformi sono rilasciate, previo pagamento dei relativi diritti copia:

- **entro 2 giorni** dalla richiesta per le copie "**urgenti**";
- **entro 7 giorni** dalla richiesta per le copie "**non urgenti**".

L'Ufficio informazioni e rilascio copie provvedimenti si trova nel al piano terra, a destra.

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì ore 8,30 – 13,00.

Informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì ore 8,30 - 13,00.

Telefono: 0276053234

Fax: 0276053333

LA REGISTRAZIONE DEI PROVVEDIMENTI ALL'UFFICIO DEL REGISTRO

La registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, territorialmente competente, è prevista per gli atti del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali che definiscono, anche parzialmente, il giudizio, compresi i decreti ingiuntivi esecutivi, che recano condanna al pagamento di somme di denaro diverse dalle spese processuali (d.p.r. n. 131/1986).

I cancellieri e segretari provvedono a richiederla per le sentenze, i decreti e gli altri atti degli organi giurisdizionali alla cui formazione hanno partecipato nell'esercizio delle loro funzioni.

È possibile, comunque, richiedere, compilando un apposito modulo, copia conforme per appello o per esecuzione forzata, il cui rilascio avverrà **entro 3 giorni** dalla presentazione della domanda.

Referente: dott. Dario Feliciati (in sostituzione dott. Francesco D'Antonio)
Telefono: 0276503202 (0276053224)
Fax: 0276053333 (0276053221)
Email: d.feliciati@giustizia-amministrativa.it
f.dantonio@giustizia-amministrativa.it

LA SEGRETERIA DI SEZIONE

L'attività giurisdizionale del T.A.R. è organizzata in quattro Sezioni, ognuna composta dai magistrati, assegnati con decreto del Presidente del T.A.R., ed è presieduta da un Presidente di Sezione.

La Segreteria di Sezione è preposta agli adempimenti necessari alla preparazione e allo svolgimento delle camere di consiglio e delle udienze pubbliche nonché quelli ad esse successivi.

Segreterie di Sezione

I Sezione

Presidente Domenico Giordano

Direttore dott.ssa Angelina Catanzaro

Email: dir.mi1@giustizia-amministrativa.it

Pec: tarmi-sez1@ga-cert.it

Telefono: 0276053 243/319/242 – Fax: 0276053245

piano primo

II Sezione

Presidente Italo Caso

Direttore dott.ssa Lavinia Incardona

Email: dir.mi2@giustizia-amministrativa.it

Pec: tarmi-sez2@ga-cert.it

Telefono: 0276053 224/279/315 – Fax: 0276053221

piano primo

III Sezione

Presidente Ugo Di Benedetto

Direttore sig. Giuseppe Pennisi

Email: dir.mi3@giustizia-amministrativa.it

Pec: tarmi-sez3@ga-cert.it

Telefono: 0276053 231/233 – Fax: 0276053225

piano primo

IV Sezione

Presidente Angelo Gabbricci

Direttore dott.ssa Chiara Stella Stevanato

Email: dir.mi4@giustizia-amministrativa.it

Pec: tarmi-sez4@ga-cert.it

Telefono: 0276053 223/226/270 – Fax: 0276053206

piano primo

Le segreterie sono aperte dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00.

Le materie di competenza

Ogni Sezione ha competenza in specifiche materie assegnate con decreto del Presidente del TAR. È possibile consultare il riparto delle materie, nonché il calendario delle udienze, nella sezione *TAR Lombardia - Milano* del sito web www.giustizia-amministrativa.it.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE UDIENZE

I ruoli di udienza sono consultabili sul sito internet, all'interno dell'area dedicata al singolo Tribunale, nella sezione "Attività giurisdizionale – Udienze e Ricerche", qualche giorno prima della data di udienza.

I ricorsi fissati per la Camera di consiglio e per l'Udienza Pubblica sono chiamati, preliminarmente, alle ore 9.00 e mandati in decisione su concorde istanza delle parti ovvero in assenza delle stesse.

A conclusione della fase preliminare seguono le discussioni dei ricorsi, secondo l'ordine del ruolo della Camera di consiglio prima e dell'Udienza Pubblica, successivamente.

In Udienza Pubblica, i magistrati, i difensori delle parti e il personale di segreteria sono tenuti ad indossare la toga.

Alla discussione della camera di consiglio possono partecipare solamente i difensori delle parti costituite.

L'aula di udienza

Le camere di consiglio e le udienze pubbliche si svolgono presso l'aula d'udienza del Tribunale, sita al piano terra.

L'ACCESSO AGLI ATTI PROCESSUALI

Chiunque vi abbia interesse potrà accedere, senza necessità di previa autenticazione, ai dati essenziali identificativi dei giudizi, di cui all'art. 56 comma 1 del CAD, **resi in forma anonima**.

A tal fine sarà sufficiente -tramite collegamento al sito della Giustizia Amministrativa- selezionare la voce TAR, scegliere la sede d'interesse e, all'interno della sezione "Attività giurisdizionale", effettuare ricerche su ricorsi, su provvedimenti e su altri dati disponibili.

Si riportano di seguito alcune ulteriori regole di accesso.

Accesso dei difensori costituiti in giudizio

Gli avvocati possono accedere ai dati completi dei ricorsi patrocinati, alle relative informazioni e agli atti processuali (ove disponibili in formato digitale) nonché alle copie uso studio dei provvedimenti giurisdizionali non oscurati, attraverso il "Portale dell'avvocato". A tal fine è necessaria la previa autenticazione del difensore attraverso il Sito istituzionale della Giustizia Amministrativa seguendo le indicazioni ivi riportate.

Accesso dei difensori ai dati dei ricorsi depositati negli ultimi 60 giorni

Gli avvocati difensori accreditati sul "Portale dell'avvocato", tramite la funzione "Ricorsi depositati", possono accedere alle informazioni relative a tutti i ricorsi depositati negli ultimi 60 giorni. Tale accesso è consentito nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 56 CAD e 51 Codice privacy, eventuali abusi sono suscettibili di sanzione secondo le vigenti disposizioni civili e penali.

Accesso dei difensori domiciliatari

Gli avvocati domiciliatari ex art. 25 c.p.a., accreditati sul "Portale dell'avvocato", possono accedere ai dati relativi ai ricorsi per i quali operano in qualità di domiciliatari.

Visualizzazione delle copie uso studio dei provvedimenti giurisdizionali

L'accesso alle copie uso studio dei provvedimenti giurisdizionali della Giustizia Amministrativa resi pubblici sul sito istituzionale della GA ai sensi dell'art. 56 comma 2 CAD, che avviene attraverso il motore di ricerca e l'Area "Attività istituzionale", non è sottoposto ad accreditamento ed è gratuito per l'Avvocato, il singolo cittadino e ciascun utente, limitatamente a finalità di consultazione privata e uso studio.

Accesso delle parti

L'art. 76 delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile dispone che: "Le parti o i loro difensori muniti di procura possono esaminare gli atti e i documenti inseriti nel fascicolo d'ufficio e in quelli delle altre parti e farsene rilasciare copia dal cancelliere".

L'esercizio di tale diritto avviene con modalità differenti a seconda che si tratti di fascicoli e/o atti depositati in formato cartaceo ovvero secondo le regole del processo telematico.

1. Con riguardo ai fascicoli cartacei e ai relativi atti depositati fino al 31 dicembre 2017:
 - la parte costituita e/o intimata potrà effettuare l'accesso personalmente ovvero delegare altri al fine di visionare il fascicolo e chiedere il rilascio di copie;
 - gli impiegati e praticanti di studio dei difensori costituiti, per poter accedere ai fascicoli di causa devono essere muniti di apposita delega, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento del difensore delegante.
2. Con riguardo ai fascicoli e agli atti depositati telematicamente nonché con riferimento agli atti cartacei disponibili in formato digitale:

- le parti pubbliche e private che abbiano interesse ai dati completi dei ricorsi ai sensi dell'art. 56, comma 1, CAD, hanno la possibilità di accedere a queste informazioni anche attraverso il Sito istituzionale, previo accreditamento.

Accesso e ritiro dei fascicoli cartacei

Presso la Segreteria i difensori e i loro delegati possono:

- prendere visione dei fascicoli dei ricorsi e ritirare la eventuale copia scambio a suo tempo depositata da controparte;
- estrarre per la copia gli atti e documenti depositati in formato cartaceo.

La Segreteria della sezione riceve le richieste di ritiro dei fascicoli cartacei di parte dei giudizi definiti.

Nei giudizi definiti con sentenza, anche dichiarativa del difetto di giurisdizione, la parte può ritirare il proprio fascicolo di causa, solo dopo il passaggio in giudicato della relativa sentenza (art. 6, comma 1, delle norme di attuazione di cui all'allegato 2 c.p.a.).

L'istanza di ritiro del fascicolo, contenente la dichiarazione della parte che non è stato proposto appello davanti al Consiglio di Stato nei termini di legge, deve essere inoltrata all'indirizzo PEC della Sezione di competenza.

Nei giudizi estinti con decreto di perenzione, rinuncia, cessata materia del contendere, sopravvenuta carenza d'interesse, i fascicoli di parte potranno essere restituiti, previa istanza, solo se sono spirati i termini per proporre opposizione al decreto decisorio.

Si rammenta che ai sensi dell'articolo 2961 cod. civ., questo Ufficio, trascorsi tre anni dalla definizione dei ricorsi, è esonerato dal rendere conto degli incartamenti negli stessi contenuti. Con la conseguenza che, i fascicoli che dovessero risultare non ritirati saranno oggetto della procedura di scarto di cui al DPR 37/2001.

LA COMMISSIONE PER IL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

Introduzione

I soggetti che intendono presentare ricorso al T.A.R. devono necessariamente essere assistiti da un difensore, eccetto i casi, espressamente previsti dal legislatore, nei quali è possibile stare in giudizio personalmente (vedi pag. 10).

Chi è titolare di un reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito non superiore a € 11.493,82 può essere ammesso al beneficio del patrocinio a spese dello Stato; detto reddito fa riferimento all'ultima dichiarazione dei redditi disponibile, normalmente quella dell'anno precedente (es.: ricorso da presentare nel 2019, reddito del 2018).

La Commissione

A tale scopo è istituita presso il T.A.R. Milano una Commissione interna composta da due magistrati (nominati con cadenza annuale dal Presidente del T.A.R. Milano) e da un avvocato (indicato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano).

Le riunioni hanno una cadenza quindicinale.

La parte istante ha il diritto di indicare l'avvocato da cui intende essere assistita.

L'avvocato deve essere iscritto in uno degli elenchi degli avvocati disponibili al patrocinio a spese dello Stato, tenuti dai rispettivi Ordini. In mancanza di tale designazione, la Commissione provvede a nominare il difensore scegliendolo (secondo un ordine alfabetico) dai suddetti elenchi.

L'istanza per l'ammissione al patrocinio

L'istanza deve essere corredata dalle seguenti indicazioni e dai relativi allegati:

1. generalità e codice fiscale dell'istante e degli eventuali componenti della famiglia anagrafica, con relativa fotocopia del documento di identità e del codice fiscale del richiedente e del codice fiscale dei familiari conviventi;
2. documentazione comprovante la propria situazione di reddito e quella della famiglia (è ammessa l'autocertificazione);
3. per i redditi prodotti all'estero, i cittadini non appartenenti alla Unione Europea, devono presentare adeguata certificazione rilasciata dall'autorità consolare o, in alternativa, autocertificazione convalidata dalla medesima autorità;
4. provvedimento impugnato o, in caso di ricorsi avverso il silenzio della pubblica amministrazione, copia della diffida ad adempiere (laddove effettuata).

L'istanza, corredata da tutta la documentazione summenzionata, deve essere sottoscritta personalmente.

L'esito

La Commissione decide con decreto succintamente motivato. Alla parte richiedente è data comunicazione **entro 10 giorni** dalla emissione del provvedimento; detto termine non è perentorio e, quindi, la comunicazione conserva la propria efficacia anche se effettuata in un tempo più prolungato.

In caso di rigetto l'interessato o il difensore possono formulare opposizione entro venti giorni dalla notifica (comunicazione). L'opposizione, da depositare sempre presso lo Sportello della Commissione, viene decisa dal Presidente del T.A.R. Milano o dal Collegio competente a decidere il ricorso.

Lo sportello

Lo sportello apre al pubblico nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 9:00 alle 11:00. Lo sportello è sito al piano terra, presso l'Ufficio Ricorsi-URP.

Segretario: dott. Claudio Massimo Lo Giudice (in sostituzione dott. Francesco D'Antonio).

Telefono: 0276053204 (0276053224)

Fax: 0276053333 (0276053221)

Email: cm.logiudice@giustizia-amministrativa.it

(f.dantonio@giustizia-amministrativa.it)

La normativa

La disciplina del patrocinio a spese dello Stato è contenuta nel d.p.r. n. 115/2002 "Testo Unico per le spese di giustizia" e segnatamente negli artt. 74-89 (titolo I, parte III).

LA LIQUIDAZIONE DELLA PARCELLA DELL'AVVOCATO

La procedura per la liquidazione della parcella si articola nelle seguenti fasi.

- L'avvocato provvede al deposito dell'istanza di liquidazione e della relativa nota spese.
- Il Presidente di Sezione, o un magistrato delegato, predispone il decreto di liquidazione;
- Il decreto, dopo la pubblicazione e la comunicazione alle parti, è trasmesso (insieme all'istanza di liquidazione e alla nota spese) all'Ufficio bilancio del T.A.R.

- Segue il deposito della fattura, da parte dell'avvocato, presso l'Ufficio bilancio.
- Esaurita la preventiva istruttoria e verificata la disponibilità dei fondi – assegnati con cadenza semestrale dal Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa – l'Ufficio bilancio del T.A.R. predispone il decreto e l'ordinativo di pagamento a favore dell'Avvocato, nonché del versamento delle ritenute d'acconto a favore del Tesoro.
- Espletato il controllo di competenza da parte del Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa - Ufficio centrale di bilancio e ragioneria, la Banca d'Italia provvede ad effettuare il bonifico bancario a favore dell'Avvocato.

Referente

Il responsabile dell'Ufficio bilancio è la dott.ssa Lavinia Incardona

Telefono: 0276053229 - Fax: 0276053246

Email: l.incardona@giustizia-amministrativa.it

RINGRAZIAMENTI

Il Segretario generale esprime il proprio ringraziamento a tutto il personale amministrativo che ha contribuito all'aggiornamento della Carta dei Servizi.