



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE
PER IL VENETO - VENEZIA**

POSSO ESSERTI UTILE?



CARTA DEI SERVIZI
(Aggiornamento 2019)

Palazzo Gussoni
Cannaregio, 2277/2278 - 30121 Venezia
Centralino 0412403911
C.F.: 80010140277

INDICE

INTRODUZIONE

- Come raggiungere la mia Sede pag. 4
- Una curiosità per chi non conosce Venezia pag. 5
- Il palazzo dove mi trovo pag. 6
- Una piccola informazione su cosa faccio pag. 7

ORGANIGRAMMA

pag. 8

UFFICI E SERVIZI

- Centralino - Portineria pag. 9
- Ufficio relazioni con il pubblico pag. 9
- Servizio ricevimento ricorsi pag. 10
- Sezioni Interne pag. 11
- Calendari generali delle udienze pag. 12
- Prima Sezione pag. 14
- Seconda Sezione pag. 16
- Terza Sezione pag. 18
- Servizio Archivio pag. 20
- Segretariato Generale pag. 21
- Segreteria Generale pag. 21
- Servizio Economato e Ragioneria pag. 22

IL DEPOSITO DEI RICORSI

pag. 23

CONTRIBUTO UNIFICATO

pag. 26

PATROCINIO GRATUITO A SPESE DELLO STATO

pag. 31

DIRITTI DI COPIA

pag. 33

MODULISTICA- Descrizione dei contenuti dell'allegato "A"

pag. 36

Allegati: "A - Modulistica"

INTRODUZIONE

La carta dei servizi del Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto è lo strumento principale che permetterà al cittadino di capire cosa deve fare per chiedere giustizia verso atti illegittimi delle pubbliche amministrazioni.

Cercherà di fornire le informazioni base al fine di rendere informato e consapevole il cittadino in ordine ai propri diritti.

Illustrerà le attività, le procedure, la struttura, il personale, gli orari, l'ubicazione, i recapiti e quant'altro possa risultare utile in modo che la sigla "T.A.R." (Tribunale Amministrativo Regionale) perda - per chi leggerà questa carta dei servizi - quel velo di anonimato che spesso la oscura.

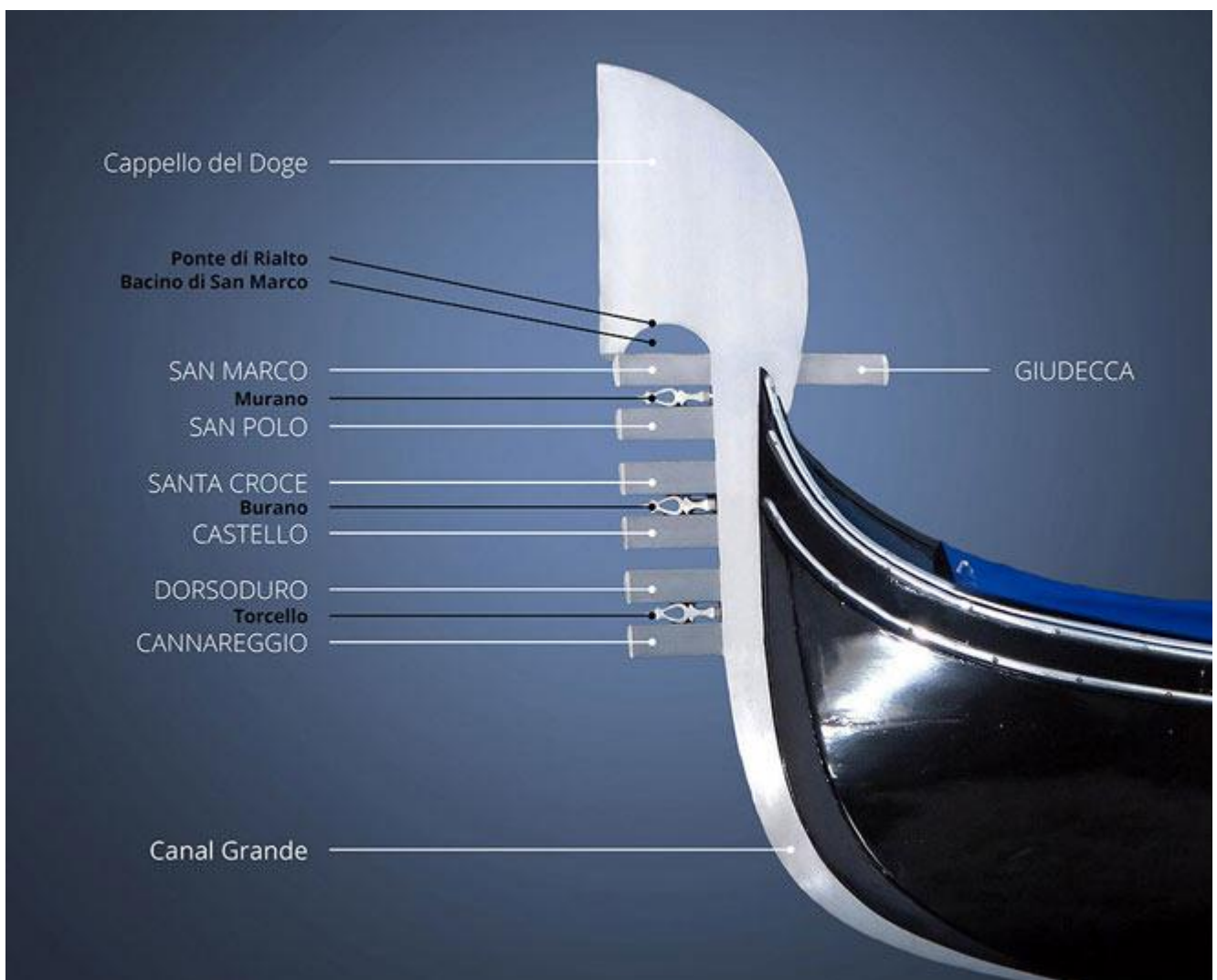
Una curiosità per chi non conosce Venezia

Venezia anziché in quartieri è divisa in Sestieri che sono: Cannaregio, San Marco, Castello, Santa Croce, San Polo e Dorsoduro, ogni Sestiere ha una propria numerazione civica (partendo sempre da 1) fino ad arrivare - per il più vasto - ad oltre 6800 (il più piccolo arriva "solo" ad oltre 2300).

Per la corrispondenza l'indicazione del Sestiere e del numero civico sono molto più importanti che non l'indicazione della Calle (Via) perché?

Perché se si dovesse indicare ad esempio "Calle del Forno - Venezia" chissà se e quando arriverebbe la vostra corrispondenza in quanto praticamente in ogni Sestiere esiste una "Calle del Forno".

La calle dove si trova il T.A.R. si chiama "Calle Minio" che è il cognome di una delle famiglie che sono state proprietarie del palazzo.



Il Palazzo dove mi trovo

Palazzo Gussoni, Grimani, Della Vida appartiene sicuramente a quella serie di edifici che per storia, localizzazione, qualità architettonica e importanza degli apparati decorativi, qualifica l'intero territorio urbano veneziano.

L'edificio, è situato nel centro storico veneziano, nel sestiere di Cannaregio, a ridosso del percorso pedonale più importante della città per movimento di persone che collega Piazzale Roma, la stazione ferroviaria, Rialto e Piazza San Marco.

L'edificio si affaccia sul Canal Grande con il prospetto Sud, proprio di fronte a Ca' Pesaro, inserito tra Palazzo Ruoda e il Rio di Noale: costruito tra il 1548 e il 1556 su progetto di Michele Sanmicheli, è famoso oltre che per l'architettura che lo contraddistingue anche per l'apparato pittorico che adornava sia la facciata sul Canal Grande, con affreschi del Tintoretto a soggetto michelangiolesco, sia la corte interna con affreschi del Zelotti illustranti la vita di Ercole.

L'edificio fu sede dell'Accademia Delfica fondata da Francesco Gussoni nel 1647.

Nel 1736 morto l'ultimo Gussoni l'edificio passò alla famiglia con vincolo di parentela più prossimo, la famiglia Minio.

Nel 1798 il palazzo venne venduto alla famiglia Grimani e da questa nel 1814 alla famiglia Della Vida che fu l'ultima famiglia che vi abitò prima di venire adibito ad uffici.



Una piccola informazione su cosa faccio

Il T.A.R., Tribunale Amministrativo Regionale è presente - tranne casi particolari - presso il capoluogo di ogni regione, infatti per la Regione Veneto la sede è quella di Venezia, ha competenza territoriale inderogabile sulle controversie che riguardano provvedimenti, atti, comportamenti ed accordi di pubbliche amministrazioni che hanno sede nella circoscrizione territoriale di pertinenza. Per il Veneto tale circoscrizione riguarda le Province di Belluno, Padova, Rovigo, Treviso, Venezia, Verona e Vicenza.

Il T.A.R. Veneto è diviso in tre Sezioni Interne.

Il Presidente del T.A.R. Veneto (che è anche Presidente della Prima Sezione Interna) è la dott.ssa Maddalena Filippi, il Segretario Generale è il dott. Luigi Gioacchino Giovanni Ciaccio.

Il T.A.R. è l'organo di primo grado per accedere alla giustizia amministrativa, ovvero proporre ricorso su atti e provvedimenti emessi da pubbliche amministrazioni (Comuni, Regioni, Ministeri ecc.) che possono presentare irregolarità o vizi in grado di danneggiare interessi legittimi o diritti soggettivi nei casi stabiliti dalla legge.

E' obbligatoria l'assistenza di un avvocato tranne che per i casi previsti dall'art. 23 del Codice del Processo Amministrativo (D. Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010) in cui è possibile stare in giudizio personalmente:

materia di accesso agli atti

materia elettorale

giudizi relativi al diritto dei cittadini dell'Unione Europea e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli stati membri.

In caso di indigenza è possibile proporre domanda per il patrocinio a spese dello Stato (le modalità ed i termini per la domanda sono successivamente illustrate).

PRESIDENTE DEL TAR
dott.ssa Maddalena FILIPPI

SEGRETARIO GENERALE
dott. Luigi Gioacchino Giovanni CIACCIO

I SEZIONE Pres. Maddalena Filippi

Magistrati I Sezione:
Cons. Pietro De Berardinis
Ref. Giovanni G. A. Dato
Ref. Silvia De Felice

Direttore I Sezione:
Cristina Maso
Personale di Segreteria:
Alessandra Scarso
Massimo Soffiato

II SEZIONE Pres. Alberto Pasi

Magistrati II Sezione:
Cons. Stefano Mielli
Ref. Daria Valletta
Ref. Mariagiovanna Amorizzo

Direttore II Sezione:
Luisa Dian
Personale di Segreteria:
Silvana Maggi
Roberta Zago

III SEZIONE Pres. Alessandra Farina

Magistrati III Sezione:
1° Ref. Marco Rinaldi
Ref. Mara Spatuzzi

Direttore III Sezione:
Elisabetta Busetto
Personale di Segreteria:
Emanuela Alessandrini
Assunta Dall'Acqua
Patrizia Bisotto

UFFICIO RICORSI

Direttore:
Luisa Dian
Personale di ufficio:
Adriana Chiarato
Roushan Mohamed Meraji

SERVIZIO BIBLIOTECA

Magistrato Addetto:
Marco Rinaldi
Responsabile amm.vo:
Francesca Marcato

SEGRETERIA GENERALE
Responsabile:
Francesca Marcato

AFFARI GENERALI, PERSONALE E CERIMONIALE
Alice Favaretto
Manuele Gaggio

CENTRALINO
Ruggero Ballarin
Francesca Girotto

SERVIZIO INFORMATICA
Mattia Paccagnella

RAGIONERIA ECONOMATO

Responsabile:
Antonella Rossit
Personale di ufficio:
Claudio Bertato
Mattia Rossi

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile:
Francesca Marcato

ARCHIVIO

Responsabile:
Cristina Maso
Personale di ufficio:
Mauro Guglielmi

UFFICI E SERVIZI

CENTRALINO/PORTINERIA

tel. 0412403911

BALLARIN Ruggero Operatore

GIROTTA Francesca Ausiliario

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'Ufficio cura il rilascio di informazioni sia di carattere generico che di contenuto specifico provvedendo all'orientamento dell'utenza.

L'ufficio si trova al terzo piano della Sede

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Posta elettronica: urp.ve@giustizia-amministrativa.it

Responsabile: MARCATO Francesca - Funzionario tel. 0412403911

UFFICIO RICEVIMENTO RICORSI

L'Ufficio riceve e controlla i ricorsi e gli atti che - con l'avvio del Processo Amministrativo Telematico PAT - dal 2017 devono essere depositati con modalità telematiche. Verifica, il versamento dell'imposta di bollo relativo al deposito degli atti o previsto per le notifiche in proprio, verifica altresì il pagamento del contributo unificato procedendo in caso di mancato o insufficiente versamento alle prime attività di richiesta di regolarizzazione (comunicazione di cortesia).

Presso l'Ufficio Ricevimento Ricorsi è inoltre attivo il Servizio del cd. Mini Urp, tale servizio offre assistenza ai cittadini privi di Pec e/o di firma digitale o che incontrano difficoltà con la procedura telematica del PAT che intendano - nei casi previsti dalla normativa - esperire ricorso in proprio (vedere PAT - Ricorsi in proprio).

L'ufficio si trova al primo piano della Sede.

Apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00

PERSONALE DI SEGRETERIA

DIAN Luisa	Funzionario
CHIARATO Adriana	Assistente
MOHAMED MERAJI Roushan	Operatore

Recapiti

Direttore tel. 0412403945

Segreteria tel. 0412403929 - 0412403972

SEZIONI INTERNE

Ogni Sezione è composta da un Presidente e dai Magistrati che compongono il Collegio giudicante, si esprime sulle controversie relative alle materie assegnate con decreto del Presidente del T.A.R.

Le Segreterie delle Sezioni svolgono attività di supporto alla funzione giurisdizionale, ovvero esplicano tutti gli adempimenti amministrativi funzionali - pre e post udienza - relativi alla trattazione dei ricorsi.

Le Segreterie delle Sezioni controllano gli atti telematici presentati successivamente al deposito del ricorso.

Verificano, ove ricorrono i presupposti, il versamento dell'imposta di bollo relativo al deposito degli atti ed in caso di mancato adempimento dopo che le cd. "comunicazioni di cortesia" sono rimaste inevase, provvedono al successivo invio dell'atto alla competente Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione.

Verificano altresì il pagamento del contributo unificato procedendo in caso di mancato o insufficiente versamento alle prime attività di richiesta di regolarizzazione (comunicazione di cortesia).

Tutte e tre le Sezioni interne del T.A.R. Veneto sono ubicate al secondo piano così pure le aule d'udienza.

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

CALENDARIO GENERALE DELLE UDIENZE SETTEMBRE - DICEMBRE 2019

	PRIMA SEZIONE CC e UP	SECONDA SEZIONE CC e UP	TERZA SEZIONE CC e UP
SETTEMBRE	4 mercoledì (C.C. Feriale)	12 giovedì (C.C. Feriale) 26 giovedì	11 mercoledì (C.C. Feriale) 25 mercoledì
OTTOBRE	2 mercoledì 16 mercoledì	10 giovedì 24 giovedì	9 mercoledì 23 mercoledì
NOVEMBRE	6 mercoledì 20 mercoledì	7 giovedì 21 giovedì	6 mercoledì 20 mercoledì
DICEMBRE	4 mercoledì 18 mercoledì	5 giovedì 17 martedì	4 mercoledì 18 mercoledì
UDIENZE STRAORDINARIE PER SMALTIMENTO ARRETRATO			
OTTOBRE	1 martedì		

CALENDARIO GENERALE DELLE UDIENZE GENNAIO - DICEMBRE 2020

	PRIMA SEZIONE CC e UP	SECONDA SEZIONE CC e UP	TERZA SEZIONE CC e UP
GENNAIO	8 mercoledì 22 mercoledì	16 giovedì 30 giovedì	15 mercoledì 29 mercoledì
FEBBRAIO	5 mercoledì 19 mercoledì	13 giovedì 27 giovedì	12 mercoledì 26 mercoledì
MARZO	4 mercoledì 18 mercoledì	12 giovedì 26 giovedì	11 mercoledì 25 mercoledì
APRILE	1 mercoledì 15 mercoledì	16 giovedì 29 mercoledì	8 mercoledì 22 mercoledì
MAGGIO	6 mercoledì 20 mercoledì	14 giovedì 28 giovedì	6 mercoledì 20 mercoledì
GIUGNO	10 mercoledì 11 giovedì	11 giovedì 24 mercoledì	3 mercoledì 24 mercoledì
LUGLIO	1 mercoledì 15 mercoledì	9 giovedì 23 giovedì (solo C.C.)	8 mercoledì
AGOSTO	--	--	--
SETTEMBRE	2 mercoledì (C.C. Feriale)	10 giovedì (C.C. Feriale) 24 giovedì	9 mercoledì (C.C. Feriale) 23 mercoledì
OTTOBRE	7 mercoledì 21 mercoledì	08 giovedì 22 giovedì	7 mercoledì 21 mercoledì
NOVEMBRE	4 mercoledì 18 mercoledì	5 giovedì 19 giovedì	4 mercoledì 18 mercoledì
DICEMBRE	2 mercoledì 16 mercoledì	3 giovedì 17 giovedì	2 mercoledì 16 mercoledì
UDIENZE STRAORDINARIE PER SMALTIMENTO ARRETRATO			
MARZO	31 martedì	LUGLIO	14 martedì
APRILE	14 martedì	OTTOBRE	6 martedì
MAGGIO	5 martedì	NOVEMBRE	3 martedì
GIUGNO	30 martedì	DICEMBRE	1 martedì

PRIMA SEZIONE

MAGISTRATI IN SERVIZIO

Presidente	FILIPPI Maddalena
Consigliere	DE BERARDINIS Pietro
Referendario	DATO Giovanni Giuseppe Antonio
Referendario	DE FELICE Silvia

PERSONALE DI SEGRETERIA

MASO Cristina	Funzionario
SCARSO Alessandra	Assistente
SOFFIATO Massimo	Operatore

Recapiti

Direttore tel. 0412403926 e-mail: dir.ve1@giustizia-amministrativa.it
Segreteria tel. 0412403921 - 0412403975

MATERIE

Dal 3 gennaio 2019 sono assegnate alla **PRIMA SEZIONE** le seguenti materie:

Appalti: appalti della regione, degli enti locali (esclusi quelli riguardanti il SSN) e territoriali, delle società concessionarie e/o partecipate dagli stessi

Autorizzazioni e concessioni: patenti di guida

Caccia e pesca

Cinematografia e Teatro

Demanio statale e degli Enti territoriali: amministrazione e gestione dei beni demaniali, ivi compresi i porti, le opere marittime e idrauliche, gli interventi per la salvaguardia della laguna di Venezia e gli stabilimenti balneari, esclusi i mercati e le aree concesse a uso commercio

Elezioni: contenzioso elettorale regionale e referendum regionali

Istruzione: tutti i ricorsi riguardanti la Pubblica Istruzione, le Università e la ricerca scientifica

Pubblico Impiego: procedure concorsuali per l'assunzione di dipendenti pubblici e controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 3 del dc. lgs. 30.3.2001 n. 165

Regione, Città Metropolitana, Province, Comuni ed Enti pubblici locali: costituzione, ordinamento, organi e organizzazione

Sicurezza pubblica: pubblica sicurezza, armi, istituti di vigilanza e di investigazione privata, guardie particolari giurate, provvedimenti DASPO, interdittive antimafia

Trasporti: autorizzazioni e concessioni riguardanti i trasporti, disciplina della rete stradale e del traffico anche lagunare

Accesso ai documenti e Silenzio: tutti i ricorsi in materie di competenza della 1^a Sezione

Giudizi di ottemperanza: tutti i ricorsi in materie di competenza della 1^a Sezione e quelle riguardanti l'esecuzione delle sentenze dell'AGO emesse nei confronti del MEF

Revocazione: tutti i ricorsi attinenti a sentenze della 3^a Sezione

Risarcimento del danno: tutti i ricorsi in materie di competenza della 1^a Sezione

Residuale:

tutti i ricorsi aventi oggetto non rientrante in materie attribuite alle altre Sezioni

<<<>>>

Nella individuazione della materia deve tenersi conto esclusivamente della tipologia delle determinazioni assunte dall'Amministrazione pubblica che ha iniziato il procedimento che ha dato luogo al provvedimento impugnato.

Il Presidente del Tribunale decide l'assegnazione dei ricorsi che presentino incertezze sulla materia oggetto della controversia, come pure la riunione di ricorsi fra loro connessi che comporti passaggio ad altra Sezione. A tal fine il ricorso avente antecedente iscrizione a ruolo attrae i ricorsi di più recente iscrizione.

SECONDA SEZIONE

MAGISTRATI IN SERVIZIO

Presidente	PASI Alberto
Consigliere	MIELLI Stefano
Referendario	VALLETTA Daria
Referendario	AMORIZZO Mariagiovanna

PERSONALE DI SEGRETERIA

DIAN Luisa	Funzionario
MAGGI Silvana	Assistente
ZAGO Roberta	Operatore

Recapiti

Direttore tel. 0412403945 e-mail: dir.ve2@giustizia-amministrativa.it
Segreteria tel. 0412403976 - 0412403967

MATERIE

Dal 3 gennaio 2019 sono assegnate alla **SECONDA SEZIONE** le seguenti materie:

Ambiente: tutela e conservazione dei beni paesaggistici, ambientali, parchi e riserve

Antichità e belle arti

Appalti: appalti delle Amministrazioni dello Stato, degli Enti pubblici nazionali, delle Università degli Studi, e di Società con partecipazione e/o concessionarie degli stessi

Autorizzazioni e Concessioni: cave, miniere e stabilimenti termali

Edilizia: tutti i ricorsi in materia edilizia tranne quelle attinenti agli impianti radio, televisivi, di telefonia e telecomunicazione

Inquinamento: tutti i ricorsi in materia di inquinamento ambientale, ivi comprese le attività insalubri, le discariche e relativi procedimenti ablatori, la pulitura di fossi e fiumi e tutti i provvedimenti contingibili e urgenti per motivi di incolumità, igiene e salute pubbliche

Urbanistica: tutti i ricorsi riguardanti la pianificazione urbanistica generale e attuativa, ivi compresi i provvedimenti di approvazione di progetti di lavori e opere pubbliche e i conseguenti procedimenti espropriativi

Accesso ai documenti e Silenzio: tutti i ricorsi in materie di competenza della 2[^] Sezione

Giudizi di ottemperanza: tutti i ricorsi in materie di competenza della 2[^] Sezione e quelle riguardanti l'esecuzione delle sentenze dell'AGO nei confronti del Ministero della Giustizia

Revocazione: tutti i ricorsi attinenti a sentenze della 1[^] Sezione

Risarcimento del danno: tutti i ricorsi in materie di competenza della 2[^] Sezione

<<<>>>

Nella individuazione della materia deve tenersi conto esclusivamente della tipologia delle determinazioni assunte dall'Amministrazione pubblica che ha iniziato il procedimento che ha dato luogo al provvedimento impugnato.

Il Presidente del Tribunale decide l'assegnazione dei ricorsi che presentino incertezze sulla materia oggetto della controversia, come pure la riunione di ricorsi fra loro connessi che comporti passaggio ad altra Sezione. A tal fine il ricorso avente antecedente iscrizione a ruolo attrae i ricorsi di più recente iscrizione.

TERZA SEZIONE

MAGISTRATI IN SERVIZIO

Presidente FARINA Alessandra

1° Referendario RINALDI Marco

Referendario SPATUZZI Mara

PERSONALE DI SEGRETERIA

BUSETTO Elisabetta Funzionario

ALESSANDRINI Emanuela Assistente

DALL'ACQUA Assunta Assistente

BISOTTO Patrizia Operatore

Recapiti

Direttore tel. 0412403934

Segreteria tel. 0412403922 - 0412403923

e-mail: tarve.sezione3@giustizia-amministrativa.it

MATERIE

Dal 3 gennaio 2019 sono assegnate alla **TERZA SEZIONE** le seguenti materie:

Agricoltura e foreste

Appalti: appalti afferenti al Servizio Sanitario Nazionale, inclusi quelli banditi dalle IPAB e da altri Enti per la fornitura di presidi sanitari

Autorizzazioni e Concessioni: tutti i ricorsi in materia di: carburanti, insegne e pubblicità, lotto, lotterie e giuochi, passaporti

Elezioni: tutti i ricorsi attinenti al contenzioso elettorale comunale, provinciale, circoscrizionale e referendum

Extracomunitari e stranieri

Industria, commercio e artigianato

Professioni, arte e mestieri: tutti i ricorsi attinenti all'accesso alle professioni, all'arte e ai mestieri e ai relativi albi; notai

Servizi Pubblici: contributi, credito e assicurazioni, aiuti comunitari e in generale i provvedimenti di recupero attinenti a tutte le medesime voci; impianti radio, televisivi, di telefonia e telecomunicazione, ivi compresi i procedimenti in materia edilizia riguardanti gli impianti stessi; Imposte, tasse e relative tariffe

Servizio Sanitario Nazionale: tutti i ricorsi in materia di farmacie, ospedali, aziende sanitarie, case e residenze di cura e/o assistenza da qualsiasi ente gestite, ambulatori e spese di ospedalità

Accesso ai documenti e Silenzio: tutti i ricorsi in materie di competenza della 3[^] Sezione

Giudizi di ottemperanza: tutti i ricorsi in materie di competenza della 3[^] Sezione e quelle riguardanti l'esecuzione delle sentenze dell'AGO nei confronti del Ministero della Sanità (su questioni attinenti alla sanità)

Revocazione: tutti i ricorsi attinenti a sentenze della 2[^] Sezione

Risarcimento del danno: tutti i ricorsi in materie di competenza della 3[^] Sezione

<<<>>>

Nella individuazione della materia deve tenersi conto esclusivamente della tipologia delle determinazioni assunte dall'Amministrazione pubblica che ha iniziato il procedimento che ha dato luogo al provvedimento impugnato.

Il Presidente del Tribunale decide l'assegnazione dei ricorsi che presentino incertezze sulla materia oggetto della controversia, come pure la riunione di ricorsi fra loro connessi che comporti passaggio ad altra Sezione. A tal fine il ricorso avente antecedente iscrizione a ruolo attrae i ricorsi di più recente iscrizione.

SERVIZIO ARCHIVIO

E' preposto alla collocazione nei locali dell'Archivio delle copie d'obbligo dei fascicoli dei ricorsi, degli atti e dei documenti ricevuti dall'Ufficio Ricorsi e dalle Segreterie delle Sezioni. Provvede alla ricerca ed alla messa a disposizione di fascicoli ed atti richiesti dall'utenza relativi a cause ante PAT. Su richiesta del Consiglio di Stato provvede all'inoltro dei fascicoli appellati relativi a cause ante PAT. Si occupa della digitalizzazione degli atti relativi alle cause pendenti che risultano ancora in formato cartaceo.

Provvede, inoltre, alla collocazione ed al riordino dei fascicoli definiti presso l'Archivio di terraferma.

L'ufficio si trova al secondo piano della Sede

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

PERSONALE DI SEGRETERIA

MASO Cristina Funzionario

GUGLIELMI Mauro Assistente

Recapiti

Direttore tel. 0412403926

Servizio archivio tel. 0412403927 - 0412403980

SEGRETARIATO GENERALE

Il Segretario Generale del T.A.R. dott. Luigi Gioacchino Giovanni Ciaccio, provvede all'organizzazione dei servizi generali del Tribunale nonché coordina gli uffici di segreteria che hanno come compito il diretto supporto alla funzione giurisdizionale.

Oltre a dirigere, coordinare e controllare l'attività di tutti gli uffici - anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia - promuove tutti quei provvedimenti che reputa opportuni al buon andamento dell'attività degli stessi.

E' preposto alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Tribunale.

SEGRETERIA GENERALE

La Segreteria Generale svolge compiti di supporto all'attività del Segretario Generale, quali - ad esempio - la gestione del personale, i rapporti con il personale di magistratura, il protocollo amministrativo di atti ed istanze aventi natura non giurisdizionale, il servizio di centralino, si occupa inoltre della Segreteria particolare del Presidente del T.A.R. e dell'Ufficio del Cerimoniale.

Appartiene alla Segreteria Generale anche il servizio informatico che si occupa principalmente del buon funzionamento delle apparecchiature, di elaborazione di dati statistici nonché assistenza all'utenza per le modalità di deposito telematico degli atti.

L'ufficio si trova al terzo piano della Sede.

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

PERSONALE DI SEGRETERIA

MARCATO Francesca	Funzionario
FAVARETTO Alice	Assistente
PACCAGNELLA Mattia	Assistente Informatico
GAGGIO Manuele	Operatore

Recapiti

posta elettronica certificata (**NON** abilitata alla ricezione di atti processuali):

tarve-segrprotocolloamm@ga-cert.it

Direttore tel. 0412403939 mail: seggen.ve@giustizia-amministrativa.it
Segreteria tel. 0412403938 - 0412403937
Servizio Informatico tel. 0412403956
Fax 0412759435

SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

L'Ufficio provvede all'acquisizione dei lavori, beni e servizi tramite procedure di gara e cura la gestione dei contratti d'appalto.

Provvede all'emissione degli ordini di pagamento.

Provvede alla gestione del patrimonio e dei beni mobili, e della cassa economale.

L'ufficio si trova al quarto piano della Sede

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Codice fiscale T.A.R. Veneto: 80010140277

Il Codice Univoco Ufficio per il recapito delle fatture elettroniche da inviare al T.A.R. per il Veneto è il seguente:

Codice Univoco Ufficio	NOME UFFICIO
JD7GV2	TAR Venezia

PERSONALE DI SEGRETERIA

ROSSIT Antonella - Funzionario

BERTATO Claudio Assistente

MATTIA Rossi Assistente

Recapiti

posta elettronica certificata (**NON** abilitata alla ricezione di atti processuali):

contabilita_spese_ve@ga-cert.it

Funzionario tel. 0412403949

Economato tel. 0412403957 mail: co.ve@giustizia-amministrativa.it

Ragioneria tel. 0412403948 mail: rbil.ve@giustizia-amministrativa.it

IL DEPOSITO DEI RICORSI

La disciplina del processo amministrativo è racchiusa nel D.Lgs. 104/2010. Sul sito istituzionale della Giustizia amministrativa: www.giustizia-amministrativa.it, selezionando la voce "Codice del processo amministrativo", è possibile consultare il testo completo del C.P.A. aggiornato al 29 settembre 2018 che è inoltre disponibile anche in francese, inglese e tedesco.

Il 1° gennaio 2017 è entrato in vigore il Processo Amministrativo Telematico (PAT) che stabilisce che il deposito dei ricorsi e di tutti gli atti successivi avviene esclusivamente con modalità telematiche, secondo le istruzioni e mediante i moduli reperibili sul sito istituzionale della giustizia amministrativa.

I depositi telematici degli atti processuali e dei documenti sono effettuati dai difensori e dalle Pubbliche amministrazioni mediante l'utilizzo esclusivo di un indirizzo di posta elettronica certificata risultante dai pubblici elenchi, gestiti dal Ministero della giustizia. È assicurata la possibilità di depositare con modalità telematica gli atti in scadenza fino alle ore 24:00 dell'ultimo giorno consentito. Il deposito è tempestivo se entro le ore 24:00 del giorno di scadenza è generata la ricevuta di avvenuta accettazione, ove il deposito risulti, anche successivamente, andato a buon fine. Agli effetti dei termini a difesa e della fissazione delle udienze camerali e pubbliche il deposito degli atti e dei documenti in scadenza effettuato oltre le ore 12:00 dell'ultimo giorno consentito si considera effettuato il giorno successivo. Con la legge n. 132/2018 di conversione del D.L. 113/2018 (art. 15 co. 1 bis) è stato confermato che per i giudizi introdotti con i ricorsi depositati, in primo o in secondo grado, deve sempre essere depositata almeno una copia cartacea del ricorso e degli scritti difensivi, con l'attestazione di conformità al relativo deposito telematico.

Il PAT viene gestito integralmente dal Sistema informativo della giustizia amministrativa (SIGA) con modalità telematica attraverso il sito istituzionale (www.giustizia-amministrativa.it), che costituisce l'unico punto di accesso (Pda) al sistema totalmente gratuito.

L'accesso al Pat avviene attraverso la sezione del sito istituzionale denominata "Portale dell'avvocato", mediante l'inserimento di una password, che viene rilasciata dal sistema dopo il primo accreditamento e della propria Pec, che potrà essere solo quella già

presente nei pubblici elenchi, in quanto l'unica ritenuta valida dal Sistema (SIGA) per ogni comunicazione.

Nel Pat non è necessario alcun redattore di atti, essendo sufficiente scaricare gratuitamente dal sito istituzionale l'ultima versione di Adobe Acrobat Reader, con il quale sarà poi possibile compilare i vari moduli in formato pdf - anche questi scaricabili dal sito, insieme alle relative istruzioni di compilazione - necessari per il deposito di ricorsi, atti, istanze ante causam e richieste alla segreteria dei vari uffici giudiziari. Il modulo infatti, costituisce la "busta" che contiene tutti gli atti e i documenti del PAT che, una volta compilato, andrà firmato digitalmente (firma PADES) e poi spedito a mezzo PEC agli appositi indirizzi indicati sul sito per ciascun ufficio giudiziario oppure, nel caso di file di grosse dimensioni, tramite upload, cioè il caricamento diretto in una apposita sezione del sito.

PAT - Ricorsi in proprio

Per evitare che le nuove tecnologie finiscano per ostacolare la possibilità dei cittadini di esperire ricorso in proprio - nei soli casi previsti dall'art. 23 del Codice del Processo Amministrativo *"Difesa personale delle parti. Le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore nei giudizi in materia di accesso e trasparenza amministrativa, 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"* - presso ogni Tar e presso il Consiglio di Stato è stato istituito il servizio del cd. Mini Urp.

Tale Ufficio affianca 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 e li coadiuva nel deposito degli scritti difensivi e dei documenti.

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 in corso di validità.
- 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.

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

L'originale degli scritti difensivi e dei documenti nativi cartacei che sono stati digitalizzati ed inseriti nel fascicolo informatico con l'ausilio dei "mini Urp" sono conservati nel fascicolo cartaceo, nel quale confluiranno anche le cd. copie di cortesia depositate dalle parti del giudizio.

Il cittadino potrà accedere ai dati essenziali identificativi del suo giudizio, resi in forma anonima. A tal fine sarà sufficiente andare sul sito www.giustizia-amministrativa.it cliccare su "TAR" selezionare la Sede d'interesse e dal menù "Attività istituzionale" selezionare "Ricorsi" quindi digitare il relativo anno e numero del ricorso.

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/persona fisica" 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.

CONTRIBUTO UNIFICATO

La proposizione di un ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale comporta il pagamento di un contributo unificato il cui importo varia in relazione alla materia ed alla tipologia del ricorso proposto (salvo i casi di esenzione previsti).

L'art. 13, commi 6-bis e 6-bis.1, del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia) disciplina il contributo unificato nell'ambito del processo amministrativo.

Il presupposto d'imposta è costituito, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 115/2002, dal deposito dell'atto introduttivo del giudizio, con il quale si instaura il processo amministrativo.

Qualora vengano proposti nell'ambito del medesimo giudizio motivi aggiunti che introducono domande nuove e/o ricorsi incidentali e/o domande riconvenzionali, deve essere versato un ulteriore contributo unificato il cui importo è calcolato in relazione alla tipologia del ricorso.

Gli importi del contributo unificato per i procedimenti davanti al TAR

Procedimento	Importo
Ricorso ordinario	€ 650,00
Accesso ai documenti amministrativi (art. 116 c.p.a.)	€ 300,00
Ricorsi avverso il silenzio (art. 117 c.p.a.)	€ 300,00
Ricorsi di esecuzione sentenza o ottemperanza giudicato	€ 300,00
Ricorsi avverso diniego accesso a informazioni di cui al D. Lgs n. 195/2005, di attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale	ESENTE
Controversie concernenti rapporti di pubblico impiego (compresi i concorsi pubblici): - per le parti titolari di un reddito inferiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, d.p.r. n. 115/2002 (Reddito inferiore a € 34.481,46)	ESENTE

<p>- per le parti titolari di un reddito superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, d.p.r. n. 115/2002 (Reddito superiore a € 34.481,46)</p>	<p>€. 325,00</p>
<p>Ricorsi cui si applica il rito abbreviato comune a determinate materie previsto dal libro IV, titolo V, del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, nonchè da altre disposizioni che richiamino il citato rito</p>	<p>€. 1.800,00</p>
<p>Ricorsi avverso i provvedimenti previsti dall'art. 119, comma I, lettere a), b) del d.lgs. 104/2010: a) i provvedimenti concernenti le procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture, salvo quanto previsto dagli articoli 120 e seguenti; b) i provvedimenti adottati dalle Autorità amministrative indipendenti, con esclusione di quelli relativi al rapporto di servizio con i propri dipendenti. Valore della controversia uguale o inferiore a € 200.000,00 Valore non quantificabile</p>	<p>€. 2.000,00</p>
<p>Ricorsi avverso i provvedimenti previsti dall'art. 119, comma I, lettere a), b) del d.lgs. 104/2010: a) i provvedimenti concernenti le procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture, salvo quanto previsto dagli articoli 120 e seguenti; b) i provvedimenti adottati dalle Autorità amministrative indipendenti, con esclusione di quelli relativi al rapporto di servizio con i propri dipendenti Valore della controversia tra € 200.000,00 e € 1.000.000,00</p>	<p>€. 4.000,00</p>
<p>Ricorsi avverso i provvedimenti previsti dall'art. 119, comma I, lettere a), b) del d.lgs. 104/2010: a) i provvedimenti concernenti le procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture, salvo quanto previsto dagli articoli 120 e</p>	<p>€. 6.000,00</p>

seguenti; b) i provvedimenti adottati dalle Autorità amministrative indipendenti, con esclusione di quelli relativi al rapporto di servizio con i propri dipendenti Valore della controversia superiore ad € 1.000.000,00	
Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	€ 650,00

N.B.: nei ricorsi in materia di **appalti** per valore della lite si intende l'importo posto a base d'asta previsto 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.

Si segnala, inoltre, che l'importo a base d'asta deve essere indicato nel ricorso, in caso di mancata indicazione viene applicato l'importo massimo pari a € 6.000,00.

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL C.U.:

Dal 1° gennaio 2018 il contributo unificato deve essere versato attraverso modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (c.d. F24 ELIDE) esclusivamente con le modalità telematiche rese disponibili dall'Agenzia delle Entrate e dagli intermediari.

Per il versamento del contributo attraverso la compilazione telematica del modello F24 Elide è necessario utilizzare i seguenti codici:

CODICE UFFICIO: 8R4 (per il Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto)

CODICE TRIBUTO:

GA01 - per i ricorsi promossi dinanzi al giudice amministrativo

GA02 - per i ricorsi incidentali dinanzi al giudice amministrativo

GA03 - per i motivi aggiunti a ricorsi promossi dinanzi al giudice amministrativo

GA04 - per i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica

GA05 - per i ricorsi straordinari al Presidente della Regione Siciliana

GA0T - a seguito di invito al pagamento da parte della Giustizia Amministrativa - art. 248 D.P.R. n. 115/2002

GA0S - SANZIONE - art. 16, co. 1-bis D.P.R. 115/2002

GA0Z - INTERESSI - art. 16, co. 1 D.P.R. 115/2002

Per le istruzioni di dettaglio per avvocati, cittadini e pubbliche amministrazioni è possibile consultare il sito www.giustizia-amministrativa.it, alla sezione "*Processo amministrativo telematico*", voce "*Contributo unificato*"

La quietanza di pagamento va poi allegata a cura dell'Avvocato al Modulo di deposito del ricorso/atto, così come illustrato nelle medesime istruzioni.

RIMBORSI

L'ufficio è competente in merito alle richieste di rimborso degli importi non dovuti ed erroneamente versati a titolo di contributo unificato.

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

Il rimborso del contributo unificato è disciplinato dalla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze 26 ottobre 2007, n. 33.

L'istanza deve essere prodotta utilizzando l'apposito modulo "Allegato 1" alla suddetta circolare, eventualmente disponibile presso l'ufficio.

CONTROLLO E SANZIONI

In caso di omesso o insufficiente versamento del contributo unificato l'Ufficio provvede, entro 30 giorni dal deposito del ricorso, alla notifica a mezzo p.e.c. alla parte tenuta al versamento, nel domicilio eletto dalla stessa, dell'invito alla regolarizzazione, secondo quanto disposto dall'art. 248, co. 2 D.P.R. 115/2002.

Nell'invito è fissato il termine di 30 giorni dalla notifica dell'avviso per provvedere al pagamento e la ricevuta del versamento dovrà essere depositata presso la segreteria nei dieci giorni successivi al pagamento.

In caso di omesso o parziale pagamento è prevista l'irrogazione della sanzione (art. 71 D.P.R. n. 131/1986 - cfr art. 16, co. 1bis D.P.R. 115/2002) la cui misura è commisurata alla durata dell'inadempimento nelle percentuali che seguono:

- un terzo del minimo edittale (pari al 33% dell'importo dovuto e non versato) se il pagamento del contributo unificato e della sanzione avviene entro il 60° giorno dalla notifica dell'invito al pagamento;

- 150% dell'importo dovuto e non versato, se il pagamento avviene tra il 61° e il 90° giorno dalla notifica dell'invito al pagamento;
- 200% dell'importo dovuto e non versato se il pagamento avviene successivamente al 90° giorno dalla notifica dell'invito al pagamento.

PATROCINIO GRATUITO A SPESE DELLO STATO

D.P.R. 30.05.2002 N. 115

CODICE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO - TITOLO V° ART. 14

E' RISERVATO:

al cittadino italiano

allo straniero regolarmente soggiornante sul territorio nazionale

all'apolide

ad enti ed associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica

CONDIZIONI SOGGETTIVE RICHIESTE

Disporre di un reddito annuo (quelli del nucleo familiare si sommano, e si tiene conto anche dei redditi esenti da IRPEF, o soggetti a ritenuta alla fonte o ad imposta sostitutiva) inferiore a euro 11.493,82 (art. 76 co. 1 del D.P.R. 30.05.2002 n. 115 - importo aggiornato con il decreto 16.01.2018 del Ministero della Giustizia - G.U. Serie Generale n. 49 del 28.02.2018)

Nel caso di vertenze relative a diritti della personalità o a conflitti tra i componenti del nucleo, si considera il reddito del solo interessato

CARATTERISTICHE DELL'ISTANZA

L'istanza, indirizzata all'apposita Commissione istituita presso il T.A.R. deve essere inviata in modalità telematica (sul sito www.giustizia-amministrativa.it e da "Processo amministrativo telematico" vedere "Documentazione operativa e modulistica") e deve contenere, a pena di inammissibilità:

- generalità e codice fiscale dell'interessato e dei componenti del suo nucleo familiare anagrafico con relativa fotocopia del documento di identità e del codice fiscale dell'istante e del codice fiscale dei familiari conviventi;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione delle condizioni di reddito proprio e del nucleo familiare;
- impegno a comunicare entro i 30 gg. successivi alla scadenza di ogni anno, da quando si è presentata l'istanza, le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini del beneficio;

- per i redditi del cittadino extracomunitario prodotti all'estero è richiesta una certificazione dell'Autorità Consolare che attesti la veridicità di quanto dichiarato nell'istanza;
- l'indicazione del procedimento, se già pendente;
- le enunciazioni in fatto ed in diritto utili a valutare la fondatezza della pretesa da far valere;
- l'indicazione delle prove (documenti ecc.) che si intendono far valere;
- sottoscrizione autenticata.

Si rimanda all'Allegato "A" per la modulistica

In caso di falsità o di omissione nella dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle dichiarazioni, nelle indicazioni e nelle comunicazioni previste l'interessato può essere punito da uno a cinque anni e con la multa da euro 309,87 ad euro 1.549,37. La pena è aumentata se dal fatto consegue l'ottenimento o il mantenimento dell'ammissione al patrocinio; la condanna comporta la revoca, con efficacia retroattiva, e il recupero a carico del responsabile delle somme corrisposte dallo Stato.

DIRITTI DI COPIA

Il rilascio delle copie è subordinato al deposito di istanza inoltrata telematicamente.

Il pagamento dei diritti di segreteria - mediante marche da bollo - varia in base al tipo di richiesta (urgente/non urgente - copia semplice/conforme) ed al numero delle pagine.

Si riportano di seguito le relative tabelle con gli importi (aggiornati dal decreto 07.05.2015 maggiorati del 50% ai sensi del D.L. n. 193/2009 convertito dalle L. n. 24/2010)

Diritti di copie senza certificazione di conformità (allegato n. 6 all'art. 267 D.P.R. n. 115/2002)

N° Pagine	Diritto di copia forfettizzato NON URGENTI	Diritto di copia forfettizzato URGENTI
1-4	€ 1,44	€ 4,32
5-10	€ 2,88	€ 8,64
11-20	€ 5,76	€ 17,28
21-50	€ 11,54	€ 34,62
51-100	€ 23,07	€ 69,21
Più di 100	€ 23,07 più € 9,62 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine	€ 69,21 più € 28,86 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine

Diritti di copia autentica (allegato n. 7 all'art. 268 D.P.R. n. 115/2002)

N° Pagine	Diritto di copia forfettizzato NON URGENTI	Diritto di copia forfettizzato URGENTI
1-4	€ 11,54	€ 34,62
5-10	€ 13,48	€ 40,44
11-20	€ 15,38	€ 46,14
21-50	€ 19,24	€ 57,72
51-100	€ 28,85	€ 86,55
Più di 100	€ 28,85 più € 11,54 ogni ulteriori 100	€ 86,55 più € 34,62 ogni ulteriori 100

	o frazioni di 100 pagine	o frazioni di 100 pagine
--	--------------------------	--------------------------

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 del 2002, sarà dovuto, inoltre, il pagamento di una marca dal bollo di € 16,00 per ogni 4 facciate, e altrettante marche per ogni parte costituita.

Il ritiro delle copie conformi è possibile:

- nel caso di copie "urgenti", **entro 2 giorni** dalla richiesta;
- nel caso di copie "non urgenti", **a partire dal terzo giorno** dalla richiesta.

Nei ricorsi esenti per materia da spese e in quelli in cui la parte è ammessa al patrocinio a spese dello Stato non è dovuto alcun diritto per il rilascio delle copie.

Rilascio della "formula esecutiva":

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

La copia autentica munita di formula esecutiva diventa il titolo esecutivo e viene rilasciata una sola volta.

Il Presidente del Tribunale (cfr. art. 476, comma 1, c.p.c.) può, se ricorre giusto motivo, autorizzare alla stessa parte il rilascio di una seconda copia autentica, che funga da titolo esecutivo.

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 dalla data di richiesta, previo pagamento dei relativi diritti di conformità ove dovuti:

- **entro 2 giorni**, in caso di urgenza;
- **a partire dal terzo giorno** dalla richiesta, negli altri casi.

Per i ricorsi depositati dal 1° gennaio 2017 (PAT)

L'art. 136, co. 2 ter, c.p.a., ha attribuito ai difensori il potere di attestazione di conformità di atti e provvedimenti presenti nel fascicolo informatico, con conseguente esonero dal versamento dei diritti di copia. Resta escluso il rilascio della copia autentica

della formula esecutiva (art. 475 c.p.c.), di competenza esclusiva delle segreterie degli uffici giudiziari.

La copia munita di attestazione di conformità equivale all'originale o alla copia conforme dell'atto o del provvedimento.

Nel compimento dell'attestazione di conformità i difensori assumono ad ogni effetto la veste di pubblici ufficiali.

MODULISTICA (Allegato A)

Dall'allegato "A" è possibile stampare la seguente modulistica:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione
- Istanza per ritiro fascicolo di parte
- Istanza per rilascio certificato di pendenza ricorso
- Istanza per rilascio attestazione in ordine ai ricorsi patrocinati
- Domanda di ammissione al patrocinio a spese dello Stato
- Domanda di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (con ricorso già depositato presso il T.A.R.)
- Richiesta di rilascio copie di provvedimenti