



*Tribunale Regionale di Giustizia
Amministrativa
Sezione Autonoma per la Provincia di
Bolzano*

*Regionales Verwaltungsgericht
Autonome Sektion für die Provinz
Bozen*

Carta dei servizi



2023

AVVERTENZA

Le informazioni e indicazioni contenute nella Carta dei servizi del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa – Sezione autonoma di Bolzano sono fornite a scopo meramente indicativo e orientativo e non costituiscono fonte ufficiale di conoscenza della disciplina relativa al processo (telematico) amministrativo, per la quale si rinvia ai relativi atti normativi in vigore.

Indice sommario

<i>Introduzione</i>	5
Cosa sono i Tribunali Amministrativi Regionali (c.d. TAR).....	5
Ordinamento della sezione autonoma di Bolzano.....	5
Competenze speciali del T.R.G.A. di Bolzano	5
L'organizzazione e la composizione del T.R.G.A. di Bolzano.....	8
Il Segretario generale	8
Dove siamo	9
Contatti.....	9
Il Sito Internet e il Portale dell'Avvocato	9
L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	11
Richieste di informazioni sullo stato dei ricorsi.....	11
Il servizio rilascio copie	11
L'istanza per il rilascio della formula esecutiva	12
Il servizio rilascio certificati	13
Referenti.....	13
Il Ricorso.....	14
Il Processo Amministrativo Telematico (P.A.T.)	14
Il deposito del ricorso.....	15
Elezione di domicilio	15
L'Ufficio ricorsi	16
Referenti.....	16
Il Contributo Unificato.....	17
Gli importi del contributo unificato	17
Modalità di pagamento.....	18
Il rimborso del contributo unificato	19
L'istanza di rimborso	19
Omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato.....	20
La definizione agevolata	20
Le deduzioni difensive	20
Sanzioni.....	20
Referenti.....	20
La Segreteria di Sezione	21
Disposizioni relative allo svolgimento delle udienze	21
L'aula di udienza.....	21
Referenti.....	21
L'Accesso agli atti processuali	22
Accesso dei difensori costituiti in giudizio	22
Accesso dei difensori ai dati dei ricorsi depositati negli ultimi 60 giorni.....	22
Accesso dei difensori domiciliatari.....	22
Visualizzazione delle copie uso studio dei provvedimenti giurisdizionali	22
Accesso delle parti	22
Accesso e ritiro dei fascicoli cartacei.....	22
Referenti.....	23
La Registrazione dei provvedimenti all'Ufficio del Registro	24
La Commissione per l'ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato	25
La Commissione	25
L'istanza per l'ammissione al patrocinio	25
La presentazione dell'istanza	26
L'esito	26
Lo sportello	26
Referenti.....	26
La liquidazione e il pagamento del compenso dell'avvocato	27
Referenti.....	27

Modalità di presentazione della fattura per la liquidazione del compenso del Consulente Tecnico	
d'Ufficio	28
Fattura elettronica	28
Fattura cartacea	29
Referenti	30

Introduzione

La Carta dei Servizi del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa - Sezione Autonoma per la Provincia di Bolzano (*di seguito* T.R.G.A. di Bolzano) rappresenta lo strumento attraverso ~~en~~ il quale 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 spiegato per quali materie e provvedimenti i soggetti interessati possono rivolgersi al T.R.G.A. di Bolzano, specificando altresì 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 (c.d. TAR)

La giustizia amministrativa è esercitata secondo le norme dettate dal Codice del processo amministrativo (c.p.a.), approvato con d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, ed entrato in vigore il 16 settembre 2010. Il testo del Codice è consultabile sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa, nella sezione "Il codice del processo amministrativo" (con possibilità di accedere a contenuti ulteriori, quali commenti della dottrina più significativa, tabelle sinottiche, pronunce giurisprudenziali di maggiore rilievo, etc.).

Ai sensi dell'art. 7 c.p.a. il giudice amministrativo tutela le posizioni giuridiche di interesse legittimo e, in particolare materie, di diritto soggettivo, asseritamente lese da atti e comportamenti delle Pubbliche amministrazioni e dei soggetti ad esse equiparati o comunque tenuti al rispetto dei principi del procedimento amministrativo.

I Tribunali Amministrativi Regionali (T.A.R.) sono organi di giustizia amministrativa di primo grado previsti dalla Costituzione (artt. 103 e 125 Cost.). Ogni T.A.R. esercita le proprie funzioni all'interno di una circoscrizione territoriale. 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.).

La Sezione Autonoma per la Provincia di Bolzano del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa è stata istituita con D.P.R. 21 febbraio 1989, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, Serie Generale, n. 53 del 4 marzo 1989, la cui circoscrizione comprende il territorio della provincia di Bolzano.

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

Ordinamento della sezione autonoma di Bolzano

In ragione delle peculiarità della Regione Trentino Alto Adige-Südtirol, è stato adottato un proprio e diverso ordinamento. Infatti, l'art. 90 dello Statuto speciale prevede l'istituzione di un tribunale amministrativo regionale con sede a Trento e di una Sezione autonoma per la provincia di Bolzano con sede nel capoluogo di provincia. Il T.R.G.A. di Bolzano non può essere però considerato una sezione distaccata del Tribunale amministrativo regionale con sede a Trento, poiché si tratta di un organo giurisprudenziale del tutto indipendente con una propria circoscrizione ovvero il territorio della provincia di Bolzano e con speciali competenze che si aggiungono alle altre, generali, vigenti per tutti i tribunali amministrativi.

Le norme di attuazione dello Statuto di Autonomia riguardanti gli Organi della Giurisdizione Amministrativa sono state emanate con D.P.R. 6 aprile 1984, n. 426, e modificate ed integrate con D.P.R. 17 dicembre 1987, n. 554, D.lgs. 20 aprile 1999, n. 161, D.lgs. 19 maggio 2017, n. 77 e D.lgs. 29 dicembre 2017, n. 236.

Competenze speciali del T.R.G.A. di Bolzano

Oltre alle competenze che sono comuni a tutti i T.A.R. d'Italia, il T.R.G.A. di Bolzano esplica la sua funzione giurisdizionale anche nelle seguenti materie:

1. Diniego di iscrizione degli alunni nelle scuole (art. 19 Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.R. n. 670/1972)

Nella provincia di Bolzano l'insegnamento nelle scuole materne, elementari e secondarie è impartito nella lingua materna italiana o tedesca degli alunni da docenti per i quali tale lingua sia ugualmente quella materna.

Nelle scuole elementari e in quelle secondarie è obbligatorio l'insegnamento della seconda lingua che è impartito da docenti per i quali tale lingua è quella materna.

La lingua ladina è usata nelle scuole materne ed è insegnata nelle scuole elementari delle località ladine. Tale lingua è altresì usata quale strumento di insegnamento nelle scuole di ogni ordine e grado delle località stesse. In tali scuole l'insegnamento è impartito su base paritetica di ore e di esito finale, in italiano e tedesco. L'iscrizione dell'alunno alle scuole della provincia di Bolzano avviene su semplice istanza del padre o di chi ne fa le veci. Contro il diniego di iscrizione è ammesso ricorso da parte del padre o di chi ne fa le veci alla autonoma sezione di Bolzano del tribunale regionale di giustizia amministrativa.

2. Formazione dei bilanci regionali e provinciali – (art. 84 Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.R. n. 670/1972 – art. 7 D.P.R. n. 426/1984)

I bilanci predisposti della giunta regionale o da quella provinciale e i rendiconti finanziari accompagnati dalla relazione della giunta stessa sono approvati rispettivamente con legge regionale o provinciale.

La votazione dei singoli capitoli del bilancio della regione e della provincia di Bolzano ha luogo, su richiesta della maggioranza di un gruppo linguistico, per gruppi linguistici.

I capitoli di bilancio che non hanno ottenuto la maggioranza dei voti del gruppo linguistico italiano ovvero del gruppo linguistico tedesco sono sottoposti nel termine di tre giorni ad una commissione di quattro consiglieri regionali o provinciali, eletta dal consiglio all'inizio della legislatura e per tutta la durata di questa, con composizione paritetica fra i due maggiori gruppi linguistici e in conformità alla designazione di ciascun gruppo.

I capitoli di bilancio che non hanno ottenuto la maggioranza dei voti del gruppo linguistico ladino sono sottoposti, nel termine di tre giorni, a una commissione di tre consiglieri regionali o provinciali eletta dal Consiglio all'inizio della legislatura e per tutta la durata di questa, composta da un consigliere appartenente al gruppo linguistico italiano, da uno appartenente al gruppo linguistico tedesco e da uno appartenente al gruppo linguistico ladino, in conformità alla designazione di ciascun gruppo.

Le commissioni di cui ai commi terzo e quarto, entro quindici giorni, devono stabilire, con decisione vincolante per il Consiglio, la denominazione definitiva dei capitoli di bilancio e l'ammontare dei relativi stanziamenti. La decisione è adottata a maggioranza semplice dalla commissione di cui al terzo comma e all'unanimità dalla commissione di cui al quarto comma, senza che alcun consigliere abbia voto prevalente.

Se nella commissione di quattro consiglieri non si raggiunge la maggioranza o se nella commissione di tre consiglieri non si raggiunge l'unanimità su una proposta conclusiva, il Presidente del Consiglio regionale o di quello provinciale trasmette, entro sette giorni, il progetto del bilancio e tutti gli atti e verbali relativi alla discussione svoltasi in Consiglio e in commissione, all'autonoma sezione di Bolzano del tribunale regionale di giustizia amministrativa che, entro trenta giorni, deve decidere con lodo arbitrale la denominazione dei capitoli non approvati e l'ammontare dei relativi stanziamenti.

3. Principio di parità etnica (art. 92 Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.R. n. 670/1972 – art. 9 D.P.R. n. 426/1984)

Gli atti amministrativi degli enti ed organi della pubblica amministrazione aventi sede nella regione, ritenuti lesivi del principio di parità dei cittadini in quanto appartenenti ad un gruppo linguistico, possono essere impugnati dinanzi alla autonoma sezione di Bolzano del tribunale regionale di giustizia amministrativa, da parte dei consiglieri regionali o provinciali e, in caso di provvedimenti dei comuni nella provincia di Bolzano, anche da parte dei consiglieri dei comuni di tale provincia, qualora la lesione sia stata riconosciuta dalla maggioranza del gruppo linguistico consigliere che si ritiene leso.

Ai sensi dell'art. 92 dello statuto, il ricorso può essere proposto dal consigliere regionale, provinciale o comunale nel caso che la lesione del principio di parità tra i gruppi linguistici sia stata preventivamente riconosciuta dalla maggioranza del gruppo linguistico consigliere che si ritiene leso. Con il ricorso deve essere depositato l'atto da cui risulti l'adesione della maggioranza del gruppo linguistico, con firma autografa dei consiglieri.

Il cittadino, che si ritiene direttamente leso dal provvedimento già impugnato ai sensi del primo comma ed al quale il provvedimento non sia stato direttamente comunicato, può, entro sessanta giorni dalla pubblicazione dell'avviso nel Bollettino ufficiale regionale, proporre ricorso ovvero sottoscrivere il ricorso del consigliere, adducendo vizi di legittimità.

4. Identificazione del sindacato etnico più rappresentativo (art. 9 D.P.R. n. 58/1978)

Nella provincia di Bolzano, alle associazioni sindacali costituite esclusivamente tra lavoratori dipendenti appartenenti alle minoranze linguistiche tedesca e ladina, aderenti alla confederazione maggiormente rappresentativa fra quelle dei lavoratori stessi, sono estesi, in ordine alla costituzione di rappresentanze

sindacali aziendali e comunque in ordine all'esercizio di tutte le attività sindacali, i diritti riconosciuti da norme di legge alle Associazioni aderenti alle confederazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

Alle associazioni e alla confederazione di cui al primo comma è altresì esteso il diritto alla rappresentanza negli organi collegiali della pubblica amministrazione e degli enti costituiti per la tutela dei loro interessi, nell'ambito provinciale o aventi competenza regionale.

La maggiore rappresentatività della confederazione di cui al primo comma è accertata dal consiglio provinciale. Il relativo provvedimento è impugnabile dinanzi alla sezione autonoma di Bolzano del tribunale amministrativo regionale.

5. Uso della lingua negli atti amministrativi (art. 10 D.P.R. n. 574/1988)

Gli interessati possono sollevare la eccezione di nullità di atti o provvedimenti amministrativi emessi dagli organi, dagli uffici e dai concessionari di servizio di pubblico interesse svolti nella provincia medesima, nonché delle comunicazioni o notificazioni da essi provenienti, che siano formulati in contrasto con le disposizioni sull'uso della lingua. Queste disposizioni prevedono che gli organi, gli uffici e i concessionari, i quali ricevono istanze, domande, denunce o dichiarazioni sono tenuti a formulare gli atti e i provvedimenti e ad eseguire le prescritte comunicazioni o notificazioni nella lingua usata dal richiedente, denunciante o dichiarante ove questo ne sia il destinatario.

L'organo, l'ufficio o il concessionario, accertata la fondatezza della eccezione, provvede, a sua cura e spese, alla rinnovazione nella lingua richiesta ed alla notificazione o comunicazione dell'atto o del provvedimento nel termine perentorio di dieci giorni decorrenti da quello in cui esso ha avuto conoscenza della eccezione. I termini di decadenza o di prescrizione sono in tal caso prorogati fino alla data della notifica o comunicazione dell'atto tempestivamente rinnovato.

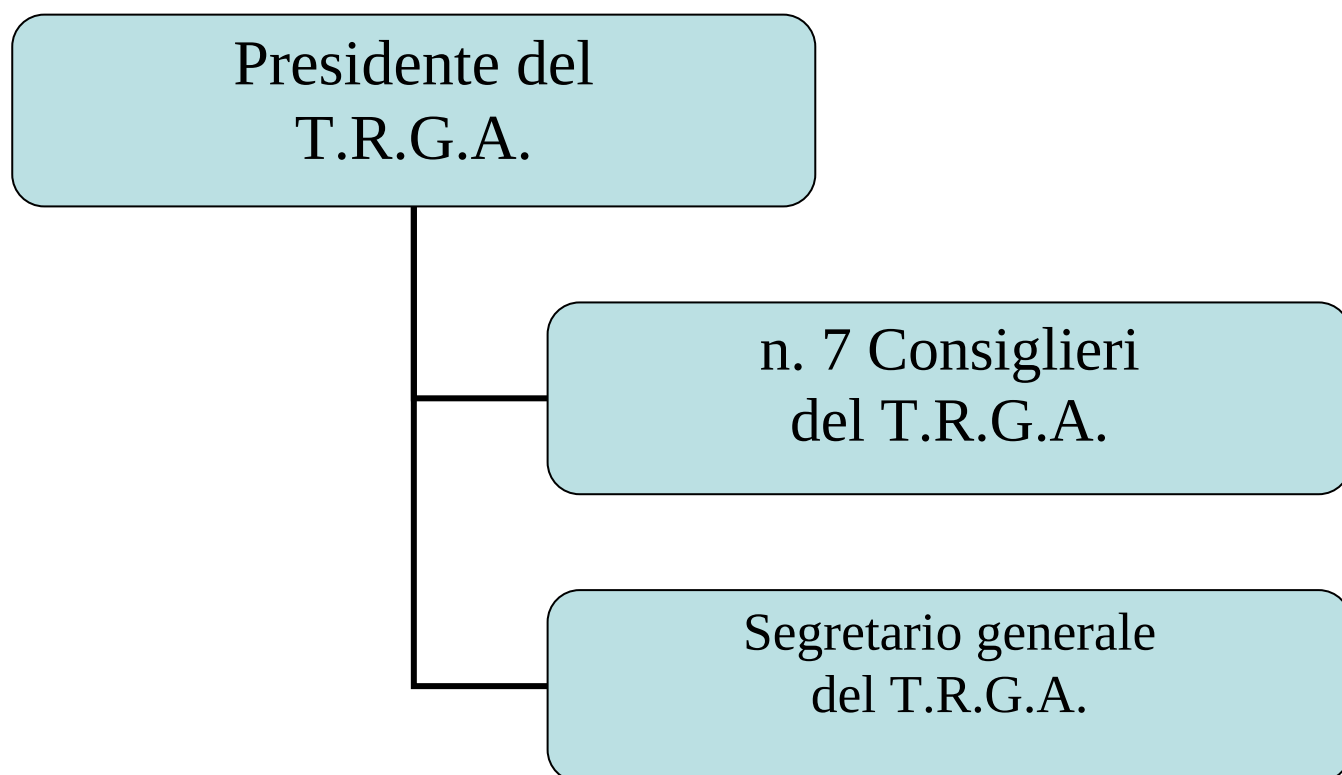
In caso di rigetto della eccezione, l'interessato può ricorrere entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione, alla sezione autonoma di Bolzano del tribunale regionale di giustizia amministrativa al fine di fare pronunciare la nullità dell'atto, del provvedimento, della comunicazione o della notificazione per violazione, da parte dell'organo, dell'ufficio o del concessionario, delle disposizioni sull'uso della lingua.

L'organizzazione e la composizione del T.R.G.A. di Bolzano

Il T.R.G.A. di Bolzano è presieduto da un Presidente e si compone di un'unica Sezione giurisdizionale e di una Segreteria Generale.

Il Presidente del T.R.G.A. di Bolzano è l'Avv. Lorenza Pantozzi Lerjefors.

Il Segretario generale del T.R.G.A. di Bolzano è il dott. Michele Dagostin.



Al fine di garantire la rappresentanza in questo organo giurisprudenziale dei due maggiori gruppi linguistici (art. 91 dello Statuto speciale), la composizione del T.R.G.A. di Bolzano denota particolari caratteristiche.

Gli otto magistrati che compongono il tribunale devono appartenere per metà al gruppo linguistico italiano e per metà a quello tedesco.

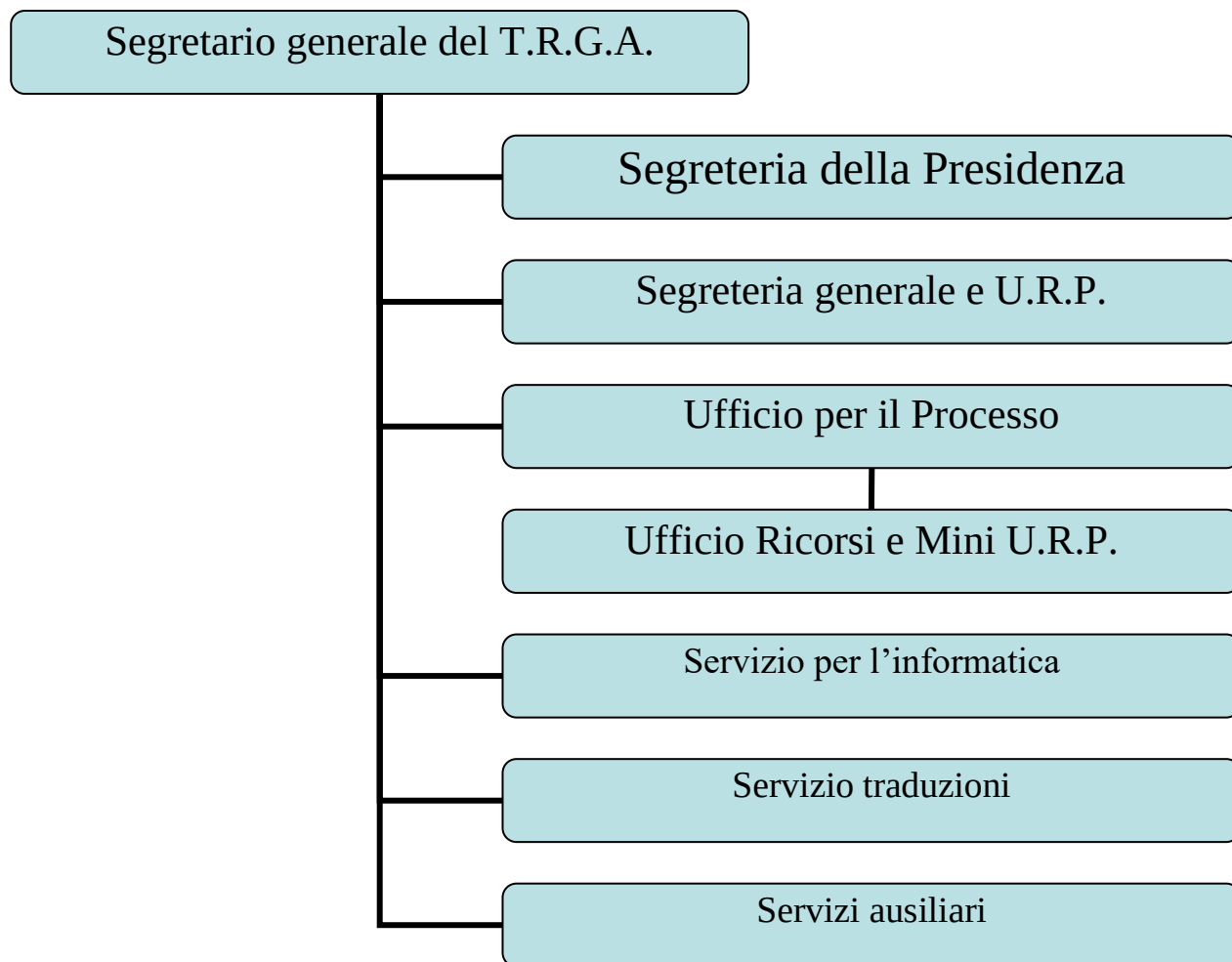
Alla Presidenza si alternano ogni 2 anni un magistrato di lingua italiana e uno di lingua tedesca. Il presidente viene scelto dai magistrati all'interno del proprio gruppo linguistico e nominato su proposta del presidente del Consiglio dei ministri con decreto del Presidente della Repubblica (art. 6 delle norme di attuazione).

I magistrati del T.R.G.A. di Bolzano sono tutti nominati con decreto del Presidente della Repubblica, per una metà su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa e, limitatamente al gruppo linguistico tedesco, con il consenso del Consiglio provinciale di Bolzano; per l'altra metà vengono proposti dal Consiglio provinciale.

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. 22 dicembre 2020, n. 251, in G.U. Serie Generale n. 10 del 14 gennaio 2021). In applicazione dell'art. 19-quater del D.P.R. n. 426/1984, inserito ad opera del d.lgs. n. 51/2016, le funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto T.R.G.A. di Bolzano, incombono alla Provincia Autonoma di Bolzano.

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



Dove siamo



La sede del T.R.G.A. di Bolzano è situata in via Claudia De' Medici n. 8, 39100 Bolzano.

Contatti

☎ Telefono: +39 0471 319000 (centralino)

☎ Fax: +39 0471 972574

✉ E-mail (PEC): trgabz-segrprotocolloamm@ga-cert.it

(indirizzo non abilitato alla ricezione di copie informatiche degli atti depositati)

Il Sito Internet e il Portale dell'Avvocato

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

Tramite il sito istituzionale è possibile:

1. avere istruzioni per effettuare un “Deposito Telematico”, accedendo alla sezione PAT del sito ed in particolare alla voce “Documentazione operativa e modulistica”;

2. avere informazioni su Calendario delle Udienze, Ruoli di Udienza, Provvedimenti e Ricorsi, selezionando prima la sede (Consiglio di Stato, CGA Sicilia o TAR) dal menu di navigazione del sito Internet e poi facendo clic sulle predette voci (che appaiono, nella pagina selezionata, in alto a sinistra, nella casella azzurra denominata “Attività giurisdizionale”);
3. effettuare una ricerca di provvedimenti, sentenze o pareri della G.A., utilizzando la funzione “Decisioni e pareri” della barra principale del menù del 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).

Si ricorda che a decorrere dal 1° agosto 2019 il servizio di help-desk per il PAT dedicato agli avvocati e la casella di posta istituzionale helpdesk-pat@giustizia-amministrativa.it non sono più attivi.

È possibile scrivere al Webmaster, alla casella di posta istituzionale webmaster@giustizia-amministrativa.it, esclusivamente per segnalazioni tecniche o informazioni relative alle credenziali per l’accesso al “Portale dell’Avvocato”. Qualunque richiesta inviata via e-mail per problemi non attinenti il rilascio di credenziali, non sarà presa in considerazione. Per corrispondere col Webmaster è necessario utilizzare una e-mail non certificata (posta elettronica non certificata).

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) è il punto di accoglienza dell'utente della Giustizia Amministrativa. La l. 7 giugno 2000, n. 150, in materia di comunicazione e informazione pubblica, individua nell'URP la struttura dedicata alle attività di comunicazione e di garanzia di accesso ai servizi, ascolto delle esigenze, promozione dell'innovazione e della semplificazione, verifica del grado di soddisfazione del cittadino.

Presso l'URP è possibile richiedere informazioni sui procedimenti presso il T.R.G.A. di Bolzano, nel rispetto delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali, dettate anche a tutela della parte e del proprio difensore.

L'URP non può, invece, in alcun caso rendere pareri di tipo professionale, né consulenza legale.

Richieste di informazioni sullo stato dei ricorsi

Nel rispetto dei precisi obblighi imposti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, non è consentito fornire informazioni con modalità che non assicurino l'identificazione del soggetto legittimato a richiederle, ad es. per via telefonica.

Le informazioni necessarie ai fini della costituzione in giudizio (numero di RG e/o data di fissazione dell'udienza di trattazione dell'istanza cautelare), possono essere reperite dal difensore incaricato, il quale dovrà rivolgersi all'URP inviando una e-mail all'indirizzo trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it contenente la copia della carta di identità o documento equipollente, della prima (o delle prime) pagina del ricorso e della procura *ad litem*.

Sarà così possibile accertare che l'istanza perviene da un soggetto legittimato alla richiesta, al quale sarà quindi comunicato il numero e la data di iscrizione a ruolo del ricorso di interesse.

Il servizio rilascio copie

Per il rilascio delle copie dei provvedimenti giurisdizionali pubblicati della Segreteria del T.R.G.A. di Bolzano è possibile rivolgersi all'Ufficio ricorsi.

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

- ☐ copie senza certificazione di conformità, o semplici;
- ☐ copie con certificazione di conformità, o autentiche/copie esecutive.

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

Per il rilascio di copie è previsto il pagamento di diritti, nella misura indicata nelle tabelle riportate di seguito.

Il pagamento avviene mediante marche da bollo, che si acquistano presso le tabaccherie autorizzate alla vendita di generi di monopolio. Non è possibile acquistare marche da bollo presso il Tribunale.

Il diritto di copia semplice non è dovuto quando la copia è estratta dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi (art. 269, comma 1 bis, del D.P.R. n. 115/2002).

Il diritto di copia autentica non è dovuto quando la copia è estratta dal fascicolo informatico dai difensori delle parti e da questi munita dell'attestazione di conformità prevista dall'art. 22, comma 2, del d.lgs. n. 82/2005, (art. 136, comma 2 ter, c.p.a.).

Da tale disciplina resta escluso 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 (art. 136, comma 2 ter, c.p.a.). Conseguentemente il rilascio di copia munita di formula esecutiva è sempre soggetto al pagamento del diritto di copia.

Del pari, il pagamento del diritto è sempre dovuto quando il rilascio di copie, semplici o autentiche, è richiesto direttamente agli uffici giudiziari, anche laddove l'istanza provenga da soggetto abilitato ad accedere al fascicolo informatico e ad attestare la conformità di quanto ivi contenuto (come, ad es., il difensore di una delle parti).

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 al diritto di copia, con la precisazione che questo assorbe anche il costo materiale di riproduzione delle copie richieste.

Diritti di copia semplice	NON URGENTI	URGENTI
N° Pagine		
1-4	€ 1,47	€ 4,41
5-10	€ 2,96	€ 8,88
11-20	€ 5,88	€ 17,64
21-50	€ 11,79	€ 35,37
51-100	€ 23,58	€ 70,74
Più di 100	€ 23,58 + € 9,83 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 70,74 + € 29,49 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

Diritti di copia autentica	NON URGENTI	URGENTI
N° Pagine		
1-4	€ 11,79	€ 35,37
5-10	€ 13,77	€ 41,31
11-20	€ 15,71	€ 47,13
21-50	€ 19,65	€ 58,95
51-100	€ 29,48	€ 88,44
Più di 100	€ 29,48 + € 11,79 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 88,44 + € 35,37 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

Diritto di copia su supporto informatico (ove sia possibile contare il numero di pagine)

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

	COPIA SEMPLICE	COPIA AUTENTICA
N° Pagine		
1-4	€ 0,98	€ 7,86
5-10	€ 1,97	€ 9,18
11-20	€ 3,92	€ 10,47
21-50	€ 7,86	€ 13,10
51-100	€ 15,72	€ 19,65
Più di 100	€ 15,72 + € 6,55 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 19,65 + € 7,86 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

Il rilascio delle copie avviene:

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

Sono esenti dal pagamento del diritto di copia le controversie in materia di pubblico impiego ed elettorale.

Nelle materie per le quali opera l'esenzione, il rilascio delle copie è soggetto al pagamento del solo costo materiale di riproduzione, attualmente determinato in € 0,25 a pagina (art. 54 del Decreto del Presidente della Provincia Autonoma di Bolzano n. 4/2020).

L'istanza per il rilascio della formula esecutiva

Per mezzo della c.d. Riforma Cartabia è stato sostituito l'art. 475 c.p.c. dall'art. 3, comma 34, lett. b), d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 149, a decorrere dal 18 ottobre 2022, ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 1, del medesimo d.lgs. n. 149/2022.

L'art. 475 c.p.c. si applica parimenti anche al processo amministrativo e prevede che “Le sentenze, i provvedimenti e gli altri atti dell'autorità giudiziaria, nonché gli atti ricevuti da notaio o da altro pubblico ufficiale, per valere come titolo per l'esecuzione forzata, ai sensi dell'articolo 474, per la parte a favore della quale fu pronunciato il provvedimento o stipulata l'obbligazione, o per i suoi successori, devono essere rilasciati in copia attestata conforme all'originale, salvo che la legge disponga altrimenti.”

Di conseguenza per la parte interessata a mettere in esecuzione provvedimenti giurisdizionali che condannano la parte soccombente al pagamento delle spese legali, o che prevedono la condanna al

risarcimento danni o la refusione di somme, sarà sufficiente munirsi di copia autentica di detti provvedimenti.

Il servizio rilascio certificati

L'Ufficio ricorsi è, altresì, competente al rilascio di certificati 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 all'Ufficio ricorsi.

I certificati richiesti dalle parti per esigenze processuali sono esenti da imposta di bollo. Si considerano tali i certificati antecedenti, necessari o funzionali al processo.

Viceversa, quelli richiesti da terzi estranei al giudizio o dalle parti per esigenze non processuali sono soggetti al pagamento dell'imposta di bollo pari a € 16,00, sull'istanza e sul certificato.

Referenti

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, sito al piano primo della Palazzina, è aperto tutti i giorni, ad esclusione delle festività, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12,00.

Responsabile: dott. Michele Dagostin

Telefono: 0471 3190 00/04

E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

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 o comportamento della pubblica amministrazione ed abbiano un interesse alla decisione.

Il ricorso deve essere notificato e depositato entro i termini di legge, e deve contenere l'indicazione dell'organo giurisdizionale a cui è diretto, le parti nei cui confronti esso è proposto, gli estremi dell'atto impugnato, i motivi specifici su cui si fonda il ricorso e i provvedimenti chiesti al giudice.

Chi intende proporre un ricorso innanzi al T.R.G.A. di Bolzano 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 e i ricorsi contro l'uso della lingua nei provvedimenti amministrativi ex art. 10 del D.P.R. n. 574/1988.

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. n. 168/2016, convertito con modificazioni dalla l. n. 197/2016, nonché al d.P.C.S. 28 luglio 2021, recante "Regole tecniche-operative del processo amministrativo telematico" (in G.U. Serie Generale n. 183 del 2 agosto 2021), e nello specifico agli Allegati 1 e 2 del predetto decreto.

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 possono 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 del proprio indirizzo PEC risultante dal registro generale degli indirizzi elettronici (ReGIndE), gestito dal Ministero della giustizia, l'unico ritenuto valido dal Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (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 proposti prima del 2017 e non definiti nel grado di giudizio entro il 1° gennaio 2018. I depositi di atti e documenti riguardanti tali ricorsi sono quindi eseguiti, obbligatoriamente, 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.R.G.A. di Bolzano (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. – nonché dei ricorsi contro l'uso della lingua nei provvedimenti amministrativi – art. 10 D.P.R. 574/1988), seguendo le indicazioni e la tempistica dettata dal codice (artt. 40 – 45 c.p.a.).

La notifica in via telematica è possibile alle parti che hanno comunicato un indirizzo PEC ai pubblici elenchi previsti dagli artt. 6-bis, 6-quater e 62 del d.lgs. n. 82/2005, dall'art. 16, comma 12, del d.l. n. 179/2012, dall'articolo 16, comma 6, del d.l. n. 185/2008, convertito con modificazioni dalla l. n. 2/2009, o risultanti dal registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal Ministero della giustizia (ReGIndE).

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.

Salve eccezioni (cfr. art. 136 c.p.a.) ed i casi di oggettiva impossibilità di funzionamento del Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (SIGA), attestata dal responsabile del SIGA (art. 9, comma 9, all.to 1 al d.P.C.S. 28 luglio 2021), l'unico deposito che ha valore legale è quello telematico.

Non è più previsto il deposito di copie cartacee c.d. di cortesia. L'art. 4 del d.l. n. 28/2020, n., convertito con modificazioni dalla l. n. 70/2020, infatti, ha abrogato il comma 4 dell'art. 7 del d.l. n. 168/2016, che stabiliva l'obbligatorietà, per tutti i ricorsi depositati con modalità telematiche, del deposito di almeno una copia cartacea del ricorso e degli scritti difensivi, con l'attestazione di conformità al relativo deposito 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.

Elezione di domicilio

La parte, a decorrere dal 1° gennaio 2018 (art. 16-sexies del d.l. n. 179/2012), 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, anche nel nuovo assetto normativo, un domicilio fisico, a patto che questo sia eletto nel comune sede del T.R.G.A. di Bolzano ove pende il ricorso (dunque nel territorio del comune di Bolzano).

L'Ufficio ricorsi

L'Ufficio ricorsi svolge attività di supporto al Presidente del T.R.G.A. di Bolzano per la verifica dei ricorsi pervenuti e per la successiva proposta per l'assegnazione alle Sezioni; riceve inoltre le istanze *ante causam* e provvede alla pubblicazione e comunicazione alle parti del provvedimento monocratico adottato dal Giudice ai sensi dell'art. 61 c.p.a.

Per quanto riguarda l'attività di verifica dei ricorsi pervenuti, l'Ufficio accerta, in particolare, il rispetto della disciplina che regola il processo amministrativo telematico. L'Ufficio, inoltre, effettua un primo controllo sul corretto versamento del contributo unificato dovuto.

Il servizio “Mini URP”

Presso l'Ufficio ricorsi opera il c.d. “Mini URP”, un servizio pensato per offrire aiuto ai cittadini che ritengono di esperire ricorso in proprio e che, tuttavia, non sono in possesso delle adeguate competenze informatiche (nota del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa del 21 febbraio 2017, prot. 2562). Poiché con il processo amministrativo telematico per il deposito degli atti e documenti è necessario dotarsi di PEC e firma digitale, e nella considerazione che non tutti i cittadini sono in grado di utilizzare questi nuovi strumenti, il “Mini URP” affianca costoro, per evitare che le nuove tecnologie finiscano per ostacolare la possibilità di esperire ricorso in proprio, nei casi in cui il codice del processo amministrativo lo preveda.

Per avvalersi dell'ausilio del “Mini URP” il cittadino si rivolge all'Ufficio ricorsi, 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 del T.R.G.A. di Bolzano 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;
- carica il ricorso che il cittadino intende depositare e inserisce tutti i dati della parte e gli atti e documenti in formato digitale.

I ricorrenti che si difendono in proprio possono rivolgersi all'Ufficio ricorsi al fine di ottenere l'ausilio del “Mini URP” anche per il deposito in formato cartaceo di eventuali atti successivi.

Referenti

L'Ufficio ricorsi, sito al primo piano dell'edificio, è aperto tutti i giorni, ad esclusione delle festività, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12,00.

Responsabile: dott. Klaus Schwarzer

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

Il Contributo Unificato

Il deposito del ricorso è assoggettato, ai sensi degli artt. 9 e 14 del D.P.R. n. 115/2002, 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. n. 115/2002 e norme specifiche):

A) Ricorsi in materia di:

Contenzioso elettorale **Esente**

Violazioni delle norme riguardanti l'uso della lingua (art. 10, comma 8, D.P.R. 574/1988) **Esente**

Ricorsi delle vittime di atti di terrorismo e delle stragi di tale matrice (art. 10, comma 1, della legge n. 206/2004) **Esente**

Ricorsi di genitori di alunni diversamente abili per ottenere un insegnante di sostegno (art. 10, comma 1, del D.P.R. n. 115/2002) **Esente**

Ricorsi previsti dall'art. 25 l. 241/1990 avverso il diniego di accesso alle informazioni di cui al d.lgs. n. 195/2009 (accesso del pubblico all'informazione ambientale) **Esente**

B) 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 € 38.514,03) **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 € 38.514,03) **€ 43,00**

C) 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 **€ 300,00**

soggiorno e ingresso nel territorio dello Stato

Esecuzione della sentenza o di ottemperanza **€ 300,00**

del giudicato

D) Controversie concernenti rapporti di **Esente**

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 € 38.514,03)

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 € 38.514,03) **€ 325,00**

in materia di accesso agli atti, silenzio, esecuzione della sentenza o di ottemperanza del giudicato **€ 150,00**

E) Tutti gli altri casi: (compresi i ricorsi per decreto ingiuntivo, art. 118 c.p.a.) € 650,00

F) Ricorsi cui si applica il rito abbreviato previsto dal libro IV, titolo V, c.p.a. **€ 1.800,00**
G) Ricorsi di cui all'art. 119, comma 1, lett. a) e **€ 2.000,00**
b), c.p.a. (Appalti e Autorità indipendenti):
cause di valore pari o inferiore a € 200.000,00
cause di importo compreso tra € 200.000,00 e € **€ 4.000,00**
1.000.000,00
cause di valore superiore a € 1.000.000,00 **€ 6.000,00**
in assenza della dichiarazione di valore della lite **€ 6.000,00**
di cui all'art. 14, comma 3-ter, del D.P.R. n. 115/2002

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.

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.R.G.A. di Bolzano è **8N6**.

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 promossi 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;
4. presso lo sportello bancario di qualsiasi istituto di credito.

Il protocollo telematico (codice IUD) e la ricevuta elettronica (generati seguendo le modalità di pagamento di cui ai nn. 1 e 2) o gli estremi del versamento e l'attestazione di avvenuto pagamento (generati seguendo le modalità di pagamento di cui ai nn. 3 e 4) 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 ad ogni modo si fa espresso rinvio alle istruzioni presenti sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa, "Processo amministrativo telematico", sezione "Contributo Unificato".

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, comma 2, del d.lgs. n. 546/1992,).

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).

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 risultante 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.

Omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato

In caso di omesso o insufficiente versamento del contributo unificato l'Ufficio competente provvede a notificare all'interessato, ai sensi dell'art. 248 del D.P.R. n. 115/2002, apposito invito al pagamento della somma dovuta generalmente 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, egli 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, comma 3, del d.lgs. n. 472/1997) da inviare all'indirizzo PEC trgabz-segrprotocolloamm@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, questa diviene improcedibile (art. 16, comma 5, d.lgs. n. 472/1997). In caso di presentazione di deduzioni difensive, l'Ufficio, nel termine di decadenza di un anno dalla loro presentazione, emette un provvedimento di accoglimento, con conseguente archiviazione dell'invito al pagamento; oppure di rigetto, con contestuale conferma dell'invito medesimo.

Sanzioni

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

Signor Carlo Curzola (Importi del contributo, esenzioni, modalità e termini di pagamento)

Responsabile: dott. Klaus Schwarzer (Contenzioso amministrativo e giurisdizionale, istanze di rimborso)

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

La Segreteria di Sezione

L'attività giurisdizionale del T.R.G.A. di Bolzano è organizzata in un'unica 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.

La segreteria è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Disposizioni relative allo svolgimento delle udienze

I ruoli di udienza sono consultabili sul sito internet, all'interno dell'area dedicata al Tribunale, nella sezione "Attività giurisdizionale", alla voce "Ruolo Udienza", qualche giorno prima della data di udienza.

I ricorsi sono discussi secondo l'ordine del ruolo. In Udienza Pubblica, i magistrati, i difensori delle parti che intendono discutere la causa e il Cancelliere 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 T.R.G.A. di Bolzano, sita al secondo piano dell'edificio sede del Tribunale.

Referenti

Responsabile: dott. Klaus Schwarzer

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

L'Accesso agli atti processuali

Chiunque vi abbia interesse può accedere, senza necessità di previa autenticazione, ai dati essenziali identificativi dei giudizi, di cui all'art. 56, comma 1, del d.lgs. 82/2005, resi in forma anonima.

A tal fine è sufficiente – tramite collegamento al sito della Giustizia Amministrativa – selezionare la voce T.A.R., 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 concernenti l'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 del d.lgs. n. 82/2005 e 51 del d.lgs. n. 196/2003. 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 ai sensi dell'art. 56, comma 2, del d.lgs. n. 82/2005, 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.

Con riguardo ai fascicoli cartacei e quelli informatici:

- ☐ 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.

Con riguardo ai fascicoli informatici, le regole tecniche-operative del processo amministrativo telematico prevedono inoltre:

- ☐ le parti pubbliche e private che non siano parti del giudizio e che abbiano interesse ai dati completi dei ricorsi devono fare istanza ai sensi dell'art. 17, comma 3, dell'allegato 1 al d.P.C.S. del 28.07.2021 che dispone che: “L'accesso di cui al comma 1 [accesso al fascicolo informatico dei procedimenti risultanti dal Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa - SIGA] è altresì consentito ai difensori muniti di procura, agli avvocati domiciliatari, alle parti personalmente nonché, previa autorizzazione del giudice, a coloro che intendano intervenire volontariamente nel giudizio”.

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.

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 trgabz-segrprotocolloamm@ga-cert.it, specificando numero di ruolo generale (R.G.).

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 c.c., questo Ufficio, trascorsi tre anni dalla definizione dei ricorsi, è esonerato dal rendere conto degli incartamenti negli stessi contenuti.

Referenti

Responsabile: dott. Klaus Schwarzer

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

La Registrazione dei provvedimenti all'Ufficio del Registro

In base al D.P.R. n. 131/1986, la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate è prevista per gli atti della Giustizia Amministrativa che definiscono anche parzialmente il giudizio, recando condanna al pagamento di somme di denaro, diverse dalle spese processuali.

Per atti della Giustizia Amministrativa devono intendersi: le sentenze, i dispositivi di sentenza (nel caso di pubblicazione anticipata del dispositivo), i decreti ingiuntivi esecutivi e le ordinanze di cui agli articoli 186-bis e 186-ter c.p.c.

Non sono soggetti a registrazione i provvedimenti cautelari, in quanto non definiscono nemmeno in parte il giudizio.

I cancellieri e segretari provvedono a richiedere la registrazione per le sentenze, i decreti e gli altri atti degli organi giurisdizionali alla cui formazione hanno partecipato nell'esercizio delle loro funzioni entro trenta giorni da quello in cui il provvedimento è stato pubblicato o emanato (art. 13 D.P.R. n. 131/1986).

In deroga al generale divieto di rilascio di documenti relativi ad atti non registrati, è possibile richiedere all'URP copia autentica per uso appello apponendo sull'originale, sulla copia o sull'estratto rilasciati prima della registrazione l'indicazione dell'uso (art. 66 D.P.R. n. 131/1986), per procedere all'esecuzione forzata (Corte Costituzionale, sentenza 21 novembre-6 dicembre 2002 n. 522) o per proporre l'azione di ottemperanza dinanzi al giudice amministrativo (Corte Costituzionale, sentenza 26 aprile-7 giugno 2022, n. 140).

Referenti

Responsabile: dott. Michele Dagostin

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

La Commissione per l'ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato

I soggetti che intendono presentare ricorso al T.R.G.A. di Bolzano devono necessariamente essere assistiti da un difensore, eccetto i casi, espressamente previsti dal legislatore, nei quali è possibile stare in giudizio personalmente. Oltre a ciò, debbono far fronte al pagamento del contributo unificato.

Per esentare i meno abbienti dalle spese per il patrocinio di un avvocato e dal contributo unificato, il D.P.R. n. 115/2002 prevede che lo Stato assuma le spese processuali dei soggetti che presentino un'apposita istanza a ciò finalizzata, nel rispetto delle regole sancite agli artt. 74 e ss. del decreto citato.

Possono essere ammessi al patrocinio a spese dello Stato: persone fisiche (cittadini, stranieri e apolidi) identificabili in modo certo attraverso un valido documento nonché enti ed associazioni, anche prive della personalità giuridica di cui al D.P.R. n. 361/2000, che non perseguono scopi di lucro e non esercitano attività economica.

L'accoglimento dell'istanza è subordinato all'accertamento di due requisiti:

- ☐ la disponibilità di un reddito imponibile riferito a tutti i componenti del nucleo familiare risultante dai registri anagrafici, costituito dalla somma dei redditi dall'ultima dichiarazione dei redditi nonché dei redditi che sono esenti dall'imposta delle persone fisiche (IRPEF) o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta ovvero ad imposta sostitutiva, contenuto entro il limite di **€ 12.838,01**. Tale limite non è soggetto ad elevazione per familiari a carico. Con riferimento alle associazioni s'intende quale reddito degli stessi l'ammontare delle entrate nel competente esercizio finanziario al lordo delle eventuali entrate comprensive, sia del reddito imponibile annuo risultante dall'ultima dichiarazione (modello redditi ENC) che dei redditi esenti dall'imposta non risultanti in tale dichiarazione o dei redditi soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta o di imposta sostitutiva.
- ☐ la non manifesta infondatezza della tutela processuale invocata.

La Commissione

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

Sulle istanze depositate la Commissione decide generalmente entro 10 giorni.

La parte istante ha diritto di indicare l'avvocato da cui intende essere assistita, il quale deve figurare tra i difensori iscritti nelle liste del patrocinio a spese dello Stato, tenute dai rispettivi Ordini.

L'istanza per l'ammissione al patrocinio

L'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato va proposta utilizzando il Fac-simile reperibile sul sito istituzionale del Tribunale che specifica e chiarisce i dati da comunicare a pena di inammissibilità ed elenca la documentazione da allegare.

In particolare, l'istanza deve essere accompagnata da:

- ☐ fotocopia fronte-retro di un documento di riconoscimento;
- ☐ copia del provvedimento da impugnare;
- ☐ autocertificazione attestante l'entità del proprio reddito (con le precisazioni di cui sotto);

Si ricorda che per il computo di quest'ultimo si sommano al reddito del richiedente anche quelli dei membri costituenti la famiglia anagraficamente convivente, ossia i soggetti risultanti dai registri dell'ufficio anagrafe presso il Comune di residenza. Si ricorda, altresì, che ai fini della determinazione del reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato non rileva il reddito risultante dall'attestazione ISEE.

Per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea è richiesta, in aggiunta a quanto sopra, una certificazione rilasciata dall'autorità competente (ambasciata, consolato) che attesti i redditi prodotti all'estero. In caso di impossibilità a produrre la documentazione richiesta, è necessario, nelle more della ricezione della certificazione consolare, far pervenire la relativa richiesta con copia dell'avvenuta trasmissione assieme alla dichiarazione sostitutiva di tale documentazione (art. 79, comma 2, D.P.R. n. 115/2002 - Corte costituzionale, sentenza 10 giugno-20 luglio 2021, n. 157).

L'istanza, corredata da tutta la documentazione summenzionata, deve essere sottoscritta personalmente da colui che richiede l'ammissione al beneficio.

La presentazione dell'istanza

L'istanza è presentata alla Segreteria della Commissione personalmente dall'interessato o inviata a mezzo raccomandata (art. 124, comma 1, D.P.R. n. 115/2002) ovvero anche mediante modalità telematica.

A seguito dell'entrata in vigore del PAT in caso di presentazione dell'istanza da parte del difensore, questi è tenuto a procedere mediante invio per via telematica, utilizzando il Modulo Deposito Istanza *ante causam*, scaricabile dal sito www.giustizia-amministrativa.it, nella più volte richiamata sezione "Documentazione operativa e modulistica".

L'esito

La Commissione, che decide con decreto succintamente motivato, può:

- ☐ accogliere l'istanza, in via anticipata e provvisoria; provvedimento che verrà trasmesso all'Agenzia delle Entrate per gli accertamenti sulla veridicità di quanto dichiarato (art. 127, comma 1, D.P.R. n. 115/2002);
- ☐ respingere l'istanza;
- ☐ disporre istruttoria (art. 123 D.P.R. n. 115/2002).

La Commissione può chiedere (art. 79, comma 3, del D.P.R. n. 115/2002) la produzione della documentazione necessaria ad accertare la veridicità di quanto dichiarato nella domanda o ai fini della produzione o dell'integrazione della documentazione richiesta. In caso di impossibilità la documentazione richiesta è sostituita da una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte dell'interessato (art. 94, comma 1, del D.P.R. n. 115/2002; per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea art. 94, comma 2, del D.P.R. n. 115/2002 e con riguardo alla certificazione consolare vedasi quanto dinnanzi riportato).

Del decreto della Commissione viene dato avviso al difensore indicato dalla parte nell'istanza.

In caso di respingimento dell'istanza, l'interessato può riproporla al collegio competente a decidere per il merito, al quale spetta definire tutte le questioni insorte successivamente alla pronuncia provvisoria della Commissione (art. 126, comma 3, D.P.R. n. 115/2002).

Lo sportello

Per chiedere informazioni o chiarimenti e per consegnare a mani l'istanza di ammissione in formato cartaceo, occorre rivolgersi all'Ufficio ricorsi presso il T.R.G.A. di Bolzano, il cui servizio è attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:00.

Referenti

Segretario: Elena Delli Zotti (supplente: Margit Moscon)

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

La liquidazione e il pagamento del compenso dell'avvocato

La procedura per la liquidazione e il pagamento del compenso dell'avvocato che ha assistito la parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato si articola come segue.

L'avvocato deposita, mediante Modulo Deposito Atto secondo le modalità del PAT, l'istanza di liquidazione e la relativa nota spese.

L'onorario e le spese spettanti al difensore sono liquidati dal giudice in sede collegiale con decreto ovvero con la sentenza che definisce la causa. Se la parcella non è stata depositata agli atti del giudizio prima dell'inoltro della causa per la sua decisione, la liquidazione avviene successivamente dopo il suo deposito da parte del difensore mediante decreto collegiale emesso in camera di consiglio. La liquidazione delle competenze del difensore avviene sulla base della tariffa professionale generalmente con riduzione a metà dei compensi (art. 130 del D.P.R. n. 115/2002).

Dopodiché l'avvocato, attenendosi scrupolosamente alle voci e agli importi contenuti nel provvedimento di liquidazione, redige la nota spese e la deposita nel fascicolo informatico del Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (SIGA). L'Ufficio ricorsi trasmette i dati all'Ufficio Gestione Bilancio e Trattamento Economico e Previdenziale.

Espletato il controllo di competenza da parte dell'Ufficio Gestione Bilancio e Trattamento Economico e Previdenziale il pagamento a favore dell'avvocato avviene di norma entro 30 giorni dalla data di ricevimento da parte dell'Ufficio della fattura elettronica.

I dati per la fatturazione elettronica sono i seguenti:

Denominazione Ente: **Giustizia Amministrativa**

Codice univoco ufficio: **S4BN5F**

Denominazione ufficio: **Ufficio Gestione Bilancio e Trattamento Economico e Previdenziale**

Codice fiscale del servizio di F.E.: **80427570587**

Referenti

Elena Delli Zotti

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

Modalità di presentazione della fattura per la liquidazione del compenso del Consulente Tecnico d'Ufficio

La circolare dell'Agenzia delle Entrate del 7 maggio 2018, n. 9/E, contiene novità in merito alla fatturazione del compenso del consulente tecnico d'ufficio. È stato previsto che il compenso al consulente tecnico d'ufficio dovrà bensì essere pagato dalla parte onerata, come individuata nel provvedimento del Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano, ma la fattura dovrà essere intestata alla struttura organizzativa "Funzioni di supporto al Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano". Nella fattura dovrà risultare espressamente che il pagamento è avvenuto dalla parte onerata.

La liquidazione della nota spese, invece, dovrà essere richiesta come di consueto al T.R.G.A. di Bolzano e depositata nel fascicolo digitale, seguendo la stessa procedura per il deposito della relazione. Il deposito della nota spese dovrà preferibilmente avvenire prima della celebrazione dell'udienza di merito, affinché il collegio giudicante possa valutare l'opportunità di liquidare gli importi spettanti al consulente tecnico d'ufficio direttamente con la sentenza che definisce il giudizio. Questa procedura dovrà seguirsi sia per la fatturazione dell'anticipo, se concesso non l'ordinanza collegiale di nomina del consulente tecnico d'ufficio, sia per la fattura finale emessa in base alla sentenza del Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano, dedotto, se del caso, l'anticipo già corrisposto. Poiché l'amministrazione intestataria dalla fattura non effettua alcun pagamento del corrispettivo nei confronti del consulente tecnico d'ufficio, secondo la circolare dell'Agenzia delle Entrate del 7 maggio 2018, n. 9/E, dinanzi citata, non si applica la disciplina della scissione dei pagamenti (*split payment*) di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

A seconda della modalità di emissione della fattura (elettronica o cartacea) è previsto un iter diverso.

Fattura elettronica

- 1) Il pagamento della fattura dovrà essere effettuato dalla parte onerata, così come individuata nel provvedimento del Giudice, dietro rilascio di apposita quietanza di pagamento.
- 2) Ricevuto il pagamento, la fatturazione dovrà avvenire esclusivamente in forma elettronica attraverso il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SdI). Oltre agli elementi minimi richiesti dall'art. 21 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, la fattura elettronica dovrà contenere anche i seguenti dati:

a) Destinatario della fattura:

Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige
Funzioni di supporto al Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano
Via Claudia de' Medici 8
39100 Bolzano (BZ)
Partita IVA: 00390090215

b) Codice univoco Ufficio:

JOK0UE

c) Casella postale elettronica certificata:

trgabz-segrprotocolloamm@ga-cert.it

d) La fattura dovrà evidenziare espressamente che il pagamento è stato effettuato dalla parte onerata.

A mero titolo esemplificativo tale evidenziazione potrebbe essere la seguente:

"La fattura è stata pagata dalla Omniplex, Via Carboni 14, 50127 Firenze, Part. IVA 00861280081".

e) La fattura dovrà essere firmata digitalmente.

f) Qualora si tratti di compensi costituenti per il percipiente reddito di lavoro autonomo (art. 25, comma 1, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600), la fattura dovrà evidenziare la ritenuta d'acconto IRPEF dovuta, sempreché la parte onerata del pagamento sia ricompresa tra i soggetti che rivestono la qualifica di sostituto d'imposta (Interpello Agenzia delle Entrate n. 211 del 27.06.2019).

3) Successivamente alla fatturazione il consulente tecnico d'ufficio dovrà trasmettere alla Segreteria generale del Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano tramite la casella postale elettronica certificata trgabz-segrprotocolloamm@ga-cert.it:

- a) una copia di cortesia della fattura in formato pdf ed
- b) una copia della quietanza di pagamento della fattura da lui datata e sottoscritta.

Una copia della fattura in formato pdf dovrà essere rilasciata anche alla parte che ha eseguito il pagamento della fattura.

4) La Segreteria generale del Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano effettuerà le necessarie verifiche, che si limiteranno al controllo della completezza dei dati del destinatario della fattura ed alla corrispondenza dell'importo fatturato a quello indicato nell'ordinanza collegiale rispettivamente a quello liquidato in sentenza. Qualora non vengano riscontrate irregolarità al riguardo, la Segreteria Generale provvederà a chiudere ed archiviare la fattura nella piattaforma dei crediti commerciali (PCC).

Fattura cartacea

1) Il pagamento della fattura dovrà essere effettuato dalla parte onerata, così come individuata nel provvedimento del Giudice, dietro rilascio di apposita quietanza di pagamento.

2) Si avvisa che dall'emissione della fattura elettronica sono esonerati solo le imprese ed i lavoratori autonomi che operano nel regime forfettario di cui all'art. 1, commi da 54 a 89, della legge 23 dicembre 2014, n. 190. L'art. 18, comma 2, del d.l. 30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla l. n. 79/2022, ha abrogato tale esonero con decorrenza dal 1° luglio 2022. Ai sensi del comma 3 del medesimo art. 18 tale esonero rimane applicabile fino al 31 dicembre 2023 per soggetti, i quali nell'anno precedente hanno percepito ricavi e compensi di ammontare non superiori ad € 25.000,00. Pertanto, il consulente tecnico d'ufficio potrà emettere la fattura in forma cartacea solo se rientra nel regime transitorio di cui al comma 3. Oltre agli elementi minimi richiesti dall'art. 21 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, la fattura elettronica dovrà contenere anche i seguenti dati:

a) Destinatario della fattura:

Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige
Funzioni di supporto al Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano
Via Claudia de' Medici 8
39100 Bolzano (BZ)
Partita IVA: 00390090215

b) Codice univoco Ufficio:

JOK0UE

c) Casella postale elettronica certificata:

trgabz-segrprotocolloamm@ga-cert.it

d) La fattura dovrà evidenziare espressamente che il pagamento è stato effettuato dalla parte onerata.
A mero titolo esemplificativo tale evidenziazione potrebbe essere la seguente:

“La fattura è stata pagata dalla Omniplex, Via Carboni 14, 50127 Firenze, Part. IVA 00861280081”.

e) Nella fattura dovrà farsi esplicita menzione del regime forfettario applicato con indicazione della normativa di riferimento che esonera il consulente tecnico dall'obbligo di emissione di fattura elettronica.

f) Qualora si tratti di compensi costituenti per il percipiente reddito di lavoro autonomo (art. 25, comma 1, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600), la fattura dovrà evidenziare la ritenuta d'acconto IRPEF dovuta, sempreché la parte onerata del pagamento sia ricompresa tra i soggetti che rivestono la qualifica di sostituto d'imposta (Interpello Agenzia delle Entrate n. 211 del 27.06.2019).

- 3) Successivamente alla fatturazione il consulente tecnico d'ufficio dovrà trasmettere alla Segreteria generale del Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano tramite posta ordinaria
- a) l'originale della fattura ed
 - b) una copia della quietanza di pagamento della fattura da lui datata e sottoscritta.
- 4) La Segreteria generale del Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano effettuerà le necessarie verifiche, che si limiteranno al controllo della completezza dei dati del destinatario della fattura ed alla corrispondenza dell'importo fatturato a quello indicato nell'ordinanza collegiale rispettivamente a quello liquidato in sentenza. Qualora non vengano riscontrate irregolarità al riguardo, la Segreteria Generale procederà all'archiviazione e alla conservazione della fattura.

Referenti

Elena Delli Zotti

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

Bolzano, lì dicembre 2023

Il Segretario generale
Michele Dagostin