



***Tribunale Amministrativo Regionale  
per la Toscana***



***CARTA DEI SERVIZI  
2023***

I Tribunali Amministrativi Regionali

Il Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana

Ubicazione – come raggiungerci

La ripartizione delle materie tra le Sezioni

Organigramma

Ubicazione dei Servizi e recapiti

Orario di apertura al pubblico e calendari udienze 2022

Disposizioni legate allo stato di pandemia da covid19: rinvio

Servizio ricevimento ricorsi

Segreterie delle Sezioni giurisdizionali

Deposito atti

Informazioni al pubblico e “mini URP”

Accesso agli atti processuali

Accesso dei difensori costituiti in giudizio

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

Accesso delle parti

Rilascio di copie e certificati

Richiesta di copie

Richiesta di copie con formula esecutiva

## **IL CONTRIBUTO UNIFICATO**

Importi del contributo unificato

Modalità di pagamento

L'omesso o parziale pagamento del contributo unificato

Il rimborso del contributo unificato

## **IL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

La Commissione

L'istanza per l'ammissione al patrocinio

L'esito

Liquidazione dell'onorario del difensore

## **PRESENTAZIONE**

La presente Carta dei Servizi è stata redatta per consentire agli utenti di conoscere l'organizzazione interna e il funzionamento del T.A.R. offrendo una guida alle attività ed ai servizi erogati, con indicazione delle procedure osservate.

Firenze, gennaio 2023

Il Segretario Generale del T.A.R. per la Toscana  
(Dott.ssa Maria Teresa Greci)

## **I Tribunali Amministrativi Regionali**

I Tribunali Amministrativi Regionali sono organi di giustizia amministrativa di primo grado. Contro le decisioni del T.A.R. è ammesso ricorso in appello al Consiglio di Stato, con sede a Roma.

Il processo amministrativo si svolge nelle forme previste dal Codice del Processo Amministrativo, adottato con D.lgs. 104/2010 del 02/07/2010.

Sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa ([www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it)), selezionando la voce "Codice del processo amministrativo", è possibile consultare il testo completo del c.p.a.

*A norma dell'art. 7 del c.p.a. "sono devolute alla giurisdizione amministrativa le controversie, nelle quali si faccia questione di interessi legittimi e, nelle particolari materie indicate dalla legge, di diritti soggettivi, concernenti l'esercizio o il mancato esercizio del potere amministrativo, riguardanti provvedimenti, atti, accordi o comportamenti riconducibili anche mediatamente all'esercizio di tale potere, posti in essere da pubbliche amministrazioni. Non sono impugnabili gli atti o provvedimenti emanati dal Governo nell'esercizio del potere politico".*

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

*A norma dell'art. 23 del c.p.a. "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."*

A decorrere dall'1/01/2017 è entrato in funzione il Processo Amministrativo Telematico (PAT). Con l'introduzione del PAT il deposito degli atti processuali avviene di regola esclusivamente con modalità telematiche, secondo le istruzioni e mediante i moduli reperibili sul sito *Web* della Giustizia

Amministrativa.

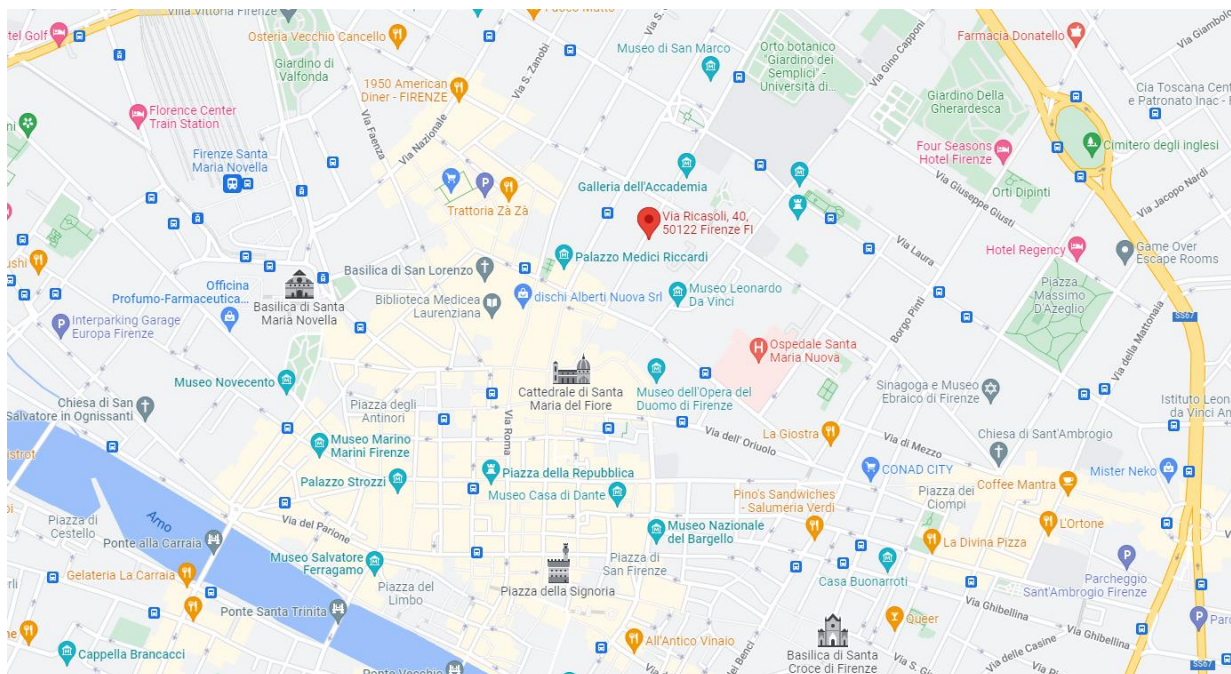
A decorrere dal 1°/01/2018 il Processo Amministrativo si svolge attraverso il PAT anche per i ricorsi proposti prima del 1/01/2017 ed i depositi di atti e documenti devono essere eseguiti in forma digitale.

Il PAT è gestito e implementato dal Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (SIGA).

## Il Tribunale amministrativo regionale per la Toscana

### Ubicazione – come raggiungerci

Il TAR è sito in Firenze, alla Via Ricasoli, 40, ad un passo dalla Cattedrale di Santa Maria del Fiore. Quasi alla fine della via, che giunge poi in Piazza San Marco, si trova la Galleria dell'Accademia. Dalla Stazione ferroviaria di Firenze Santa Maria Novella, per arrivare, in circa dieci minuti, basta dirigersi verso Piazza dell'Unità Italiana, continuare su Via Sant'Antonino e svoltare a destra in Via dell'Ariento, proseguendo su Via de' Gori e via dei Pucci, per girare infine



a sinistra in Via Ricasoli. Assai più semplice ed appagante per l'occhio è però arrivare alla Cattedrale e passarle a fianco, per poi risalire Via Ricasoli. Per chi arriva dall'Aeroporto Internazionale Firenze Peretola è attiva la tramvia, linea T2, che in 20 minuti collega lo scalo alla stazione ferroviaria di Santa Maria

Novella.

Il Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana si compone di quattro Sezioni giurisdizionali interne e dell'Ufficio di Segreteria Generale.

Il Presidente del T.A.R. è l'Avvocato Roberto Pupilella.

La I Sezione è presieduta dal Presidente del T.A.R.

Le Sezioni II, III e IV sono presiedute ciascuna da un Consigliere di T.A.R. con funzioni di Presidente di Sezione interna.

Il Presidente della II Sezione è il Dott. Carlo Testori.

Il Presidente della III Sezione è la Dott.ssa Eleonora Di Santo

Il Presidente della IV sezione è il Dr. Riccardo Giani.

Per l'istituzione della IV Sezione interna a decorrere dal 01/01/2023 (le prime udienze saranno celebrate nel mese di giugno 2023) si rinvia alle delibere del Consiglio di Presidenza della Giustizia amministrativa nn. 8 del 10/02/2022, 65 del 26/09/2022, 3 del 13/01/2023.

Il Segretario Generale del T.A.R. per la Toscana è la Dott.ssa Maria Teresa Greci.

### **La ripartizione delle materie tra le Sezioni giurisdizionali**

Il riparto delle competenze tra le Sezioni giurisdizionali è stato definito con Decreto del Presidente del Tribunale n. 42/2015 (la cui vigenza è prorogata fino al 31/3/2023 con Decreto Presidenziale n. 48/2022, pubblicato sul sito internet della Giustizia Amministrativa, al quale si rinvia ai fini della nuova ripartizione delle materie fra le Sezioni a decorrere dal 1° aprile 2023), che di seguito si riporta:

<b>PRIMA SEZIONE</b>	
ACCESSO AI DOCUMENTI / SILENZIO	Relativamente alle materie di competenza della Sezione.

AMBIENTE	Piano di Indirizzo Territoriale.
ANTICHITA' E BELLE ARTI	Tutto.
APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Relativi all'Amministrazione Regionale e agli Enti Locali (ad esclusione di quelli in cui è parte necessaria l'ESTAR).
AUTORITA' INDIPENDENTI (attività ed organizzazione)	Provvedimenti relativi alle procedure di privatizzazione, di dismissione di imprese o beni pubblici, nonché quelli relativi alla costituzione o soppressione delle società, aziende ed istituzioni da parte degli enti locali.
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Impianti radiofonici, televisivi, telefonici e di telecomunicazioni.
CARABINIERI	Struttura e personale. Assegnazione alloggi di servizio
CINEMATOGRAFIA, TEATRO, SPETTACOLI, SPORT, TURISMO	Enti lirici e teatrali. Sport.
COMUNE E PROVINCIA	Tributi locali. Demanio stradale
DEMANIO STATALE, REGIONALE	Demanio stradale
EDILIZIA ED URBANISTICA	Tutte le attività di pianificazione di governo del territorio (PRG, Piano di lottizzazione, Piano di Insediamento Produttivo, Regolamento Urbanistico, ecc.).
ESECUZIONE DEL GIUDICATO	Relativamente alle materie di competenza della Sezione. Legge Pinto.
ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA'	Tutto.

FORZE ARMATE	Struttura e personale. Assegnazioni alloggi di servizio
ISTRUZIONE	Studenti, organizzazione e attività.
MAGISTRATI	Concorsi, nomine, equo indennizzo, stato giuridico, trasferimento, trattamento economico.
NOTAI	Concorsi, nomine, sedi notarili, trasferimenti.
POLIZIA DI STATO	Struttura e personale. Assegnazione alloggi di servizio.
PUBBLICO IMPIEGO	Tutto.
REGIONE	Organi (scioglimenti, sospensione, ecc.). Difensore civico. Tributi regionali.
SERVIZI PUBBLICI	Elettricità, gas, telecomunicazioni, trasporti (organizzazione e tariffe).
SICUREZZA PUBBLICA	Tutela della religione.
UNIVERSITA' DEGLI STUDI	Studenti e docenti.
VITTIME DEL DOVERE	Tutto.

<b>SECONDA SEZIONE</b>	
ACCESSO AI DOCUMENTI / SILENZIO	Relativamente alle materie di competenza della Sezione
AGRICOLTURA E FORESTE	Tutto
AMBIENTE	Escluso PIT (vedi anche inquinamento)
APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Relativi all'Amministrazione statale
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Agri marmiferi, cave, agenzie turistiche, patenti di guida,



	contributo prima casa, lotto, lotterie, giochi e scommesse, ecc.
CACCIA E PESCA	Tutto
CITTADINANZA	Tutto
COMMERCIO ED ARTIGIANATO	Tutto
DEMANIO STATALE, REGIONALE	Demanio marittimo (concessioni, autorizzazioni, porti turistici, esclusi stabilimenti balneari)
EDILIZIA ED URBANISTICA	Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
ELEZIONI	Comuni e Province
ESECUZIONE DEL GIUDICATO	Relativamente alle materie di competenza della Sezione
FARMACIA	Concorso per l'assegnazione, dispensario farmaceutico, sedi farmaceutiche
INDUSTRIA	Tutto
INQUINAMENTO	Inquinamento acustico, atmosferico, idrico, lavorazioni ed industrie insalubri, e smaltimento rifiuti, ecc.
PROFESSIONI E MESTIERI	Albi ed elenchi professionali
SERVIZI PUBBLICI	Credito ed assicurazioni
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	SSN, case di cura, strutture sanitarie pubbliche e private (autorizzazioni,

	organizzazione e attività), prodotti medicinali
SICUREZZA PUBBLICA	Autorizzazioni di pubblica sicurezza (Daspo, porto d'armi ...), esercizi pubblici, istituti di vigilanza
STRANIERI	Cittadini extracomunitari e cittadini U.E.

<b>TERZA SEZIONE</b>	
ACCESSO AI DOCUMENTI / SILENZIO	Relativamente alle materie di competenza della Sezione
APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	In cui sia parte necessaria l'ESTAR incluse tutte e comunque le strutture del Servizio Sanitario (ASL, AOU ecc.)
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Distributori di carburante, impianti pubblicitari, campeggi, stabilimenti balneari, ecc.
COMUNE E PROVINCIA	Beni demaniali e patrimoniali (escluso strade)
DEMANIO STATALE, REGIONALE	Alienazione, concessione, beni culturali e del paesaggio
EDILIZIA ED URBANISTICA	Abusi, autorizzazioni edilizie, concessioni edilizie, Campeggi
ELEZIONI	Regione
ESECUZIONE DEL GIUDICATO	Relativamente alle materie di competenza della Sezione

Nel caso di riunione di ricorsi assegnati a due sezioni interne diverse e tra loro connessi, la relativa competenza è stabilita dal Presidente del TAR.

Nei casi di dubbia assegnazione ad una delle sezioni interne, la relativa competenza è stabilita dal Presidente del TAR.

Attraverso il sito web della Giustizia Amministrativa, selezionando il TAR Toscana dalla barra dell'home page si accede alla [pagina dedicata](#). Cliccando le voci presenti nella tendina azzurra sulla sinistra è possibile visualizzare:

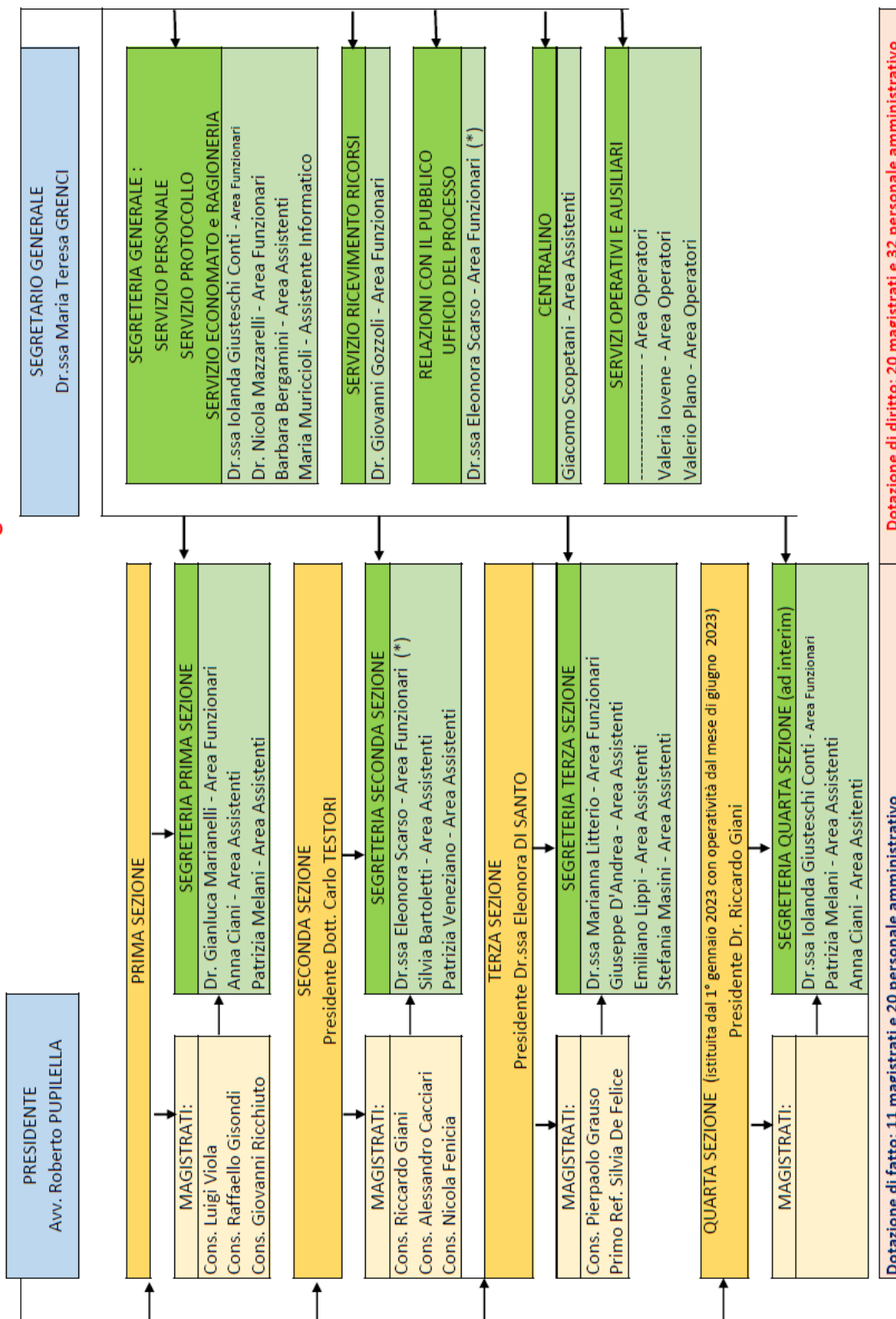
- i dati relativi alle udienze: [Calendario Udienze](#) - [Ruolo Udienza](#) - [Chiamata cause](#);
- i dati relativi ai ricorsi depositati: [Provvedimenti](#) - [Ricorsi Elettorali](#) - [Ricorsi](#).

## **Organigramma**

La composizione delle Sezioni è stabilita con decreto del Presidente del T.A.R.; la composizione delle Sezioni interne per l'anno 2023, a decorrere dal 1° gennaio 2023 e fino al 1° marzo 2023, è stabilita con decreto presidenziale n. 45/2022 pubblicato sul sito Internet della Giustizia amministrativa.

Il Segretario Generale del TAR dirige, coordina e controlla l'attività dei Servizi, strutturati come di seguito:

## ORGANIGRAMMA T.A.R. TOSCANA a gennaio 2023



## **Ubicazione dei Servizi e recapiti**

Come detto, il T.A.R. per la Toscana è sito in Firenze, alla via Ricasoli n. 40. Lo stabile sede del Tribunale è composto di diversi piani, ove sono dislocati i diversi Servizi e gli spazi dedicati al personale di magistratura e all'attività giurisdizionale:

- Piano primo: Aula udienze; Uffici presidenziali; Segreteria della II Sezione;
- Piano ammezzato (tra secondo e terzo): Segreteria della III Sezione;
- Piano terzo: Segreteria della I Sezione e Segreteria della IV Sezione; Servizio ricevimento ricorsi; Servizio centralino;
- Piano quarto: Segreteria Generale: Servizio Affari generali, Personale e Protocollo; Servizio bilancio – ragioneria – economato – consegnatario – cassiere; Servizio informatica.

Telefono: 055267301 (centralino)

Fax: 055293382

Indirizzo PEC: tarfi-segrprotocolloamm@ga-cert.it - valido solo per gli atti amministrativi e per la corrispondenza con gli Uffici e non utilizzabile a fini processuali.

Indirizzo PEC della Prima sezione: tarfi-sez1@ga-cert.it

Indirizzo PEC della Seconda sezione: tarfi-sez2@ga-cert.it

Indirizzo PEC della Terza sezione: tarfi-sez3@ga-cert.it

Indirizzo PEC della Quarta sezione: *oggetto di prossima comunicazione sul sito web della GA*

## **Orario di apertura al pubblico e calendari udienze**

- L'ufficio è aperto al pubblico dalle ore 8,30 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì (dalle 9,00 nel mese di agosto).

Attualmente è aperto al pubblico su appuntamento.

Nella giornata del sabato è attualmente assicurato da remoto il Servizio ricezione ricorsi, istanze *ante causam* ed atti ed istanze connotate da ragioni di urgenza.

- Come ribadito con nota prot. 1451 del 2/07/2019 del Presidente del Tar della Toscana, i Servizi di segreteria lavorano i ricorsi depositati tramite il Processo Amministrativo telematico (PAT) e visibili nel SIGA – “elenco dei depositi elaborati” – entro le ore 12:00 di ogni giorno fermo restando quanto stabilito dall’art. 4, c. 4, all. 2 c.p.a. come novellato dal D.L. 168/2016. Quanto sopra vale anche per gli atti e i documenti, successivi al ricorso, depositati tramite il PAT. Gli atti depositati dopo il predetto orario vengono esaminati dalla segreteria il giorno successivo.
- Le udienze si svolgono di regola dalle ore 9:30 secondo i calendari **anno 2023** – adottati con decreti presidenziali - riportati di seguito e presenti sul sito web della Giustizia Amministrativa:

#### PRIMA SEZIONE

Gennaio	mercoledì 10	mercoledì 25
Febbraio	mercoledì 8	mercoledì 22
Marzo	mercoledì 8	mercoledì 22
Aprile	mercoledì 5	mercoledì 19
Maggio	mercoledì 10	mercoledì 24
Giugno	mercoledì 7	mercoledì 21
Luglio	mercoledì 12	
Settembre	mercoledì 20	
Ottobre	mercoledì 11	mercoledì 25
Novembre	mercoledì 8	mercoledì 22
Dicembre	mercoledì 6	mercoledì 20

#### SECONDA SEZIONE

Gennaio	martedì 10	giovedì 26
Febbraio	martedì 7	martedì 21
Marzo	martedì 7	martedì 21

Aprile	giovedì 6	giovedì 20
Maggio	martedì 9	martedì 23
Giugno	martedì 6	martedì 20
Luglio	martedì 11	
Settembre	giovedì 21	
Ottobre	mercoledì 4	mercoledì 18
Novembre	martedì 7	martedì 21
Dicembre	martedì 5	martedì 19

### TERZA SEZIONE

Gennaio	giovedì 12	martedì 24
Febbraio	mercoledì 1	mercoledì 15
Marzo	mercoledì 1	mercoledì 15
Aprile	martedì 4	martedì 18
Maggio	mercoledì 3	mercoledì 17
Giugno	giovedì 8	mercoledì 28
Luglio	giovedì 13	
Settembre	mercoledì 27	
Ottobre	mercoledì 10	mercoledì 24
Novembre	mercoledì 15	mercoledì 29
Dicembre	mercoledì 13	

### QUARTA SEZIONE

*Con apposito decreto che sarà pubblicato sul sito Internet della Giustizia Amministrativa nella Sezione TAR Toscana saranno stabilite le udienze dell'anno 2023.*

**Disposizioni relative alla fase di superamento dello stato di emergenza per l'epidemia da Covid 19: rinvio**

Tutte le informazioni di carattere generale possono essere rinvenute nella sezione dedicata del sito della Giustizia Amministrativa, comprese quelle inerenti lo svolgimento delle udienze, siano esse in presenza che da remoto.

Nella sezione del sito della Giustizia Amministrativa dedicato al TAR Toscana è possibile visualizzare le fasce orarie e con esse le disposizioni inerenti l'accesso agli uffici del Tribunale per le udienze in presenza

### **Servizio ricevimento ricorsi**

Il Servizio ricevimento ricorsi, provvede al controllo di quanto trasmesso tramite gli appositi moduli e segnala a mezzo di comunicazioni di cortesia eventuali criticità riscontrate. Verifica inoltre:

La sussistenza dei presupposti impositivi e l'esatta quantificazione dell'importo del contributo unificato dovuto, segnalando alla Segreteria Generale i casi di difformità ed i casi dubbi;

l'esatto assolvimento del pagamento, con l'inserimento dei dati relativi alla prenotazione a debito e ad eventuali esenzioni;

il pagamento dell'imposta di bollo per le notificazioni eseguite ai sensi della L. n. 53/1994.

Le tre funzioni anzidette sono assolte direttamente dal personale di Sezione qualora si tratti del deposito di atti successivi al ricorso introduttivo.

### **Segreterie delle sezioni giurisdizionali**

Le segreterie delle Sezioni interne provvedono ai seguenti adempimenti:

Supporto all'attività giurisdizionale nella preparazione, svolgimento dell'udienza e gestione del post udienza e supporto all'attività giurisdizionale in relazione alle richieste dell'utenza connotate da situazioni di urgenza;

Verifica giornaliera dei ricorsi assegnati per competenza alla Sezione e connessi adempimenti;

Ricezione e verifica (anche ai fini del Contributo unificato e dell'invio delle comunicazioni di cortesia predisposte dalla Segreteria generale) - e



successivi adempimenti - di atti e documenti trasmessi a mezzo PAT: Le attività devono essere espletate con tempestività e in applicazione della disposizione del Presidente prot. n. 1451/2019, avuto riguardo in particolare ai motivi aggiunti recanti nuova impugnativa con istanza cautelare e/o misura cautelare provvisoria;

Registrazione dei dati relativi alla prenotazione a debito, verifica del pagamento dell'imposta di bollo per le notificazioni eseguite ai sensi della legge n. 53/1994 e connessi adempimenti;

Gestione dei ricorsi da trattare con rito camerale o monocratico e dei ricorsi da trattare in udienza pubblica, ivi compresa la formazione dei ruoli di udienza in esecuzione delle disposizioni del Presidente, la pubblicazione dei provvedimenti giurisdizionali e le relative comunicazioni alle parti, adempimenti relativi alle richieste di fascicolo di I° grado da parte del Consiglio di Stato;

Trasmissione fascicoli ad altri organi giurisdizionali: si vedano il Protocollo d'Intesa tra la Corte Costituzionale e la G.A. di cui alla nota prot. n. 12612 del 10/09/2018 del Segretariato Generale e il Protocollo d'Intesa tra la Corte dei Conti e la G. A. di cui alla nota prot. n. 13636 in data 25/09/2018 del Segretariato generale; si vedano le nuove disposizioni di cui alle note SGGA prot. TAR nn. 2318 del 7.12.21 e 2319 in pari data alle quali si rinvia);

Gli avvisi e le comunicazioni di rito vengono inoltrate alle parti costituite e alle parti intimiate nel provvedimento, a mezzo posta elettronica certificata nell'ambito del PAT; le segreterie sono comunque onerate di procedere all'utilizzo del fax indicato dal difensore solo in caso di mancato funzionamento del SIGA;

Adempimenti concernenti l'iter interno delle sentenze;

Adempimenti concernenti la regolare tenuta delle tabelle relative al carico di lavoro di ciascun magistrato di cui alla delibera del Consiglio di Presidenza del 18/01/2013, da sottoporre mensilmente ai magistrati della Sezione;

Predisposizione e trasmissione all'Avvocatura dello Stato di rapporti, corredati della relativa documentazione, per la difesa nel caso di ricorsi

proposti innanzi l'A.G.O., ai sensi della Legge 89/2001, per l'irragionevole durata del processo ed aggiornamento costante della tabella in uso recante i dati relativi a detti ricorsi;

Adempimenti relativi ai ricorsi ultraquinquennali e anteriori;

Predisposizione decreti presidenziali di definizione del giudizio;

Ricerca dei ricorsi connessi, che trattano questioni identiche e similari in funzione della formazione dei ruoli di udienza;

Annotazioni nell'apposito registro di cui al TU spese di giustizia delle prenotazioni a debito, aggiornamento del relativo registro con l'esito del giudizio e la pronuncia sulle spese del giudizio stesso;

compilazione e aggiornamento del foglio delle notizie;

I funzionari Responsabili delle Segreterie delle Sezioni sono individuati quali funzionari Responsabili per il RECUPERO DELLE SANZIONI PECUNIARIE ai sensi artt. 26, secondo comma, e 18 c.p.a. in conformità alle circolari S.G.G.A. prot. n. 20314 del 4/12/2019, prot. N. 2938 del 6/2/2020 e 3945 del 2/3/2016 con allegati modelli di nota per il recupero.

Adempimenti per l'applicazione dell'art. 33, comma 1 legge n. 311/2000 in materia di imposta di registro in applicazione della circolare del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa prot. n. 515/SG in data 26/02/2001; adempimenti inerenti la trascrizione delle sentenze di cui all'art. 2643 cod. civ. e 2932 cod. civ.;

La segreteria comunica alle parti la richiesta di registrazione dei provvedimenti giurisdizionali inoltrata all'Agenzia delle Entrate e quella di trascrizione inoltrata al competente ufficio del conservatore; le richieste di registrazione, le relative comunicazioni, le successive comunicazioni dell'Agenzia delle Entrate in ordine alla registrazione vengono protocollate nel SIGA riportando altresì i dati nel Repertorio di cui al D.P.R. n. 131/1986.

Adempimenti per la corretta applicazione dell'imposta di bollo da effettuarsi entro i termini previsti.

Archiviazione dei ricorsi pendenti e definiti; Archiviazione dei fascicoli dei ricorsi PAT recanti le copie di cortesia fino alla pubblicazione della sentenza definitiva di 1° grado;

Segreteria di udienza, redazione dei relativi verbali e rilascio, a richiesta delle parti, dell'estratto del verbale;

Trasmissione semestrale alla Corte dei Conti – Procura Regionale per la Toscana (all'indirizzo pec: toscana.procura@corteconticert.it) delle sentenze passate in giudicato che accolgono il ricorso proposto avverso il silenzio inadempimento dell'amministrazione ai sensi dell'art. 2, legge 07/08/1990, n. 241, nel testo modificato dall'art. 1, d.l. 09/02/2012, n. 5 e circolare n. 4/12 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

Trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Comunitarie – ai sensi dell'art. 121, comma 3, c.p.a., delle sentenze che, pur provvedendo all'annullamento dell'aggiudicazione definitiva, dispongono la persistente efficacia del contratto, ai sensi dell'art. 121, comma 2, c.p.a.;

Esame e riscontro degli esposti, dei ricorsi anomali e connessi adempimenti;

Puntuale esecuzione degli adempimenti disposti a cura delle Segreterie con provvedimento giurisdizionale;

Tempestiva trasmissione degli avvisi e comunicazioni ai difensori delle parti processuali;

Verifica ed eventuale inserimento (ove mancanti) nel SIGA dei dati relativi all'appello (in particolare n. R.G. del ricorso in appello) sia al momento dell'eventuale richiesta del fascicolo da parte del Consiglio di Stato che nella fase della ricezione della sentenza di II° e/o del fascicolo di I°. Occorre sempre verificare il dispositivo della decisione del giudice di II° grado anche ai fini di eventuale fissazione dell'udienza presso il TAR;

Tempestiva attuazione degli adempimenti richiesti dalla legislazione vigente in materia di tutela della privacy. In particolare, al momento della diffusione in Internet dei provvedimenti giurisdizionali – anche in mancanza dell'annotazione di cui al comma 2 dell'art. 52 - oscuramento dei dati (in conformità ed in esecuzione della Circolare S.G.G.A. prot. n. 12743 del 4/9/2019).

Dematerializzazione dei fascicoli o di atti e documenti privi di formato

digitale della Sezione di appartenenza al più tardi al momento della fissazione della data di udienza da parte del Presidente. Dematerializzazione delle note/atti (protocollati in SIGA) in partenza dall'Ufficio e inserimento in SIGA.

MONITORAGGIO APPLICAZIONE PRINCIPIO DI SINTETICITÀ (ART. 3 C.P.A., 13 TER DISP. ATT. C.P.A. E DPCS 22/12/2016 N. 167 e DPCS 127 DEL 16/10/2017):

Prenotazione a debito dei diritti di copia nei casi previsti dalla normativa con annotazione nel relativo registro e nel foglio notizie;

Attivazione del procedimento per il pagamento delle copie non ritirate.

Presidio giornaliero della PEC di sezione.

### **Deposito atti**

A partire dal 1° gennaio 2017, il deposito dei ricorsi avviene esclusivamente con modalità telematiche, secondo le istruzioni e mediante i moduli reperibili sul sito istituzionale della Giustizia amministrativa. Tali modalità devono essere adottate anche per il deposito di tutti gli atti successivi al ricorso.

Dal 1° gennaio 2018, il processo amministrativo è telematico anche per i ricorsi depositati prima del 1° gennaio 2017 e i depositi di atti e documenti vanno eseguiti in forma digitale secondo le regole dal PAT. 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.

Si ricorda la necessità di allegare all'atto cui si riferisce, come stabilito dall'art. 194, comma 5, d.P.R. n. 115/2002, la quietanza di pagamento del contributo unificato, da effettuarsi esclusivamente mediante modello F24 Elide.

### **Informazioni al pubblico e “mini URP”**

- Il funzionario responsabile per le relazioni con il pubblico fornisce

all'utenza informazioni di carattere generale ovvero su singoli affari, ma solo previa identificazione e esclusivamente a chi vi abbia interesse. Non esprime pareri giuridici né fornisce consulenza legale.

- In ordine al reperimento di informazioni ai fini della costituzione in giudizio (numero di RG e/o data di fissazione dell'udienza di trattazione dell'istanza cautelare) nel rispetto dei precisi obblighi imposti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali secondo la quale non è consentito fornire informazioni con modalità che non assicurino l'identificazione del soggetto legittimato a richiederle, si forniscono le seguenti indicazioni: il difensore incaricato che avesse necessità di acquisire i dati richiesti dovrà rivolgersi alla Segreteria giurisdizionale o alla Segreteria Generale con istanza contenente la copia della carta di identità, 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 (prot.16783 del 13/10/2019 del SGGA).
- **MINI URP:** Si premette che i cosiddetti "mini URP" non sono URP in senso tecnico, ma costituiscono un servizio di supporto esclusivamente per i ricorrenti non avvocati (e gli eventuali controinteressati) che non sono in possesso della PEC e della firma digitale e che ritengano di esperire ricorso in proprio (nei casi in cui il c.p.a. lo prevede, come in materia di accesso ai documenti e di ricorso elettorale).  
Il servizio di "mini URP" viene espletato, in prima battuta, presso il Servizio Ricevimento Ricorsi a cui l'utente dovrà rivolgersi.  
Non è consentito l'utilizzo del servizio postale.

#### A) CITTADINO PRIVO DI PEC / FIRMA DIGITALE:

- il privato si rivolge al "mini URP", previa identificazione, consegna il ricorso (o altro scritto difensivo) cartaceo e/o i documenti, e produce istanza di deposito tramite l'Ufficio recante anche la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non possedere la firma digitale e/o un indirizzo PEC,

completa di documento di riconoscimento in corso di validità (il tutto da acquisire agli atti del fascicolo informatico e cartaceo);

- il ricorrente deve essere previamente identificato;

- 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 non in possesso di firma digitale sottoscrive con firma autografa gli scritti difensivi.

L'addetto al "mini Urp" presso il Servizio ricezione ricorsi:

- prepara gli atti e i documenti presentati controllando la presenza della dichiarazione suddetta cui sarà allegata copia del documento di riconoscimento;

- verifica la materia del ricorso e fa intervenire il funzionario della Sezione competente per quel ricorso;

- l'addetto al Servizio Ricevimento Ricorsi provvede alla scansione di tutti gli atti e documenti che andranno a comporre il nuovo ricorso;

- il funzionario della Sezione competente – previo controllo - provvede ad inserire in calce alle copie digitali l'asseverazione e ad apporvi la firma digitale;

- a questo punto l'addetto al Servizio ricevimento ricorsi, sotto la direzione del predetto funzionario, introita il ricorso che il cittadino intende depositare utilizzando la funzione "crea fascicolo" e inserisce tutti i dati della parte e gli atti e documenti in formato digitale;

I ricorrenti che si difendono in proprio possono rivolgersi al "mini Urp" anche per il deposito in formato cartaceo degli atti successivi, secondo le predette modalità e presso la Segreteria della Sezione competente.

L'originale degli scritti difensivi e dei documenti nativi cartacei che sono digitalizzati ed inseriti nel fascicolo informatico con l'ausilio del "mini Urp" sono conservati nel fascicolo cartaceo.

Il cittadino ricorrente in proprio che non possiede la PEC e la firma digitale potrà indicare il T.A.R. come domiciliatario e potrà accedere ai dati essenziali identificativi del suo giudizio resi in forma anonima: per far ciò sarà

sufficiente consultare il sito della Giustizia Amministrativa e, nella sezione “Ricorsi” della sede di interesse, digitare l’anno e il numero del ricorso.

#### B) CITTADINO CON PEC / FIRMA DIGITALE:

Il “mini Urp” può offrire ausilio anche al cittadino che, pur avendo la PEC e la firma digitale, incontra difficoltà nella compilazione dei Moduli: in questo caso, il cittadino, per depositare in proprio un ricorso presso il “mini Urp”, deve innanzitutto essere registrato nell’anagrafica “Cittadini / persone fisiche” accessibile dal Portale del personale del Servizio Ricevimento Ricorsi.

L’accredito avviene, da parte del Servizio Ricevimento Ricorsi, previo deposito di apposita istanza da parte del cittadino, corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità e previa identificazione del soggetto, inserendo il nome e il 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.

#### C) AUSILIARI DEL GIUDICE

Anche gli ausiliari del giudice (commissario ad acta, verificatore e consulente tecnico), che non hanno la firma digitale o la Pec, potranno avvalersi dei “mini Urp” per poter trasmettere scritti e documenti richiesti dal giudice.

Non può invece avvalersi dei c.d. mini Urp l’Amministrazione che, contravvenendo agli obblighi di legge (art. 16, comma 12, d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 e art. 7, comma 6, d.l. 31 agosto 2016, n. 168), ancora non si sia dotata di indirizzo di posta elettronica certificata risultante dai pubblici registri gestiti dal Ministero della Giustizia.

## **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 CAD, 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.

## **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) attraverso il "Portale dell'avvocato". A tal fine è necessaria la previa autenticazione del difensore attraverso il Sito istituzionale della Giustizia Amministrativa seguendo le indicazioni ivi riportate.

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

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

## **Accesso 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, osservate le leggi sul bollo"*.



## Rilascio di copie e certificati

Il servizio rilascio copie e certificati è espletato a richiesta dell'utenza dalla Segreteria della Sezione competente attraverso il rilascio di:

- copie semplici, urgenti e non urgenti
- copie autentiche, urgenti e non urgenti;
- certificato di pendenza, certificato ai sensi dell'art. 124 disp. att. c.p.c.;
- attestato ricorsi iscritti a ruolo (viene rilasciato dalla Segreteria generale);

Il rilascio di copia degli atti processuali avviene secondo le istruzioni impartite dal Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa con circolare n. 15 del 10/12/2013 (come aggiornata da circolare 5 del 21/09/2017) e con decreto n. 42 del 21/03/2014 sui costi materiali di riproduzione.

- il rilascio di copia urgente su supporto cartaceo, senza e con certificazione di conformità, avviene entro il secondo giorno libero dalla presentazione della richiesta (art. 270 D.P.R. 115/2002) e il diritto dovuto è triplicato.

Si riportano di seguito le tabelle attualmente in vigore relative al diritto di copia.

<b>Diritti di copia semplice</b> <i>(Allegato n. 6 all'articolo 267 D.P.R. n. 115/2002)</i>		
<b>numero pagine</b>	<b>non urgente</b>	<b>urgente</b>
da 1 a 4	€ 1,47	€ 4,41
da 5 a 10	€ 2,96	€ 8,88
da 11 a 20	€ 5,88	€ 17,64
da 21 a 50	€ 11,79	€ 35,37
da 51 a 100	€ 23,58	€ 70,74
più di 100	€ 23,58 + € 9,83 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100	€ 70,74 + € 29,49 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100

<b>Diritti di copia autentica</b> (Allegato n. 7 all'articolo 268 D.P.R. n. 115/2002)		
<b>numero pagine</b>	<b>non urgente</b>	<b>urgente</b>
da 1 a 4	€ 11,79	€ 35,37
da 5 a 10	€ 13,77	€ 41,31
da 11 a 20	€ 15,71	€ 47,13
da 21 a 50	€ 19,65	€ 58,95
da 51 a 100	€ 29,48	€ 88,44
più di 100	€ 29,48 + € 11,79 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100	€ 88,44 + € 35,37 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100

### **Diritti di copia su supporto informatico**

(Allegato n. 8 all'articolo 269 D.P.R. n. 115/2002)

Si noti che l'articolo 4, comma 5, del citato D.L. n. 193/2009 prevede la temporanea sospensione - tuttora operativa - degli importi di cui alla suddetta Tab. a) nell'ipotesi di richiesta di copie in formato elettronico per le quali sia possibile calcolare le pagine memorizzate. In tal caso si applicano gli importi di cui alla successiva tabella Tab b):

Tabella a)

<b>tipo di supporto</b>	<b>diritti</b>
Per ogni cassetta fonografica di 60 minuti o di durata inferiore	€ 3,92
Per ogni cassetta fonografica di 90 minuti o di durata inferiore	€ 5,89
Per ogni cassetta videofonografica di 120 minuti o di durata inferiore	€ 6,55
Per ogni cassetta videofonografica di 180 minuti o di durata inferiore	€ 7,86
Per ogni cassetta videofonografica di 240 minuti	€ 9,84
Per ogni dischetto informatico da 1,44 MB	€ 4,60
Per ogni compact disc	€ 327,56

Tabella b)

numero pagine	copia semplice	copia autentica
da 1 a 4	€ 0,98	€ 7,86
da 5 a 10	€ 1,97	€ 9,18
da 11 a 20	€ 3,92	€ 10,47
da 21 a 50	€ 7,86	€ 13,10
da 51 a 100	€ 15,72	€ 19,65
più di 100	€ 15,72+ € 6,55 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100	€ 19,65 + € 7,86 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100

### Richiesta di copie

La richiesta è trasmessa telematicamente attraverso il Modulo richieste di segreteria dal difensore della parte richiedente.

La richiesta deve essere depositata telematicamente utilizzando l'apposito Modulo Deposito Richieste di segreteria, scaricabile dal sito [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it), nella sezione dedicata alla "Documentazione operativa e modulistica".

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

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. 7 marzo 2005, n. 82 (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.).

Il pagamento del diritto è 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.

### **Richiesta di copie con formula esecutiva**

È possibile richiedere il rilascio di Formula esecutiva su sentenze o ordinanze o decreti ingiuntivi esecutivi (registrati: si vedano di seguito le precisazioni al riguardo) che condannano la parte soccombente alle spese legali o che prevedono la condanna al risarcimento del danno ovvero al pagamento di somme di denaro.

Le richieste di rilascio della formula esecutiva su provvedimenti giurisdizionali devono essere motivate e corredate dalla dichiarazione di non pendenza appello o di non sospensione del provvedimento in sede d'appello: possono essere rilasciate soltanto a favore della parte avente diritto al pagamento o a un suo delegato munito di delega scritta ed accompagnata dalla copia del documento di identificazione del delegante; il delegato deve esibire documento di identità. Non può spedirsi senza giusto motivo più di una copia in forma esecutiva alla stessa parte e ulteriori copie sono chieste dalla parte interessata con istanza motivata al Presidente del T.A.R. (art. 115 C.P.A. e artt. 475 e ss. c.p.c.).

Il rilascio di copie di provvedimenti giurisdizionali munite della formula esecutiva - avuto riguardo alle disposizioni dell'art. 115 c.p.a., degli artt. 474 e ss. c.p.c. e del D.P.R. n. 131/86 - implica l'istruttoria della Segreteria in ordine ai seguenti elementi (nella richiesta l'istante dichiara la ricorrenza dei presupposti di legge soggetti a verifica da parte dell'Ufficio):

la verifica dell'esistenza di un titolo esecutivo e della legittimazione della parte istante ad ottenere l'apposizione della formula esecutiva;

in caso di delega, la sussistenza della copia di un valido documento di identità del delegante e del delegato;

l'eventuale rilascio in epoca anteriore alla stessa parte;

l'insussistenza della sospensione dell'esecutività della sentenza in secondo grado;

l'eventuale avvenuta registrazione o meno ai fini dell'art. 66, comma 2 lettera a) D.P.R. n. 131/1986 e della sentenza della Corte Costituzionale n. 522/2002.

L'istanza deve contenere in particolare:

- dichiarazione di non pendenza di appello o di non sospensione del provvedimento in sede di appello;

- in caso di provvedimento soggetto a registrazione (nelle more della stessa), ai sensi e per gli effetti dell'art. 66, comma 2 lettera a) D.P.R. n. 131/1986 e della sentenza della Corte Costituzionale n. 522/2002, l'istante deve dichiarare l'uso, in particolare se il rilascio sia richiesto per la prosecuzione del giudizio o per procedere all'esecuzione forzata, in quanto la segreteria può rilasciare la copia esclusivamente per tali fini (anche nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate abbia effettuato l'iscrizione a ruolo), apponendo sull'originale e sulle copie apposita stampigliatura con l'indicazione dell'uso per il quale l'atto viene rilasciato

La richiesta deve essere indirizzata alla Segreteria della Sezione che ha pronunciato il provvedimento.

Per il rilascio della copia esecutiva e delle copie autentiche di essa è previsto il pagamento dei dovuti diritti mediante marche da bollo, fatti salvi i casi di esenzione.

# IL CONTRIBUTO UNIFICATO

## Importi del contributo unificato

Gli importi sono definiti dall'art. 13, comma 6 bis, D.P.R. n. 115/2002, come modificato dall'art. 37 D.L. n. 98/2011, convertito con L. n. 111/2011, nonché dall'art. 1, comma 25, L. 228/2012, secondo i chiarimenti forniti dalla circolare del Segretariato della Giustizia Amministrativa n. 15135 del 4 luglio 2014.

TIPOLOGIA RICORSO	IMPORTO
Ricorso ordinario	650,00 euro
Ricorso per il risarcimento del danno per equivalente	650,00 euro
Ricorso per ingiunzione	650,00 euro
Ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione con contestuale istanza risarcitoria	650,00 euro
Ricorsi cui si applica il rito abbreviato previsto dal libro IV, titolo V, c.p.a.	1.800,00 euro
Ricorsi di cui art. 119, comma 1, lett. a) e b) D.lgs. 104/2010. Valore della controversia pari o inferiore ad Euro 200.000	2.000,00 euro
Ricorsi di cui all'art. 119, comma 1, lett. a) e b) D.lgs. 104/2010. Valore della controversia di importo compreso tra Euro 200.000 e 1.000.000,00	4.000,00 euro
Ricorsi di cui all'art. 119, comma 1, lett. a) e b) D.lgs. 104/2010. Valore della controversia superiore a Euro 1.000.000	6.000,00 euro
Ricorso per l'esecuzione/ottemperanza della sentenza con contestuale istanza risarcitoria	300,00 euro
Ricorso in materia di accesso ai documenti	300,00 euro
Ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione	300,00 euro
Ricorso in materia di cittadinanza, di residenza, di soggiorno e ingresso nel territorio dello Stato soggiorno ed ingresso nel territorio dello Stato	300,00 euro
Ricorsi in materia di pubblico impiego, ivi compresi i concorsi, per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione superiore a euro 35.240,04	325,00 euro
Ricorso per l'accesso, l'esecuzione del giudicato ed avverso il silenzio relativo a controversie in materia di pubblico impiego, ivi compresi i concorsi, per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione superiore a euro 35.240,04	150,00 euro
Ricorso in materia di previdenza e assistenza obbligatoria, per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione superiore a euro 35.240,04	43,00 euro
Ricorso in materia di accesso alle informazioni ambientali	Esente
Ricorso in materia di accesso in corso di causa	Esente

Ricorso in materia di ricongiungimento familiare e di permessi di soggiorno per motivi familiari ex art. 30 d.lgs 286/98	Esente
Ricorso in materia elettorale	Esente
Ricorso in materia di leva militare	Esente
Ricorso in materia di pubblico impiego, ivi compresi i concorsi, per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione inferiore a euro 35.240,04	Esente
Ricorso in materia di previdenza e assistenza obbligatoria, per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione inferiore a euro 35.240,04	Esente
controversie in materia di pubblico impiego, ivi compresi i concorsi, per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione inferiore a euro 35.240,04	Esente
Istanza di correzione di errore materiale	Esente
Riassunzione	Esente
Incidente di esecuzione nell'ambito del giudizio di ottemperanza	Esente
Istanza di ricasazione	Esente
Ricorso in materia di riparazione ex lege 89/2001 (Legge Pinto) (Modificato dalla circolare n. 20901 del 2 novembre 2020 del Segretariato Generale Giustizia Amministrativa)	Esente: per i ricorsi promossi dal creditore per l'ottemperanza al decreto della Corte d'Appello che ha riconosciuto l'indennizzo in materia di equa riparazione.
	300,00 Euro: per i ricorsi promossi dal difensore per l'ottemperanza al pagamento delle spese di giudizio liquidategli in qualità di antistatario promossi sia in via autonoma che congiuntamente con la parte ricorrente.
Trasposizione di ricorso straordinario	Va corrisposta la differenza tra quanto versato per il ricorso straordinario e l'importo dovuto in relazione alla tipologia di giudizio azionato a seguito della trasposizione
Azione di nullità in via autonoma	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato
Ricorso concernente controversie relative ad infrastrutture strategiche ex art. 125 del c.p.a.	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato
Opposizione di terzo	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato
Revocazione sentenza di primo grado	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato
Motivi aggiunti di impugnazione di provvedimenti diversi da quelli del ricorso introduttivo e contestuale richiesta di nuove azioni di accertamento e di condanna	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato
Ricorso incidentale e domanda riconvenzionale	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato
Riproposizione di ricorso a seguito di translatio iudicii	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato

**\* In caso di opposizione di terzo e di revocazione il contributo unificato è aumentato della metà,**

**\*\* nel ricorso di cui all'art. 119, comma 1, lett. a) e b), se manca la dichiarazione di valore della lite l'importo dovuto è pari a euro 6000,00;**

**\*\*\* motivi aggiunti recanti impugnazione di un atto non gravato con il ricorso introduttivo del giudizio ovvero richiesta di accertamento di un rapporto ovvero azione di condanna formulate per la prima volta in giudizio: importo del contributo unificato è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato (es. ordinario, rito abbreviato, pubblico impiego etc...)**

## **Modalità di pagamento**

Dal 1°/01/2018 il contributo unificato deve essere versato attraverso modello "F24 Versamento con elementi identificativi" (c.d. F24 ELIDE) esclusivamente con le modalità telematiche rese disponibili dall'Agenzia delle Entrate e dagli intermediari. Le Amministrazioni pubbliche provvedono mediante modello F24 EP

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

CODICE UFFICIO: 8Q8 (per il T.A.R. per la Toscana)

CODICE TRIBUTO:

GA01 – per i ricorsi promossi innanzi al giudice amministrativo

GA02 – per i ricorsi incidentali dinanzi al giudice amministrativo

GA03 – per i motivi aggiunti su ricorsi promossi innanzi al giudice amministrativo

GA04 – per i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica

GA0T – a seguito di inviti al pagamento da parte della Giustizia Amministrativa – art. 248 DPR n. 115/2002

GA0S – Sanzione art. 16, c.1-bis. DPR 115/2002

GA0Z – Interessi art. 16, c.1, DPR 115/2002

Per istruzioni dettagliate per avvocati, cittadini e pubbliche amministrazioni è possibile consultare il sito [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it) alla sezione "Processo Amministrativo Telematico", voce "Contributo unificato".



La quietanza di pagamento (comprensiva di n. di protocollo telematico dell'Agazia delle Entrate) va poi allegata, a cura dell'Avvocato, nel modulo del deposito del ricorso / atto, così come illustrato nelle medesime istruzioni, avendo cura di selezionare la voce "contributo unificato" quale tipologia di atto.

### **L'omesso o parziale pagamento del contributo unificato**

In caso di omesso o parziale pagamento del contributo dovuto, l'ufficio competente provvederà, ai sensi dell'art. 248 del D.P.R. n.115/2002, a notificare, tramite PEC nel domicilio eletto, nel termine - non perentorio - di 30 giorni, **l'invito al pagamento** dell'importo dovuto, con espressa avvertenza che in caso di mancato pagamento si procederà ad **iscrizione a ruolo** con addebito degli interessi, al saggio legale, decorrenti dalla data di deposito del ricorso (o dei motivi aggiunti o del ricorso incidentale) e con applicazione della sanzione di cui all'art. 71 dPR n. 131/1986.

Nell'invito è fissato il termine di 30 giorni dalla ricezione per l'adempimento ed è richiesto al debitore di depositare la quietanza di versamento nei dieci giorni successivi al pagamento mediante il Modulo Deposito Ricorso/Atto con le modalità del P.A.T. Ai fini del deposito del Modulo e della quietanza, occorre osservare le istruzioni, reperibili nella sezione Processo amministrativo telematico - Contributo Unificato, consultabili sul sito della G.A., avendo cura di inserire nel predetto Modulo tutti i dati richiesti.

In caso di omesso o parziale pagamento è prevista l'irrogazione della **sanzione** di cui all'art. 71, D.P.R. n. 131/1986 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 tra 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 non avviene o avviene successivamente al novantesimo giorno dalla notifica dell'invito al pagamento.

In caso di mancato pagamento nei termini, l'atto di invito al pagamento costituisce, altresì, provvedimento di irrogazione della sanzione, impugnabile dinanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado competente per territorio.

## **Il rimborso del contributo unificato**

Nel caso di versamento del contributo unificato non dovuto ovvero di versamento di importo eccedente la misura dovuta, l'interessato potrà presentare all'Ufficio presso cui pende il ricorso richiesta di rimborso.

Il procedimento di rimborso è regolato, quanto agli aspetti sostanziali della procedura, dalla circolare MEF n. 33/2007, con riguardo al modello da utilizzare, alle modalità di presentazione della richiesta di rimborso, all'individuazione dell'ufficio competente per l'istruzione della pratica, nonché al termine biennale di decadenza per poter presentare la richiesta

## **Il rimborso del contributo unificato – l'istanza**

L'istanza di rimborso deve essere compilata secondo il modello di cui alla circolare n. 33 in data 26/10/2007 prot. n. 135371 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (GU n. 261 del 09/11/2007) reperibile sul sito del medesimo Ministero.

Nell'istanza motivata il richiedente deve precisare:

- le proprie generalità;
- il codice fiscale;
- la residenza e il relativo codice di avviamento postale;
- il domicilio, se diverso dalla residenza, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica;

- gli elementi idonei alla identificazione del giudizio, qualora incardinato (parti, numero di ruolo, ecc.);
- gli estremi del versamento con il relativo importo;
- la modalità di versamento per il rimborso degli importi reclamati e le necessarie coordinate bancarie;
- la dichiarazione di inesistenza di altre analoghe richieste di rimborso fondate sui medesimi presupposti.
- All'istanza deve essere allegata la quietanza telematica del pagamento.

Al modulo, da presentare in via telematica completo di attestazione di conformità, con deposito nel fascicolo del giudizio per il caso in cui il ricorso sia stato depositato, deve essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del contribuente.

In caso di irregolarità dell'istanza, l'ufficio provvederà a richiedere la regolarizzazione.

Nel caso in cui il ricorso non sia stato incardinato l'istanza e i documenti a corredo devono essere inviati all'indirizzo PEC della Segreteria Generale.

## **IL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 115/2002, la parte che sia titolare di un reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito pari o inferiore attualmente a € 11.746,68, può essere ammessa al beneficio del patrocinio a spese dello Stato. Il reddito di riferimento, se l'interessato convive con altre persone e la coabitazione risulta dallo stato di famiglia, è pari alla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo dai conviventi, compreso l'istante, come risultanti dall'ultima dichiarazione.

### **La Commissione**

Ai sensi dell'art. 14 All. 2 al c.p.a., è istituita presso il TAR una Commissione per l'ammissione anticipata e provvisoria al patrocinio a spese dello Stato. Essa è composta da due magistrati (designati dal Presidente del

TAR) e un avvocato (designato dal Presidente dell'Ordine degli avvocati del capoluogo sede del Tribunale). È assistita da un segretario individuato tra il personale amministrativo in servizio presso il Tribunale.

La Commissione si riunisce periodicamente, in relazione alle istanze pervenute, che vengono esaminate nel rispetto dei termini prescritti dalla legislazione. Con decreto del Presidente del T.A.R. n. 55/2021 è stata così definita la composizione della Commissione:

#### **COMPONENTI**

Consigliere	Alessandro CACCIARI	Presidente
Consigliere	Riccardo GIANI	Componente
Avvocato	Simone NOCENTINI	Componente

#### **COMPONENTI SUPPLEMENTI**

Consigliere	Pierpaolo GRAUSO	Presidente
Consigliere	Nicola FENICIA	Componente
Primo Referendario	Silvia DE FELICE	Componente
Avvocato	Alberto CARETTI	Componente

SEGRETARIO: Sig.ra Patrizia Melani

SEGRETARI SUPPLEMENTI: Dr.ssa Iolanda Giusteschi Conti;

Sig.ra Anna Ciani

- Per il periodo feriale la composizione della Commissione per il patrocinio a spese dello Stato è di regola stabilita con apposito decreto del Presidente del TAR.

#### **L'istanza per l'ammissione al patrocinio**

L'istanza motivata (si veda modello di domanda aggiornato al 05 maggio 2022 sul sito web della G.A. - TAR Toscana), redatta e sottoscritta

dall'interessato in carta semplice, deve essere corredata:

- dell'indicazione del ricorso cui essa si riferisce, se già pendente, o dell'oggetto su cui verterà la procedura;
- l'indicazione dei provvedimenti impugnati;
- l'indicazione delle generalità dell'interessato e delle altre persone coabitanti come risultanti dallo stato di famiglia;
- l'indicazione del codice fiscale e la fotocopia dei documenti di identità del richiedente e delle altre persone coabitanti come risultanti dallo stato di famiglia;
- l'impegno a comunicare entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno, a fare tempo dalla data di presentazione dell'istanza o della comunicazione precedente e fino a che il procedimento non sia definito, le eventuali variazioni dei limiti di reddito, verificatesi nell'anno precedente, rilevanti ai fini della concessione del beneficio.

All'istanza devono essere allegate:

- una relazione circostanziata contenente i motivi di impugnativa o comunque l'esposizione delle ragioni per cui si intende ricorrere;
- copia del provvedimento da impugnare, qualora non sia ignoto;
- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o certificati 101 o 201 eventualmente presentati all'Amministrazione finanziaria dal richiedente e dagli altri coabitanti come risultanti dallo stato di famiglia ai fini della determinazione dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, o, in difetto, una dichiarazione che attesti la mancata presentazione;
- Ai fini della corretta predisposizione delle istanze per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato riguardanti cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea, si richiama l'attenzione sulla disposizione di cui all'art. 79 del T.U. 30 maggio 2002 n. 115, che al comma 2 prevede: "Per i redditi prodotti all'estero, il cittadino di Stati non appartenenti all'Unione europea correda l'istanza con una certificazione dell'autorità consolare competente, che attesta la veridicità di quanto in essa indicato". Questa disposizione è stata

dichiarata anticonstituzionale con sentenza della Corte Costituzionale n. 157/2021, nella sola parte in cui non consente al cittadino di Stati non appartenenti all'Unione europea, in caso di impossibilità a presentare la documentazione richiesta, di produrre una dichiarazione sostitutiva della stessa.

In proposito si evidenzia:

- che l'attestazione consolare è condizione necessaria per ottenere il beneficio in questione e perciò non è surrogabile con qualsivoglia altro atto, tanto più se di parte;
- che il rigore della citata disposizione normativa è mitigato dalla suddetta sentenza a norma della quale è sufficiente la produzione di una dichiarazione sostitutiva di certificazione, richiesta a pena di inammissibilità, in caso di impossibilità a produrre la documentazione di cui all'articolo 79, comma 2;
- tale impossibilità può essere dimostrata allegando alla domanda di ammissione al patrocinio a spese dello Stato la richiesta di certificazione inoltrata all'Autorità consolare di appartenenza del richiedente, con prova di invio e ricezione, unitamente al diniego espresso dalla medesima Autorità. Si considera respinta la richiesta se quest'ultima non provvede entro 20 giorni.

L'istanza deve essere trasmessa telematicamente mediante il Modulo istanza *ante causam*, avendo cura di selezionare come tipologia di atto "Istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato".

La parte istante che sia ammessa al patrocinio a spese dello Stato deve essere assistita da un difensore scelto tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati abilitati al patrocinio a spese dello Stato per la materia amministrativa, ai sensi dell'art. 80 del D.P.R. 30/05/2002, n. 115.

## **L'esito**

La Commissione decide con decreto succintamente motivato.

In caso di reiezione, per i ricorsi incardinati, la domanda può essere rivolta al Collegio giudicante, che la deciderà di norma unitamente al merito.

L'istanza deve essere depositata nel fascicolo telematico e il deposito

può avvenire con l'uso del "Modulo PDF deposito atto", avendo cura di selezionare come tipologia di atto "Istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato".

Dell'esito del giudizio della Commissione è data tempestiva comunicazione alla parte interessata.

In caso di accoglimento, la documentazione è prontamente trasmessa all'Ufficio finanziario competente per territorio onde procedere alla verifica del reddito dichiarato.

### **Liquidazione dell'onorario del difensore**

Il difensore della parte ammessa in via definitiva al beneficio presenta tramite PAT istanza di liquidazione dell'onorario con allegata nota spese.

L'onorario e le spese spettanti al difensore sono stabiliti dalla Sezione competente, di norma con il provvedimento che definisce il giudizio o con apposito decreto.

Il difensore provvede a presentare la relativa fattura elettronica, non prima che siano decorsi 30 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di liquidazione del giudice amministrativo, tramite il Sistema di Interscambio (S.D.I.) utilizzando il codice Ipa ZJ0GL9 e inserendo il codice fiscale del TAR della Toscana 80045610484.

Il difensore provvede contestualmente a presentare la "Dichiarazione Patrocinio a spese dello Stato – Liquidazione" allegata alla presente Carta dei servizi.

## **ALLEGATI**



## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Ricorso n. \_\_\_\_\_

Proposto da \_\_\_\_\_

Contro \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

C.F.: \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 79 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 per i casi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,

### DICHIARA

sotto la propria responsabilità a norma dell'art. 9 co. I bis D.P.R. 30/5/2002 n. 115 come introdotto dal D.L. 06/07/2011 n. 111, ai fini dell'esonero del contributo unificato, di essere titolare di un reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76 cit. D.P.R. ( $\text{€ } 11.746,68 \times 3 = \text{€ } 35.240,04$ ). Tale reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'istante (nella sua interezza).

Dichiaro di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96, i dati personali da me forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa.

Allega:

- copia documento di riconoscimento;
- dichiarazione componenti nucleo familiare e relativi codici fiscali.

Luogo e data

Firma

# AL T.A.R. Toscana - Firenze

**URGENTE**

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO D'IDENTITA' TIPO \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
DATA E LUOGO DI RILASCIO \_\_\_\_\_  
IN QUALITÀ DI  DIFENSORE  DELEGATO  PARTE  
C.F. AVVOCATO/PARTE  
NEL GIUDIZIO N. \_\_\_\_\_ PROMOSSO DA \_\_\_\_\_  
PEC/EMAIL \_\_\_\_\_

**chiede il rilascio di** n. \_\_\_\_\_ copia/e semplice  
n. \_\_\_\_\_ copia/e autentica

DECISIONE (SENTENZA)	ORDINANZA
n. .... anno.....	cautelare n. .... anno .....
n. .... anno.....	collegiale n. .... anno .....
DISPOSITIVO	DECRETI
n. .... anno .....	cautelare n. .... anno.....
n. .... anno .....	decisorio n. .... anno .....
DOCUMENTI	
N.R.G. ....	prot. n. ....
N.R.G. ....	prot. n. ....
<b>ESTRATTO del VERBALE</b> sul ricorso n. ....	data udienza..... data udienza.....

**SEZIONE**.....

LE COPIE RICHIESTE SONO ESENTI RIGUARDANDO CONTROVERSIE IN MATERIA DI	
PUBBLICO IMPIEGO ELETTORALE ALTRO	Motivo della richiesta (*)  (* ad esempio integrazione del contraddittorio, proposizione di motivi aggiunti)
<b>Non rientrano nell'esenzione le copie richieste per azionare la legge n.89/2001 (c.d. Pinto)</b>	

PRENOTAZIONE A DEBITO \_\_\_\_\_

Firma .....

lì, .....

**SPAZIO PER  
APPOSIZIONE MARCHE**

**N.B. LE COPIE DEVONO ESSERE RITIRATE ENTRO UN MESE DALLA RICHIESTA. IN MANCANZA L'UFFICIO SI ATTIVERA' PER IL RECUPERO.**

**Al Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana**  
**- Firenze -**

**Modello di richiesta per il rilascio di certificato art. 124 disp.att.c.p.c.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di:  PARTE                       AVVOCATO       ALTRO

**CHIEDE**

il rilascio di certificato ai sensi dell'art. 124 disp. att. c.p.c., con riferimento a:

- **sentenza** n° \_\_\_\_\_, pubblicata il \_\_\_\_\_

Dichiara, sotto la propria responsabilità, che la richiesta viene formulata:

per le seguenti esigenze processuali:

*(da specificare)*

per esigenze non processuali.

Luogo, data

Il richiedente

**RITIRATO**

Firenze,

Il richiedente

---

Allegati:

Nell'ipotesi di richiesta di terzi estranei al giudizio o di una delle parti (per esigenze non processuali), allegare:

- 1) una marca da bollo da euro 16,00 (imposta di bollo sull'istanza);
- 2) una marca da bollo da euro 16,00 (imposta di bollo sul certificato).

**Al Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana**  
**- FIRENZE -**

**Modello di istanza per il rilascio di certificato di pendenza del ricorso**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di:  PARTE  AVVOCATO  ALTRO

nel ricorso n. \_\_\_\_\_ promosso da \_\_\_\_\_

**contro**

**CHIEDE**

il rilascio di un certificato con cui si attesti la pendenza del ricorso indicato.

Dichiara, sotto la propria responsabilità, che la richiesta viene formulata:

per le seguenti esigenze processuali:

*(da specificare)*

per esigenze non processuali.

Luogo, data

Il richiedente

**RITIRATO**

Firenze,

Il richiedente

**Allegati:**

Nell'ipotesi di richiesta di terzi estranei al giudizio o di una delle parti (per esigenze non processuali), allegare:

- 3) una marca da bollo da euro 16,00 (imposta di bollo sull'istanza);
- 4) una marca da bollo da euro 16,00 (imposta di bollo sul certificato).

*Al Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana*  
**- FIRENZE -**

**Modello di istanza per il rilascio di attestato in ordine ai ricorsi patrocinati**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
con studio in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_,  
iscritto all'Albo degli Avvocati di \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_.

**CHIEDE**

il rilascio di una attestazione in ordine ai ricorsi risultanti nel sistema  
informatico nel

periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,

in cui il richiedente risulta patrocinante e/o domiciliatario.

Luogo, data

Il richiedente

**RITIRATO**

Firenze,

Il richiedente

Allegare:

- 5) una marca da bollo da euro 16,00 (imposta di bollo sull'istanza);
- 6) una marca da bollo da euro 16,00 (imposta di bollo sul certificato).

**ISTANZA PER IL RIMBORSO  
DEL CONTRIBUTO UNIFICATO DI ISCRIZIONE A RUOLO**

ALL'UFFICIO GIUDIZIARIO DI

Il sottoscritto

COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA	PROV.	CODICE FISCALE

RESIDENTE in via	COMUNE	PROV.	C.A.P.

DOMICILIATO <sup>2</sup> in via	COMUNE	PROV.	C.A.P.

Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica

**avendo versato a titolo di contributo unificato l'importo di euro**

in cifre	in lettere	data versamento
€		

**C H I E D E**

**il rimborso della somma indebitamente versata di euro**

in cifre	in lettere
€	

IN RELAZIONE ALLA

CAUSA ISCRITTA AL REGISTRO GENERALE N.

PARTI \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_

per i seguenti motivi<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

IN RELAZIONE ALLA CAUSA NON ISCRITTA A RUOLO<sup>4</sup>

Indicare l'Ufficio giudiziario cui è indirizzata l'istanza: Giudice di Pace, Tribunale Ordinario, Corte d'Appello, Corte di Cassazione, Tar, Consiglio di Stato.

<sup>2</sup> Indicare il domicilio solo se diverso dalla residenza.

<sup>3</sup> Esporre le ragioni a fondamento della richiesta di rimborso.

<sup>4</sup> Esporre le ragioni della mancata iscrizione a ruolo.

Il rimborso richiesto dovrà essere eseguito secondo le seguenti modalità:

- CON ACCREDITO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO/POSTALE

(BANCOPOSTA) **Codice IBAN**

Cod. paese	Check digit	CIN	ABI	CAB	N. CONTO CORRENTE

- CON VAGLIA CAMBIARIO DA INVIARSI ALL'INDIRIZZO DEL DOMICILIO/DELLA RESIDENZA<sup>5</sup> DEL BENEFICIARIO.

### **D I C H I A R A**

di non aver presentato altre istanza relative al medesimo versamento.

### **A L L E G A**

- Quietanza telematica del versamento Originale delle ricevute di versamento.
- Originale dell'atto giudiziario in forza del quale è stato fatto il versamento<sup>6</sup>.
- Copia di documento personale di riconoscimento, in corso di validità.

Luogo e data

---

In fede

---

Firma<sup>7</sup>

<sup>5</sup> Cancellare la voce che non interessa.

<sup>6</sup> Solo in mancanza di iscrizione a ruolo della causa.

<sup>7</sup> Da sottoscrivere in presenza di un funzionario al quale si presenta l'istanza. In caso di presentazione da parte di soggetto diverso dal beneficiario o in caso di inoltro a mezzo servizio postale, l'istanza già sottoscritta deve essere corredata di copia di un documento personale di riconoscimento in corso di validità.

**Al Tribunale Amministrativo Regionale per la Toscana**

**MODULO DI RECLAMO**

**RECLAMO PRESENTATO DA:**

**Cognome** \_\_\_\_\_ **Nome** \_\_\_\_\_

**Residente** \_\_\_\_\_ **Prov.** \_\_\_\_\_ **Via** \_\_\_\_\_

**N. Telefonico** \_\_\_\_\_ **Indirizzo di posta elettronica** \_\_\_\_\_

**OGGETTO DEL RECLAMO:**

\_\_\_\_\_

**MOTIVO DEL RECLAMO:**

\_\_\_\_\_

**PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data

FIRMA



**OGGETTO: DICHIARAZIONE PATROCINIO A SPESE DELLO STATO -  
LIQUIDAZIONE**

In relazione all'oggetto, il sottoscritto/a Avv. \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

n. tel. \_\_\_\_\_ e-mail (e/o pec) \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni anche penali derivanti da dichiarazione mendaci

**DICHIARA, sotto la propria responsabilità,  
ai sensi degli artt. 47 e ss. D.P.R. 445/2000,**

1) Che quanto liquidato con la Sent. n. \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_ RGN \_\_\_\_\_ anno  
\_\_\_\_\_ di cui alla fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ inviata al T.A.R. per la  
Toscana;

- *barrare il punto a) oppure il punto b)*

- *barrare il punto c):*

**a)** non è stato già oggetto di richiesta di pagamento / fatturazione al TAR per la Toscana né è  
stato oggetto di pagamento da parte del TAR per la Toscana;

ovvero

**b)** è stato esclusivamente oggetto di fatturazione (indicare estremi fattura) non andata a buon fine  
per cui si ripropone (*indicare estremi nuova fattura*);

**c)** non è stato richiesto, né ottenuto, né sarà richiesto alla/e controparti o ad alcun Ministero/Ente;

2) Dichiaro altresì che per l'anno in corso si applica il regime IVA ordinario / forfettario (*cancellare  
la parte che non interessa*);

3) Dichiaro di essere iscritto dal \_\_\_\_\_ nell'elenco degli avvocati per il Patrocinio a spese dello Stato in materia amministrativa, presso il Consiglio dell'Ordine di \_\_\_\_\_ (artt.80 e 81 DPR n. 115/2002);

4) Dichiaro che la propria partita IVA è la seguente \_\_\_\_\_

OVVERO coincide con quella dello STUDIO

LEGALE \_\_\_\_\_ e che quindi il pagamento

deve essere effettuato al seguente Studio

Associato \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

*(Allegare copia di valido documento di identità)*

\_\_\_\_\_