



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LA REGIONE SARDEGNA



CARTA DEI SERVIZI ANNO 2015
a cura del Segretario Generale
Dott.ssa Anna Luisa Pisano



Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna

Carta dei servizi 2015



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE
PER LA SARDEGNA



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE
PER LA SARDEGNA

Saluto del Presidente del T.A.R.



“Con vivo piacere rivolgo un cordiale saluto ai cittadini che si avvicinano a questo Tribunale per far valere le proprie ragioni. Il Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna viene presentato con questa Carta dei Servizi in modo trasparente e accessibile a tutti. Con la Carta dei Servizi ci si propone di fornire una visione d’insieme dell’organizzazione interna, delle attività, delle procedure e dei servizi che il TAR offre ai cittadini, indicandone gli strumenti di difesa contro atti e comportamenti della Pubblica Amministrazione lesivi nei loro confronti. Un ringraziamento a tutto il Personale Amministrativo che, coordinato dal Segretario Generale del TAR, ha potuto fornire con questa Carta dei Servizi un utile strumento per il cittadino.”



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE
PER LA SARDEGNA

Introduzione del Segretario Generale



La Carta dei Servizi è stata ideata per fornire ai cittadini informazioni chiare e semplici sulle funzioni e sulle procedure utilizzate dal Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna.

Gli argomenti trattati rappresentano il panorama generale dell'organizzazione interna del TAR e illustrano i mezzi di tutela e di risarcimento che la nostra Istituzione garantisce ai cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La Carta dei Servizi riassume le attività del TAR rese possibili grazie alla diligente opera del Personale Amministrativo cui rivolgo un sentito ringraziamento per il continuo impegno e l'alta professionalità a sostegno delle attività giurisdizionali e amministrative di questo Tribunale.

Ringrazio in particolare il Dott. Franco Gavino Cossu e l'Ing. Alessandro Botta ai quali si deve la realizzazione del presente documento.



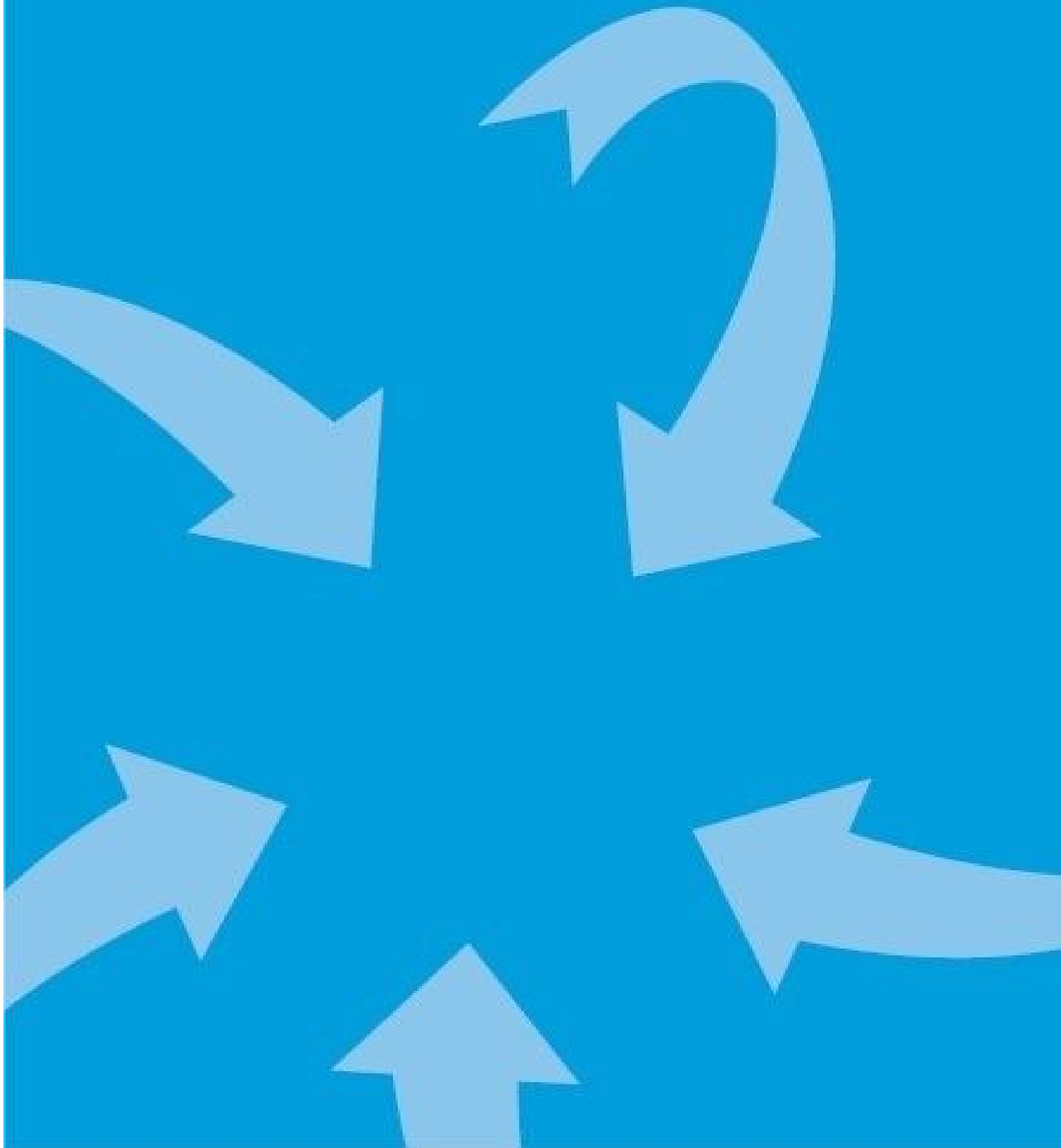
TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE
PER LA SARDEGNA

Premessa

La guida si compone delle seguenti parti:

- **la prima** comprende una parte descrittiva sulla storia dei Tribunali Amministrativi Regionali e sul T.A.R. Sardegna, nonché altre indicazioni di interesse generale;
- **la seconda** descrive l'attività svolta dal T.A.R. e la sua organizzazione;
- **la terza** illustra i mezzi di tutela azionabili dal cittadino, le spese di giustizia, il patrocinio a spese dello Stato e la modulistica per gli utenti.

Indice



Saluto del Presidente del T.A.R.	pag. I
Introduzione del Segretario Generale	pag. III
Premessa	pag. V
Cos'è la Carta dei Servizi	pag. 1
Il Codice del Processo Amministrativo	pag. 2
Il Processo Amministrativo Telematico.....	pag. 3

PARTE I

Storia dei Tribunali Amministrativi Regionali	pag. 6
Storia del palazzo del T.A.R. Sardegna	pag. 7
Come raggiungere il Tribunale	pag. 8
Dislocazione Uffici	pag. 9

PARTE II

Attività del T.A.R. ed Organizzazione	pag. 11
Presidente del T.A.R. e composizione delle	
Sezioni	pag. 12
Ripartizione delle materie	pag. 13
Calendario Udienze Anno 2015	pag. 15

Organigramma Struttura Amministrativa	pag. 16
Struttura Amministrativa	pag. 17
Organizzazione dell'Apparato Amministrativo.....	pag. 18
Contatti	pag. 20
Biblioteca	pag. 23
Ufficio Relazioni con il Pubblico e Reclami	pag. 24

PARTE III

Il Ricorso al T.A.R.	pag. 26
Consigli dell'Ordine degli Avvocati	pag. 27
Tipologia di Ricorso	pag. 28
Spese di Giustizia: Contributo Unificato	pag. 30
Casi di esenzione dal Contributo Unificato	pag. 32
Diritti di copia nel Processo Amministrativo	pag. 33
Accesso alle informazioni sui ricorsi	pag. 34
Patrocinio a spese dello Stato	pag. 35
Modulistica	pag. 40



TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE
PER LA SARDEGNA

Cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi è un documento con il quale una Pubblica Amministrazione fornisce ai propri utenti informazioni di vario tipo sulla propria struttura, in particolare indica:

- la natura dell'ente stesso
- di cosa si occupa
- a chi si rivolge
- quali sono i servizi che eroga e come vi si accede
- i livelli di qualità che può garantire
- quali sistemi adotta per la valutazione delle proprie prestazioni
- come assicura la tutela dei destinatari dei servizi stessi

L'Amministrazione ha l'obbligo di renderla disponibile al pubblico ed è diritto del cittadino ottenerla.

Nella carta dei servizi devono essere definiti per legge i criteri per l'accesso ai servizi, le modalità del relativo funzionamento, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte dei cittadini, le procedure per assicurare la tutela degli utenti e consentire loro la possibilità di attivare ricorsi nei confronti dei responsabili preposti alla gestione dei servizi.

Nella sostanza, si configura come un patto tra la Pubblica Amministrazione ed i cittadini, a garanzia della trasparenza e dell'informazione, al fine di migliorare la qualità complessiva dei servizi offerti.

La presente Carta dei Servizi consente al cittadino di essere informato sull'attività svolta dal Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna, organo di Giustizia Amministrativa di primo grado, nonché sugli strumenti di tutela di cui può disporre qualora ritenga di essere stato leso da un atto e/o da un comportamento della Pubblica Amministrazione.



Il Codice del Processo Amministrativo

Allegato I d.lgs. 104/2010

L'art.44 della legge n. 69 del 2009 ha delegato il Governo al riassetto della disciplina del processo amministrativo; in attuazione della delega è stato emanato il **decreto legislativo 2 luglio 2010 n.104**, che contiene nell' Allegato I il Codice del Processo Amministrativo, entrato in vigore il 16 settembre 2010. Disposizioni correttive sono state poi introdotte dal **decreto legislativo 15 novembre 2011 n.195**. Un secondo decreto correttivo del Codice è stato introdotto con **decreto legislativo 14 settembre 2012 n.160**.

Ulteriori modifiche sono state introdotte dagli artt. 38, 40, 42 e 45 bis della **Legge 11 agosto 2014, n. 114** (conversione in legge, con modificazioni, del **D.L. 24 giugno 2014, n. 90**).

Il Codice del Processo Amministrativo, suddiviso in 5 libri con 137 articoli ha, da un lato, una finalità di semplificazione normativa, attraverso l'inserimento in un unico testo di disposizioni sparse in una pluralità di fonti, anche risalenti nel tempo, dall'altro una funzione di sistemazione complessiva della materia.

Il Codice del Processo Amministrativo, nella sua completezza ed unitarietà, costituisce uno strumento fondamentale di tutela per il cittadino al fine di garantire l'esercizio del diritto di azione e di difesa nei confronti della Pubblica Amministrazione, riconosciuto dagli artt. 24, 103 e 113 della Costituzione.



Il Processo Amministrativo Telematico

Art. 38 Legge 11 agosto 2014, n. 114 (Conversione in legge, D.L. 90/2014)
Processo amministrativo digitale.

1. Il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 13 dell'Allegato 2 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, è adottato entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto. Il Consiglio di Presidenza della giustizia amministrativa e l'Agenzia per l'Italia digitale rendono il loro avviso entro trenta giorni dalla richiesta, decorsi i quali si può procedere in assenza dello stesso.

1-bis. A decorrere **dal 1° luglio 2015**, il comma 2-bis dell'articolo 136 del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, è sostituito dal seguente: "2-bis. Tutti gli atti e i provvedimenti del giudice, dei suoi ausiliari, del personale degli uffici giudiziari e delle parti sono sottoscritti con **firma digitale**. Dall'attuazione del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica". (termine prorogato dall'art. 2, comma 1, decreto-legge n. 192 del 2014).

Art. 42. Legge 11 agosto 2014, n. 114 (Conversione in legge D.L. 90/2014)

Comunicazioni e notificazioni per via telematica nel processo amministrativo :

“All'articolo 16 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, dopo il comma 17 è aggiunto, in fine, il seguente: «17-bis. Le disposizioni di cui ai commi 4, 6, 7, 8, 12 e 13 si applicano anche nel processo amministrativo.»

Art. 136 comma 1 C.P.A.: “I difensori indicano nel ricorso o nel primo atto difensivo un recapito di fax, che può essere anche diverso da quello del domiciliatario. La comunicazione a mezzo fax è eseguita esclusivamente qualora sia impossibile effettuare la comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata risultante da pubblici elenchi, per mancato funzionamento del sistema informatico della giustizia amministrativa. È onere dei difensori comunicare alla segreteria e alle parti costituite ogni variazione del recapito di fax.” (**comma così modificato dall'art. 45 bis L. 114/2014**)



Il Processo Amministrativo Telematico

Deposito di atti e documenti in formato digitale

Art. 136 comma 2 C.P.A.: “I difensori costituiti forniscono copia in via informatica di tutti gli atti di parte depositati e, ove possibile, dei documenti prodotti e di ogni altro atto di causa. Il difensore attesta la conformità tra il contenuto del documento in formato elettronico e quello cartaceo. Il deposito del materiale informatico, ove non sia effettuato unitamente a quello cartaceo, è eseguito su richiesta della segreteria e nel termine da questa assegnato, esclusa ogni decadenza. In casi eccezionali il presidente può dispensare dall'osservanza di quanto previsto dal presente comma.”

Per ogni informazione sul deposito telematico e per scaricare l'apposito **modulo** da compilare per ogni invio di atti e documenti in formato digitale è possibile consultare il sito web istituzionale:

www.giustizia-amministrativa.it nella sezione a sinistra Sportello del cittadino: **Home > Sportello del cittadino > Posta Elettronica Certificata**

Indirizzi PEC abilitati alla ricezione di atti processuali

- e-mail: ca_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it
- e-mail: ca_sezioneprima_atti_giudiziari_cpa@pec.ga-cert.it
- e-mail: ca_sezioneseconda_atti_giudiziari_cpa@pec.ga-cert.it

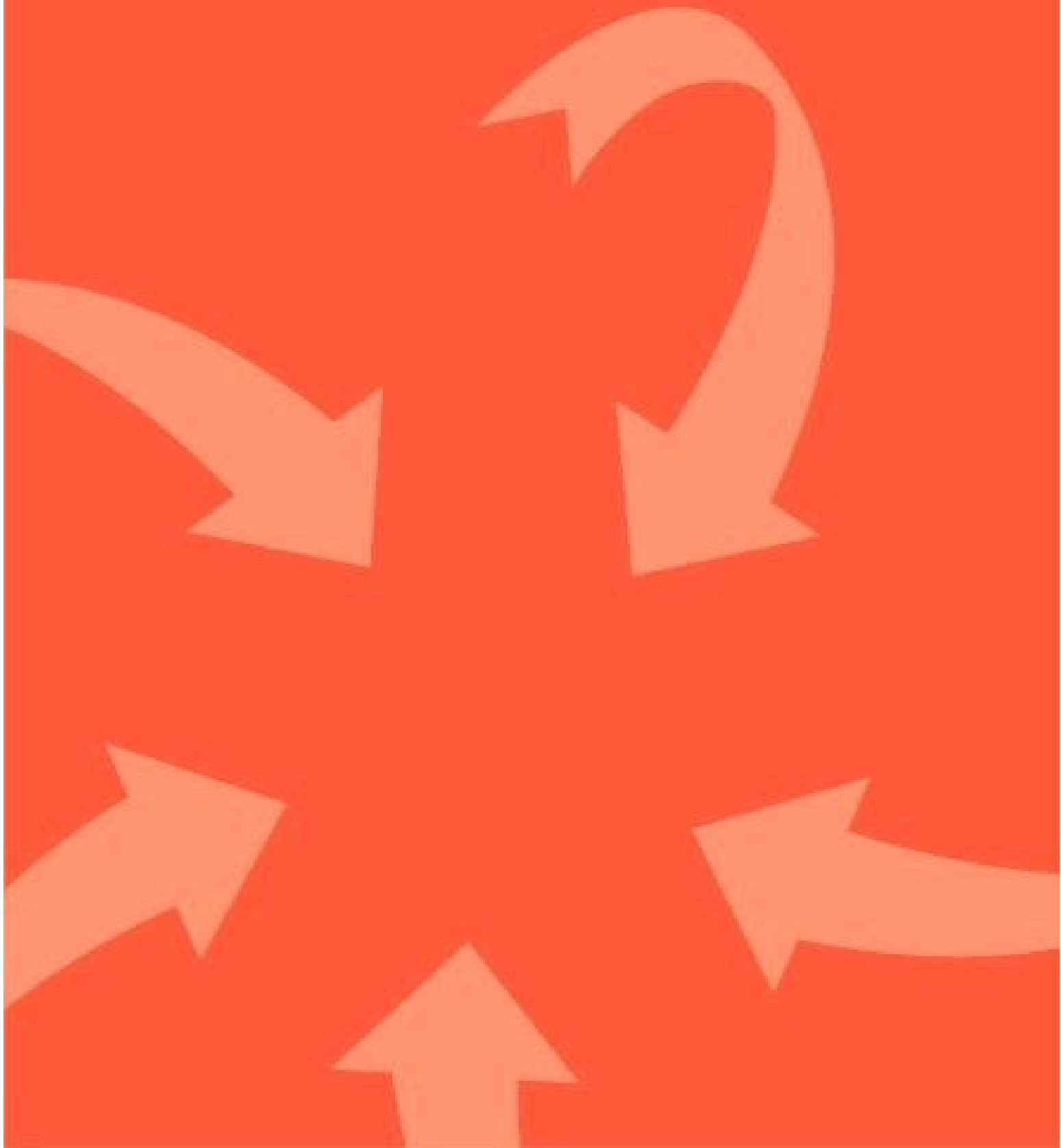
Avviso agli avvocati

Si rammenta ai signori Avvocati che le **segnalazioni** riguardanti malfunzionamenti tecnici, incompletezza o inesattezza delle informazioni relative a Procedimenti e Provvedimenti devono essere inviate solo ed esclusivamente al webmaster:

webmaster@giustizia-amministrativa.it



Parte I



PARTE I



Storia dei Tribunali Amministrativi Regionali

Nell'ordinamento italiano i Tribunali Amministrativi Regionali sono organi di giurisdizione amministrativa, competenti a giudicare sui ricorsi proposti contro atti amministrativi da privati che si ritengono lesi (cioè ritengono che l'Amministrazione abbia agito in maniera non conforme all'ordinamento giuridico) da un atto o da un comportamento della Pubblica Amministrazione. I TT.AA.RR., benché previsti dalla Costituzione Italiana, all'art. 125, quindi già dal 1947, vennero istituiti con molto ritardo con la legge n.1034 del 1971, una volta venuta meno la giurisdizione delle Giunte Provinciali Amministrative (organi che avevano competenza, in alcune materie, nei confronti di atti di comuni, province e altri enti a dimensione locale), dichiarata incostituzionale perché la sua composizione non era idonea ad assicurare l'indipendenza dell'organo giudicante, così come prevede la Costituzione.

La legge del 1971, peraltro, non si è limitata a colmare il vuoto creatosi nell'ordinamento per effetto di tale dichiarazione di incostituzionalità; ha istituito organi giurisdizionali a competenza limitata in relazione agli enti ed alle materie, e ha generalizzato il doppio grado della giurisdizione amministrativa. Su ogni atto di qualunque amministrazione pubblica (ivi compresa quella statale), giudica ora in prima istanza il T.A.R., mentre il Consiglio di Stato (che fino all'istituzione dei Tribunali Regionali giudicava normalmente in unica istanza) è chiamato a pronunciarsi solo in appello, in secondo grado.

I TT.AA.RR. sono venti, aventi circoscrizione corrispondente al territorio della relativa regione e hanno sede nel capoluogo regionale. In alcune regioni, quali Lombardia, Emilia-Romagna, Lazio, Abruzzo, Campania, Puglia, Calabria, Sicilia e Trentino-Alto Adige, esistono sezioni distaccate. Nel Lazio sono state istituite tre sezioni, con competenze di particolare rilievo. A ciascun T.A.R. sono assegnati un Presidente e un numero determinato di Magistrati Amministrativi, denominati, a seconda dell'anzianità di servizio, "Referendari", "Primi Referendari", "Consiglieri". Le decisioni sono di regola assunte con l'intervento di tre giudici che compongono il Collegio giudicante.



Storia del Palazzo del T.A.R. Sardegna

Il Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna ha sede a Cagliari in via Sassari 17, nella centrale Piazza del Carmine, in un edificio inaugurato nel 1927 e che ospitava inizialmente il Provveditorato alle Opere Pubbliche.

Si tratta di un edificio costruito in stile neoclassico, la cui struttura è stata realizzata intorno al chiostro disposto in posizione centrale e consta di quattro piani fuori terra e di uno interrato. E' stato destinato ad ospitare la sede del T.A.R. a partire dal 1973. Nel palazzo hanno sede, oltre agli uffici del T.A.R. Sardegna, anche quelli della Rappresentanza del Governo presso



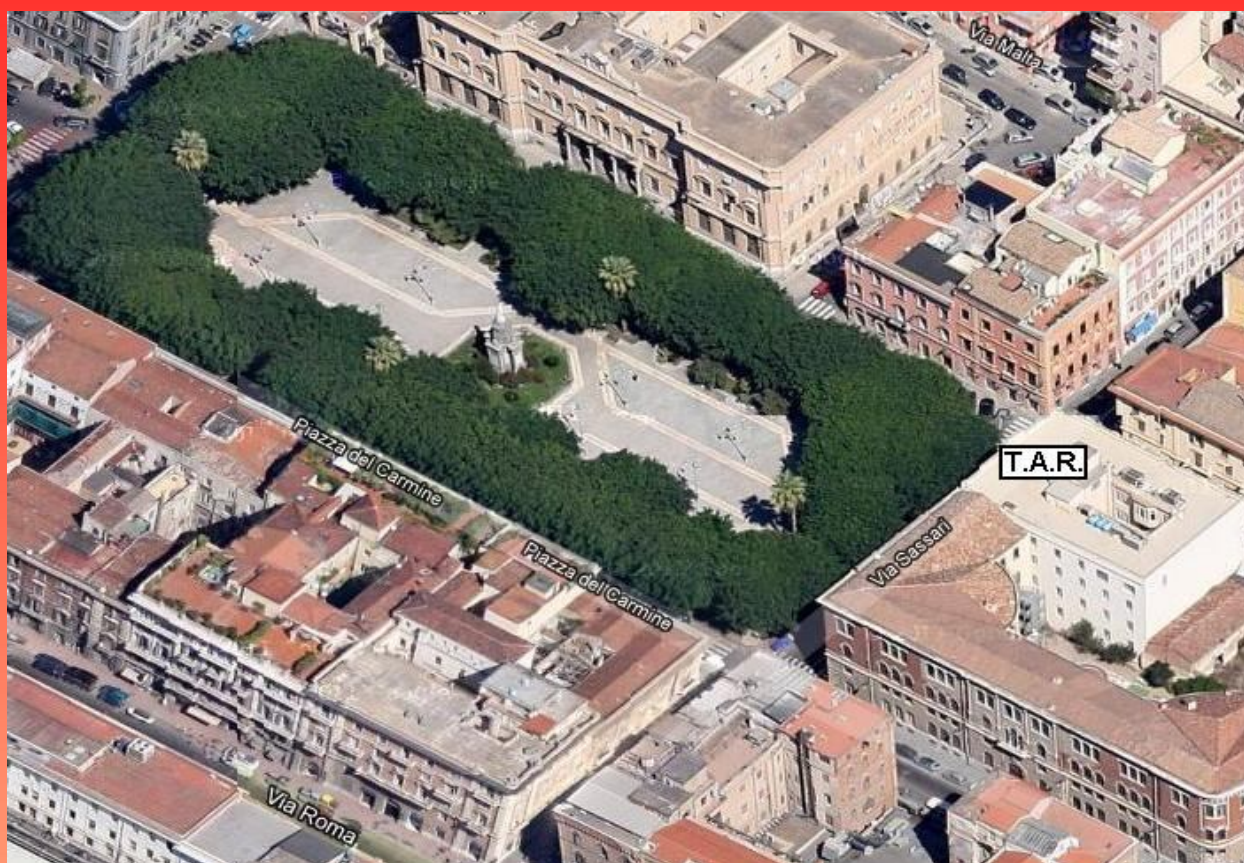
la Regione Sardegna. L'aspetto architettonico dell'edificio risente delle influenze eterogenee (neoclassica, manieristica, eclettica) degli inizi del XX secolo.

Al terzo piano, in quella che viene chiamata "Sala di Rappresentanza", si trovano quattro dipinti del maestro Filippo Figari, eseguiti negli anni 1928/1929: i dipinti furono appositamente creati per le pareti di una stanza sita al primo piano, dalla quale furono poi traslati per essere portati nell'attuale.

I dipinti sono: "L'Aia", "La Chiesa", "La Casa", "Il Villaggio" e riproducono momenti di vita quotidiana esaltando il contrasto tra le tradizioni secolari della Sardegna e la vita che si rinnova nei campi e nella serenità della casa.



Come raggiungere il Tribunale



In auto: Via Sassari 17, 09124 Cagliari

In autobus:

Linee: 1, M, 29, 30, 31, 8, PF, PQ

Fermata Via Roma in corrispondenza di Piazza Matteotti (Stazione di Cagliari Centrale). Da questo punto prendere la Via Sassari e percorrerla per circa 200 metri.

In treno: Dalla stazione centrale di Cagliari (Piazza Matteotti) prendere la Via Sassari e percorrerla per circa 200 metri.

In aereo: L'aeroporto Elmas dista 7 km dal centro di Cagliari ed è a questo collegato a mezzo degli autobus della società A.r.s.t. con capolinea in Piazza Matteotti. Da giugno 2013 è stato istituito anche il **collegamento ferroviario tra l'aeroporto e la stazione centrale** di Cagliari in piazza Matteotti. Da questo punto prendere la Via Sassari e percorrerla per circa 200 metri.

Dislocazione Uffici



Il T.A.R. Sardegna è dislocato su 4 livelli:

PIANO INTERRATO: Archivio di deposito

PIANO TERRA: Aula Udienze, Sale Avvocati, Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), Servizio Economato e Servizio Tecnico Informatico (C.E.D.).

PIANO SECONDO: Ufficio del Segretario Generale e Affari Generali, Ufficio deposito Ricorsi, Segreterie delle Sezioni, Archivio e Centralino.

PIANO TERZO: Studio del Presidente del T.A.R., Studio del Presidente della Seconda Sezione, Studi dei Magistrati e Biblioteca.

Orari di Apertura al Pubblico:

dal lunedì al sabato dalle 9.00 alle 12.00



Parte II



PARTE II

Attività del T.A.R. ed organizzazione

Il Tribunale Amministrativo Regionale è organo di giurisdizione amministrativa, competente a giudicare sulle 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 i provvedimenti, atti, accordi o comportamenti riconducibili anche mediatamente all'esercizio di tale potere, posti in essere da Pubbliche Amministrazioni. (Art.7 Cod.Proc.Amm. - Allegato I D.lgs. 104/2010).

Il Tribunale Amministrativo Regionale decide con l'intervento di tre magistrati, compreso il Presidente. In mancanza del Presidente, il collegio e' presieduto dal magistrato con maggiore anzianita' nel ruolo. (Art.5 Cod.Proc.Amm. - Allegato I D.lgs. 104/2010)

Il T.A.R. è composto da una struttura giurisdizionale e da una struttura amministrativa.

Struttura Giurisdizionale

La struttura giurisdizionale, diretta dal Presidente del T.A.R., è costituita da due Collegi giudicanti (I Sezione e II Sezione).

La I Sezione è composta dal Presidente del T.A.R. e da 4 magistrati.

La II Sezione è composta dal Presidente di sezione e da 3 magistrati.

Le due sezioni decidono su materie differenti, in virtù della ripartizione prevista con decreto del Presidente del T.A.R.



T.A.R. Sardegna

Presidente Caro Lucrezio Monticelli

Composizione Sezioni

I SEZIONE

Presidente
Caro Lucrezio Monticelli

Consigliere
Marco Lenzi

Consigliere
Grazia Flaim

Consigliere
Giorgio Manca

Primo Referendario
Gianluca Rovelli

II SEZIONE

Presidente
Francesco Scano

Consigliere
Alessandro Maggio

Consigliere
Tito Aru

Consigliere
Antonio Plaisant



Ripartizione delle materie

I SEZIONE

Attività scientifiche e culturali
Credito, assicurazioni, obbligazioni e previdenza, finanziamenti e contributi pubblici
Demanio e parchi naturali
Lavori, forniture e servizi pubblici
Leva militare
Materia sanitaria (aziende, ASL, compreso rapporto di lavoro e farmacie) e assistenza sociale
Polizia e prevenzione (pubblica sicurezza) inclusi i provvedimenti relativi alla patente di guida ed al porto d'armi, anche per la caccia
Professioni e albi professionali
Pubblica istruzione
Pubblico impiego statale (esclusi i militari, le forze di polizia, i vigili del fuoco)
Trasporti e autorizzazioni all'esercizio autolinee
Agricoltura, caccia e pesca
I ricorsi in materia di ordinanze contingibili ed urgenti
Azioni di risarcimento, revocazione, silenzi ed ottemperanze a sentenze T.A.R. nelle materie assegnate alla sezione
Criterio residuale: tutti gli altri atti emanati da Autorità statali o da Enti sovraregionali

II SEZIONE

I ricorsi in materia di industria, ivi compresi i ricorsi in tema di impianti di energia rinnovabile (eolico, fotovoltaico, biomasse), impianti di conferimento e smaltimento dei rifiuti, nonché di bonifica dei siti inquinati

Ambiente ed ecologia, antichità e belle arti

Commercio e artigianato

Edilizia ed urbanistica

Elezioni

Espropriazioni

Pubblico impiego statale relativamente ai militari, alle forze di polizia, ai vigili del fuoco

Pubblico impiego regionale e locale (inclusi i concorsi pubblici per l'accesso all'impiego)

Stranieri: permessi di soggiorno, regolarizzazioni e simili

Azioni di risarcimento, revocazione, silenzi e ottemperanze a sentenze T.A.R. nelle materie assegnate alla sezione ed ai giudicati civili e dei giudici speciali

Accessi

Criterio residuale: tutti gli atti emanati da Autorità regionali ed Enti infraregionali

CALENDARIO UDIENZE 2015

UDIENZE E CAMERE DI CONSIGLIO ORDINARIE

	I SEZIONE	II SEZIONE
GENNAIO	14 - 28	13 - 21
FEBBRAIO	11 - 25	4 - 18
MARZO	11 - 25	4 - 18
APRILE	8 - 22	1 - 15
MAGGIO	13 - 27	6 - 20
GIUGNO	10 - 24	4 - 17
LUGLIO	8	1



CAMERE DI CONSIGLIO FERIALE

LUGLIO	29	28
SETTEMBRE	23	16

UDIENZE E CAMERE DI CONSIGLIO ORDINARIE

OTTOBRE	14 - 28	7 - 21
NOVEMBRE	11 - 25	4 - 18
DICEMBRE	3 - 17	2 - 16

Ai sensi dell'art. 87 del Cod.Proc.Amm., le udienze sono pubbliche a pena di nullità, salvo quanto previsto dal comma 2, ma il Presidente del collegio può disporre che si svolgano a porte chiuse, se ricorrono ragioni di sicurezza dello Stato, di ordine pubblico o di buon costume. Ai sensi del comma 2 dell'art.87 Cod.Proc.Amm. vengono invece trattati in camera di consiglio i seguenti giudizi: i giudizi cautelari e quelli relativi all'esecuzione delle misure cautelari collegiali; il giudizio in materia di silenzio; il giudizio in materia di accesso ai documenti amministrativi; i giudizi di ottemperanza; i giudizi in opposizione ai decreti che pronunciano l'estinzione o l'improcedibilità del giudizio.

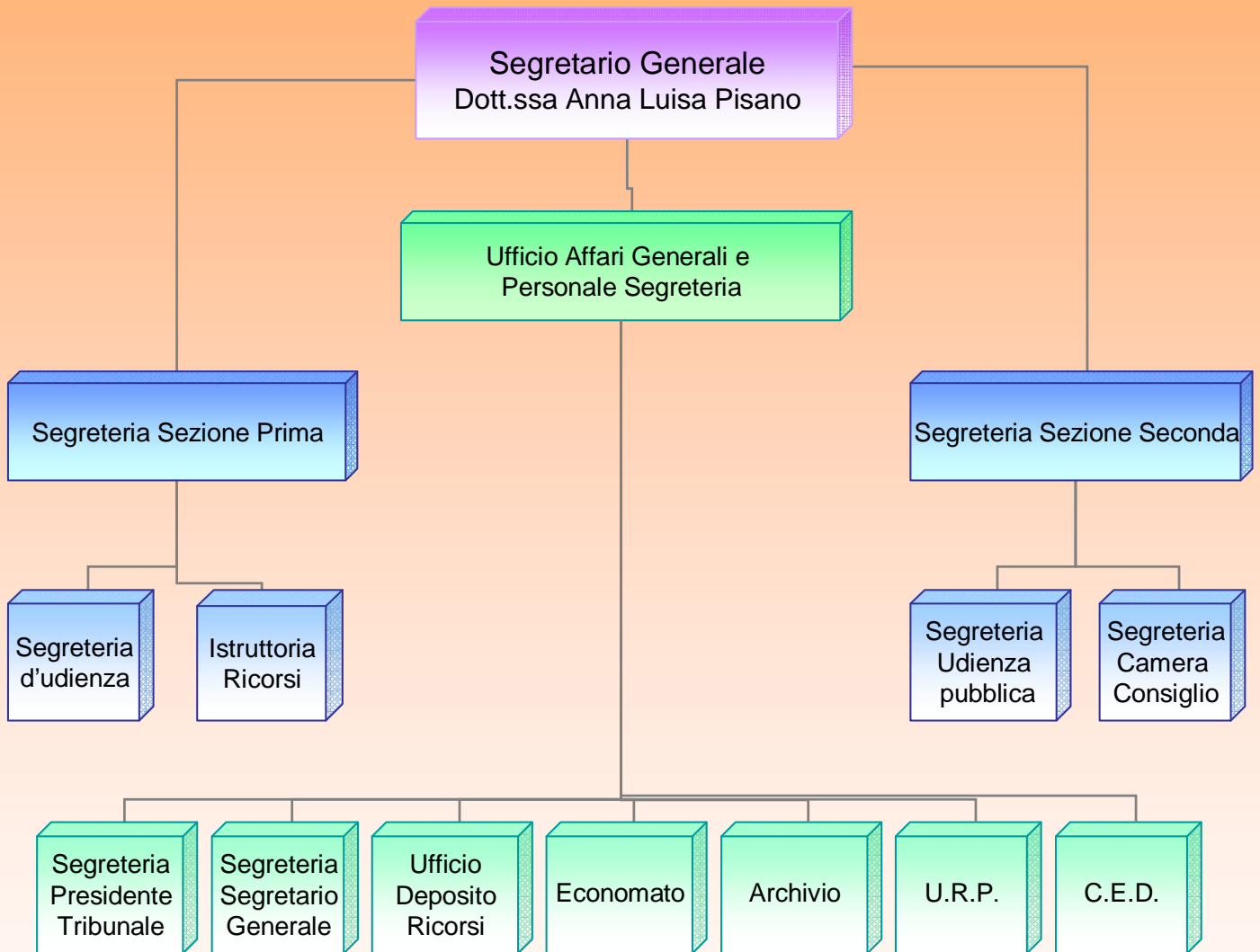
Nella camera di consiglio sono sentiti esclusivamente i difensori che ne fanno richiesta. Alle udienze pubbliche può assistere chiunque.

Chi assiste all'udienza deve stare in silenzio, non può fare segni di approvazione o di disapprovazione o cagionare disturbo (art.12 Allegato II Cod.Proc.Amm.).



Organigramma T.A.R. Sardegna

Struttura Amministrativa



Struttura Amministrativa

L'Apparato Amministrativo del T.A.R. Sardegna, diretto dal Segretario Generale, svolge attività amministrative e tecniche funzionali all'organizzazione complessiva dei servizi generali ed assicura il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali nonché il perseguimento della missione che è propria del T.A.R.

Svolge attività di supporto all'esercizio della funzione giurisdizionale attraverso l'attività delle Segreterie, cui sono demandati gli adempimenti funzionali alla trattazione dei ricorsi giurisdizionali e le operazioni di comunicazione alle parti interessate dei provvedimenti emanati dal giudice. Ha pertanto rapporti istituzionali con l'utenza, cittadini, avvocati ed amministrazioni.



Organizzazione dell'Apparato Amministrativo

La Struttura Amministrativa del T.A.R. si articola nei seguenti uffici:

1. Ufficio Affari Generali e Personale;
2. Segreteria della I Sezione;
3. Segreteria della II Sezione.

L'Ufficio Affari Generali e Personale si articola nei seguenti settori:

Segreteria, Economato, Ricorsi, Commissione Patrocinio a spese dello Stato, Centro Elaborazione Dati, Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), Archivio e Centralino.

La I Sezione e la II Sezione hanno ciascuna una propria Segreteria d'udienza. Le Cancellerie svolgono compiti d'istruttoria dei ricorsi secondo la distribuzione delle materie disposta con Decreto del Presidente del T.A.R. Sardegna. Le Segreterie svolgono attività di supporto all'attività del Collegio giudicante.

Durante l'udienza il Collegio giudicante è assistito da un assistente o funzionario della Sezione di riferimento che ha il compito di Segretario d'udienza.



Organizzazione dell'Apparato Amministrativo

All'Ufficio Affari Generali e Personale afferiscono:

- il Servizio di Segreteria del Presidente del T.A.R.;
- il Servizio di Segreteria del Segretario Generale, dedicato alla gestione del Personale in servizio presso il T.A.R., i rapporti con l'esterno ed il protocollo informatico;
- il Servizio Economato gestisce la fornitura di beni e servizi e relative liquidazioni di competenze, e cura la tenuta delle scritture contabili;
- l'Ufficio Deposito Ricorsi, che si occupa di ricevere i ricorsi che vengono iscritti a ruolo, compresa la relativa riscossione del contributo unificato;
- la Commissione patrocinio a spese dello Stato, costituita da due magistrati del T.A.R., un avvocato del libero Foro e da un segretario, cui è affidato l'esame dell'istanza di ammissione al patrocinio;
- l'Archivio, che si occupa della movimentazione dei fascicoli e del rilascio di copie di sentenze, ordinanze, decreti etc.;
- l'U.R.P. è lo sportello dedicato ai cittadini (richieste, modulistica sull'attività del T.A.R.) con il compito di migliorare il servizio in caso di segnalazioni;
- il Servizio Tecnico Informatico C.E.D.(Centro Elaborazione Dati) si occupa dei sistemi informatici, nonché della relativa gestione e manutenzione in uso presso gli Uffici del T.A.R.



Uffici Amministrativi del T.A.R. Sardegna

CENTRALINO Tel. 070/679751 – Fax. 070/662824

Segretario Generale

Dott.ssa Anna Luisa Pisano

e-mail: al.pisano@giustizia-amministrativa.it

Affari Generali e Personale

- Dott. Franco Gavino Cossu
Tel. 070/67975254
e-mail: f.cossu@giustizia-amministrativa.it

- Dott.ssa Emma Licheri
Tel. 070/67975206
e-mail: e.licheri@giustizia-amministrativa.it

- Sig.ra Agnese Corrias
Tel. 070/67975253
Fax. 070/67975230
e-mail: a.corrias@giustizia-amministrativa.it

- Ing. Alessandro Botta
Tel. 07067975252
e-mail: a.botta@giustizia-amministrativa.it

- Sig. Roberto Cogoni
Tel. 070/67975253
e-mail: r.cogoni@giustizia-amministrativa.it

- Sig. Giorgio Cossu
Tel. 070/67975247
e-mail: g.cossu@giustizia-amministrativa.it

- Sig.ra Simonetta Sanna
Tel. 070/67975208
e-mail: s.sanna@giustizia-amministrativa.it



Ufficio Deposito Ricorsi

- Dott. Roberto Mura
Tel. 070/67975214 - Fax. 070/662824
e-mail: r.mura@giustizia-amministrativa.it

Commissione Patrocinio a spese dello Stato

- Dott. Roberto Mura
Tel. 070/67975214 - Fax. 070/662824
e-mail: r.mura@giustizia-amministrativa.it

Orario Ufficio Patrocinio: dal lunedì al sabato dalle 9.00 – 12.00

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

- Dott. Franco Gavino Cossu
Tel. 070/67975254 - Fax. 070/662824
e-mail: urp.ca@giustizia-amministrativa.it

Orario URP: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 – 12.00

Indirizzi PEC abilitati alla ricezione di atti processuali

- e-mail: ca_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it
- e-mail: ca_sezioneprima_atti_giudiziari_cpa@pec.ga-cert.it
- e-mail: ca_sezioneseconda_atti_giudiziari_cpa@pec.ga-cert.it

Indirizzo PEC amministrativo (non abilitato alla ricezione di atti processuali)

- e-mail: tarca-segrprotocolloamm@ga-cert.it



Segreteria I Sezione

- **Dott.ssa Manuela Sanna**
Tel. 070/67975207
e-mail: m.sanna@giustizia-amministrativa.it
- **Dott.ssa Flaviana Basciu**
Tel. 070/67975205
e-mail: f.basciu@giustizia-amministrativa.it
- **Sig.ra Alessandra Cuccu**
Tel. 070/67975209
e-mail: a.cuccu@giustizia-amministrativa.it
- **Sig.ra Bruna Di Todaro**
Tel. 070/67975210
e-mail: ba.ditodaro@giustizia-amministrativa.it

Segreteria II Sezione

- **Dott.ssa Margherita Fais**
Tel. 070/67975229
e-mail: m.fais@giustizia-amministrativa.it
- **Sig.ra Clara Siriu**
Tel. 070/67975213
e-mail: c.siriu@giustizia-amministrativa.it
- **Sig.ra Susanna Dessì**
Tel. 070/67975212
e-mail: s.dessi@giustizia-amministrativa.it
- **Dott.ssa Elvira Torge**
Tel. 070/67975211
e-mail: e.torge@giustizia-amministrativa.it



Biblioteca



La biblioteca del T.A.R. contiene pubblicazioni di carattere giuridico ed amministrativo.

E' riservata ai Magistrati ed al Personale Amministrativo.

Sono ammessi alla consultazione, previa autorizzazione, studiosi di materie giuridiche e amministrative.

Il patrimonio bibliografico attualmente comprende oltre 5.000 volumi, intere annualità di riviste giuridiche, Gazzette Ufficiali e materiale multimediale.

La riproduzione parziale dei documenti è consentita esclusivamente per uso personale di studio, sempreché non pregiudichi la conservazione dei documenti e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.



Ufficio Relazioni con il Pubblico e Reclami

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è il punto d'incontro tra i cittadini e il Tribunale, in modo da facilitare la comunicazione verso l'esterno attraverso l'offerta di informazioni e accoglienza agli utenti per consentirne l'accesso diretto ai servizi.

L' U.R.P. si propone di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di fornire risposte adeguate alle esigenze ed alle aspettative dell'utente, al fine di stimolare il miglioramento continuo dei servizi e dell'organizzazione.

Presso l'U.R.P. è possibile richiedere informazioni e indicazioni operative sulle procedure gestite dal T.A.R. Sardegna (cosa fare per) in modo da assicurare un efficace orientamento dell'utenza, nel rispetto delle prescrizioni imposte dal D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) dettate anche a tutela della parte e del proprio difensore.

L'ufficio offre assistenza e collaborazione, mettendo a disposizione del pubblico la modulistica e la Carta dei Servizi costantemente aggiornata, ma **non fornisce in nessun caso pareri di tipo professionale, né consulenza legale.**

Per una consulenza specifica è necessario rivolgersi ad un professionista qualificato e debitamente abilitato.

RECLAMI

Presso l'U.R.P. è possibile esprimere proposte e suggerimenti e presentare segnalazioni e reclami.

Per i reclami si deve compilare l'apposito modulo di reclamo inserito nella sezione Modulistica.

Il reclamo può essere:

- depositato all'U.R.P. dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00;
- inviato via PEC all'indirizzo tarca-segrprotocolloamm@ga-cert.it;
- inviato via e-mail all'indirizzo: urp.ca@giustizia-amministrativa.it.

L'ufficio avrà cura di sottoporre i reclami all'attenzione del Presidente del T.A.R.

Responsabile U.R.P.

Dott. Franco Gavino Cossu

Orario di apertura:

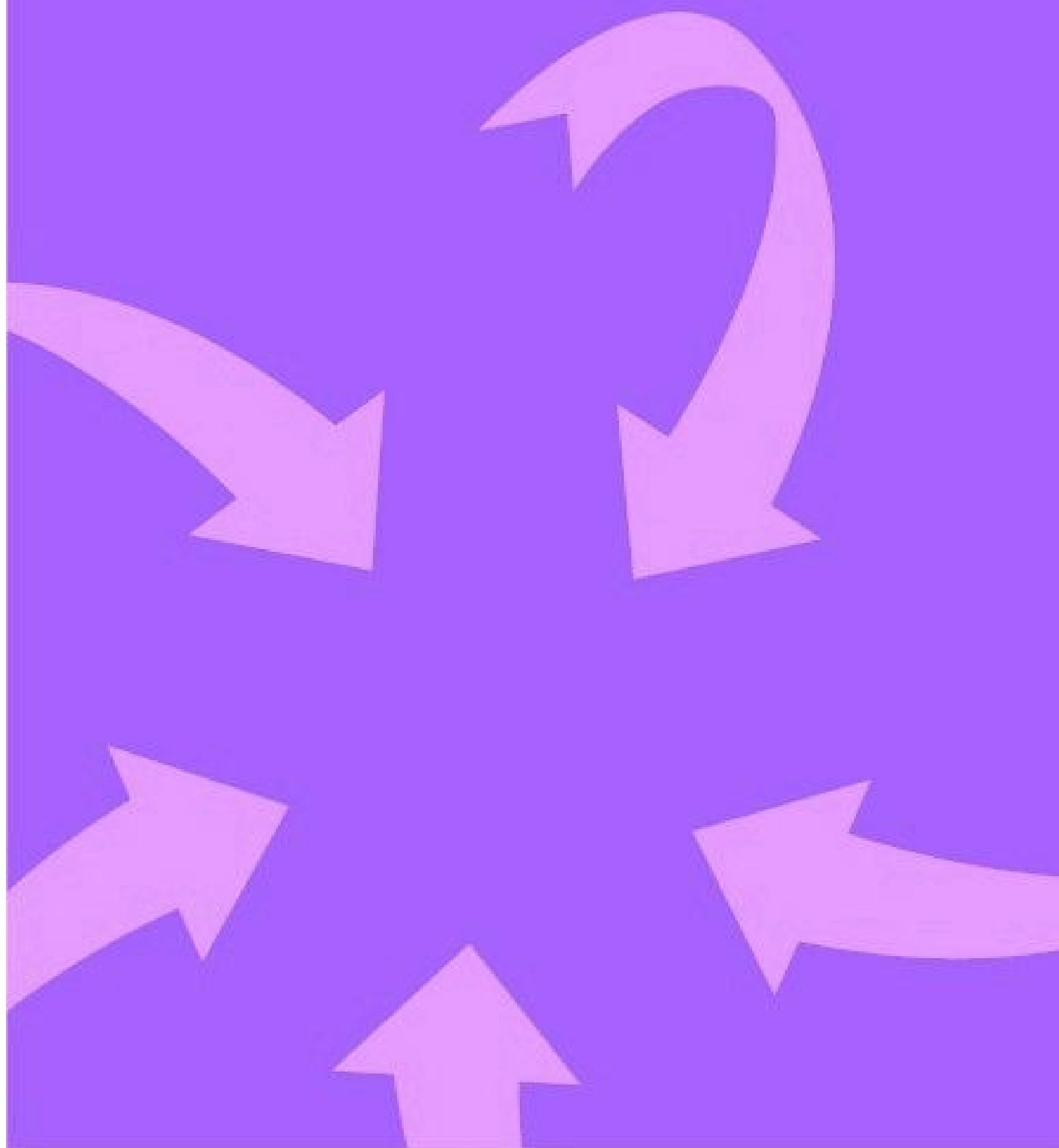
dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00

Tel. 070/67975254 - Fax. 070/662824

urp.ca@giustizia-amministrativa.it



Parte III



PARTE III

IL RICORSO AL T.A.R.

Contro gli atti ed i comportamenti della Pubblica Amministrazione lesivi di interessi legittimi (e solo in determinati casi di diritti soggettivi) qualsiasi cittadino può proporre ricorso al T.A.R.

I ricorsi al T.A.R. sono disciplinati dal Codice del Processo Amministrativo emanato con Decreto Legislativo 2 luglio 2010 , n. 104, in G.U. 7 luglio 2010, n. 156, n. 148, entrato in vigore il 16 settembre 2010. Il Codice del Processo Amministrativo è stato modificato con un primo decreto correttivo dal d.lgs. 15 novembre 2011 n.195, e poi con un secondo decreto correttivo dal d.lgs. 14 settembre 2012 n.160.

Ai sensi dell'art. 22 del Codice del Processo Amministrativo “**nei giudizi è obbligatorio il patrocinio dell'avvocato**”, ad eccezione dei giudizi in materia di accesso, 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. In tali casi, l'art. 23 del Cod.Proc.Amm. prevede che le parti possano stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore.

Pertanto, nel caso in cui si voglia proporre ricorso è necessario rivolgersi ad un avvocato.

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati competente per distretto è l'organismo preposto a fornire i nominativi degli avvocati abilitati.



Consigli dell'Ordine degli Avvocati

- **Consiglio Ordine Avvocati Cagliari:** Ordine degli Avvocati di Cagliari
Piazza della Repubblica, 27 - 09125 Cagliari (CA)
Telefono: 070.308303 - 070.308304
<http://www.ordineavvoticagliari.it>
- **Consiglio Ordine Avvocati Oristano:** Ordine degli Avvocati di Oristano
Piazza Aldo Moro, 3 - 09170 Oristano (OR)
Telefono: 0783.72220
<http://www.ordineavvocatoristano.it>
- **Consiglio Ordine Avvocati Nuoro:** Ordine degli Avvocati di Nuoro
Via Leonardo Da Vinci, 17 - 08100 Nuoro (NU)
Telefono: 0784.35445
<http://www.ordineavvocatinuoro.it>
- **Consiglio Ordine Avvocati Sassari:** Ordine degli Avvocati di Sassari
Via Roma, 49 - 07100 Sassari (SS)
Telefono: 079.237713
<http://www.ordineavvocati.ss.it>
- **Consiglio Ordine Avvocati Lanusei:** Ordine degli Avvocati di Lanusei
Via Marconi, 9 - 08045 Lanusei (NU)
Telefono: 0782.694544
<http://www.forodilanusei.it/>
- **Consiglio Ordine Avvocati Tempio Pausania:** Ordine degli Avvocati di Tempio Pausania
Via Limbara, 1 - 07029 Tempio Pausania (SS)
Telefono: 079.671370
<http://www.ordineavvocatitempio.it>



Tipologia di Ricorso

- **RICORSO ORDINARIO** (artt. 40-54 C.P.A.): l'annullamento di uno o più atti amministrativi deve essere chiesto con ricorso entro 60 gg. dalla sua conoscenza.

RITI SPECIALI

- **GIUDIZIO DI OTTEMPERANZA** (art.112 e ss. C.P.A.): permette di dare esecuzione alle sentenze passate in giudicato del giudice amministrativo e del giudice ordinario, qualora la pubblica amministrazione non abbia adempiuto spontaneamente. Il ricorso si propone al giudice che ha emesso il provvedimento della cui ottemperanza si tratta; la competenza e' del T.A.R. anche per i suoi provvedimenti confermati in appello con motivazione che abbia lo stesso contenuto dispositivo e conformativo dei provvedimenti di primo grado. Qualora l'ottemperanza riguardi una sentenza di altro giudice, il ricorso si propone al T.A.R. nella cui circoscrizione ha sede il giudice che ha emesso la relativa sentenza.
- **RITO IN MATERIA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI** (art. 116 C.P.A.): Contro le determinazioni e contro il silenzio sulle istanze di accesso ai documenti amministrativi il ricorso è proposto entro trenta giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio, mediante notificazione all'amministrazione e ad almeno un controinteressato.
- **RICORSI AVVERSO IL SILENZIO** (art. 31 e art. 117 C.P.A.): L'azione può essere proposta fintanto che perdura l'inadempimento e, comunque, non oltre un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento. E' fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento ove ne ricorrano i presupposti. Il ricorso avverso il silenzio è proposto, anche senza previa diffida, con atto notificato all'amministrazione e ad almeno un controinteressato.

Si deve segnalare che con il D.lgs. 160/2012 è stata introdotta in modo esplicito nel processo amministrativo l'azione di esatto adempimento tesa a conseguire una pronuncia che ordini alla P.A. l'adozione del provvedimento illegittimamente rifiutato (art.34 c.1 C.P.A.). Pertanto il ricorrente può esperire, contestualmente all'azione di annullamento del provvedimento di diniego o all'azione avverso il silenzio, anche l'azione di condanna al rilascio del provvedimento richiesto.



Tipologia di Ricorso

- **DECRETO INGIUNTIVO** (art. 118 Cod.Proc.Amm.) Nelle controversie devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, aventi ad oggetto diritti soggettivi di natura patrimoniale, si applica il Capo I del Titolo I del Libro IV del codice di procedura civile. Per l'ingiunzione è competente il Presidente o un magistrato delegato. L'opposizione si propone con ricorso.
- **RICORSI IN MATERIA DI OPERAZIONI ELETTORALI** (artt. 126 ss. Cod.Proc.Amm.) Il giudice amministrativo ha giurisdizione in materia di:
“Tutela anticipata avverso gli atti di esclusione dai procedimenti elettorali preparatori per le elezioni comunali, provinciali e regionali” (capo II);
“Operazioni elettorali di comuni, province, regioni e Parlamento europeo” (capo III).
- **RITI ABBREVIATI RELATIVI A SPECIALI CONTROVERSIE** (artt.119-125 Cod.Proc.Amm.)

In taluni particolari casi, indicati dal Cod.Proc.Amm., agli artt. 119 e 120 (tra i quali rientrano gli appalti), i termini del giudizio sono abbreviati, salvo comunque nei giudizi di primo grado, quelli per la notificazione del ricorso introduttivo, del ricorso incidentale e dei motivi aggiunti, che restano quelli ordinari (art 87 comma3 Cod.Proc.Amm).

I ricorsi devono essere presentati tempestivamente (entro 60 gg. dalla conoscenza dell'atto deve essere notificato il ricorso e nei successivi 30 gg. che decorrono dall'ultima notifica il ricorso deve essere depositato) pena la decadenza dei termini e dunque l'inoppugnabilità dell'atto.



Spese di Giustizia: Contributo Unificato

Tipo di procedimento	Importo dopo la Legge di stabilità L.228/2012 per i ricorsi notificati dopo il 01/01/2013	
Ricorso Ordinario Ricorso per ingiunzione Ricorso risarcimento danno per equivalente	€ 650,00	
Ricorsi in materia di diritto di accesso, silenzio della PA, esecuzione/ottemperanza, diritto di cittadinanza, residenza, soggiorno e ingresso nel territorio dello Stato	€ 300,00	
Ricorso in materia di pubblico impiego limitatamente all'ipotesi in cui la parte sia titolare di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione, superiore a € 34.107,72	€ 325,00	
Ricorsi cui si applica il rito abbreviato previsto dal Libro IV Titolo V del Cod.Proc.Amm. eccetto ricorsi art.119 comma 1 lett. a) e b)	€ 1.800,00	
Ricorsi ex art.119 comma 1 lett. a) e b) concernenti le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e i provvedimenti adottati dalle autorità amministrative indipendenti, con l'esclusione di quelli relativi al rapporto di servizio con i propri dipendenti	Controversia di valore pari o inferiore a € 200.000,00	€ 2.000,00
	Tra € 200.000,00 e € 1.000.000,00	€ 4.000,00
	Superiore a € 1.000.000,00 Oppure in mancanza di dichiarazione di valore	€ 6.000,00
Trasposizione di Ricorso Straordinario al Capo dello Stato	Differenza tra importo versato all'atto della proposizione del R.S. e importo dovuto in relazione alla tipologia di giudizio azionato	
Motivi aggiunti, ricorso incidentale, domanda riconvenzionale, revocazione sentenza, opposizione di terzo, azione di nullità	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato	
Ricorsi in cui il difensore non indica: indirizzo PEC, recapito fax, o codice fiscale nel ricorso	Importo aumentato della metà rispetto a quello previsto	



Spese di Giustizia: Contributo Unificato

Modalità di pagamento del contributo unificato

L'art.1 del D.P.R. 126/2001 recante la disciplina delle modalità di pagamento del Contributo Unificato per le spese degli atti giudiziari prevede la possibilità di corrispondere gli importi dovuti mediante **tre distinte modalità** (tutte le informazioni e i modelli sono scaricabili dal sito www.agenziaentrate.it).

1. Versamento presso le rivendite di generi di monopolio e di valori bollati



Se il contribuente decide di versare il contributo presso le tabaccherie, deve utilizzare il **modello per la comunicazione di versamento** e su questo mettere un apposito contrassegno, rilasciato dai tabaccai a conferma dell'avvenuto pagamento. Nel modello vanno indicate le generalità del ricorrente (cioè del soggetto che introduce la fase del giudizio o della parte che effettua il versamento) e quelle del resistente o del convenuto.

2. Utilizzo del modello F23

Per il pagamento mediante modello F23 i codici da utilizzare sono i seguenti:

CODICE UFFICIO: 9T9

SUB CODICE: 15

CAUSALE: RG

CODICE TRIBUTO: 941T

3. Versamento in conto corrente postale

Per il versamento del Contributo Unificato mediante accredito in conto corrente postale, è stato predisposto un apposito bollettino reperibile sul sito dell'Agazia delle Entrate.



Casi di esenzione dal pagamento del Contributo Unificato

- 1) ricorso in materia di riparazione ex L.89/01 (**legge Pinto**);
- 2) richiesta di **misure cautelari** collegiali (art.55 C.P.A.), monocratiche (art.56 C.P.A.), anteriori alla causa (art.61 C.P.A.), nonché istanza per la revoca (art.58 C.P.A.) o per l'esecuzione dell'ordinanza cautelare (art.59 C.P.A.);
- 3) ricorso in materia di **pubblico impiego**, ivi compreso quello in materia di accesso all'impiego (concorsi) e quelli proposti per l'esecuzione del giudicato ovvero per l'accesso agli atti della P.A. o con il rito del silenzio, **limitatamente** all'ipotesi in cui la parte sia titolare di un reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, pari o inferiore a tre volte l'importo previsto dall'art.76 del T.U. n.115/2002 pari a euro 11.369,24 e corrispondenti ad euro **34.107,72**;
- 4) ricorso in materia **elettorale**;
- 5) ricorso proposto per la garanzia del sostegno agli alunni con handicap fisici o sensoriali ai sensi dell'art.13 c.3 L.104/1992 ivi compresi i ricorsi proposti per l'esecuzione del giudicato ovvero per l'accesso agli atti della P.A. o con il rito del silenzio
- 6) ricorso, ex art. 25 L. 7 agosto 1990 n. 241, in materia di **accesso alle informazioni ambientali** (D.lgs. 19 agosto 2005 n.195);
- 7) ricorso in materia di **ricongiungimento familiare** e di permesso di soggiorno per motivi familiari ex art. 30 D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286;
- 8) istanza di **correzione di errore materiale**;
- 9) **riassunzione**;
- 10) ricorso delle **vittime della criminalità organizzata e delle vittime del dovere**;
- 11) ricorso in materia di **leva militare**;
- 12) **accesso in corso di causa**;
- 13) **incidente di esecuzione** nell'ambito del giudizio di ottemperanza;
- 14) istanza di **ricusazione**.



Diritti di copia nel processo amministrativo

(importi aggiornati dal decreto dirigenziale Ministero Giustizia 10 marzo 2014 e maggiorati del 50%, ai sensi del d.l. n.193/2009, convertito dalla l. n. 24/2010)

Allegato 6 - art.267 D.P.R. 115/2002

DIRITTI DI COPIA SENZA CERTIFICAZIONE CONFORMITA'		
	Diritto di copia forfettizzato non urgente	Diritto di copia forfettizzato urgente
1-4	1,38	4,14
5-10	2,76	8,28
11-20	5,52	16,56
21-50	11,05	33,15
51-100	22,09	66,27
oltre 100	22,09 + 9,20 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100	66,27+ 27,60 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100

Allegato 7 - art.268 D.P.R. 115/2002

DIRITTI DI COPIA AUTENTICA		
Numero pagine	Diritto di copia forfettizzato non urgente	Diritto di copia forfettizzato urgente
1-4	11,05	33,15
5-10	12,90	38,70
11-20	14,73	44,19
21-50	18,42	55,26
51-100	27,63	82,89
oltre 100	27,63+11,05 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	82,89+33,15 ogni ulteriori 100 o frazione di 100

Allegato 8 - art.269 D.P.R. 115/2002

Diritti di Copia su supporto diverso dal cartaceo ove non sia determinabile il numero di pagine.	
Tipo di supporto	Diritto di copia forfettizzato
Ogni cassetta fonografica 60 min o inferiore	3,68
Ogni cassetta fonografica 90 minuti	5,52
Ogni cassetta videofonografica 120 min o inferiore	6,14
Ogni cassetta videofonografica 180 min	7,37
Ogni cassetta videofonografica 240 min	9,21
Ogni dischetto informatico 1,44 MB	4,31
Ogni compact disc	306,97

Il **modulo di domanda rilascio copie** è disponibile nella **modulistica**, presso l'ufficio Archivio oppure può essere richiesto inviando una mail all'ufficio U.R.P. al seguente indirizzo di posta elettronica: urp.ca@giustizia-amministrativa.it



Accesso alle informazioni sui ricorsi

Le parti pubbliche e private che abbiano interesse all'accesso ai dati delle questioni pendenti potranno utilizzare la funzione di accesso ai dati in forma anonima attraverso il sito web **www.giustizia-amministrativa.it** nella sezione in alto a destra Attività Istituzionale - Tribunali Amministrativi Regionali.



The screenshot shows the website header with the logo of the Italian Republic and the text "Giustizia amministrativa Consiglio di Stato Tribunali Amministrativi Regionali". Below the header is a navigation bar with "HOME". The main content area is divided into three columns. The left column, titled "Organizzazione", lists: Presidente, Consiglio di presidenza, Segretariato generale, Consiglio di Stato, and Consiglio di giustizia. The middle column features a photo of a courtroom and the heading "CERIMONIA D'INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO 2015". The text below reads: "Giovedì 5 febbraio 2015, alle ore 11,00 a Palazzo Spada, alla presenza del Presidente della Repubblica e delle più alte cariche dello Stato, il Presidente Giorgio Giovannini terrà la Relazione sull'attività della Giustizia Amministrativa." Below this is a link: "Calendario delle cerimonie presso i TT.AA.RR.". The right column, titled "Attività istituzionale", lists: Consiglio di Stato, Consiglio di giustizia amministrativa per la Regione Siciliana, and Tribunali amministrativi regionali. A red arrow points from the text in the middle column to the "Tribunali amministrativi regionali" link. At the bottom right of the page is a search bar labeled "Motore di ricerca".

Le parti pubbliche o private potranno anche richiedere le informazioni relative ai dati identificativi dei giudizi all'**U.R.P. del T.A.R. Sardegna**, previa identificazione e/o delega della parte, corredata dalla fotocopia del documento di riconoscimento del delegante.

urp.ca@giustizia-amministrativa.it



Commissione per l'Ammissione al Patrocinio a spese dello Stato

Ai sensi dell'art.14 Allegato II C.P.A.. presso ogni Tribunale Amministrativo Regionale e relative sezioni staccate è istituita una commissione per l'ammissione anticipata e provvisoria al patrocinio a spese dello Stato, composta da due magistrati amministrativi, designati dal Presidente del T.A.R., il più anziano dei quali assume le funzioni di presidente della commissione, e da un avvocato, designato dal presidente dell'Ordine degli avvocati del capoluogo in cui ha sede l'organo. Per ciascun componente sono designati uno o più membri supplenti. Esercita le funzioni di segretario un impiegato di segreteria, nominato dal Presidente del T.A.R. Al Presidente e ai componenti non spetta nessun compenso né rimborso spese.

Con decreto del Presidente del T.A.R. Sardegna è stata nominata la Commissione del patrocinio a spese dello Stato per **l'anno 2015**:

Consigliere Antonio Plaisant	Presidente
Primo Referendario Gianluca Rovelli	Componente
Avvocato Luisa Armandi	Componente
Consigliere Giorgio Manca	Componente supplente
Avvocato Roberto Murgia	Componente supplente

Le funzioni di segretario sono svolte dal Dott. Roberto Mura. In sua assenza le funzioni di segretario saranno svolte dalla Sig.ra Susanna Dessì.

Segretario Commissione Patrocinio a spese dello Stato:

Dott. Roberto Mura

Tel. 070/67975214 - Fax. 070/662824

e-mail: r.mura@giustizia-amministrativa.it



Patrocinio a spese dello Stato

Riferimenti normativi

D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115 recante il *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia”*, Parte III - Titolo I, in particolare per il processo amministrativo **vedi artt. 74-89 e artt. 119-136.**

Beneficio del patrocinio a spese dello Stato

Il patrocinio a spese dello Stato è un istituto giuridico che consente a chi si trova in determinate condizioni di reddito di **farsi assistere e rappresentare in giudizio gratuitamente** da un avvocato senza dover pagare le spese di difesa e processuali, che vengono prenotate a debito o anticipate dall'erario. Anche nel processo amministrativo è assicurato il patrocinio per la difesa del cittadino non abbiente quando le sue ragioni risultino non manifestamente infondate. L'ammissione al patrocinio è valida per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure, derivate ed accidentali, comunque connesse.

Condizioni di ammissione

Può essere ammesso al patrocinio a spese dello Stato chi è titolare di un **reddito annuo** imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, **non superiore a euro 11.369,24** (DM 01/04/2014 pubbl. su G.U. 23/07/2014). Ai fini della determinazione dei limiti di reddito si tiene conto anche dei redditi che per legge sono esenti dall'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF), o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta, ovvero ad imposta sostitutiva.

Per i redditi prodotti all'estero il cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea deve corredare l'istanza con una certificazione dell'autorità consolare competente che attesti la veridicità di quanto in essa indicato.



Patrocinio a spese dello Stato

Istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

L'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato intestata all'apposita Commissione istituita presso il T.A.R. Sardegna può essere:

- depositata al T.A.R. Sardegna - Ufficio Ricorsi dal lunedì al sabato dalle 9.00 alle 12.00;
- spedita a mezzo posta all'indirizzo: Commissione del patrocinio a spese dello Stato presso il T.A.R. Sardegna, via Sassari n.17 - 09124 Cagliari;

Non sono ammesse istanze di ammissione inviate via mail a mezzo posta elettronica.

Il modulo per l'istanza è disponibile nella sezione **modulistica**, oppure può essere richiesto via mail al Segretario della Commissione all'indirizzo di posta elettronica: **.r.mura@giustizia-amministrativa.it**, oppure **urp.ca@giustizia-amministrativa.it**.

Alla domanda deve essere allegata (in quattro copie) la seguente **documentazione**:

- 1) Copia del provvedimento da impugnare
- 2) Dichiarazione sostitutiva di certificazione (obbligatoria)
- 3) Fotocopia codice fiscale
- 4) Fotocopia documento identità
- 5) Documenti comprovanti il reddito. Per i redditi prodotti all'estero da cittadino di Stati non appartenenti all'Unione Europea, certificazione dell'autorità consolare attestante la veridicità di quanto indicato con l'istanza di ammissione.

L'istanza contiene, a pena di inammissibilità, le enunciazioni in fatto ed in diritto utili a valutare la non manifesta infondatezza della pretesa che si intende far valere.

Chi è ammesso al patrocinio **può nominare un difensore di sua fiducia**. L'avvocato, eventualmente indicato nell'istanza di ammissione, deve essere abilitato al patrocinio a spese dello Stato in materia di diritto amministrativo da parte del competente Consiglio dell'Ordine. In tal caso è opportuno, affinché la Commissione possa valutare le ragioni poste a fondamento dell'istanza, integrare la domanda con una sommaria esposizione dei fatti e con l'indicazione dei motivi dell'impugnazione. **Se è stato già predisposto il ricorso da parte di un difensore di fiducia si consiglia di allegarlo (in quattro copie) all'istanza**. Per le istanze di ammissione riguardanti l'impugnazione di provvedimenti in materia di pubblica sicurezza è opportuno che l'istante alleghi alla domanda copia del certificato del casellario giudiziario.

L'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato a pena di inammissibilità e la sottoscrizione deve essere autenticata dal difensore.



Patrocinio a spese dello Stato

Decisione sull'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

Sull'istanza di ammissione provvede la Commissione del patrocinio a spese dello Stato istituita presso il T.A.R. Sardegna con **provvedimento succintamente motivato di accoglimento o di rigetto**. Una copia del provvedimento con il quale la Commissione accoglie o respinge l'istanza è trasmessa al difensore dell'interessato. Una copia del provvedimento con il quale la Commissione accoglie l'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato con la relativa documentazione è trasmessa all'Agenzia delle Entrate competente al fine di verificare l'esattezza dell'ammontare del reddito attestato dall'interessato, nonché la compatibilità dei dati indicati con le risultanze dell'anagrafe tributaria.

Effetti dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato

Per effetto dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, le spese a carico della parte ammessa sono prenotate a debito oppure sono anticipate dall'erario. Nel processo amministrativo, per esempio, sono prenotate a debito le spese per il contributo unificato e i diritti di copia; sono invece anticipate dall'erario gli onorari e le spese dovuti al difensore e le spese per le notificazioni a richiesta d'ufficio.

Il difensore della parte ammessa al patrocinio **non può chiedere e percepire dal proprio assistito compensi o rimborsi a qualunque titolo** diversi da quelli previsti dal testo unico spese di giustizia. L'art.85 D.P.R. 115/2002 dispone l'espresso divieto di percepire compensi o rimborsi. La violazione di tale divieto costituisce grave illecito disciplinare.

Onorario e spese del difensore

L'onorario e le spese spettanti al difensore sono liquidati dal Presidente del T.A.R. Sardegna con apposito decreto.

Si specifica che **gli importi spettanti al difensore della parte ammessa al patrocinio sono ridotti della metà** (art.130 D.P.R. 115/2002).

Il difensore della parte ammessa provvede, dopo la pubblicazione della sentenza che definisce il giudizio, a presentare istanza di liquidazione della parcella con allegata nota spese presso l'ufficio Economato del T.A.R. Sardegna.

Per informazioni e contatti:

Sig.ra Agnese Corrias
Tel. 070/67975253 - Fax. 070/67975230
e-mail: a.corrias@giustizia-amministrativa.it



Patrocinio a spese dello Stato

Avvertenze

Controlli da parte della Guardia di Finanza (art. 88 D.P.R. 115/2002).

Nei programmi annuali di controllo fiscale della Guardia di finanza sono inclusi i controlli dei soggetti ammessi al patrocinio a spese dello Stato, individuati sulla base di appositi criteri selettivi, anche tramite indagini bancarie e presso gli intermediari finanziari.

Sanzioni (art. 125 D.P.R. 115/2002)

Chiunque, al fine di ottenere o mantenere l'ammissione al patrocinio, formula l'istanza corredata dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione, attestante falsamente la sussistenza o il mantenimento delle condizioni di reddito previste, **e' punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 309,87 a euro 1.549,37**. La pena è aumentata se dal fatto consegue l'ottenimento o il mantenimento dell'ammissione al patrocinio; la condanna importa la revoca con efficacia retroattiva e il recupero a carico del responsabile delle somme corrisposte dallo Stato. Le pene sopra indicate si applicano anche nei confronti di chiunque, al fine di mantenere l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, omette di formulare le comunicazioni relative alle variazioni rilevanti dei limiti di reddito verificatesi nell'anno precedente.

Trasmissione all'ufficio finanziario degli atti relativi all'ammissione al patrocinio (art. 126 D.P.R. 115/2002).

Se risulta che il beneficio e' stato concesso sulla base di prospettazioni dell'istante non veritiere, l'ufficio finanziario richiede la revoca dell'ammissione e trasmette gli atti acquisiti alla Procura della Repubblica competente. L'effettività e la permanenza delle condizioni previste per l'ammissione al patrocinio è in ogni tempo, anche successivo all'ammissione, verificata su richiesta dell'autorità giudiziaria, ovvero su iniziativa dell'ufficio finanziario o della Guardia di finanza.

Revoca del provvedimento di ammissione (art. 136 D.P.R. 115/2002)

Se nel corso del processo sopravvengono modifiche delle condizioni reddituali rilevanti ai fini dell'ammissione al patrocinio, il magistrato che procede revoca il provvedimento di ammissione.





MODULISTICA



CRONOLOGICO _____
DATA _____



TAR SARDEGNA

COMMISSIONE PER IL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

Il / La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ e residente in _____ nella
via/piazza _____ telefono _____

CHIEDE

AI SENSI DELL'ARTICOLO 78 DEL DPR 115/2002

- A) Di essere ammesso/a al beneficio del patrocinio a spese dello stato per proporre ricorso contro il provvedimento n° _____ emesso il _____ da _____ e notificato il _____
- B) Costituirsi nel ricorso n° _____ proposto da _____

ALLEGA IN QUATTRO COPIE

1. Copia del provvedimento da impugnare;
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione (obbligatoria);
3. Fotocopia codice fiscale;
4. Fotocopia documento identità;
5. Documenti comprovanti il reddito: per i redditi prodotti all'estero da cittadino di Stati non appartenenti all'Unione Europea, certificazione dell'autorità consolare attestante la veridicità di quanto indicato con l'istanza di ammissione.

DATA _____

FIRMA _____

E' AUTENTICA _____

Il sottoscritto in caso di ammissione, nomina come difensore l'avvocato _____ con studio in _____

nella via _____

Numero di fax _____

Indirizzo Pec dell'avvocato nominato _____

Indirizzo posta elettronica non certificata _____

L' articolo 85 del dlgs 115/2002 pone a carico dello Stato tutte le spese del giudizio ivi compresi gli onorari dovuti al difensore, con divieto per quest'ultimo di chiedere all'assistito compensi o rimborsi a qualunque titolo

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Al fine di una migliore valutazione da parte della Commissione delle ragioni poste a fondamento dell'istanza di ammissione è opportuno, nell'ipotesi in cui la parte indichi un difensore di fiducia, che la domanda contenga una breve descrizione della vicenda e i motivi dell'impugnazione. **Se si è già predisposto il ricorso è preferibile allegarne la copia alla domanda.**

Per le domande di ammissione riguardanti l'impugnazione di provvedimenti in materia di pubblica sicurezza è utile che l'istante allegghi alla domanda copia del certificato del casellario giudiziario.

Si ricorda inoltre che l'avvocato eventualmente indicato dall'istante **deve essere obbligatoriamente autorizzato dal competente Consiglio dell'Ordine al patrocinio a carico dello Stato per la materia del diritto amministrativo.**

Per informazioni:

Roberto Mura segretario della Commissione del gratuito patrocinio

c/o Tar Sardegna Via Sassari 17 09124 Cagliari

Telefono 070-67975214

Fax 070-662824

Mail r.mura@giustizia-amministrativa.it



T.A.R. SARDEGNA

COMMISSIONE PER IL PATROCINIO A CARICO DELLO STATO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(ex art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a in _____ Prov. (_____)
il _____, residente in _____ c.a.p. _____
alla via _____ Tel. _____
C.F.: _____

Ai sensi dell'articolo 78 del D.p.r. 115/2002 e consapevole delle sanzioni penali per il caso di dichiarazioni mendaci nonché per il caso di formazione e/o uso di atti falsi, previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445,

DICHIARA

1) che il proprio nucleo familiare è composto da n° _____ persone

- a) Nome _____ Reddito € _____
Codice fiscale _____ Stato _____
- b) Nome _____ Reddito € _____
Codice fiscale _____ Stato _____
- c) Nome _____ Reddito € _____
Codice fiscale _____ Stato _____
- d) Nome _____ Reddito € _____
Codice fiscale _____ Stato _____
- e) Nome _____ Reddito € _____
Codice fiscale _____ Stato _____
- f) Nome _____ Reddito € _____
Codice fiscale _____ Stato _____

2) che il reddito complessivo è pari ad € _____, inferiore al limite massimo di reddito per accedere al gratuito patrocinio che è attualmente pari a € 11.369,24 (DM 01/04/2014, pubbl. su G.U. n. 169 del 23/07/2014).

3) di comunicare, fino a che il giudizio non sia definito, le variazioni di reddito, verificatesi nell'anno precedente, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di un anno dalla data di presentazione della domanda o della eventuale precedente comunicazione di variazione.

Sono consapevole che la sottoscrizione di questa istanza con l'autocertificazione attestante falsamente le condizioni di reddito previste per l'ammissione o il mantenimento del mio patrocinio a spese dello stato e l'omissione della comunicazione in futuro delle variazioni di reddito rilevanti per l'ammissione o il mantenimento del mio patrocinio a spese dello stato **costituisce reato e sono punibile con la reclusione da 1 a 5 anni e con la multa da € 309,87 a € 1.549,37**, pena aumentata se da tali reati consegue l'indebito ottenimento o l'indebito mantenimento dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, con la revoca in caso di condanna dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato ed il recupero a mio carico delle somme di danaro corrisposte dallo Stato.

Attesto mediante autocertificazione, consapevole della responsabilità

Cagliari _____ In fede (firma) _____

E' autentica _____

Con riferimento alle disposizioni della legge D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, il sottoscritto presta il proprio consenso al Tribunale Amministrativo della Sardegna, affinché questi provveda, nello svolgimento delle sue funzioni istituzionali, al trattamento dei dati personali (come sopra forniti) e alle eventuali comunicazioni a terzi.

Cagliari _____

Firma _____



Ministero dell'Economia
e delle Finanze

COMUNICAZIONE DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO UNIFICATO DI ISCRIZIONE A RUOLO

(D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, art. 194)⁽¹⁾

(2) di _____

A GENERALITÀ DELL'ATTORE O DEL RICORRENTE (3)

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	NOME	SESSO M/F	DATA DI NASCITA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COMUNE (o stato estero) DI RESIDENZA / SEDE SOCIALE	PROV.	INDIRIZZO (via/piazza, numero civico)	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	N. ALTRI CONVENUTI O RESISTENTI		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

B GENERALITÀ DEL CONVENUTO O DEL RESISTENTE (4)

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	NOME	SESSO M/F	DATA DI NASCITA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COMUNE (o stato estero) DI RESIDENZA / SEDE SOCIALE	PROV.	INDIRIZZO (via/piazza, numero civico)	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	N. ALTRI CONVENUTI O RESISTENTI		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

C GENERALITÀ DEL SOGGETTO CHE ESEGUE IL VERSAMENTO (5)

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE	NOME	SESSO M/F	DATA DI NASCITA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
COMUNE (o stato estero) DI RESIDENZA / SEDE SOCIALE	PROV.	INDIRIZZO (via/piazza, numero civico)	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CODICE FISCALE			
<input type="text"/>			

FIRMA _____

(6)

- (1) Da usare nei processi in cui le parti per costituirsi in giudizio non devono depositare la nota dell'iscrizione a ruolo o altro atto equipollente.
- (2) Ufficio Giudiziario adito.
- (3) La sezione A si riferisce di norma al soggetto processuale che introduce la fase del giudizio o della parte che effettua il versamento. In caso di altri attori o ricorrenti dovrà esserne indicato il numero in cifra.
- (4) In caso di pluralità di convenuti o resistenti è indicato per esteso il nominativo del primo dei medesimi recato dall'atto introduttivo del processo ed il numero in cifra dei restanti convenuti o resistenti.
- (5) La sezione C non deve essere compilata laddove il soggetto che esegue il versamento coincide con l'attore o ricorrente le cui generalità sono già indicate nella sezione A.
- (6) Spazio per l'applicazione del contrassegno relativo al versamento.

ISTANZA PER IL RIMBORSO DEL CONTRIBUTO UNIFICATO DI ISCRIZIONE A RUOLOALL'UFFICIO GIUDIZIARIO¹ DI _____

Il sottoscritto		
COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA
_____	_____	_____

COMUNE DI NASCITA	PROV.	CODICE FISCALE
_____	_____	_____

RESIDENTE in via	COMUNE	PROV.	CAP
_____	_____	_____	_____

DOMICILIATO ² in via	COMUNE	PROV.	CAP
_____	_____	_____	_____

Recapito telefonico	Indirizzo di posta elettronica
_____	_____

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

in cifre	in lettere	data versamento
€ _____	_____	_____

CHIEDE

il rimborso della somma indebitamente versata di euro

in cifre	in lettere
€ _____	_____

 IN RELAZIONE ALLA CAUSA ISCRITTA AL REGISTRO GENERALE N. _____

PARTI _____ / _____

per i seguenti motivi³ _____

 IN RELAZIONE AD UNA CAUSA NON ISCRITTA A RUOLOper i seguenti motivi⁴ _____

¹ Indicare l'ufficio giudiziario cui è indirizzata l'istanza: Giudice di Pace, Tribunale Ordinario, Corte d'Appello, Corte di Cassazione, Tar, Consiglio di Stato.² Indicare il domicilio solo se diverso dalla residenza.³ Esporre le ragioni a fondamento della richiesta di rimborso.⁴ 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 RESIDENZA⁵ DEL BENEFICIARIO.

DICHIARA

Di non aver presentato altre istanze relative al medesimo versamento.

ALLEGA

- Originale delle ricevute di versamento;
- Originale dell'atto giudiziario in forza del quale è stato fatto il versamento⁶;
- Copia di documento personale di riconoscimento, in corso di validità;
- _____;
- _____.

In fede

Luogo e data _____

Firma _____⁷

⁵ Cancellare la voce che non interessa.

⁶ Solo nei casi di mancata iscrizione a ruolo della causa.

⁷ Da sottoscrivere in presenza del 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.



T.A.R. SARDEGNA
Servizio rilascio copie

URGENTE

IL SOTTOSCRITTO _____
 DOCUMENTO IDENTITA' TIPO _____ N. _____
 DATA E LUOGO RILASCIO _____
 IN QUALITA' DI DIFENSORE DELEGATO PARTE
 C.F. AVVOCATO/PARTE _____
 NEL GIUDIZIO N. _____ DEL _____
 PEC/E-MAIL _____

chiede il rilascio di: n. _____ copia/e semplice
 n. _____ copia/e autentica
 n. _____ estratto con formula esecutiva
 n. _____ integrale con formula esecutiva

DECISIONE (SENTENZA)		ORDINANZA	
n.	anno	cautelare n.	anno
n.	anno	cauteiare n.	anno
n.	anno	collegiale n.	anno
n.	anno	collegiale n.	anno
DISPOSITIVO		DECRETI	
n.	anno	cautelare n.	anno
n.	anno	decisorio n.	anno
DOCUMENTI			
N. RG	prot. n.	
N. RG	prot. n.	
N. RG	prot. n.	
VERBALI			
su ricorso n.		data udienza	
su ricorso n.		data udienza	

SEZIONE

LE COPIE RICHIESTE SONO ESENTI RIGUARDANDO CONTROVERSIE IN MATERIA DI:

<input type="checkbox"/> PUBBLICO IMPIEGO <input type="checkbox"/> ELETTORALE <input type="checkbox"/> ALTRO:	Motivo della richiesta (*): (*) ad es.: integrazione del contraddittorio, proposizione di motivi aggiunti.
---	--

Non rientrano nell'esenzione le copie richieste per azionare la legge n. 89/2001 (c.d. Pinto)

PRENOTAZIONE A DEBITO

firma

li,

SPAZIO PER APPOSIZIONE MARCHE

N.B. Alla presente richiesta dovrà essere unito, a titolo di anticipazione del dovuto, un bollo del valore minimo rispetto alla certificazione richiesta. Nel caso in cui le marche da bollo fossero di importo inferiore a quello stabilito non si procederà al rilascio della copia.
 Le copie dovranno essere ritirate entro un mese dalla richiesta. In mancanza l'ufficio si attiverà per il recupero.



Modello per richiesta di: 1) certificato di pendenza; 2) certificato di definizione del giudizio;
3) altra tipologia di certificato

(Consiglio di Stato/TT.AA.RR.)

Il sottoscritto....., in qualità di

PARTE

AVVOCATO

ALTRO

CHIEDE

il rilascio di:

certificato di pendenza

certificato ai sensi dell'art. 124 disp.att.c.p.c.

.....

con riferimento a:

- sentenza del in data..... n°....., pubblicata il.....

- decreto del in data n°....., pubblicato il.....

- ordinanza del In data n°....., pubblicata il

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

- per le seguenti esigenze processuali:

(da specificare)

- per esigenze non processuali.

Roma,

Il richiedente

Ritirato il

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 su certificato).



modello di istanza per il rilascio di un attestato in ordine ai ricorsi iscritti a ruolo

(Consiglio di Stato - Ufficio relazioni con il pubblico/
T.A.R.)

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

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.

li,.....

Il richiedente

Ritirato il

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 su certificato).



Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna

Al Sig. Presidente del T.A.R. Sardegna

Il sottoscritto _____
nato a _____ ()
il _____, residente a _____ ()
in _____
codice fiscale _____
espone il seguente

RECLAMO

Data _____

Firma

Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente reclamo saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Modalità di presentazione del reclamo

Il reclamo può essere

- depositato all'U.R.P. dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00;
- inviato via PEC all'indirizzo tarca-segrprotocolloamm@ga-cert.it;
- inviato via e-mail all'indirizzo urp.ca@giustizia-amministrativa.it.

Grazie per l'attenzione!



Segretario Generale
Dott.ssa Anna Luisa Pisano
al.pisano@giustizia-amministrativa.it

© Copyright 2015 – T.A.R. Sardegna – Tutti i diritti riservati
Grafica e contenuti: Ing. Alessandro Botta e Dott. Franco Gavino Cossu