Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia

Sezione di Lecce

Carta dei Servizi
2024

Via F. Rubichi, 23/a - 73100 Lecce

Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia

Sezione di Lecce

Carta dei Servizi
2024

Via F. Rubichi, 23/a - 73100 Lecce

PREFAZIONE

La Carta dei Servizi (giunta alla dodicesima edizione) vuole essere un vademecum attraverso cui il Tribunale si presenta agli utenti e illustra in modo semplice, trasparente e il più completo possibile le attività e i servizi forniti, con particolare riguardo alle procedure, ai criteri e ai tempi di erogazione degli stessi.

L'obiettivo vuole essere quello di incrementare e migliorare la comunicazione tra le persone e gli uffici della giustizia amministrativa nell'ottica della funzione istituzionale svolta dal Tribunale Amministrativo Regionale di tutela dei cittadini per la difesa dei propri diritti e interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Completano la Carta informazioni utili relative alla procedura di richiesta di ammissione al patrocinio a spese dello Stato ed una sezione riservata dove sono raccolte le domande più frequenti (F.A.Q.) sul processo amministrativo e la modulistica di uso più frequente.

Essa verrà inserita nel sito istituzionale della Giustizia Amministrativa e sarà aggiornata periodicamente per garantire il mantenimento dello "standard qualitativo dei servizi offerti agli utenti" fissato quale obiettivo dell'Ufficio.

Lecce, 22 febbraio 2024

Il Segretario Generale
del T.A.R. Puglia – Sezione di Lecce
Dott. Lorenzo Leo

SOMMARIO

Premesse storiche e ubicazione del T.A.R 7

PARTE PRIMA
ORGANIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Composizione del T.A.R. Lecce 11
Funzione Giurisdizionale 11
Funzione Amministrativa 11
Biblioteca 13
Orari di apertura al pubblico degli uffici 14
Recapiti degli uffici 15
Ufficio relazioni con il pubblico – U.R.P. 15
Ufficio MINI U.R.P. 15

PARTE SECONDA
ISTITUTI PROCESSUALI E GUIDA AI SERVIZI

Il ricorso 19
Il Processo Amministrativo Telematico (P.A.T.) 20
Richiesta di informazioni telefoniche sullo stato dei ricorsi 22
La tutela cautelare 22
Il Contributo Unificato 23
Importi contributo unificato 24
Rimborso del Contributo Unificato 30
Controllo e sanzioni 31
Somme versate ai sensi dell'art. 26 comma 2 del C.P.A. 32
Le Segreterie di Sezione 32
Visione atti del Fascicolo Processuale 32
Rilascio copie atti 33
Rilascio di copie con formula esecutiva 35
Diritti di copia 35
Ripartizione delle materie tra le Sezioni interne del T.A.R. 40
Compiti delle Segreterie delle Sezioni giurisdizionali 42
Calendario Udienze 2024 43

La Commissione per l'ammissione a patrocinio a spese dello Stato 44
Tutela e partecipazione 46

APPENDICE
F.A.Q. - MODULISTICA E QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

Domande frequenti (F.A.Q.) sul Processo amministrativo telematico 49
Modulo istanza di fissazione udienza 57
Modulo richiesta rilascio copie 58
Modulo richiesta ritiro del fascicolo di parte 59
Modulo istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato 60
Modulo istanza di rimborso del Contributo Unificato 63
Autocertificazione ex art. 46 comma 1° lett. o) D.P.R. 445/2000 65
Questionario di gradimento 67

RICONOSCIMENTI 70

PREMESSE STORICHE E UBICAZIONE DEL T.A.R.

I Tribunali Amministrativi Regionali (T.A.R.) sono nel nostro ordinamento organi di giurisdizione amministrativa, competenti a giudicare sui ricorsi proposti contro atti amministrativi da soggetti che si ritengono lesi in un proprio interesse legittimo e, nelle materie di giurisdizione esclusiva (art. 133 c.p.a.), anche per la tutela di diritti soggettivi.
Sono giudici amministrativi di primo grado, le cui sentenze sono appellabili dinanzi al Consiglio di Stato.
L'istituzione di organi di giustizia di primo grado a circoscrizione regionale è prevista dalla Costituzione (art. 125) e attuata con la L. 1034/1971.
I T.A.R. sono in numero di 20, corrispondenti al territorio regionale, con sede nel capoluogo di regione; in alcune regioni vi sono sezioni staccate, corrispondenti ai distretti delle Corti d'Appello.
La sfera di competenza del T.A.R. riguarda ricorsi contro atti di organi la cui sfera di azione si esercita in ambito regionale, nonché atti di organi centrali dello Stato e

L'aula di udienza del T.A.R. di Lecce

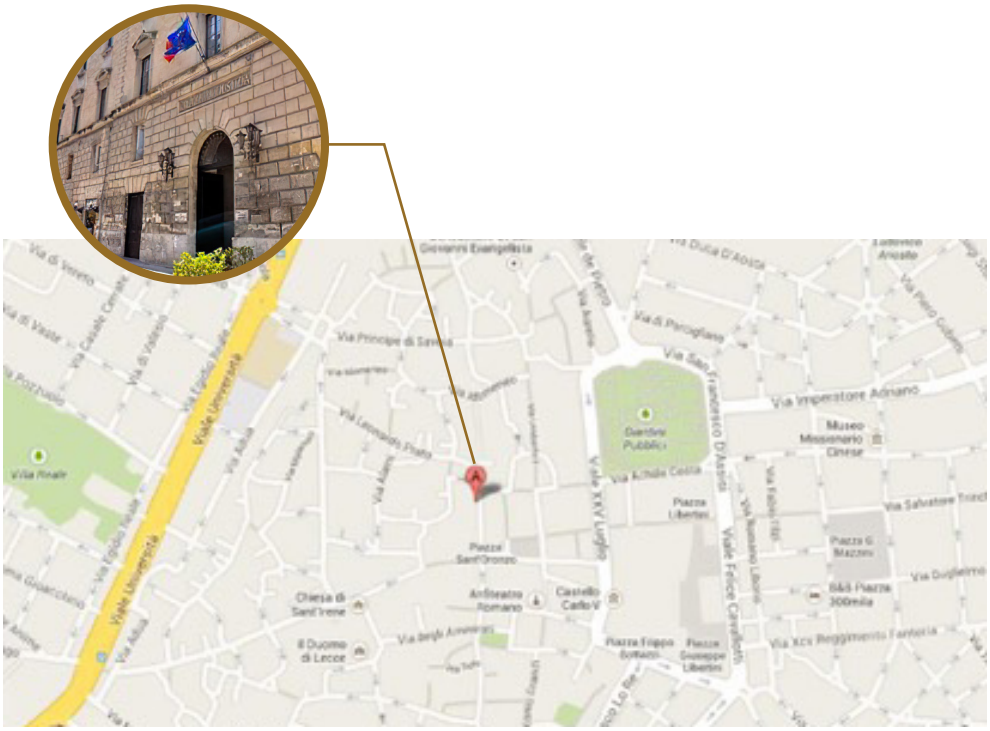
di enti ultraregionali i cui effetti siano limitati territorialmente alla circoscrizione del T.A.R. Per gli atti i cui effetti non siano circoscritti all'ambito regionale è competente il T.A.R. della regione in cui ha sede l'ente stesso. Per gli atti degli organi centrali dello Stato il T.A.R. Roma.

La sede del T.A.R. Lecce è posta nel cuore del centro storico di Lecce all'interno di un complesso immobiliare tra i più prestigiosi della città.

Costruito nel 1577 dall'architetto Giuseppe Valeriano è stato collegio e dimora dell'ordine dei Gesuiti nel 1579.

Sul finire del Settecento ebbe annesse le cattedre di Medicina e Giurisprudenza e nel 1797 fu elevato al rango di Università degli Studi. A seguito delle soppressioni napoleoniche degli ordini religiosi, divenne bene demaniale e fu radicalmente ristrutturato verso la fine del 1860, acquisendo l'attuale prospetto in stile neoclassico. Per volontà di Giuseppe Bonaparte fu scelto come sede del Tribunale ed ha ospitato gli uffici giudiziari fino al 1977.

Oltre alla sede del T.A.R., il complesso ospita gli uffici dell'Avvocatura dello Stato e delle Corti di Giustizia Tributaria; all'interno è visibile l'antico chiostro conventuale. Il T.A.R. ha sede a Lecce, in via Francesco Rubichi n. 23/a.



PARTE PRIMA

ORGANIGRAMMA
E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

COMPOSIZIONE DEL T.A.R. LECCE
IL T.A.R. Puglia - Sezione Staccata di Lecce è così composto:

FUNZIONE GIURISDIZIONALE

PRESIDENTE: ANTONIO PASCA

COMPOSIZIONE I SEZIONE

- PASCA ANTONIO Presidente
- MANCA ETTORE Consigliere
- PALMIERI ROBERTO MICHELE Consigliere
- ROSSI DANIELA Referendario

COMPOSIZIONE II SEZIONE

- MANGIA ANTONELLA Presidente
- DELLO PREITE NINO Primo Referendario
- FUSARO PAOLO Referendario
- BAIOCCO FRANCESCO Referendario

COMPOSIZIONE III SEZIONE

- D'ARPE ENRICO Presidente
- MORO PATRIZIA Consigliere
- CALDAROLA VINCENZA Referendario
- MARTONE MARCO Referendario

FUNZIONE AMMINISTRATIVA

SEGRETARIO GENERALE
Dott. Lorenzo Leo tel. 0832/276502 – *l.leo@giustizia-amministrativa.it*

UFFICI DI SEGRETERIA PARTICOLARE DEL PRESIDENTE:

Personale addetto
Sig.ra Annalisa Mininni – tel. 0832/276512 – *a.mininni@giustizia-amministrativa.it*
Dott.ssa Rosanna Mele – tel. 0832/276531 – *r.mele@giustizia-amministrativa.it*

UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE

- Ricevimento atti e ricorsi

  Personale addetto
  Sig.ra Luigina Bruno – tel. 0832/276533 – *lc.bruno@giustizia-amministrativa.it*

- Assistenza informatica

  Personale addetto
  Sig.ra Zapparrata Elisa – tel. 0832/276535 – *c.zapparata@giustizia-amministrativa.it*

- Centralino

  Personale addetto
  Sig. Stefano Lezzi – tel. 0832/276511
  Sig.ra Maria Rosaria Quarta – tel. 0832/276505 – *m.quarta@giustizia-amministrativa.it*

UFFICIO I – Segreteria della Prima Sezione Giurisdizionale

Responsabile:
Dott. Salvatore Caretto – tel. 0832/276534 – *s.caretto@giustizia-amministrativa.it*

Personale addetto
Sig.ra Giovanna Sportella – tel. 0832/276521 – *g.sportella@giustizia-amministrativa.it*
Dott.ssa Rosanna Mele – tel. 0832/276531 – *r.mele@giustizia-amministrativa.it*

UFFICIO II – Segreteria della Seconda Sezione Giurisdizionale

Responsabile:
Dott.ssa Ilaria Congedo – tel. 0832/276522 – *i.congedo@giustizia-amministrativa.it*

Personale addetto
Dott.ssa Maria Rosaria Dell'Anna - tel. 0832/276536 – *mr.dellanna@giustizia-amministrativa.it*
Sig.ra Antonella Rapanà – tel. 0832/276527 – *a.rapana@giustizia-amministrativa.it*

UFFICIO III – Segreteria della Terza Sezione Giurisdizionale

Responsabile:
Avv. Francesco Lubelli – tel. 0832/276514 – *f.lubelli@giustizia-amministrativa.it*

Personale addetto
Dott.ssa Maria Grazia Marinosci – tel. 0832/276507 – *m.marinosci@giustizia-amministrativa.it*
Sig. Roberto Amico – tel. 0832/276543 – *r.amico@giustizia-amministrativa.it*

UFFICIO IV – Ragioneria ed Economato

Responsabile:
Dott.ssa Francesca Colazzo – tel. 0832/276513 – *f.colazzo@giustizia-amministrativa.it*

Personale addetto
Sig.ra Laura Indini – tel. 0832/276538 – *l.indini@giustizia-amministrativa.it*
Dott.ssa Maria Rosaria Capirola – tel. 0832/276540 – *m.capirola@giustizia-amministrativa.it*

UFFICIO V – Segreteria, Personale, Affari generali e Contributo Unificato

Responsabile:
Dott.ssa Roberta Nigro – tel. 0832/276530 – *r.nigro@giustizia-amministrativa.it*

Personale addetto alla attività di Segreteria, Personale, Affari generali
Dott. Riccardo Mazzeo – tel. 0832/276542 - *r.mazzeo@giustizia-amministrativa.it*

Personale addetto al controllo fiscale dei ricorsi e definizione dei relativi procedimenti
Sig. Salvatore Pasanisi – tel. 0832/276544 – *s.pasanisi@giustizia-amministrativa.it*
Sig.ra Annalisa Mininni – tel. 0832/276512 – *a.mininni@giustizia-amministrativa.it*

UFFICIO VI – Relazioni con il pubblico (Mini U.R.P), Pubblicazione, certificazione e trasmissione atti giurisdizionali, tenuta archivio decisi

Responsabile:
Dott.ssa Lucia Mesagne – tel. 0832/276537 – *l.mesagne@giustizia-amministrativa.it*

Personale addetto
Sig.ra Maria Rosaria Quarta – tel. 0832/276505 – *m.quarta@giustizia-amministrativa.it*

UFFICIO DEL PROCESSO E COORDINAMENTO SEGRETERIE GIURISDIZIONALI

Responsabile:
Avv. Francesco Lubelli – tel. 0832/276514 – *f.lubelli@giustizia-amministrativa.it*

BIBLIOTECA

Ai sensi dell'art. 31 del D.P.R. 214/1973, presso ciascuna delle sedi dei Tribunali Amministrativi Regionali e presso le Sezioni Staccate è costituita, alle dirette dipendenze del Presidente, la biblioteca.
Il magistrato che sovrintende alla biblioteca del T.A.R. Lecce è il Consigliere dott. Roberto Michele Palmieri.

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI

Gli uffici del T.A.R. per la Puglia – Sezione Staccata di Lecce sono aperti al pubblico dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì (Decreto Pres. n. 33/2023).

L'utente professionale o comune che accede alla Sede dovrà specificare all'addetto al servizio di vigilanza l'attività da svolgere e il servizio presso il quale intende recarsi. Non è consentito l'accesso alla Sede in assenza di adeguata motivazione. S'invitano i professionisti a ricorrere, tutte le volte che sia possibile, ai canali di comunicazione telefonica o di posta elettronica i cui indirizzi istituzionali sono reperibili nella Carta dei Servizi 2023 pubblicata sul sito della Giustizia Amministrativa nella sezione dedicata a questo TAR.

È assicurata la possibilità di depositare con modalità telematica gli atti in scadenza fino alle ore 24:00 dell'ultimo giorno consentito. Il deposito è tempestivo se entro le ore 24:00 del giorno di scadenza è generata la ricevuta di avvenuta accettazione, ove il deposito risulti, anche successivamente, andato a buon fine. Agli effetti dei termini a difesa e della fissazione delle udienze camerali e pubbliche il deposito degli atti e dei documenti in scadenza effettuato oltre le ore 12:00 dell'ultimo giorno consentito si considera effettuato il giorno successivo. Rimane fermo il termine delle ore 12.00 dell'ultimo giorno utile per i soli casi in cui il codice prevede il deposito di atti o documenti sino al giorno precedente la trattazione di una domanda in camera di consiglio (All. 2, art. 4 c.p.a., così come sostituito dalla L. 25 ottobre 2016, n. 197).

Nella giornata del sabato, il servizio di ricezione atti urgenti è assicurato in smart working dalla sig.ra Annalisa Mininni – 0832/276512 – a.mininni@giustizia-amministrativa.it .

RECAPITI DEGLI UFFICI

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (Non abilitata alla ricezione di atti processuali): *tarle-segrprotocolloamm@ga-cert.it.*

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata valido per la trasmissione in via telematica dei ricorsi e degli atti: *le_pat_deposito@pec.ga-cert.it*

Sul sito ufficiale della Giustizia Amministrativa *www.giustizia-amministrativa.it*, al *link* "TAR > TAR Puglia – Lecce > attività giurisdizionale", sono disponibili informazioni in merito allo stato dei ricorsi iscritti a ruolo.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO – U.R.P.

È l'Ufficio del Tribunale che in "prima linea" è dedicato istituzionalmente alla comunicazione con i cittadini. L'obiettivo è quello di aiutare il cittadino ad orientarsi all'interno degli uffici e a trovare le risposte di cui ha bisogno, favorendo la trasparenza amministrativa. All'ufficio relazioni con il pubblico ci si può rivolgere per:

- avere informazioni su prestazioni, servizi, attività e strutture del Tribunale;
- conoscere le diverse procedure del Tribunale ed essere indirizzati ai diversi uffici di cui si compone la struttura;
- presentare segnalazioni, reclami, proposte e suggerimenti;
- affiancare i cittadini che ritengono di esperire ricorso in proprio e che non sono in possesso della pec e/o della firma digitale.

Non rientra fra le attività dell'U.R.P. quella diretta a fornire una consulenza di tipo legale.

Responsabile:

Dott.ssa Lucia Mesagne – Tel. 0832/276537 – *l.mesagne@giustizia-amministrativa.it*

UFFICIO MINI U.R.P.

I c.d. "mini Urp" sono stati pensati per offrire un aiuto ai cittadini che possono fare ricorso in proprio e non hanno le adeguate competenze informatiche. Poiché con il processo amministrativo telematico per il deposito degli atti e documenti sarà necessario dotarsi di Pec e firma digitale, e nella considerazione che non tutti i cittadini saranno in grado di utilizzare questi nuovi strumenti, l'ufficio relazioni con il pubblico dovrà affiancarli, per evitare che le nuove tecnologie finiscano per ostacolare la possibilità di esperire ricorso in proprio, nei casi (accesso ai documenti e ricorso elettorale) in cui il Codice del processo amministrativo lo prevede.

Possono avvalersi del c.d. "mini Urp" anche gli ausiliari del giudice che non hanno la firma digitale o la Pec per poter trasmettere scritti e documenti richiesti dal giudice. L'Ufficio scansiona lo scritto e il documento attestandone la conformità all'o-

riginale e lo inserisce nel fascicolo digitale. Non può avvalersi del c.d. "mini Urp" l'Amministrazione che, contravvenendo agli obblighi di legge (artt. 16, comma 12, d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 e 7, comma 6, d.l. 31 agosto 2016, n. 168) ancora non si è dotata di indirizzo di posta elettronica certificata risultante dai pubblici registri gestiti dal Ministero della Giustizia.

Responsabile:

Dott.ssa Lucia Mesagne – Tel. 0832/276537 – *l.mesagne@giustizia-amministrativa.it*

PARTE SECONDA

ISTITUTI PROCESSUALI
E GUIDA AI SERVIZI

IL RICORSO

Il processo amministrativo si instaura con la proposizione di un ricorso introduttivo innanzi al T.A.R. Il ricorso può essere di tipo:

- ordinario (artt. 40 – 54 c.p.a.): con il quale si chiede l'annullamento di uno o più atti amministrativi;
- di ottemperanza (artt. 112 e ss. c.p.a.): con il quale si chiede di dare esecuzione alle sentenze del giudice amministrativo e di altro giudice, qualora la P.A. non abbia adempiuto spontaneamente;
- in materia di accesso ai documenti amministrativi (art.116 c.p.a.);
- avverso il silenzio (art. 31 e art. 117 c.p.a.);
- per decreto ingiuntivo (art. 118 c.p.a.): nelle controversie devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, aventi ad oggetto diritti di natura patrimoniale;
- in materia di operazioni elettorali e di procedimento preparatorio elettorale (artt. 126 ss. c.p.a.);
- relativi a speciali controversie (art. 119 e 120 c.p.a., art. 12bis D.L. 68/22 come convertito dalla L. 5/8/2022, n. 108 [Accelerazione dei giudizi amministrativi in materia di PNRR]).

La parte che intende proporre ricorso deve obbligatoriamente essere assistita da un difensore munito di "procura speciale" o "mandato alle liti", salvi i casi previsti dall'art. 23 c.p.a., per i quali è possibile stare in giudizio personalmente (accesso agli atti, materia elettorale, giudizi relativi al diritto dei cittadini dell'Unione Europea e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri).

Il ricorso, tranne che in materia di operazioni elettorali, deve prima essere notificato alle controparti e ai controinteressati e poi depositato presso il Tribunale.

In caso di giudizio conseguente alla trasposizione del ricorso straordinario al Capo dello Stato (art. 48 c.p.a.), successivamente al deposito dell'atto di costituzione in giudizio, il ricorrente dovrà darne avviso mediante notificazioni alle altre parti.

Ai sensi dell'art. 136, comma 1, c.p.a., i difensori indicano nel ricorso o nel primo atto difensivo il proprio indirizzo di posta elettronica certificata dove intendono ricevere le comunicazioni relative al processo.

La parte interessata alla fissazione dell'udienza di discussione è tenuta, ai sensi dell'art. 71 c.p.a., a presentare apposita istanza entro il termine massimo di un anno dal deposito del ricorso o dalla cancellazione della causa dal ruolo.

Il deposito dell'istanza di fissazione deve avvenire, a mezzo P.A.T., tramite il caricamento nell'apposita sezione "atti" del Modulo Deposito Ricorso, selezionando

la tipologia "Domanda>fissazione udienza", qualora detta istanza venga depositata unitamente al deposito del ricorso; ovvero, qualora detta istanza venga depositata successivamente al deposito del ricorso originario, attraverso l'impiego del Modulo Deposito Atti, selezionando la tipologia atto "Istanza di fissazione udienza".
Si evidenzia che il nuovo Modulo Deposito Ricorso contiene alcuni adeguamenti imposti dall'art. 12 bis L. 108/2022 concernenti l'accelerazione dei giudizi amministrativi in materia di PNRR. Il Modulo richiede al difensore la spunta di una nuova casella denominata "Finanziamento PNRR art. 12 bis L. n. 108/2022", la quale consente la scelta tra le opzioni "sì" o "no" oppure "informazione non disponibile", a seconda che il difensore ritenga o meno che il ricorso abbia ad oggetto una procedura amministrativa che riguarda interventi finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR. La corretta compilazione dei Moduli facilita la fissazione prioritaria di tali ricorsi, conformemente alle disposizioni di legge.
La parte può segnalare l'urgenza del ricorso depositando istanza di prelievo. Detta istanza deve essere depositata a mezzo p.a.t., nel fascicolo telematico, tramite il modulo PDF deposito atto e selezionando l'apposita tipologia di atto "Istanza di prelievo".
Al fine di consentire lo spedito svolgimento del giudizio in coerenza con i principi di sinteticità e chiarezza di cui all'articolo 3, comma 2, del c.p.a., le parti redigono il ricorso e gli altri atti difensivi secondo i criteri e nei limiti dimensionali stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio di Stato n.167 del 22 dicembre 2016, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 3 gennaio 2017, n.2.

IL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO (P.A.T.)

Il 1° gennaio 2017 è partito il Processo Amministrativo Telematico (PAT). Dal 1° gennaio 2018 il processo amministrativo è telematico anche per i ricorsi proposti prima del 1°gennaio 2017 e i depositi di atti e documenti vanno eseguiti in forma digitale secondo le regole del PAT. È venuto meno, con l'abrogazione dell'art. 7, comma 4, del D.L. 31 agosto 2016 n. 168, convertito con modificazioni dalla L. n. 197/2016, l'obbligo di provvedere anche al deposito di copia conforme cartacea del ricorso e degli scritti difensivi.
Il fascicolo processuale diventa interamente informatico perché tutti gli atti, i documenti e i provvedimenti del PAT hanno la forma di documento informatico (nativo digitale), o di copia informatica conforme di documento analogico (ottenuta tramite scansione con successiva attestazione di conformità).
Le norme per l'attuazione del PAT sono dettate dal regolamento approvato col D.P.C.M. n. 40 del 21 marzo 2016, emanato in applicazione dell'art.13, allegato 2, del D.Lgs. 104/2010.

Il PAT viene gestito integralmente dal Sistema informativo della giustizia amministrativa (SIGA) con modalità telematica attraverso il sito istituzionale (www.giustizia-amministrativa.it), che costituisce l'unico punto di accesso (Pda) al sistema totalmente gratuito.
L'accesso alle informazioni attinenti i fascicoli digitali avviene attraverso la sezione del sito istituzionale, denominata "portale dell'avvocato", mediante l'inserimento di una password, che viene rilasciata dal sistema dopo il primo accreditamento e della propria Pec, che potrà essere solo quella già presente nei pubblici elenchi, in quanto l'unica ritenuta valida dal SIGA per ogni comunicazione.
Per il deposito degli atti nel PAT è sufficiente scaricare gratuitamente dall'appropriato sito l'ultima versione di Adobe Acrobat Reader, software con il quale sarà poi possibile compilare i vari moduli in formato pdf (questi ultimi scaricabili dal sito, insieme alle relative istruzioni di compilazione), necessari per il deposito di ricorsi, atti, istanze *ante causam* e richieste alla segreteria dei vari uffici giudiziari. Il modulo infatti, costituisce la "busta" che contiene tutti gli atti e i documenti del PAT e, una volta compilato, andrà firmato digitalmente e poi spedito a mezzo PEC all'apposito indirizzo indicato sul sito oppure, nel caso di file di grosse dimensioni, tramite *upload*, cioè tramite caricamento diretto in una apposita sezione del sito. Con decreto del Segretario Generale della giustizia amministrativa n. 154 del 23 dicembre 2016 sono stabiliti i limiti delle dimensioni del singolo file allegato al modulo di deposito effettuato mediante pec o upload; in particolare:

1. la dimensione del singolo file inviato a mezzo pec non può superare i 10 MB, fermo restando il limite complessivo dei 30 MB per singola pec e fatta salva la possibilità di depositi frazionati;
2. la dimensione di ogni singolo file caricato mediante upload al sito istituzionale della Giustizia Amministrativa non può superare i 30 MB;
3. la dimensione complessiva dei file depositati mediante un caricamento in upload al sito istituzionale della Giustizia Amministrativa non può superare i 50 MB, fermo restando la possibilità di depositi frazionati;
4. i file di dimensioni superiori ai 30 MB, non frazionabili, possono essere acquisiti direttamente dalle segreterie degli organi giurisdizionali, nel rispetto delle regole e specifiche tecniche, fatta salva la possibilità, in casi eccezionali, di autorizzazione al deposito cartaceo, ai sensi del citato art. 13, comma 1, delle norme di attuazione del c.p.a.

Ove i depositi superino le dimensioni suddette, l'avvocato deposita, con il Modulo atti, l'indice documenti nel quale è indicato il documento interessato (l'indice acquisirà un suo numero di protocollo), con una nota firmata con la quale dichiara che il documento sarà depositato in formato cartaceo perché supera i limiti consen-

titi. L'avvocato deposita direttamente presso l'Ufficio Ricevimento il documento in formato digitale con la relativa attestazione di conformità (su supporto Usb o Cdrom); l'ufficio provvederà all'acquisizione e il documento prenderà un nuovo numero di protocollo.
Per le risposte alle domande più frequenti sul funzionamento del P.A.T. e sulle relative regole tecniche si rimanda alla apposita sezione F.A.Q., presente nella Appendice del presente documento.

RICHIESTA DI INFORMAZIONI TELEFONICHE SULLO STATO DEI RICORSI

Nel rispetto dei precisi obblighi imposti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali non è consentito fornire informazioni con modalità che non assicurino l'identificazione del soggetto legittimato a richiederle.
A tal riguardo si fa riferimento alla nota del Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa di cui al prot. n. 16783 del 23 ottobre 2019 in merito al rilascio all'utenza di informazioni telefoniche circa la costituzione in giudizio (numero di RG e/o data di fissazione dell'udienza di trattazione dell'istanza cautelare).
Il difensore incaricato che avesse necessità di acquisire i dati richiesti dovrà rivolgersi alla Segreteria Generale del T.A.R. inviando una PEC all'indirizzo *tarle-segrprotocolloamm@ga-cert.it* 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.

LA TUTELA CAUTELARE

Il ricorrente, qualora ritenga di subire un pregiudizio grave e irreparabile durante il tempo necessario a giungere alla decisione sul ricorso, può chiedere l'emanazione di misure cautelari, compresa l'ingiunzione a pagare una somma in via provvisoria.
La domanda cautelare può essere proposta con il ricorso di merito o con distinto ricorso notificato alle altre parti; è improcedibile finché non è presentata l'istanza di fissazione dell'udienza di merito, salvi i casi di fissazione d'ufficio (art. 55 c.p.a.).
La tutela cautelare può essere concessa anche dal Presidente o da un magistrato da Lui delegato prima della decisione collegiale sulla domanda cautelare, nel caso di estrema gravità e urgenza tale da non consentire neppure la dilazione fino alla data della camera di consiglio (art. 56 c.p.a.).

IL CONTRIBUTO UNIFICATO

Il contributo unificato è l'imposta da versare all'atto del deposito del ricorso principale, del ricorso incidentale, dei motivi aggiunti che contengono domande nuove o della domanda riconvenzionale (artt. 14, 13 co. 6-bis, T.U. 30 maggio 2002 n. 115).
Soggetto tenuto al pagamento è la parte che per prima deposita il ricorso introduttivo.
L'onere definitivo relativo al pagamento del contributo unificato è dovuto dalla parte soccombente, anche nel caso di compensazione giudiziale delle spese e anche se essa non si è costituita in giudizio. La soccombenza si determina con il passaggio in giudicato della sentenza.
L'importo del contributo varia in relazione alla materia e tipologia del ricorso proposto. (Per ogni aggiornamento, consulta il sito istituzionale – processo telematico – contributo unificato).

IMPORTI CONTRIBUTO UNIFICATO

(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)

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 con rito abbreviato cui al libro IV, titolo V, c.p.a. [ad eccezione dei ricorsi ex art. 119 comma 1, lett. a) e b)] compreso il caso di altre disposizioni che richiamino tale rito.	1.800,00 euro
Ricorsi in in materia di PNRR di cui all'art. 12bis D.L. 68/22 come convertito dalla L. 5/8/2022, n. 108 [Accelerazione dei giudizi amministrativi in materia di PNRR] N.B. è fatta salva l'applicazione delle disposizioni speciali previste per singole materie come ad es. le norme agevolative previste dall'art. 13 c. 3 d.P.R. 115/2002 per le controversie concernenti rapporti di pubblico impiego, le disposizioni specifiche previste per l'applicazione del c.u. in misura maggiore alle controversie in materia di procedura di affidamento di pubblici lavori, servizi e furniture (art. 119 c. 1 lett. a c.p.a.) o in materia di provvedimenti adottati dale Autorità amministrative indipendenti (art. 119 c. 11 lett. b c.p.a.)	1.800,00 euro
Ricorsi relativi a provvedimenti delle Autorità amministrative indipendenti di valore indeterminate o indeterminabile N.B. La circolare n. 27896 del 18/07/2023 ha aggiornato il punto B) let. e), ultima parte della circolare del Segretario Generale della giustizia Amministrativa del 18 ottobre 2011, laddove precisa che "nel caso in cui il valore della causa non sia determinate nè determinabile, il contributo unificato è dovuto nella misura di 2.000 euro" sostituendolo con la seguente istruzione applicative: "nel caso in cui il valore della causa non sia determinate nè determinabile, il contributo unificato è dovuto nella misura di euro 1.800, come stabilito dall'art. 13 comma 6-bis del d.P.R. n. 115/2002 lettera c)". per le medesime ragioni ha aggiornato anche il punto 3) delle tabelle degli importi della medesima citata circolare del 2011.	1.800,00 euro

Ricorsi di cui all'art. 119, comma 1, lett. a) e b) D.lgs. 104/2010 - *Valore della controversia pari o inferiore ad euro 200.000 econtroversie di valore indeterminato ed indeterminabile*	2.000,00 euro
- *Valore della controversia di importo compreso tra euro 200.001 e 1.000.000**	4.000,00 euro
- *Valore della controversia superiore a euro 1.000.000 e in mancanza della dichiarazione di cui all'art.14, comma 3-bis T.U. 115/'02.* N.B. Per i ricorsi dell'art. 119, co. 1, lett.b), il Il valore della lite è determinato dall'importo posto a base d'asta, al netto dell'IVA, individuato dalle stazioni appaltanti negli atti di gara (art. 29, codice appalti).	6.000,00 euro
Ricorso per l'esecuzione/ottemperanza (art.112 del Codice), qualunque sia la sentenza o il provvedimento di cui è chiesta l'esecuzione	300,00 euro
Ricorso in materia di accesso ai documenti (art.116 del Codice)	300,00 euro
Ricorso avverso il silenzio dell'Amministrazione (art. 117 del Codice)	300,00 euro
Ricorso in materia di cittadinanza, di residenza, di soggiorno e 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 dei redditi superiore ad € 38.514,03 (determinato come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 30/05/2002, n. 115). *Vedi modulo dichiarazione di esonero in Appendice* N.B.	325,00 euro

Ricorsi in materia di pubblico impiego, ivi compresi i concorsi, per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi superiore ad € 38.514,03 (determinato come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 30/05/2002, n. 115). *Vedi modulo dichiarazione di esonero in Appendice* N.B.	325,00 euro
Per l'ammissione al suddetto beneficio, occorre tenere conto del reddito imponibile ai fini IRPEF relativo al nucleo familiare (redditi dei familiari conviventi - così Agenzia delle Entrate, parere 16 settembre 2013). Per la dimostrazione del possesso di un reddito inferiore a quello minimo previsto, occorre fare riferimento all'ultima dichiarazione dei redditi (art.37. D.L. 98/2011). Per la dimostrazione del livello reddituale la parte può produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46, D.P.R. 445/2000, attestante la sussistenza delle condizioni di reddito previste per beneficiare della esenzione. In caso di ricorsi collettivi, la dichiarazione concernente la sussistenza delle condizioni reddituali, richieste per usufruire della esenzione, deve essere resa da tutti i ricorrenti.	
Ricorsi in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria	43,00 euro - Esenti, nei casi in cui il reddito imponibile ai fini IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione, pari o inferiore a € *38.514,03 (determinato come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 30/05/2002, n. 115).* *N.B. Il reddito deve essere riferito all'intero nucleo familiare*
Ricorso, depositato a decorrere dal 17/7/2011, per l'accesso, l'esecuzione del giudicato e 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 *€ 38.514,03 (determinato come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 30/05/2002, n. 115).* *N.B. Il reddito deve essere riferito all'intero nucleo familiare*	150,00 euro
Ricorso in materia di accesso alle informazioni ambientali	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 di riparazione *ex lege* 89/01 (Legge Pinto)	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, sia in via autonoma che congiuntamente con la parte ricorrente, per l'ottemperanza alla parte del decreto che ha liquidato in suo favore, quale antistatario, le spese del giudizio.
Ricorso in materia elettorale	Esente
Ricorso per l'assegnazione di insegnanti di sostegno agli alunni diversamente abili ex lege 104/1992 (art.17, comma 8-bis, d.l. 12 settembre 2013, n.104)	Esente
Ricorso concernente controversie relative ad incarichi di insegnamento universitario conferiti ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/2010 (circ. Segr. G.A: n. 3551/2020)	Euro 650,00
Ricorso concernente controversie azionate da ricercatori universitari a tempo determinato (circ. Segr. G.A. n. 3551/2020)	Euro 325,00
Ricorso per l'accesso, l'esecuzione del giudicato ed avverso il silenzio relativo a controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatorie e pubblico impiego, ivi compresi i concorsi, per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione inferiore € 38.514,03 (determinato come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 30/05/2002, n. 115). **N.B. Il reddito deve essere riferito all'intero nucleo familiare**	Esente
Ricorsi delle vittime della criminalità organizzata e delle vittime del dovere	Esente
Istanza di correzione di errore materiale	Esente
Riassunzione	Esente
Incidente di esecuzione nell'ambito del giudizio di ottemperanza	Esente

Ricorso proposto dal terzo estraneo al giudicato avverso gli atti emanati dal giudice dell'ottemperanza o dal suo ausiliario	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato
Istanza di ricusazione	Esente
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 codice	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 aumentato della metà
Revocazione sentenza di primo grado	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato aumentato della metà
Motivi aggiunti con impugnazione del provvedimento sopravvenuto nel corso del procedimento giurisdizionale sul silenzio.	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato
Motivi aggiunti per le controversie in materia di contratti pubblici Tale esenzione, introdotta dall'art. 209 d.lgs. 36/2023, andrà applicata a tutti i motivi aggiunti depositati dal l' luglio 2023 in poi, indipendentemente dalla data in cui la gara cui si riferiscono è stata indetta.	Esente

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, detratto quanto versato dinanzi all'ufficio giudiziario precedentemente adito, è calcolato in relazione alla tipologia di ricorso azionato.

Il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 27 giugno 2017, stabilisce che il contributo unificato è versato con le modalità di cui all'art. 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n.241, esclusa la compensazione ivi prevista, presentando il modello F24 esclusivamente con le modalità telematiche rese disponibili dall'Agenzia delle entrate e dagli intermediari. Ciò premesso, per consentire il versamento delle somme dovute per il versamento spontaneo ovvero per l'omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato a seguito dell'invito al pagamento da parte degli uffici della Giustizia Amministrativa, mediante il modello "F24 versamenti con elementi identificativi" (c.d. F24 ELIDE) da presentarsi esclusivamente con modalità telematiche, sono stati istituiti i seguenti codici tributari:

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

Contributo unificato Giustizia Amministrativa - INTERESSI - Articolo 16, comma 1, del D.P.R. n. 115/2002	*GA0Z*

In sede di compilazione del modello "F24 ELIDE", i suddetti codici tributo sono esposti in corrispondenza delle somme indicate nella colonna "importi a debito versati", riportando:

- nella sezione "CONTRIBUENTE", il codice fiscale e i dati anagrafici del soggetto che effettua il versamento;
- nella sezione "ERARIO ED ALTRO", sono indicati:
  1. nel campo "codice ufficio", il codice dell'ufficio della Giustizia Amministrativa che ha emesso l'atto (T.A.R. Lecce: 8Q4);
  2. nel campo "tipo", la lettera "R";
  3. nel campo "Elementi identificativi", il codice fiscale o la partita IVA del ricorrente;
  4. nel campo "codice", il codice del tributo;
  5. nel campo "anno di riferimento", l'anno a cui si riferisce il versamento.

Nei dieci giorni successivi al pagamento occorre trasmettere la sola quietanza di versamento rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o dall'intermediario mediante il Modulo Deposito Ricorso/Atto con le modalità del P.A.T..
Ai fini del deposito del Modulo e della quietanza, dovranno essere osservate 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.

RIMBORSO DEL CONTRIBUTO UNIFICATO

Per procedere al rimborso del contributo unificato, in tutti i casi in cui sia ammissibile (versamento di somme eccedenti lo scaglione di riferimento; duplicazione di versamenti; procedimento giurisdizionale esente; versamento cui non hanno fatto seguito il deposito e la iscrizione a ruolo dell'atto introduttivo del giudizio), si osservano le istruzioni operative contenute nella circolare MEF 26 ottobre 2007, n. 33 e gli adattamenti procedurali che riguardano specificatamente la Giustizia Amministrativa e che sono stati adottati con la Circolare del Segretariato Generale della Giustizia amministrativa n. 15775 del 26/10/2018 relativa alle "Modalità di rimborso dei pagamenti del contribuito unificato effettuati in via telematica".
Inoltre, il Segretario Generale della G.A. con la circolare n. 8820 del 28 maggio 2020 ha fornito ulteriori istruzioni per due fattispecie in particolare: a) i casi di doppio

pagamento, qualora l'interessato abbia effettuato il pagamento del contributo unificato sia con modalità cartacea (non più accettata dagli uffici) che telematica; b) i casi di versamento del contributo unificato con modalità telematiche per un ricorso poi non iscritto a ruolo.
Si segnala che, tra le nuove funzionalità in merito ai depositi da effettuare tramite PAT, è stata implementata la modalità di richiesta delle istanze di rimborso. Le stesse dovranno essere depositate utilizzando l'apposito modulo presente sul sito della Giustizia Amministrativa sotto la voce "Documentazione operativa e modulistica".

CONTROLLO E SANZIONI

In caso di mancato/insufficiente pagamento del contributo unificato ovvero di mancato deposito dello stesso, l'Ufficio provvede, entro 30 gg. dal deposito del ricorso, ad invitare la parte a versare l'importo del contributo dovuto.
L'invito è notificato dall'Ufficio tramite PEC nel domicilio eletto.
L'avviso contiene l'invito a provvedere al pagamento nel termine di 30 giorni dalla notifica dell'avviso, con l'obbligo di depositare telematicamente il versamento effettuato secondo le modalità sopra specificate.
Ove il pagamento non avvenga nei termini, vi è l'indicazione della somma dovuta a titolo di sanzione.
La misura della sanzione da applicare è commisurata alla durata dell'inadempimento nelle seguenti percentuali:

- trentatré per cento dell'importo dovuto e non versato se il pagamento del contributo unificato avviene dal 31° al 60° giorno dalla notifica dell'invito al pagamento. Entro il medesimo termine potranno essere prodotte deduzioni difensive al seguente indirizzo di p.e.c.: *tarle-segrprotocolloamm@ga-cert.it* in mancanza delle quali l'invito costituirà provvedimento di irrogazione della sanzione, impugnabile dinanzi alla Commissione tributaria provinciale competente per territorio;
- centocinquanta per cento dell'importo dovuto e non versato se il pagamento avviene tra il 61° giorno e il 90° giorno dalla notifica dell'invito al pagamento;
- duecento per cento dell'importo dovuto e non versato se il pagamento avviene successivamente.

Personale addetto

Responsabile:

Dott.ssa Roberta Nigro – tel. 0832/276530 – *r.nigro@giustizia-amministrativa.it*

Sig.ra Annalisa Mininni – tel. 0832/276512 – *a.mininni@giustizia-amministrativa.it*

Sig. Salvatore Pasanisi – tel. 0832/276544 – *s.pasanisi@giustizia-amministrativa.it*

SOMME VERSATE AI SENSI DELL'ART. 26 COMMA 2 DEL C.P.A.

Le somme relative alle sanzioni pecuniarie *ex* art. 26, comma 2, del c.p.a., devono essere versate al Ministero dell'Economia e delle finanze, in entrata al Bilancio dello stato – capo 8 – capitolo 2301, come da istruzioni fornite dallo stesso Ministero. In particolare, i soggetti pubblici, titolari di un conto di tesoreria, potranno effettuare il versamento direttamente dai rispettivi conti di tesoreria, mentre i soggetti privati potranno utilizzare lo strumento del bonifico bancario, indicando nella disposizione di pagamento l'IBAN del suddetto capitolo di bilancio consultabile sul sito internet della Ragioneria Generale dello Stato.
Per maggiori informazioni, è possibile rivolgersi all'Ufficio IV (tel. 0832/276513).

LE SEGRETERIE DI SEZIONE

L'attività giurisdizionale del T.A.R. Lecce è organizzata in tre sezioni.
Ogni sezione è attualmente composta da quattro magistrati, assegnati con decreto del Presidente del T.A.R., e da un Presidente di sezione. I Collegi giudicanti sono composti da tre magistrati.
Le funzioni di ausilio allo svolgimento della funzione giurisdizionale sono svolte dalle segreterie delle sezioni, con a capo un direttore.

VISIONE ATTI DEL FASCICOLO PROCESSUALE

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; la visione del fascicolo processuale a soggetti che non sono parti del giudizio (controinteressato pretermesso, opposizione di terzo) è consentita solo nel caso in cui sia stata conferita procura ad un difensore (in tal caso, quest'ultimo dovrà giustificare la richiesta ostensiva). Non è consentita al domiciliatario, privo di espressa delega del difensore, l'accesso al fascicolo.
A seguito dell'entrata in vigore del Processo amministrativo telematico, i difensori costituiti possono consultare online, 24 ore su 24, il proprio fascicolo telematico e avere cognizione dello stato del giudizio, senza doversi recare nella segreteria della Sezione.
Ai sensi dell'art. 17, comma 3, dell'allegato 1 del d.P.C.S. del 28 luglio 2021 l'accesso al fascicolo informatico è consentito ai difensori muniti di procura, agli avvocati domiciliatari, alle parti personalmente nonché, previa autorizzazione del Giudice, a coloro che intendano intervenire volontariamente nel giudizio.
L'avvocato che voglia visionare il fascicolo per conto di una parte ancora non co-

stituita, deve utilizzare il Modulo Deposito Atti, selezionare la tipologia "Istanza di accesso al fascicolo telematico della parte non costituita" e allegare l'istanza di accesso completa di procura.
La presentazione dell'atto è evidenziata dalla Segreteria nel link GESTIONE RICHIESTE – Elenco richieste alla Segreteria. Fino a quando l'istanza di accesso non è stata approvata, il fascicolo non è visibile; in caso di approvazione, il ricorso risulta visibile per un periodo di 30 giorni. Trascorso questo periodo, in mancanza di costituzione nel ricorso, il fascicolo non risulterà più visibile.
Analogamente può avanzare istanza motivata di accesso al fascicolo digitale l'Avvocato del soggetto che, pur non essendo parte nel giudizio (controinteressato pretermesso, opposizione di terzo), intenda intervenire volontariamente. L'istanza va indirizzata al Presidente della Sezione che si pronuncia con decreto.
In considerazione del valore legale del supporto cartaceo per i ricorsi depositati fino al 31 dicembre 2016 (soggetti allo stesso regime nel 2017 anche per gli atti successivi al primo), il difensore o la parte potranno rivolgersi per la visione direttamente alla Segreteria della Sezione cui il ricorso è assegnato; la richiesta può essere avanzata anche tramite PAT. Il soggetto delegato deve disporre, al momento della visione, di un documento di riconoscimento proprio e del delegante.

RILASCIO COPIE ATTI

Il rilascio di copia degli atti processuali avviene secondo le istruzioni diramate dal Segretario Generale della G.A. con nota 15 del 10 dicembre 2013.
Le copie possono essere richieste in carta semplice oppure autentiche: soggetti legittimati sono le parti sostanziali costituite in giudizio, i difensori delle parti costituite, i soggetti autorizzati dalla legge (es., consulenti tecnici nominati nell'ambito del procedimento), i difensori con procura "alle liti" conferita dai soggetti cui è stato notificato il ricorso non ancora costituiti e qualsiasi soggetto delegato dagli aventi titolo sopraelencati.
Fatti salvi i provvedimenti del giudice, non è consentito il rilascio di copia di atti del fascicolo al domiciliatario privo di espressa delega del difensore.
La copia avente carattere di urgenza è rilasciata entro il secondo giorno libero dalla presentazione della richiesta.
La copia non avente carattere di urgenza è rilasciata a partire dal terzo giorno libero dalla presentazione della richiesta. Con Circolare del 10 dicembre 2013, n. 5 del Segretario generale della giustizia amministrativa sono state fornite le seguenti ulteriori istruzioni per l'omogenea applicazione delle disposizioni sui diritti di copia.

Copie semplici

Il diritto di copia semplice non è dovuto in relazione alla copia estratta dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi (art. 269 comma 1bis, del t.u. n.115/2002). Da chiunque provenga l'istanza (anche avvocato) il diritto è invece dovuto quando il rilascio di copia è richiesto agli uffici della Giustizia amministrativa (art. 269, comma 1, T.U. 115/2002).

Copie autentiche

Per i ricorsi depositati a far data dal 1° gennaio 2017, si ricorda che il novellato art. 136, comma 2 ter, c.p.a., ha attribuito ai difensori il potere di attestazione di conformità di atti e provvedimenti presenti nel fascicolo informatico, con conseguente esonero dal versamento dei diritti di copia. La copia munita dell'attestazione di conformità equivale all'originale o alla copia conforme dell'atto o del provvedimento. Nel compimento dell'attestazione di conformità i difensori assumono a ogni effetto la veste di pubblici ufficiali.

Ai sensi dell'art. 7, comma 3, del D.L. n. 168/2016, la descritta disciplina si applica con riguardo ai giudizi introdotti con ricorsi depositati a far data dal 1° gennaio 2017; invece, ai ricorsi depositati anteriormente a tale data continuano ad applicarsi – fino all'esaurimento del grado di giudizio nel quale sono pendenti alla data stessa, e comunque non oltre il primo gennaio 2018 – le norme vigenti alla data di entrata in vigore del medesimo decreto.

Vale la pena sottolineare che la distinzione tra copia semplice e copia autentica è applicabile anche alle copie analogiche di documenti informatici, come emerge dalla disciplina dettata dall'art. 23 del CAD (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82).

Quindi, l'ufficio apporrà la formula di conformità di cui all'art. 23 CAD solo in presenza di una esplicita richiesta in tal senso.

In mancanza, si limiterà a rilasciare copia semplice del documento estraendola dal portale e stampandola, senza necessità di timbri e firma dell'addetto.

Per la presentazione della richiesta di copia, l'avvocato si dovrà servire dell'apposito Modulo scaricabile sul sito ufficiale della Giustizia Amministrativa *www.giustizia-amministrativa.it*, al *link* "Modulistica" > Modulo PDF Deposito Richieste alla Segreteria.

Responsabile:

Dott.ssa Lucia Mesagne – tel. 0832/276537 – *l.mesagne@giustizia-amministrativa.it*

Personale addetto:

Sig.ra Maria Rosaria Quarta – tel. 0832/276505 – *m.quarta@giustizia-amministrativa.it*

RILASCIO DI COPIE CON FORMULA ESECUTIVA

Dal 28 febbraio 2023, data di entrata in vigore della maggior parte delle norme contenute nel decreto di attuazione della Riforma del processo civile, cd. Cartabia, approvata con D.Lgs. n. 149/2022, non è più necessaria l'apposizione della formula esecutiva sugli atti per intraprendere l'azione esecutiva. Conseguentemente, per agire esecutivamente, dal 28 febbraio 2023 basterà l'attestazione di conformità della copia all'originale, per la quale vale quanto già osservato al precedente paragrafo.

DIRITTI DI COPIA

Con decreto dirigenziale 9 luglio 2021, il Ministero della giustizia ha adeguato gli importi dei diritti di copia e di certificato; tale aggiornamento è stato effettuato sugli importi originariamente contemplati nelle tabelle contenute negli allegati 6,7,8 del D.P.R. 115/2002.
Gli adeguamenti, decorrenti dal 18 agosto 2021, comprendono la maggiorazione del cinquanta per cento prevista dall'art.4, comma5, del D.L. 193/2009, convertito con modificazioni dalla l. 24/2010, per il rilascio di copie in forma cartacea.

COPIE SEMPLICI (senza certificazione di conformità)

Allegato n. 6 (art. 267 Testo Unico Spese di giustizia D.P.R. n. 115/2002)

NUMERO PAGINE	DIRITTI COPIE FORFETTIZZATO	DIRITTI COPIE FORFETTIZZATO
	NON URGENTI	URGENTI
01-04	Euro 1,47	Euro 4,41
05-10	Euro 2,96	Euro 8,88
11-20	Euro 5,88	Euro 17,64
21-50	Euro 11,79	Euro 35,37
51-100	Euro 23,58	Euro 70,74
Più di 100	Euro 23,58 + Euro 9,83 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine	Euro 70,74 + Euro 29,49 ogni ulteriore 100 o frazioni di 100 pagine

COPIE AUTENTICHE (con certificazione di conformità)

Allegato n. 7 (articolo 268 Testo Unico Spese di giustizia D.P.R. n. 115/2002)

NUMERO PAGINE	DIRITTI COPIE FORFETTIZZATO	DIRITTI COPIE FORFETTIZZATO
	NON URGENTI	URGENTI
01 – 04	Euro 11,79	Euro 35,37
05 – 10	Euro 13,77	Euro 41,31
11 – 20	Euro 15,71	Euro 47,13
21 – 50	Euro 19,65	Euro 58,95
51 – 100	Euro 29,48	Euro 88,44
Oltre le 100	Euro 29,48 + Euro 11,79 ogni ulteriore 100 o frazione di 100 pagine	Euro 88,44 + Euro 35,37 ogni ulteriore 100 o frazione di 100 pagine

COPIA SU SUPPORTO DIVERSO DA QUELLO CARTACEO

Allegato n .8 all'art.269 D.P.R. N. 115/2002

Tabella a)

TIPO DI SUPPORTO	Diritto di copia forfetizzato
Per ogni cassetta fonografica di 60 minuti o di durata inferiore	Euro 3,92
Per ogni cassetta fonografica di 90 minuti	Euro 5,89
Per ogni cassetta videofonografica di 120 minuti o di durata inferiore	Euro 6,55
Per ogni cassetta videofonografica di 180 minuti	Euro 7,86
Per ogni cassetta videofonografica di 240 minuti	Euro 9,84
Per ogni dischetto informatico da 1,44 MB	Euro 4,60
Per ogni compact disc	Euro 327,56

L'art.4, comma 5, del D.L. n. 193/2009 prevede la temporanea sospensione – tuttora operativa – degli importi di cui alla tabella a) nella ipotesi di richiesta copie in formato elettronico per le quali sia possibile calcolare le pagine memorizzate.
In tal caso si applicano gl'importi di cui alla successiva tab. b)

Tabella b)

Numero pagine	Copia semplice	Copia autentica
1-4	Euro 0,98	Euro 7,86
5-10	Euro 1,97	Euro 9,18
11-20	Euro 3,92	Euro 10,47
21-50	Euro 7,86	Euro 13,10
51-100	Euro 15,72	Euro 19,65
Oltre le 100	Euro 15,50 + Euro 6,55 ogni ulteriore 100 pagineo frazione di 100	Euro 19,65 + Euro 7,86 ogni ulteriore 100 pagine o frazione di 100

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

ESENZIONI

Sono esenti dal pagamento del diritto di copia le controversie:

- in materia di pubblico impiego, previdenza ed assistenza e vittime del dovere;
- elettorali;
- nelle quali la parte sia stata ammessa al patrocinio a spese dello Stato. Nelle materie per le quali opera l'esenzione, il rilascio delle copie è soggetto al pagamento del solo costo materiale di riproduzione (euro 0,20 a pagina, intendendosi per tale ciascuna facciata del supporto cartaceo*).*

REGIME CUI SOTTOPORRE LE RICHIESTE DI COPIA PER AZIONARE IL RIMEDIO DI CUI ALLA LEGGE 89/2001 (C.D. LEGGE PINTO)

Le richieste di copia degli atti del fascicolo riguardante il processo amministrativo da utilizzare nei giudizi per l'equa riparazione conseguente alla violazione del termine di ragionevole durata del processo, *ex lege* 89 cit., sono assoggettate al regime ordinario della onerosità, in quanto la norma di esenzione, prevista dall'art. 10 del T.U. 115/2002 per tale forma di controversie, riguarda esclusivamente il contributo unificato e nei limiti in precedenza già precisati (vedi tabella importi contributo unificato).

Analoga conclusione vale in ordine alla richiesta di copia di atti da far valere nei predetti giudizi conseguenti a processi in materia di pubblico impiego o elettorale, atteso che la esenzione, espressamente prevista per tali forme di contenzioso, non si estende al successivo processo riparatorio, che è indipendente ed autonomo rispetto a quello - esente - che lo ha preceduto.

CERTIFICAZIONI

L'art.18 del D.P.R. 115/2002 prevede l'esenzione dall'imposta di bollo per gli atti compiuti dagli uffici giudiziari, compreso il rilascio dei certificati, purché gli stessi siano antecedenti, necessari o funzionali al processo.

Per facilitare l'attività di verifica da parte degli uffici in ordine alla sussistenza delle condizioni di esenzione, è necessario che il richiedente, nella sua istanza, indichi specificamente, sotto la sua responsabilità (vedi sez. modulistica), la ragione della esenzione, fornendo altresì, in caso di giudizio già instaurato, gli estremi del processo in funzione del quale la richiesta è formulata.

Nel caso in cui la richiesta venga presentata da un avvocato diverso da quello costituito nel processo in relazione al quale si chiede la certificazione, è altresì necessario, per ottenere il beneficio della esenzione, che venga prodotta copia del mandato ricevuto dalla parte per il giudizio che si va ad instaurare (o che è stato instaurato)

o, quantomeno, una specifica delega della parte stessa con allegata fotocopia del documento d'identità di quest'ultima.

Responsabile:
Dott.ssa Lucia Mesagne – tel. 0832/276537 – *l.mesagne@giustizia-amministrativa.it*

Personale addetto:
Sig.ra Maria Rosaria Quarta – tel. 0832/276505 – *m.quarta@giustizia-amministrativa.it*

RIPARTIZIONE DELLE MATERIE TRA LE SEZIONI INTERNE DEL T.A.R.

Ogni sezione ha competenza in specifiche materie assegnate con decreto del Presidente del T.A.R (decreto n. 48/2023).
In tal senso, i ricorsi sono ripartiti fra le Sezioni di questo Tribunale come segue:

PRIMA SEZIONE

a) paesaggio e beni culturali;
b) urbanistica ed edilizia;
c) ricorsi in materia elettorale;
d) ricorsi relativi al funzionamento (incompatibilità, decadenza, ecc.) degli organi elettivi (consiglio, giunta) di comuni, province e unioni di comuni ed enti territoriali in genere;
e) demanio e concessioni demaniali;
f) trasporti e viabilità (ivi compresi i ricorsi relativi a strade, porti, aeroporti, linee ferroviarie);
g) ricorsi proposti per l'ottemperanza a pronunce in materia di irragionevole durata del processo (legge n. 89 del 2001).

SECONDA SEZIONE

a) istruzione, scuola e università degli studi;
b) accesso agli atti;
c) pubblico impiego privatizzato (concorsi e disciplinare);
d) pubblico impiego di giurisdizione esclusiva (militari, magistrati e docenti universitari); forze armate;
e) servizi e prestazioni di Comuni, Province e Regioni ivi comprese la realizzazione, gestione e manutenzione delle reti idrica, elettrica, fognaria, verde pubblico e arredo urbano;
f) ambiente e inquinamento, energia e fonti rinnovabili;
g) raccolta e smaltimento rifiuti (ivi comprese le questioni relative ai centri di raccolta, alle discariche e alle attività connesse).

TERZA SEZIONE

a) agricoltura e foreste; caccia e pesca; professioni e mestieri;
b) industria, commercio e artigianato;
c) espropriazioni per pubblica utilità;
d) cittadinanza e stranieri;

e) pubblica sicurezza, ordine pubblico e interdittive antimafia;
f) servizi e prestazioni di amministrazioni centrali, aziende autonome, università e camere di commercio, con eccezione di quelli attribuiti alla Prima sezione in materia di trasporti e viabilità;
g) servizi e prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale; farmacie.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

I ricorsi in materia di ottemperanza al giudicato (salvo le ottemperanze L. Pinto, di competenza della I Sezione), i decreti ingiuntivi, i ricorsi contro l'inerzia della P.A., nonché i ricorsi avverso provvedimenti contingibili e urgenti spettano alla Sezione competente per la materia cui inerisce il ricorso.

- Ricorre una competenza in via residuale della Prima Sezione per tutti i ricorsi non sussumibili nelle materie sopra elencate.
- In caso di conflitto nei criteri di assegnazione dovrà essere assicurata priorità alla materia di riferimento.

COMPITI DELLE SEGRETERIE DELLE SEZIONI GIURISDIZIONALI

La segreteria di sezione svolge gli adempimenti necessari alla preparazione e allo svolgimento delle Camere di Consiglio e delle Udienze Pubbliche, nonché gli atti ad esse successivi.
Per procedere alla fissazione dell'udienza di discussione è necessario che sia stata depositata istanza di fissazione di udienza, fatte salve le ipotesi di fissazione di ufficio.
Per ciò che attiene alla fissazione dell'udienza pubblica, la segreteria comunica ai ricorrenti e alle parti costituite in giudizio la fissazione dell'udienza di merito almeno sessanta giorni prima dell'udienza fissata nel rito ordinario, trenta giorni nel rito abbreviato e nel rito appalti. Per ciò che attiene, invece, alla fissazione delle udienze camerali, la segreteria comunica ai ricorrenti e alle parti costituite in giudizio la fissazione della camera di consiglio almeno dieci giorni prima dell'udienza fissata nel rito ordinario, cinque giorni nel rito abbreviato e nel rito appalti.
Tali avvisi vengono trasmessi tramite P.E.C.
Le Camere di Consiglio e le Udienze Pubbliche si svolgono presso l'Aula Udienze del Tribunale, sita al piano secondo.
Il Presidente di ogni Sezione fissa il calendario delle udienze annuali e trimestralmente la composizione dei collegi giudicanti.
Nelle udienze in Camera di Consiglio, non aperte al pubblico, il Collegio decide sulle misure cautelari collegiali e sui ricorsi in materia di silenzio, accesso, ottemperanza.
In genere, nella stessa giornata, con inizio alle ore 9.00, si svolgono le Udienze di Merito, aperte al pubblico.
Con decreto n. 4/2024, il Presidente con decorrenza dall'1 febbraio 2024 ha ripristinato le udienze pubbliche e le udienze camerali nelle forme, nei modi e nei termini ordinari del rito processuale amministrativo.

CALENDARIO UDIENZE 2024

Nel 2024 il calendario delle udienze, per Sezione, è il seguente:

MESE	I SEZIONE	II SEZIONE	III SEZIONE
GENNAIO	10 - 24	16 - 30	9 - 23
FEBBRAIO	7 - 21	14 - 28	6 - 20
MARZO	6 - 20	13 - 27	5 - 19
APRILE	10 - 23	9 - 22	3 - 17
MAGGIO	14 - 29	15 - 30	8 - 22
GIUGNO	11 - 26	12 - 27	5 - 19
LUGLIO	10 - 24	9 - 25	3 -17
SETTEMBRE	11 - 25	12 - 26	4 - 18
OTTOBRE	9 - 23	8 - 22	2 - 16
NOVEMBRE	6 - 20	13 - 27	5 - 19
DICEMBRE	10 - 11	19	18

LA COMMISSIONE PER L'AMMISSIONE A PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

Vi è la possibilità per il cittadino non abbiente, quando le sue ragioni risultino non manifestamente infondate, di essere ammesso al beneficio del patrocinio a spese dello Stato *ai sensi degli artt. 76 e ss. del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115.*
Il beneficio è assicurato, altresì, allo straniero regolarmente soggiornante sul territorio nazionale al momento del sorgere della doglianza oggetto del processo, all'apolide, nonché ad enti o associazioni che non perseguono scopi di lucro e non esercitano attività economica.
Può essere ammesso al patrocinio chi è titolare di un reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a euro € 12.838,01; tale limite, stabilito con decreto del Ministero della Giustizia del 10 maggio 2023, pubblicato nella G.U. n. 130 del 6.06.2023, non è soggetto ad elevazione per familiari a carico. Il reddito rilevante per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è il reddito al netto degli oneri deducibili previsti dalla disciplina fiscale. Oltre al reddito imponibile (da lavoro dipendente, pensione, da lavoro autonomo, ecc.) assumono rilevanza anche i redditi esenti dall'Irpef o assoggettati a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta o ad imposta sostitutiva (es.: indennità, assegno di separazione o divorzio, vincite di lotterie, concorsi a premi, giochi, interessi percepiti da banche o poste su conti correnti e libretti, ecc.).
Se l'interessato vive con la famiglia occorre sommare tutti i redditi conseguiti nel medesimo periodo dai familiari conviventi (si tiene conto del solo reddito dell'istante qualora la pretesa di quest'ultimo - per la quale si agisce o si resiste in giudizio - sia in conflitto con quella degli altri componenti il nucleo familiare).
Ex art. 76, c. 4ter, del D.P.R. n. 115/2002 la persona offesa dai reati di cui agli articoli 572, 583-bis, 609-bis, 609-quater, 609-octies e 612-bis, nonché, ove commessi in danno di minori, dai reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter, 600-quinquies, 601, 602, 609-quinquies e 609-undecies del codice penale, può essere ammessa al patrocinio anche in deroga ai limiti di reddito previsti dal presente decreto.
Per l'ammissione è necessario presentare istanza (v. modulo esemplificativo allegato in appendice) in modalità telematica per il tramite del "PAT" (Modulo PDF deposito istanza *ante causam* selezionando "Istanza di ammissione a patrocinio a spese dello Stato") o, in via subordinata, anche in modalità cartacea qualora l'istante attesti di essere sprovvisto di pec e/o firma digitale. Entrambe le modalità di presentazione richiedono il deposito di almeno 3 copie cartacee, asseverate di conformità, dell'istanza e dei suoi allegati.

L'istanza deve contenere le generalità e il codice fiscale dell'istante e degli eventuali componenti la famiglia con relative fotocopie dei documenti asseverati, la documentazione comprovante la situazione di reddito propria e quella dei conviventi risultanti dallo stato di famiglia nonché l'enunciazione in fatto e in diritto a sostegno della pretesa.
Per i cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea, è richiesta una certificazione rilasciata dall'autorità competente (ambasciata, consolato…) che attesta i redditi prodotti all'estero. Nelle more della ricezione dell'attestazione estera, occorre far pervenire la relativa richiesta con copia dell'avvenuta trasmissione. In ogni caso – ai sensi dell'art. 94 DPR n. 115/2002 – il cittadino extracomunitario deve autocertificare i redditi prodotti all'estero.
L'istanza deve essere sottoscritta, a pena d'inammissibilità, dall'interessato con autenticazione del difensore, ovvero eseguita con le modalità di cui all'art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000.
Con decreto del Presidente del Tribunale n. 34/2020, la commissione istituita, presso il T.A.R. Lecce è composta da due magistrati – di cui uno assume le funzioni di Presidente – da un avvocato designato dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati del capoluogo in cui ha sede l'organo e da tre supplenti.
La predetta Commissione si avvale di apposito ufficio di segreteria, di cui è responsabile la Sig.ra Annalisa Mininni (tel. 0832/276512) – *a.mininni@giustizia-amministrativa.it*
La Commissione decide con decreto presidenziale succintamente motivato, del quale viene data comunicazione alla parte. Per effetto dell'ammissione al patrocinio sono prenotati a debito il contributo unificato, le spese di notifica e i diritti di copia; mentre sono anticipati dall'Erario gli onorari e le spese dovuti al difensore.
In caso di rigetto, l'istanza di riesame può essere proposta al magistrato competente per il giudizio.
In fase di definizione nel merito del giudizio, il difensore della parte ammessa al beneficio del patrocinio potrà richiedere la liquidazione della propria parcella presentando apposita istanza - *ex* art. 82 del D.P.R. n. 115/2002 - presso la Sezione ove il giudizio è incardinato.
Una volta ottenuto il decreto di pagamento che definisce l'ammontare dell'onorario e delle spese per l'attività difensiva svolta, l'avvocato dovrà redigere fattura elettronica sulla base dell'ammontare, utilizzando il codice univoco dell'amministrazione UH4ETW.
L'Ufficio Ragioneria provvederà in tempi brevi al pagamento dell'ammontare per il tramite di bonifico bancario.
Qualora sia intervenuto un provvedimento del giudice che abbia disposto condanna

alle spese di giudizio in favore della parte ammessa al beneficio del patrocinio a spese dello Stato, il difensore è però tenuto ad agire alternativamente per la liquidazione delle spese di giudizio (comprensive, quindi, delle proprie spettanze) o per la liquidazione dell'ammontare fissato con decreto di pagamento, qualora esperito secondo la procedura di cui sopra. Ciò in osservanza al combinato disposto degli artt. 82 e 133 del T.U. cit., al fine di evitare una duplicazione di provvedimenti liquidatori – a seguito di duplicazione di titoli azionabili dal difensore – ponendosi in questione risorse pubbliche e relativi profili di responsabilità patrimoniale verso lo Stato.

TUTELA E PARTECIPAZIONE

Gli utenti, che riscontrino un mal funzionamento dei servizi presentati nella Carta o che intendano effettuare proposte di miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei predetti servizi, possono utilizzare il questionario di gradimento allegato in appendice.

APPENDICE

F.A.Q. - MODULISTICA
E QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

DOMANDE FREQUENTI (F.A.Q.) SUL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO

1) Quale è l'ambito di applicazione del Processo amministrativo telematico?

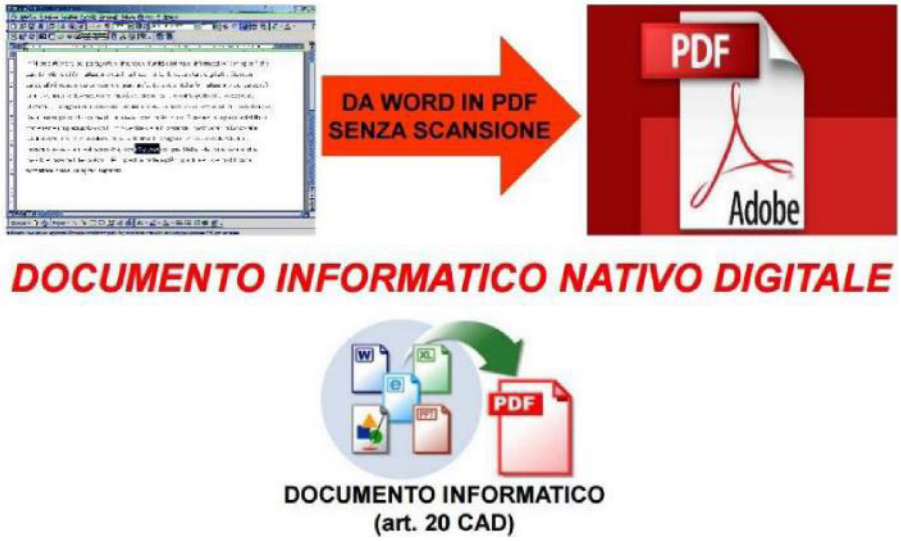
Ai sensi dell'art. 13 *bis*, comma 3, dell'allegato 2 al Codice del Processo Amministrativo (c.p.a.), introdotto dall'art. 7, d.l. 31 agosto 2016, n. 168, il Processo amministrativo telematico si applica ai soli giudizi introdotti con i ricorsi depositati, in primo o in secondo grado, a far data dal 1° gennaio 2017.

Ai ricorsi depositati anteriormente a tale data, continuano ad applicarsi, fino all'esaurimento del grado di giudizio nel quale sono pendenti alla data stessa e comunque non oltre il 1° gennaio 2018, le norme vigenti alla data di entrata in vigore del d.l. n. 168.

2) Cosa si intende per file nativo digitale?

Per file nativo digitale si intende il documento informatico ottenuto tramite software di videoscrittura (*word, open office, libre office,* ecc.) trasformato in PDF senza scansione**.**

Nel processo amministrativo telematico tutti gli atti di processuali di parte e/o provvedimenti del giudice devono, quindi, essere così realizzati.



3) Che formato deve avere il file del ricorso?

Il ricorso da allegare al Modulo deve essere un file nativo digitale, in uno dei formati previsti dal Regolamento contenente le regole tecniche (di fatto il solo pdf, dal momento che è necessario apporvi la firma *Pades*).

Il file del ricorso deve poi essere firmato digitalmente prime di essere allegato al Modulo deposito ricorso.

4) Quali sono le dimensioni massime che deve avere il file inviato dalla parte?

Ai sensi del decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa del 23 dicembre 2016, n. 154:

1) La dimensione del singolo file inviato a mezzo PEC non può superare i 10 MB, fermo restando il limite complessivo dei 30 MB per singola PEC e fatta salva la possibilità di depositi frazionati;
2) La dimensione del singolo file caricato mediante *upload* al sito istituzionale della Giustizia Amministrativa non può superare i 30 MB;
3) La dimensione complessiva dei file depositati mediante un caricamento in *upload* al sito istituzionale della Giustizia Amministrativa non può superare i 50 MB, fermo restando la possibilità di depositi frazionati.

I file di dimensioni superiori ai 30 MB, non frazionabili, possono essere acquisiti direttamente dalle Segreterie degli organi giurisdizionali, nel rispetto delle Regole e Specifiche tecniche, fatta salva la possibilità, in casi eccezionali, di autorizzazione al deposito cartaceo, ai sensi del citato art. 13, comma 1, delle Norme di attuazione del c.p.a..

5) In cosa consiste la asseverazione ai sensi dell'art. 22 CAD di cui devono essere corredate la procura e la documentazione di notifica (se effettuate con modalità analogiche), che si intendono allegare al modulo di deposito? Come e quando deve essere inserita?

L'asseverazione apposta ai sensi dell'art. 22 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) prevede che, ove la procura alle liti e/o la prova dell'avvenuta notifica dell'atto vengano allegate al MODULO DI DEPOSITO tramite copia informatica (ottenuta dalla scansione della procura cartacea e/o dell'atto notificato UNEP o in proprio tramite ufficio postale *ex* l. n. 53 del 1994) il professionista deve attestare la conformità utilizzando una delle due seguenti modalità:

- all'interno della copia informatica ottenuta dalla scansione del cartaceo su documento informatico separato che poi dovrà essere allegato al MODULO DI DEPOSITO: all'interno della copia informatica ottenuta dalla scansione del cartaceo: eseguita la

scansione della procura alle liti o dell'atto notificato, si otterrà un file PDF. Il difensore dovrà "aprire" il file PDF con Adobe Reader o altro software per visualizzare i PDF e, utilizzando le funzionalità gratuite del software ("compila e firma" e "aggiungi testo") inserirà l'attestazione di conformità. A questo punto salverà il file e lo firmerà digitalmente utilizzando la "firma Pades";

- su documento informatico separato che poi dovrà essere allegato al MODULO DI DEPOSITO: - eseguita la scansione della procura alle liti o dell'atto notificato, si otterrà un file PDF il quale verrà allegato (senza necessità che lo stesso sia firmato digitalmente) al MODULO DI DEPOSITO.

Dovrà quindi essere predisposta, su documento informatico separato, l'attestazione di conformità per la quale si potrà così procedere:
si prepara l'attestazione con il software utilizzato per redigere gli atti (word, open office, libre office ecc.) la quale dovrà contenere, oltre ad una sintetica formula con la quale il difensore attesta la conformità della copia informatica all'originale analogico in suo possesso, anche l'impronta (*hash*) e il riferimento temporale della copia informatica. Una volta completata l'attestazione di conformità la stessa dovrà essere trasformata in PDF senza scansione e poi firmata digitalmente utilizzando la "firma Pades".

Facsimile attestazione di conformità:

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DI LECCE

Il sottoscritto Avv. _____

quale difensore del

ATTESTA

che la/le copia/e informatica/che allegata/e contenente la procura alle liti e/o la prova dell'avvenuta notifica è/sono conforme/i all'originale/agli originali cartaceo/dal/i quale/i è/ sono estratta/i.

6) Che caratteristiche deve avere il file che si allega nella sezione "Procura"?

Se la procura è stata conferita su supporto cartaceo, il difensore deve ottenere la copia per immagine su supporto informatico (scansione del foglio), inserire la asseverazione ai sensi dell'art. 22 CAD e provvedere a firmarlo digitalmente prima di allegarla al Modulo di deposito.

L'asseverazione può essere inserita con apposito programma, procedendo alla sovrascrizione del file che contiene la scansione della procura.

Se la procura è sottoscritta digitalmente anche dal Cliente, il difensore deve provvedere anch'esso a sottoscrivere digitalmente ed allegare il file al Modulo.

La procura può essere apposta a margine o rilasciata su foglio separato. Nel primo caso si provvederà a scansionare la prima pagina del ricorso, inserire l'asseverazione *ex* art. 22 CAD e firmare digitalmente.

7) Nel campo "Procura" l'avvocato può allegare la scansione della prima pagina del ricorso con la procura a margine?

Sì, è possibile. Sarà necessario provvedere ad asseverare la scansione ai sensi dell'art. 22 CAD e firmarla digitalmente prima di allegarla al Modulo di deposito.

8) Nel campo "Notifica", qualora non si sia preceduto alla notifica via PEC, l'avvocato deve allegare la scansione della sola documentazione di notifica o di tutto l'atto notificato? Nel caso in cui si alleghi la scansione per ogni parte notificata, occorre che la documentazione di notifica per ciascuna parte sia su un foglio singolo?

Se la notifica è avvenuta con modalità tradizionali, chi effettua il deposito telematico può scegliere se allegare la relata di notifica (con relativa ricevuta nel caso di notifica postale) singolarmente per ciascuna parte a cui si è provveduto a notificare l'atto (allegando la notifica scansionata, munita di asseverazione ai sensi dell'art. 22 CAD e sottoscritta digitalmente e senza necessità che ogni relata sia contenuta in un foglio differente) oppure allegare integralmente la copia scansionata dell'atto notificato munito di tutte le relate (e ricevute), anche in tal caso munita di asseverazione e sottoscrizione digitale.

La procedura più ovvia e corretta, nel caso di notifica eseguita non via PEC, è quella di scansionare l'atto notificato così come restituito dall'UNEP munito di tutte le relate e ricevute.

9) Quale modalità devono seguire i domiciliatari non avvocati per depositare gli scritti e gli atti difensivi?

I domiciliatari non avvocati, ai sensi dell'art. 13, comma 1 quater, dell'allegato 2 al c.p.a.,

inserito dall'art. 7, d.l. 31 agosto 2016, n. 168, possono effettuare depositi a mezzo PEC o, nei casi consentiti, mediante upload.
Prima di procedere al deposito, il domiciliatario non avvocato dovrà essere identificato presso la Segreteria dell'Ufficio giudiziario, recandosi presso la stessa munito di documento di riconoscimento, codice fiscale e PEC. È sufficiente accreditarsi una prima volta dopo il 1° gennaio 2017, atteso che la PEC oggetto di accredito verrà registrata in una banca dati e quindi sempre "riconosciuta" dal sistema.
I domiciliatari che sono anche avvocati utilizzano la PEC risultante dai pubblici registri gestiti dal Ministero della giustizia.

10) Cosa sono i c.d. "mini Urp"?

I c.d. "mini Urp" sono stati pensati per offrire un aiuto ai cittadini che possono fare ricorso in proprio e non hanno le adeguate competenze informatiche.
Poiché con il processo amministrativo telematico per il deposito degli atti e documenti sarà necessario dotarsi di PEC e firma digitale, e nella considerazione che non tutti i cittadini saranno in grado di utilizzare questi nuovi strumenti, l'ufficio relazioni con il pubblico è incaricato di affiancare i cittadini medesimi, per evitare che le nuove tecnologie finiscano per ostacolare la possibilità di esperire ricorso in proprio, nei casi (acceso ai documenti e ricorso elettorale) in cui il Codice del processo amministrativo lo prevede.

11) Come fa il c.d. "mini Urp" a sostituirsi al privato e a **trasmettere all'Ufficio giudiziario il ricorso o altri scritti difensivi o documenti?**

Il privato porta al "mini Urp" il ricorso (o altro scritto difensivo) cartaceo o i documenti e se non possiede la firma digitale li firma in modo tradizionale. Richiede di essere autorizzato dal Presidente della sezione interna, cui il ricorso è stato assegnato, per il deposito cartaceo.
Ottenuta l'autorizzazione, il "mini Urp" scansiona il ricorso (o gli altri atti e documenti) e ne attesta la conformità all'originale e lo inserisce nel fascicolo digitale.

12) Chi può avvalersi dell'ausilio offerto dai c.d. "mini Urp"?

Possono avvalersi del c.d. "mini Urp" anche gli ausiliari del giudice che non hanno la firma digitale o la Pec per poter trasmettere scritti e documenti richiesti dal giudice.
L'Ufficio scansiona lo scritto e il documento attestandone la conformità all'originale e lo inserisce nel fascicolo digitale. Non può avvalersi del c.d. "mini Urp" l'Amministrazione che, contravvenendo agli obblighi di legge (artt. 16, comma 12, d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 e 7, comma 6, d.l. 31 agosto 2016, n. 168) ancora non si è dotata di indirizzo di posta elettronica certificata risultante dai pubblici registri gestiti dal Ministero della giustizia.

13) Si può inviare il Modulo deposito Ricorso anche se non è stato ancora pagato il Contributo unificato dovuto?

Si, come specificato anche nelle istruzioni per la compilazione del Modulo deposito ricorso, l'avvocato può inviare il Modulo anche in assenza del pagamento del Contributo unificato (in caso sia dovuto ma non si sia ancora provveduto a pagare). In tal caso deve selezionare l'opzione "Non esente".

14) Cosa accade se un avvocato modifica il proprio indirizzo di posta elettronica?

Ai sensi dell'art. 7, comma 6, d.l. 31 agosto 2016, n. 168, gli avvocati (e le amministrazioni) possono utilizzare solo gli indirizzi di posta elettronica certificata risultante dai pubblici registri gestiti dal Ministero della Giustizia. Eventuali variazioni della Pec devono quindi essere sempre comunicate al *Reginde*, unico elenco rilevante per il corretto invio del Modulo PAT.

Nei ricorsi antecedenti il PAT, nei quali l'avvocato è costituito anche come domiciliatario, per eventuali modifiche nelle nostre anagrafiche, ai fini della comunicazione degli avvisi di cancelleria, occorre dare comunicazione del cambio PEC alla Segreteria dell'Ufficio Giudiziario, atteso che l'anagrafica domiciliatari è gestita localmente.

15) Cosa succede se l'avvocato non riesce a visualizzare nel Portale dell'Avvocato gli atti depositati?

Nel caso in cui gli atti depositati non risultino visibili, la problematica è riconducibile principalmente ai due seguenti casi:

a) non sono trascorse almeno 2-3 ore dal deposito;

b) il browser non risulta correttamente configurato.

È, ad esempio, necessario abilitare i "*Pop-Up*" in quanto i documenti sono aperti in schermate differenti da quella principale, e controllare i livelli di protezione di antivirus e firewall.

16) Dove può verificare l'avvocato il Numero di Registro Generale (NRG) per poter ad esempio, depositare gli atti successivi al ricorso introduttivo?

Il Numero di Registro Generale (NRG) è fornito automaticamente dal Sistema Informativo della Giustizia amministrativa nella PEC che conferma l'avvenuto deposito.

In alternativa l'avvocato può verificare il NRG e tutte le altre informazioni sui depositi che ha effettuato accedendo alla propria area riservata del portale dell'Avvocato.

17) Cosa può fare l'avvocato se il deposito non va buon a fine?

Deve sanare le anomalie indicate nella PEC di risposta generata dal sistema (terza ricevuta).

18) Come può l'avvocato verificare che il deposito tramite Pec sia avvenuto correttamente?

L'invio tramite Pec genera automaticamente due ricevute:
- Ricevuta di Accettazione (generata dal proprio gestore Pec);
- Ricevuta di Consegna (generata dal gestore di Pec del destinatario).

Il Sistema G.A. genera poi, entro le 24 ore successive, una terza Ricevuta PEC.
La terza Ricevuta contiene le informazioni sul deposito (conferma di avvenuto deposito o motivazione per cui il deposito non è andato a buon fine).

19) Quali Moduli di deposito sono disponibili?

Sono disponibili diversi moduli a seconda della tipologia di deposito. In particolare:
- Modulo deposito ricorso;
- Modulo deposito per ausiliari del giudice e Parti non rituali;
- Modulo deposito richiesta Segreteria;
- Modulo deposito istanze *ante causam;*
- Modulo deposito atto.

20) Quando è consentito il deposito tramite Upload?

Il deposito senza l'utilizzo della PEC è consentito, utilizzando la funzionalità di Upload all'interno dell'area riservata del Portale dell'Avvocato a causa di problemi tecnici:

a) relativi al gestore di PEC della Giustizia Amministrativa, segnalati nel sito istituzionale;
b) imputabili al proprio gestore di PEC. Tale disservizio dovrà essere debitamente documentato.
c) Nel caso in cui la dimensione del documento da depositare superi i 30MB.

La durata massima di una sessione di caricamento tramite Upload è di 45 minuti. La velocità di upload è legata alla velocità reale della propria connessione internet.

21) Quale è la procedura per cancellare, su richiesta di parte, scritti o atti difensivi identici?

La Segreteria, ove pervenga – entro 24 ore dal compito deposito – la richiesta di parte di cancellazione del deposito multiplo (e, dunque, solo su richiesta) cancellerà il ricorso o altro scritto o atto di parte ed apporrà nel campo "Oggetto" la dicitura "Annullato su richiesta dell'avvocato".

22) Nel caso di depositi che superino le dimensioni previste dal decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa del 23 dicembre 2016, n. 154, cosa deve fare l'avvocato?

Ove i depositi superino le dimensioni previste dal decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa del 23 dicembre 2016, n. 154 l'avvocato deposita, con il Modulo atti l'indice documenti nel quale è indicato il documento (l'indice acquisirà un suo numero di protocollo), con una nota firmata con la quale dichiara che il documento sarà depositato in formato cartaceo perché supera i limiti consenti.

L'avvocato deposita direttamente presso l'Ufficio Ricevimento o la Segreteria della Sezione il documento in formato digitale, purché con la relativa attestazione di conformità (su supporto Usb o CD-ROM); l'ufficio provvederà all'acquisizione e il documento prenderà un nuovo protocollo.

23) Come deve essere inviata l'istanza di fissazione di udienza?

Il file contenete la domanda di fissazione d'udienza, allegata dagli avvocati al Modulo atti, deve essere un file pdf nativo con firma digitale, in quanto atto del processo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento delle Regole Tecniche.

Modulo istanza di fissazione udienza

ON.LE TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LA PUGLIA
SEZIONE DI LECCE

ISTANZA DI FISSAZIONE UDIENZA

Ill.mo Sig. Presidente

Il sottoscritto Avv. _____ procuratore costituito di _____ nel ricorso dallo stesso proposto nei confronti di _____

CHIEDE

Che la S.V. Ill.ma voglia fissare l'udienza di discussione.

Con osservanza.

Lecce, lì

Modulo richiesta rilascio copie

T. A. R. Servizio Rilascio copie ☐ **URGENTE**

Il sottoscritto _____
*Documento identita' tipo*_____ *n.*_____
Data *e luogo rilascio*_____ *n qualità di* ◯ *difensore* ◯ *delegato* ◯ *parte*
*c.f. avvocato/parte*_____
*nel giudizio n.*_____ *del*_____
*pec/e-mail*_____

chiede il rilascio di n _____ copia/e semplice
n ____ autentica

DECISIONE (SENTENZA)	ORDINANZA
N……ANNO……	CAUTELARE N……ANNO……
N……ANNO……	CAUTELARE 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

SUL RICORSO N. …… DATA UDIENZA……
SUL RICORSO N. …… DATA UDIENZA……

SEZIONE……

LE COPIE RICHIESTE SONO ESENTI RIGUARDANDO CONTROVERSIE IN MATERIA DI:

☐ **Pubblico impiego**

☐ **Elettorale**

☐ **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**

Spazio per apposizione marche

FIRMA……

lì ..... N.B. Le copie dovranno essere ritirate entro un mese della richiesta. In mancana l'Ufficio si attiverà per il recupero

Modulo richiesta ritiro del fascicolo di parte

ON.LE TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LA PUGLIA
SEZIONE DI LECCE

Il sottoscritto avv. _____ in qualità di procuratore costituito in giudizio nel ricorso n. _____ proposto da _____
contro _____

a) a seguito di definizione del giudizio con sentenza passata in giudicato n. _____ del CdS di cui si allega copia;

b) a seguito di decorso dei termini per la opposizione al decreto decisorio n ..

CHIEDE

Il ritiro del fascicolo di parte.

Lecce, lì FIRMA

_____

PER RICEVUTA

Lecce, lì FIRMA

Modulo istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

Alla Commissione per il Patrocinio a spese
dello Stato presso il T.A.R. della Puglia
Sezione di LECCE

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di legale rappresentante di_____ nato/a _____ Stato_____ in data _____ , residente in _____ alla via/piazza _____ Codice Fiscale_____

CHIEDE

di essere ammesso al patrocinio a spese dello Stato per iniziare la causa/resistere nella causa:

contro: _____

avverso: _____

Deduce a sostegno della pretesa i seguenti motivi in fatto e diritto (*in alternativa si può* ***allegare copia dell'atto di ricorso/costituzione/intervento***):

_____

_____

_____

DICHIARA

la sussistenza delle condizioni di reddito previste per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato ai sensi dell'art. 76 del d.p.r. n. 115/2002 ed in particolare che il proprio reddito personale è pari a: €. _____ *(*)*, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46, I comma, lettera o) del d.p.r. n. 445/2000.

(*) Per i redditi di cittadino extracomunitario prodotti all'estero occorre produrre apposita certificazione dell'Autorità consolare, che attesti la veridicità della dichiarazione del reddito indicato. Nelle more della ricezione dell'attestazione estera, occorre depositare la relativa richiesta con copia dell'avvenuta ricezione.

Il/La sottoscritto/a, preso atto che il limite massimo di reddito per accedere al gratuito patrocinio è attualmente pari a **€ 12.838,01 ,** si impegna a comunicare, fino a che il processo non sarà definito, alla Commissione per il patrocinio a spese dello Stato presso il TAR di Lecce ogni eventuale variazione del reddito verificatasi nell'anno precedente, che superi il limite sopra indicato; e ciò nei trenta giorni successivi alla scadenza di un anno dal momento in cui è stata presentata la domanda di ammissione al gratuito patrocinio o dall'eventuale precedente comunicazione di variazione.

Prende atto che la sottoscrizione di questa istanza con autocertificazione attestante falsamente le condizioni di reddito costituisce reato ed è 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 ed il recupero a proprio carico delle somme di denaro corrisposte dallo Stato. Ed inoltre, che le stesse pene si applicano anche nei confronti di chiunque ometta di formulare le comunicazioni di cui sopra da farsi entro 30 giorni dalla scadenza del termine di un anno circa le eventuali variazioni del limite del reddito.

Dichiara, inoltre, di non essere stato già condannato con sentenza divenuta irrevocabile per uno dei reati di cui all'art. 76, comma 4bis, del D.P.R. 115/2002.

Il/La sottoscritto/a attesta - consapevole della responsabilità penale conseguente alla falsità delle mie dichiarazioni ex art. 125 del T.U. 30 maggio 2002 n. 115 - che tutte le dichiarazioni da me effettuate e contenute in questa istanza - anche per allegato - sono vere.

Recapito per ricevimento comunicazioni da parte della Commissione per il Patrocinio a spese dello Stato presso il TAR di Lecce (se diverso da quello di residenza):

presso_____

Via _____n._____

C.A.P._____città _____prov._____

_____

Luogo data

_____

Firma del richiedente

_____

Firma del difensore per autentica

Con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successiva modifica, il sottoscritto presta il proprio consenso alla Commissione per il patrocinio a spese dello Stato presso il TAR di Lecce onde questa provveda, nello svolgimento delle sue funzioni istituzionali, al trattamento dei dati personali (come sopra forniti) e alle eventuali comunicazioni.

_____

firma del richiedente

DOCUMENTI ALLEGATI

1) documento d'Identità del richiedente;
2) codice fiscale del richiedente;
3) autocertificazione relativa ai componenti il nucleo famigliare e loro reddito personale;
4) ultima dichiarazione dei redditi del richiedente e dei componenti la sua famiglia (in caso di richiedente persona giuridica è necessario allegare i registri contabili dell'ultimo esercizio);
5) _____

Modulo istanza per il rimborso del Contributo Unificato

AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DI LECCE

Il sottoscritto

COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA	PROV.	CODICE FISCALE

RESIDENTE in via	COMUNE	PROV.	CAP

DOMICILIATO[3] 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 motivi[4] _____

_____

☐ IN RELAZIONE AD UNA CAUSA NON ISCRITTA A RUOLO

per i seguenti motivi[5] _____

_____

Il rimborso richiesto dovrà essere eseguito secondo le seguenti modalità:

[3] Indicare il domicilio solo se diverso dalla residenza.
[4] Esporre le ragioni a fondamento della richiesta di rimborso.
[5] Esporre le ragioni della mancata iscrizione a ruolo.

- ❑ 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[6] DEL BENEFICIARIO.

DICHIARA

Di non aver presentato altre istanze relative al medesimo versamento.

ALLEGA

- ❑ Copia di documento personale di riconoscimento, in corso di validità;
- ❑ _____;
- ❑ _____.

In fede

Luogo e data _____ Firma_____[7]

[6] Cancellare la voce che non interessa.

[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.

AUTOCERTIFICAZIONE
ex art. 46 comma 1° lett. o) D.P.R. 445/2000

DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO SUI COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE RELATIVA AL LORO REDDITO PERSONALE, LA DISPONIBILITA' - IL GODIMENTO - IL POSSESSO DI BENI DI SORTA

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov./Stato _____il _____
residente in _____
C.A.P._____ Prov./Stato _____ Via/Piazza _____ n. ____
C. F. |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

dichiara che i componenti della propria famiglia ed il loro reddito personale sono:

1 _____ nato/a a _____
Prov./Stato _____ il _____
residente in _____ C.A.P._____
Prov./Stato _____ Via/Piazza _____ n. ____
C. F. |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| il cui reddito personale è di
€._____
(*allegare relativa dichiarazione dei redditi*)

2 _____ nato/a a _____
Prov./Stato _____ il _____
residente in _____ C.A.P._____
Prov./Stato _____ Via/Piazza _____ n. ____
C. F. |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| il cui reddito personale è di
€._____
(*allegare relativa dichiarazione dei redditi*)

3 _____ nato/a a _____
Prov./Stato _____ il _____
residente in _____ C.A.P._____
Prov./Stato _____ Via/Piazza _____ n. ____
C. F. |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| il cui reddito personale è di
€._____
(*allegare relativa dichiarazione dei redditi*)

4 _____ nato/a a _____
Prov./Stato _____ il _____
residente in _____ C.A.P._____
Prov./Stato _____ Via/Piazza _____ n. ____
C. F. |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| il cui reddito personale è di
€._____
(*allegare relativa dichiarazione dei redditi*)

Pertanto, dichiara che il REDDITO COMPLESSIVO ai fini della presente istanza per il conseguimento del beneficio del patrocinio spese dello Stato ammonta a €_____, come risultante dalla somma del mio reddito personale

di €_____ con il reddito dei famigliari con me conviventi di €_____, e che sussistono quindi le condizioni di reddito previste per l'ammissione.

La presente vale come DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 - comma 1°, lett. o) DPR 445/2000).

Luogo , data

firma del richiedente

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

Nome _____

Cognome _____

Residenza _____

Età _____

Professione _____

Sesso_

- ○ Maschio
- ○ Femmina

Quante volte si è rivolto a questo tribunale negli ultimi due mesi?

- ○ Mai o quasi mai
- ○ Alcune volte (da 2 a 5)
- ○ Spesso
- ○ Non risponde

Per quale motivo:

- ○ Deposito ricorso
- ○ Deposito atti e documenti
- ○ Informazioni sui procedimenti
- ○ Rilascio copie provvedimenti
- ○ Accesso agli atti processuali
- ○ Ritiro fascicolo di parte
- ○ Reclami e/o segnalazioni
- ○ Altro

Quanto è soddisfatto rispetto a:

	molto	abbastanza	poco	per niente	non risponde
Orario di apertura					
Ambiente di lavoro					
Tempi di risposta					
Risposte ricevute					
Cortesia del personale					
Chiarezza delle informazioni					

Se ha presentato reclami o segnalazioni, sono stati presi in considerazione?

- ○ Molto
- ○ Abbastanza
- ○ Poco
- ○ Per niente
- ○ Non risponde

Come valuta nel complesso l'attività svolta da questo Tribunale?

- ○ Ottimo
- ○ Buono
- ○ Sufficiente
- ○ Scarso
- ○ Non risponde

Eventuali proposte di miglioramento

_____

_____

_____

_____

_____

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/2003, i dati personali verranno trattati e utilizzati esclusivamente a fini conoscitivi per il miglioramento dei servizi offerti.

RICONOSCIMENTI

La carta dei servizi è stata redatta, con la supervisione del Segretario Generale, a cura del gruppo di lavoro composto da:

- *Avv. Francesco LUBELLI*
- *Dott. Salvatore CARETTO*
- *Dott.ssa Francesca COLAZZO*
- *Dott.ssa Lucia MESAGNE*
- *Dott.ssa Ilaria CONGEDO*
- *Dott.ssa Roberta NIGRO*
- *Sig.ra Annalisa MININNI*