



**Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia**

**Sezione Staccata di Catania**



**CARTA DEI SERVIZI**

**34<sup>a</sup> edizione – 24 novembre 2025**

## Sommario

PRESENTAZIONE .....	6
I TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI .....	8
PARTE PRIMA.....	9
L'ORGANIZZAZIONE DEL T.A.R. CATANIA .....	9
1. Profili generali .....	9
2. Le materie di competenza.....	10
3. La segreteria di sezione.....	15
4. Organigramma dei magistrati .....	15
6. Il calendario delle udienze.....	16
7. Contatti .....	17
8. Dove siamo.....	20
9. Orario di apertura .....	24
10. Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) .....	24
PARTE SECONDA.....	25
GUIDA AI SERVIZI.....	25
Capitolo 1 .....	26
LE ISTANZE.....	26
1.1 Istanza di misure cautelari anteriori alla causa .....	26
1.2 Istanza di fissazione di udienza .....	26
1.3 Istanza di prelievo .....	27
1.4 Istanza di rilascio del “certificato di pendenza” .....	27
1.5 Istanza di ritiro di documenti in originale depositati in giudizio su ricorsi non ancora decisi 27	
1.6 Istanza di rilascio copie.....	27
1.7 Istanza per il rilascio della “formula esecutiva” e del “passaggio in giudicato .....	32
1.8 Istanza di visibilità .....	33
Capitolo 2 .....	34

IL SITO INTERNET .....	34
2.1 Informazioni generali .....	34
2.2 Registrazione degli utenti e accesso ai fascicoli dei ricorsi .....	35
2.3 Consultazione libera dell'attività giurisdizionale .....	36
2.4 Sezione "Amministrazione trasparente" .....	37
Capitolo 3 .....	39
IL DEPOSITO ATTI E DOCUMENTI IN FORMATO DIGITALE .....	39
3.1 Il processo amministrativo digitale (P.A.T.).....	39
3.2 Aggiornamento sul Processo Amministrativo Telematico: l'introduzione di Formweb con il D.P.C.S. 9 maggio 2025 .....	40
3.3 Il deposito di un ricorso con il P.A.T.....	42
3.4 Comunicazioni e notificazioni per via telematica.....	48
3.5 Notifica mediante deposito in cancelleria .....	51
Capitolo 4 .....	54
IL CONTRIBUTO UNIFICATO.....	54
4.1 Profili generali .....	54
4.2 Importi del contributo unificato.....	55
4.3 Soggetti tenuti al pagamento del contributo unificato .....	61
4.4 Recupero del contributo unificato prenotato a debito .....	62
4.5 Modalità di pagamento .....	64
4.6 L'omesso o parziale pagamento.....	67
4.7 Tutela del contribuente a seguito dell'invito al pagamento. ....	68
4.8 Tutela del contribuente sulle sanzioni irrogate con l'invito al pagamento. ....	71
4.9 Il rimborso del contributo unificato .....	72
4.10 L'istanza di rimborso .....	73
Capitolo 5 .....	75
IL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO .....	75
5.1 Introduzione .....	75

5.2	L'istanza per l'ammissione al patrocinio .....	75
5.3	L'esito .....	77
5.4	Lo sportello.....	77
5.5	La normativa.....	77
5.6	La liquidazione della parcella dell'avvocato .....	77
Capitolo 6	.....	79
LA REGISTRAZIONE DEI PROVVEDIMENTI	.....	79
ALL'UFFICIO DEL REGISTRO	.....	79
Capitolo 7	.....	80
L'ARCHIVIO	.....	80
7.1	L'ufficio archivio .....	80
7.2	I tempi per l'accesso e la consultazione dei fascicoli .....	80
7.3	Il fascicolo di causa in caso di appello .....	80
7.4	Il ritiro del fascicolo di parte.....	81
7.5	L'accesso agli atti processuali.....	82
Capitolo 8	.....	84
L'ALBO DEGLI AUSILIARI DEL GIUDICE.....	.....	84
8.1	Istituzione dell'Albo degli Ausiliari del Giudice .....	84
8.2	Il regolamento di funzionamento.....	85
PARTE TERZA	.....	87
MODULISTICA.....	.....	87
ISTANZA DI AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO.....	.....	88
AUTOCERTIFICAZIONE DELLA SITUAZIONE REDDITUALE.....	.....	95
ISTANZA DI FISSAZIONE DELL'UDIENZA .....	.....	101
RICHIESTA VISIONE FASCICOLO .....	.....	102
Modello per richiesta di: 1) certificato di pendenza; 2) certificato di definizione del giudizio; 3) altra tipologia di certificato .....	.....	103
Modello di istanza per il rilascio di un attestato in ordine ai ricorsi iscritti a ruolo.....	.....	104

Modello di richiesta di certificato di non proposto appello .....	105
RICHIESTA RITIRO FASCICOLO DI PARTE.....	107
RICHIESTA AGGIORNAMENTO DATI DIFENSORE .....	108
<b>DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AUSILIARI DEL GIUDICE .....</b>	<b>109</b>
MODULO DI SEGNALAZIONE/RECLAMO .....	110
QUESTIONARIO DI GRADIMENTO .....	111

## PRESENTAZIONE

*La Carta dei Servizi del Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia - Sezione Staccata di Catania (T.A.R. Catania) – ha l'obiettivo di illustrare l'organizzazione della struttura e di fornire informazioni chiare e trasparenti sulle modalità di accesso ai servizi offerti dalla Giustizia Amministrativa ai cittadini. Essa rappresenta uno strumento fondamentale per favorire la tutela dei diritti dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione, promuovendo un rapporto di fiducia e di collaborazione.*

*Lo scopo principale di questa Carta è migliorare la fruizione dei servizi, facilitando l'accesso alle informazioni e incoraggiando proposte e segnalazioni che contribuiscano al costante aumento della qualità. Crediamo fermamente che un approccio basato sulla trasparenza e sul dialogo diretto con gli utenti rappresenti un valore aggiunto, indispensabile per il miglioramento continuo del nostro lavoro.*

*Questa versione aggiornata della Carta dei servizi si articola in tre parti principali:*

- *La prima parte descrive l'organizzazione della struttura;*
- *La seconda parte illustra gli aspetti essenziali degli istituti processuali, con particolare attenzione al processo amministrativo telematico (P.A.T.), entrato in vigore il 1° gennaio 2017 e alle recenti novità recate dal D.P.C.S. 9 maggio 2025, con focus sulle nuove modalità di inserimento dati e deposito atti tramite Formweb;*
- *La parte terza raccoglie la modulistica più utilizzata presso gli uffici del T.A.R. Catania, per agevolare l'utenza nelle pratiche quotidiane.*

*In questa edizione, precisamente nel Cap. 8 appena inserito, è inoltre segnalata l'istituzione dell'Albo degli Ausiliari del Giudice presso il T.A.R. Catania, che comprende i Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU) e i Commissari ad acta. Tale iniziativa, voluta dalla Presidenza, mira a garantire maggiore trasparenza, efficienza e professionalità nell'individuazione dei collaboratori tecnici del giudice, contribuendo a migliorare l'organizzazione e la qualità complessiva del servizio giustizia.*

*La nostra Carta dei Servizi è il risultato di un lavoro di squadra, frutto della collaborazione del personale amministrativo del Tribunale, al quale va un sentito ringraziamento per l'impegno, la professionalità e la dedizione quotidiana al servizio dell'Istituzione e dei cittadini.*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*D.ssa Maria Letizia Pittari*

## I TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI

I Tribunali Amministrativi Regionali (T.A.R.) sono organi di Giustizia Amministrativa di primo grado previsti dalla Costituzione (art. 103 e 125 Cost.).

La disciplina del processo amministrativo è racchiusa nel d.lgs. n. 104 del 2 luglio 2010, contenente il codice del processo amministrativo (c.p.a.).

In particolare, l'art. 7, comma 1, d. lgs. n. 104/2010 stabilisce che “Sono devolute alla giurisdizione amministrativa le controversie nelle quali si faccia questione di interessi legittimi e, nelle particolari materie indicate dalla legge, di diritti soggettivi, concernenti l'esercizio o il mancato esercizio del potere amministrativo, riguardanti provvedimenti, atti, accordi o comportamenti riconducibili anche mediatamente all'esercizio di tale potere, posti in essere da pubbliche amministrazioni”.

Il Tribunale Amministrativo Regionale ha competenza territoriale inderogabile sulle controversie riguardanti provvedimenti, atti, accordi o comportamenti di pubbliche amministrazioni che hanno sede nella circoscrizione territoriale di pertinenza (cfr. art. 13 c.p.a.).

La circoscrizione territoriale del T.A.R. di Catania è composta dalle province di Catania, Messina, Siracusa, Ragusa, Enna (cfr. art. 1, L. 6 dicembre 1971, n. 1034 e art. 1, d.p.r. 18 aprile 1975, n. 277).

Contro le decisioni del T.A.R. Catania è ammesso ricorso in appello al Consiglio di Giustizia Amministrativa (C.G.A.), con sede a Palermo, organo di Giustizia Amministrativa di secondo grado.

## PARTE PRIMA

### L'ORGANIZZAZIONE DEL T.A.R. CATANIA

#### 1. Profili generali

Il T.A.R. di Catania si compone di cinque Sezioni giurisdizionali interne. In particolare, la Quinta Sezione, istituita con la delibera n. 8/2022, adottata dal Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa nella seduta del 28 gennaio 2022, è divenuta operativa solo dal 1° giugno 2023, come da delibera n. 3 del 13 gennaio 2023, adottata dal Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa.

A ogni Sezione sono assegnati, con decreto del Presidente del T.A.R., un numero determinato di magistrati, che a seconda dell'anzianità di servizio sono: referendari, primi referendari e consiglieri, che compongono i collegi giudicanti. Ogni Sezione interna è presieduta da un Presidente di Sezione.

L'assegnazione dei ricorsi alle Sezioni interne avviene sulla base di un decreto di riparto delle materie emanato annualmente dal Presidente del Tribunale.

Tutte le attività di supporto e/o complementari allo svolgimento delle funzioni giurisdizionali sono svolte dalle segreterie delle sezioni, ciascuna delle quali è retta da un direttore.

Il Presidente del T.A.R. di Catania è Pancrazio Savasta.

Il Segretario Generale del T.A.R. di Catania è la D.ssa Maria Letizia Pittari.

SEZIONE	PRESIDENTE	DIRETTORE
PRIMA	Pres. Pancrazio Savasta	D.ssa Emma Vecchio
SECONDA	Pres. Daniele Burzichelli	D.ssa M. Concetta Schillaci
TERZA	Pres. Aurora Lento	Dott. Maurizio Trozzo
QUARTA	Pres. Giuseppa Leggio	Sig. Antonio D'Amico
QUINTA	Pres. Agnese Anna Barone	D.ssa Antonella Deni

## 2. Le materie di competenza

La ripartizione per materie dei ricorsi giurisdizionali fra le cinque Sezioni interne è stabilita dal decreto Presidenziale n. 17 del 3 febbraio 2025.

### SEZIONE PRIMA

#### CONTRATTI PUBBLICI E FASCICOLI CONNESSI

- Contratti pubblici di appalti o concessioni relativi a opere o lavori affidati da qualsiasi soggetto pubblico o privato, tenuto all'applicazione delle regole della evidenza pubblica;
- Contratti pubblici di appalto e concessione di servizi affidati da amministrazioni ed enti;
- Contratti pubblici di fornitura di beni;
- Incarichi di progettazione e di attività tecnico amministrative connesse ai predetti contratti.
- I fascicoli verranno assegnati secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti. In tal caso, i fascicoli connessi verranno assegnati alla medesima Sezione e, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.
- Il medesimo criterio verrà utilizzato per l'assegnazione dei ricorsi non direttamente volti a impugnare le procedure selettive, ma riferibili alla materia dei contratti pubblici (accesso agli atti, silenzio, ecc.), ove comunque non connessi o collegati a fascicoli già assegnati per tale materia. In tal caso, verranno assegnati alla Sezione già competente.

#### ATTIVITÀ E PRESTAZIONI DELLA P.A.

- Istruzione universitaria (attività e servizi resi dalle università);
- Protezione civile;
- Polizia amministrativa;
- Viabilità;
- Pubblica sicurezza.

#### ATTIVITÀ ECONOMICHE

- Telecomunicazioni e radiotelevisione;
- Agricoltura e Artigianato;
- Turismo;
- Caccia e pesca;
- Adozione, modifica e revoca delle autorizzazioni per impianti per uso industriale di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (fotovoltaico, eolico), ivi compresi atti autorizzativi presupposti;
- Provvedimenti, di competenza della Sezione Staccata, concernenti la prospezione, la ricerca, la coltivazione, il trasporto e lo stoccaggio di idrocarburi liquidi e gassosi e delle risorse geotermiche regionali, ai sensi della direttiva 94/22/CE;
- Adozione, modifica e revoca delle autorizzazioni per l'apertura di strutture di vendita nella provincia di Messina.

#### ELEZIONI

- Contenzioso elettorale della Regione, delle provincie e per l'elezione dei sindaci e dei consigli comunali dei comuni già capoluogo di provincia, limitatamente a Catania, Siracusa ed Enna.

#### OTTEMPERANZA EX ART. 112 C.P.A.

- Provvedimenti emessi dalla Sezione (ancorché la materia non sia più di sua competenza).
- Tutti i provvedimenti diversi, secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti. In tal caso, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

#### PUBBLICO IMPIEGO

- Pubblico impiego non contrattualizzato relativo al personale civile, compresi i relativi provvedimenti concorsuali di accesso.

### SEZIONE SECONDA

#### CONTRATTI PUBBLICI E FASCICOLI CONNESSI

- Contratti pubblici di appalti o concessioni relativi a opere o lavori affidati da qualsiasi soggetto pubblico o privato,

tenuto all'applicazione delle regole della evidenza pubblica;

- Contratti pubblici di appalto e concessione di servizi affidati da amministrazioni ed enti;
- Contratti pubblici di fornitura di beni;
- Incarichi di progettazione e di attività tecnico amministrative connesse ai predetti contratti.

I fascicoli verranno assegnati secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti. In tal caso, i fascicoli connessi verranno assegnati alla medesima Sezione e, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

Il medesimo criterio verrà utilizzato per l'assegnazione dei ricorsi non direttamente volti a impugnare le procedure selettive, ma riferibili alla materia dei contratti pubblici (accesso agli atti, silenzio, ecc.), ove comunque non connessi o collegati a fascicoli già assegnati per tale materia. In tal caso, verranno assegnati alla Sezione già competente.

#### AMBIENTE – BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI

- Tutela dell'ambiente;
- Tutela dei beni paesaggistici e dei beni culturali, limitatamente alle sanzioni applicate e, comunque, ove non direttamente connessa a questioni relative a edilizia e urbanistica.

#### ATTIVITÀ ECONOMICHE

- Industria, commercio e relative attività ausiliarie (servizi di pubblicità, ecc.), salva la competenza di altre sezioni;
- Cave e miniere;
- Impianti distribuzione di carburante;
- Adozione, modifica e revoca delle autorizzazioni per l'apertura di strutture di vendita nella provincia di Catania.

#### ELEZIONI

- Contenzioso elettorale dei comuni con popolazione superiore a 20.000 abitanti.

#### ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITÀ E ALTRI PROCEDIMENTI ABLATORI

- Dichiarazioni di pubblica utilità, espropriazioni e occupazioni di urgenza per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità, anche disposte in favore di soggetti privati;
- Requisizioni;
- Imposizioni di servizi pubbliche.

#### OTTEMPERANZA EX ART. 112 C.P.A.

- Provvedimenti emessi dalla Sezione (ancorché la materia non sia più di sua competenza).
- Tutti i provvedimenti diversi, secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti.
- In tal caso, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

#### PUBBLICO IMPIEGO

- Controversie in materia di rapporto di lavoro contrattualizzato, ancora devolute alla giurisdizione del G.A., alle dipendenze dello Stato, della Regione e degli altri enti locali, nonché alle dipendenze di altri enti e soggetti pubblici, non attribuite alla competenza di altre sezioni;
- Procedimenti concorsuali di accesso al pubblico impiego contrattualizzato, non attribuiti alla competenza di altre sezioni.

#### URBANISTICA ED EDILIZIA

- Strumenti urbanistici e attività edilizia in genere (piani regolatori, piani per l'edilizia economica e popolare, programmi costruttivi, concessioni, autorizzazioni e altri titoli edilizi, oneri di urbanizzazione costo di costruzione, misure repressive dell'abusivismo edilizio, atti connessi del procedimento relativi alla tutela dei beni paesaggistici e dei beni culturali, ecc.);
- controversie concernenti ogni altro aspetto dell'uso del territorio.

I fascicoli verranno assegnati secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni cui la materia è assegnata. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti. In tal caso, i fascicoli connessi verranno assegnati alla medesima Sezione e, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

---

### SEZIONE TERZA

#### CONTRATTI PUBBLICI E FASCICOLI CONNESSI

- Contratti pubblici di appalti o concessioni relativi a opere o lavori affidati da qualsiasi soggetto pubblico o privato, tenuto all'applicazione delle regole della evidenza pubblica;
- Contratti pubblici di appalto e concessione di servizi affidati da amministrazioni ed enti;
- Contratti pubblici di fornitura di beni;
- Incarichi di progettazione e di attività tecnico amministrative connesse ai predetti contratti.

I fascicoli verranno assegnati secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti. In tal caso, i fascicoli connessi verranno assegnati alla medesima Sezione e, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

Il medesimo criterio verrà utilizzato per l'assegnazione dei ricorsi non direttamente volti a impugnare le procedure selettive, ma riferibili alla materia dei contratti pubblici (accesso agli atti, silenzio, ecc.), ove comunque non connessi o collegati a fascicoli già assegnati per tale materia. In tal caso, verranno assegnati alla Sezione già competente.

#### ATTIVITÀ E PRESTAZIONI DELLA P.A.

- Gestione portuale e aeroportuale;
- Affari tributari, determinazione di tributi, tariffe e oneri locali (ivi comprese le tasse e tariffe relative ai servizi ambientali);
- Provvedimenti concernenti la Pubblica istruzione, comprese le abilitazioni all'insegnamento, esclusa quella universitaria;
- Servizio militare (volontario e di leva) e servizio civile nazionale;
- Servizi sociali, servizi socio-assistenziali (ivi compresi quelli del settore scolastico) e volontariato;
- Formazione professionale.

#### ATTIVITÀ ECONOMICHE

- Trasporti pubblici di linea e materie connesse (determinazione di tariffe, ecc.)
- Trasporto di persone e di cose in servizio da piazza, autonoleggio;
- Adozione, modifica e revoca delle autorizzazioni per l'apertura di strutture di vendita nella provincia di Enna.

#### ELEZIONI

- Contenzioso elettorale dei comuni con popolazione da 10.001 a 20.000 abitanti.

#### OTTEMPERANZA EX ART. 112 C.P.A.

- Provvedimenti emessi dalla Sezione (ancorché la materia non sia più di sua competenza).
- Tutti i provvedimenti diversi, secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti. In tal caso, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

#### PUBBLICO IMPIEGO

- Pubblico impiego non contrattualizzato relativo al personale militare e militarizzato, compresi i relativi procedimenti concorsuali di accesso.

#### VARIE

- Demanio e patrimonio dello Stato, della Regione e degli altri enti pubblici, e relative concessioni e autorizzazioni;
- Gestione del patrimonio di edilizia economica e popolare;
- Privatizzazione o dismissione di imprese o beni pubblici.

---

### SEZIONE QUARTA

#### CONTRATTI PUBBLICI E FASCICOLI CONNESSI

- Contratti pubblici di appalti o concessioni relativi a opere o lavori affidati da qualsiasi soggetto pubblico o privato, tenuto all'applicazione delle regole della evidenza pubblica;
- Contratti pubblici di appalto e concessione di servizi affidati da amministrazioni ed enti;
- Contratti pubblici di fornitura di beni;
- Incarichi di progettazione e di attività tecnico amministrative connesse ai predetti contratti.

I fascicoli verranno assegnati secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti. In tal caso, i fascicoli connessi verranno assegnati alla medesima Sezione e, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

Il medesimo criterio verrà utilizzato per l'assegnazione dei ricorsi non direttamente volti a impugnare le procedure selettive, ma riferibili alla materia dei contratti pubblici (accesso agli atti, silenzio, ecc.), ove comunque non connessi o collegati a fascicoli già assegnati per tale materia. In tal caso, verranno assegnati alla Sezione già competente.

#### ATTIVITÀ E PRESTAZIONI DELLA P.A.

- Attività e prestazioni rese dal servizio sanitario nazionale (ivi compreso quello farmaceutico);
- Igiene e salute pubblica (igiene degli alimenti e delle bevande, polizia veterinaria, provvedimenti ex art. 50, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 267/2000, ecc.);
- Immigrazione e concessione della cittadinanza;
- Sport, giochi e scommesse;

- Distribuzione e vendita di generi di monopolio.

#### ATTIVITÀ ECONOMICHE

- Contributi e finanziamenti;

- Fondi strutturali comunitari e loro programmazione e attuazione attraverso i P.O.N., i P.O.R., i P.I.T., ecc.;

- Adozione, modifica e revoca delle autorizzazioni per l'apertura di strutture di vendita nella provincia di Ragusa.

#### ELEZIONI

- Contenzioso elettorale dei comuni con popolazione fino a 10.000 abitanti.

#### OTTEMPERANZA EX ART. 112 C.P.A.

- Provvedimenti emessi dalla Sezione (ancorché la materia non sia più di sua competenza).

- Tutti i provvedimenti diversi, secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti.

- In tal caso, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

#### PUBBLICO IMPIEGO

- Controversie in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti del comparto sanitario ancora attribuite alla giurisdizione del G.A.;

- Procedimenti concorsuali di accesso al pubblico impiego contrattualizzato nell'ambito del S.S.N..

#### RAPPORTI DI LAVORO AUTONOMO CON LE P.A.

Incarichi e convenzioni per collaborazioni esterne continuative e occasionali, compresi quelli con gli enti del Servizio Sanitario Regionale.

### SEZIONE QUINTA

#### CONTRATTI PUBBLICI E FASCICOLI CONNESSI

- Contratti pubblici di appalti o concessioni relativi a opere o lavori affidati da qualsiasi soggetto pubblico o privato, tenuto all'applicazione delle regole della evidenza pubblica;

- Contratti pubblici di appalto e concessione di servizi affidati da amministrazioni ed enti;

- Contratti pubblici di fornitura di beni;

- Incarichi di progettazione e di attività tecnico amministrative connesse ai predetti contratti.

I fascicoli verranno assegnati secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti.

In tal caso, i fascicoli connessi verranno assegnati alla medesima Sezione e, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

Il medesimo criterio verrà utilizzato per l'assegnazione dei ricorsi non direttamente volti a impugnare le procedure selettive, ma riferibili alla materia dei contratti pubblici (accesso agli atti, silenzio, ecc.), ove comunque non connessi o collegati a fascicoli già assegnati per tale materia. In tal caso, verranno assegnati alla Sezione già competente.

#### ATTIVITÀ ECONOMICHE

- Vigilanza sul credito, sulle assicurazioni e sul mercato mobiliare;

- Editoria;

- Professioni e mestieri (abilitazione, iscrizione in albi, anche fiduciari delle Amministrazioni, ove autonomamente impugnati, ecc.) e relativa disciplina.

- Adozione, modifica e revoca delle autorizzazioni per l'apertura di strutture di vendita nella provincia di Siracusa.

#### ATTIVITÀ, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA P.A.

- Misure di contrasto alla criminalità organizzata, autonomamente impuginate;

- Formazione, modifica ed estinzione di organi istituzionali (individuali e collegiali) dello Stato, della Regione e degli altri enti pubblici comprese le università), nonché dei soggetti gestori di pubblici servizi, e relativi rapporti di servizio onorario dei titolari di tali organi;

- Attività, organizzazione e funzionamento delle amministrazioni statali, della Regione, di enti pubblici regionali e ultraregionali, di enti locali e consorzi di società concessionarie di servizi pubblici (ivi compresi i bilanci);

- Costituzione, modifica o soppressione di società ed enti pubblici;

- Rapporti di servizio a carattere onorario.

#### ELEZIONI

- Contenzioso elettorale della Regione, delle provincie e per l'elezione dei sindaci e dei consigli comunali dei comuni già capoluogo di provincia limitatamente a Messina e Ragusa.

#### OTTEMPERANZA EX ART. 112 C.P.A.

- Provvedimenti emessi dalla Sezione (ancorché la materia non sia più di sua competenza).

Tutti i provvedimenti diversi, secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti.

In tal caso, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

**URBANISTICA ED EDILIZIA**

- Strumenti urbanistici e attività edilizia in genere (piani regolatori, piani per l'edilizia economica e popolare, programmi costruttivi, concessioni, autorizzazioni e altri titoli edilizi, oneri di urbanizzazione costo di costruzione, misure repressive dell'abusivismo edilizio, atti connessi del procedimento relativi alla tutela dei beni paesaggistici e dei beni culturali, ecc.);

- controversie concernenti ogni altro aspetto dell'uso del territorio.

I fascicoli verranno assegnati secondo il criterio di rotazione con le altre Sezioni cui la materia è assegnata. Tale criterio può essere derogato solo in presenza di ricorsi ictu oculi connessi, presentati contestualmente, ovvero debitamente segnalati dai ricorrenti. In tal caso, i fascicoli connessi verranno assegnati alla medesima Sezione e, al fine di rendere omogenea l'assegnazione, la stessa manterrà il criterio quantitativo, mediante assegnazione di un uguale numero di ricorsi, sempre a rotazione.

Ai sensi dell'art. 3 del predetto decreto, all'assegnazione dei ricorsi alle singole sezioni interne, in attuazione dei criteri di ripartizione indicati dal precedente art. 1, provvede, secondo le vigenti disposizioni formalizzate nel SIGA, il Presidente della Sezione Staccata o, in caso di assenza o impedimento, gradatamente, in ordine di anzianità, i Presidenti delle altre Sezioni interne.

Nei casi in cui venga proposta istanza di decreto cautelare ante causam o monocratico, le relative istanze dovranno essere segnalate dall'Ufficio ricezione, rispettivamente, al Presidente della Sezione Staccata e ai Presidenti e alle Segreterie delle Sezioni competenti, immediatamente e con precedenza assoluta rispetto agli altri ricorsi depositati nello stesso giorno.

Come specificato dall'art. 4 del citato Decreto Presidenziale, i ricorsi concernenti materie o sub-materie non espressamente indicate saranno assegnati in base al criterio residuale della maggiore analogia di tali materie o sub-materie con quelle espressamente previste in base alla ripartizione delle materie di cui all'art.1.

Inoltre, i ricorsi concernenti contestualmente due o più materie o sub-materie, anche in ragione dell'eventuale pluralità di atti impugnati, saranno assegnati alla Sezione competente per la materia o sub-materia che sotto l'aspetto logico e giuridico appare prevalente o principale e/o pregiudiziale, con riferimento al contenuto dell'atto impugnato e/o al potere esercitato.

Il successivo art. 7, stabilisce che: < *Il presente decreto entrerà in vigore il 3.2.2025.*

*La ripartizione stabilita agli articoli precedenti è efficace dalla predetta data, ferme restando tutte le assegnazioni già intervenute e i fascicoli già trattati e non definiti dalle Sezioni, che, pertanto, resteranno assegnati alle stesse fino alla definizione del giudizio, salvo quanto previsto agli artt. 2, 5 e 6, comma 4.*

*In ragione della diversa ripartizione delle materie verranno verificati i flussi in entrata, al fine di disporre eventuali opportune variazioni nel corso dell'anno>.*

### 3. La segreteria di sezione

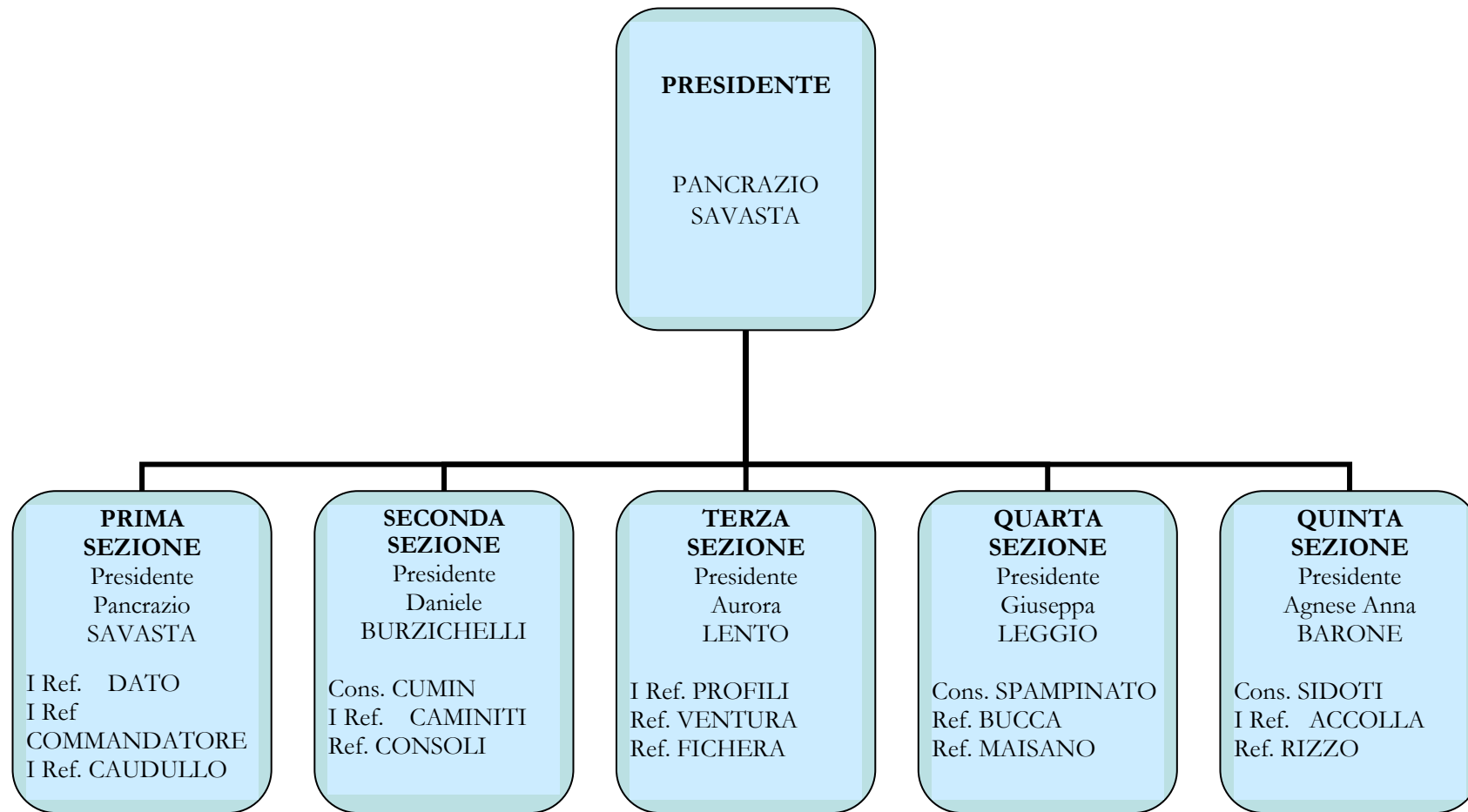
La segreteria di sezione è preposta agli adempimenti necessari alla preparazione e allo svolgimento delle camere di consiglio e delle udienze pubbliche e quelli a esse successivi. In particolare, ai sensi dell'art. 89 c.p.a., la segreteria di sezione dà atto, in calce al provvedimento, del deposito con cui è resa pubblica la sentenza, e ne dà comunicazione alle parti costituite (analogamente procede per le ordinanze e i decreti, ex art. 33, comma 3, c.p.a.).

Presso la segreteria di ogni sezione i difensori e i loro delegati possono:

- prendere visione dei fascicoli dei ricorsi nei quali sono costituiti;
- estrarre copia degli atti e documenti che sono destinati allo scambio tra le parti
- fare richiesta di copie di atti e documenti di causa.

Non è consentito alle parti portare i fascicoli in originale fuori dalla sede del T.A.R..

#### 4. Organigramma dei magistrati



## 6. Il calendario delle udienze

	<b>2025</b>									
	Prima		Seconda		Terza		Quarta		Quinta	
	cc-ud		cc-ud		cc-ud		cc-ud		cc-ud	
Gennaio	15	29	16	30	15	29	16	30	14	28
Febbraio	12	26	13	27	12	26	13	27	11	25
Marzo	12	26	13	27	12	26	13	27	11	25
Aprile	9	16	10	17	9	16	10	17	8	15
Maggio	7	21	8	22	7	21	8	22	6	20
Giugno	4	18	5	19	4	18	5	19	10	24
Luglio	2	16*	3	17*	2	16*	3	17*	8	22*
Agosto	Periodo Feriale									
Settembre	10		11		10		11		9	30
Ottobre	1	22	2	23	1	22	2	23		21
Novembre	5	19	6	20	5	19	6	20	4	18
Dicembre	3	17	4	18	3	17	4	18	2	16

	<b>2026</b>									
	Prima		Seconda		Terza		Quarta		Quinta	
	cc-ud		cc-ud		cc-ud		cc-ud		cc-ud	
Gennaio	14	28	15	29	14	28	15	29	13	27
Febbraio	11	25	12	26	11	25	12	26	10	24
Marzo	11	25	12	26	11	25	12	26	10	24
Aprile	15	22	16	23	15	22	16	23	14	21
Maggio	6	27	7	28	6	27	7	28	5	26
Giugno	10	24	11	25	10	24	11	25	9	23
Luglio	8	22*	9	23*	8	22*	9	23*	7	21*
Agosto	PERIODO FERIALE									
Settembre	9	30	10		9	30	10		8	29
Ottobre		21	1	22		21	1	22		20
Novembre	4	18	5	19	4	18	5	19	3	17
Dicembre	2	16	3	17	2	16	3	17	1	15

Ore 9.00 Udienze - Ore 10.00 camere di consiglio.

(\*) Solo Camera di consiglio con inizio alle ore 9.00

## 7. Contatti

**TELEFONO: 095 7530411 (CENTRALINO).**

SI SEGNALE CHE IL DIPENDENTE IN SMART WORKING POTRÀ ESSERE RAGGIUNTO SOLO ATTRAVERSO IL CENTRALINO.

	<b>NOME</b>	<b>INTERNO</b>	<b>MAIL</b>
<b>PIANO TERRA</b>			
<b>Centralino</b>	PAGANO Angelo	095 7530411	angelo.pagano@giustizia-amministrativa.it
<b>Ricezione ricorsi</b>	REITANO Domenico	095 7530414	d.reitano@giustizia-amministrativa.it
	LEUZZI Federica	095 7530415	f.leuzzi@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente informatico PNR</b>	RAPISARDA Alessia	095 7530415	a.rapisarda@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente informatico PNR</b>	MESSINA Davide	095 7530415	d.messina@giustizia-amministrativa.it
<b>Portierato</b>	BARCELLONA Aldo	095 7530418	a.barcellona@giustizia-amministrativa.it
<b>Archivio e posta</b>	CAVALLARO Guglielmo	095 7530413	g.cavallaro@giustizia-amministrativa.it
<b>PRIMO PIANO</b>			
<b>AFFARI GENERALI</b>			
<b>Segretario Generale</b>	PITTARI Maria Letizia	095 7530410	m.pittari@giustizia-amministrativa.it
<b>Coordinatrice</b>	MAZZA Antonella	095 7530404	a.mazza@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente</b>	CONTI BELLOCCHI Martina	095 7530491	m.contibellocchi@giustizia-amministrativa.it
<b>Ufficio personale</b>	MORSELLO Maria Maddalena	095 7530401	m.morsello@giustizia-amministrativa.it
<b>Ufficio personale</b>	BARTILOTTA Gaetano	095 7530403	g.bartilotta@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente informatico</b>	LO NIGLIO Andrea	095 7530405	a.loniglio@giustizia-amministrativa.it
<b>Gestione fondi</b>	CARNABUCI Rosario Giorgio	095 7530406	rg.carnabuci@giustizia-amministrativa.it
<b>SECONDO PIANO</b>			
<b>PRIMA SEZIONE</b>			
<b>Direttore</b>	VECCHIO Emma	095 7530420	e.vecchio@giustizia-amministrativa.it
<b>Funzionario</b>	GRASSI Simona	095 7530422	simona.grassi@giustizia-amministrativa.it
<b>Funzionario</b>	GIUFFRIDA Maria Grazia	095 7530421	m.giuffrida@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente- Rilascio copie</b>	DI GIACINTO Giuseppe	095 7530424	g.digiacinto@giustizia-amministrativa.it

<b>SECONDA SEZIONE</b>			
<b>Direttore</b>	SCHILLACI Maria Concetta	095 7530430	m.schillaci@giustizia-amministrativa.it
<b>Funzionario</b>	NICOTRA Francesco	095 7530433	f.nicotra@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente</b>	MALAFARINA Francesca	095 7530435	f.malafarina@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente – Rilascio copie</b>	FORMISANO Marco	095 7530434	m.formisano@giustizia-amministrativa.it
<b>TERZA SEZIONE</b>			
<b>Direttore – URP</b>	TROZZO Maurizio	095 7530440	m.trozzo@giustizia-amministrativa.it
<b>Funzionario Gratuito patrocinio</b>	ANGELICA Maria	095 7530445	m.angelica@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente</b>	FAMA' Giovanni	095 7530446	g.fama@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente – Rilascio copie</b>	DRAGO Agata	095 7530447	a.drago@giustizia-amministrativa.it
<b>QUARTA SEZIONE</b>			
<b>Direttore</b>	D'AMICO Antonio	095 7530454	a.damico@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente</b>	CAVALLARO Alessandra	095 7530453	alessandra.cavallaro@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente</b>	FAILLA Gianluca	095 7530452	g.faila@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente - Rilascio copie</b>	CORTINA Francesca	095 7530451	f.cortina@giustizia-amministrativa.it
<b>QUINTA SEZIONE</b>			
<b>Direttore</b>	DENI Antonella	095 7530480	a.deni@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente</b>	SEVERINO Pietro Giorgio	095 7530482	pg.severino@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente Gratuito patrocinio</b>	CAPPELLO Maria Rita	095 7530492	m.cappello@giustizia-amministrativa.it
<b>Assistente – Rilascio copie</b>	RACCIOPPO Daniela	095 7530481	d.raccioppo@giustizia.amministrativa.it
<b>UFFICIO DEL PROCESSO</b>			
<b>Coordinamento PNRR Ufficio per il processo</b>	D'ANGELO Francesca	095 7530423	f.dangelo@giustizia-amministrativa.it
<b>Funzionario PNRR</b>	BACCI Andrea		a.bacci@giustizia-amministrativa.it
<b>Funzionario PNRR</b>	CANNAROZZO Francesco		f.cannarozzo@giustizia-amministrativa.it
<b>Funzionario PNRR</b>	CHIESA Giulia		g.chiesa@giustizia-amministrativa.it
<b>Funzionario PNRR</b>	DELL'AGLIO Gabriella		g.dellaglio@giustizia-amministrativa.it
<b>Funzionario PNRR</b>	DE LUCA Violette		v.deluca@giustizia-amministrativa.it
<b>Funzionario PNRR</b>	LIZZIO Andrea		a.lizzio@giustizia-amministrativa.it

Funzionario PNRR	MOTTA Maria Josè		m.motta@giustizia-amministrativa.it
Funzionario PNRR	STRAZZERI Martina		m.strazzeri@giustizia-amministrativa.it
Funzionario PNRR	VINCIGUERRA Luigi		l.vinciguerra@giustizia-amministrativa.it
Assistente informatico PNRR sezioni prima, quarta e quinta	CUVA Giuseppe		g.cuva@giustizia-amministrativa.it
Assistente informatico PNRR sezioni seconda e terza	SCUDERI Francesca Anna		f.scuderi@giustizia-amministrativa.it
Assistente informatico PNRR sezioni prima, quarta e quinta	QUERQUI Martina		m.querqui@giustizia-amministrativa.it

<b>INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA</b>	
<b>Processo Amministrativo Telematico</b>	<b>ct_pat_deposito@pec.ga-cert.it</b>
<b>INDIRIZZI DI PEC PER LE COMUNICAZIONI (CON ESCLUSIONE DELLA TRASMISSIONE DI ATTI GIUDIZIARI)</b>	
<b>Segreteria Generale</b>	tarct-segrprotocolloamm@ga-cert.it
<b>Sezione I</b>	tarct-sez@ga-cert.it
<b>Sezione II</b>	tarct-sez2@ga-cert.it
<b>Sezione III</b>	tarct-sez3@ga-cert.it
<b>Sezione IV</b>	tarct-sez4@ga-cert.it
<b>Sezione V</b>	tarct-sez5@ga-cert.it
<b>Ufficio del processo</b>	tarct.udp@ga-cert.it

## 8. Dove siamo

A fine novembre 2017, dopo circa 25 anni, la sezione staccata di Catania del Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia ha lasciato la sede di via Milano, per trasferirsi in via Istituto Sacro Cuore n. 22.

Il palazzo della nuova sede fu fatto costruire nei primi del '900 dal barone Auteri. Nel 1926, l'edificio fu ceduto alla società del Sacro Cuore, che, dopo aver acquistato il terreno limitrofo confinante con l'attuale piazza Beato Angelico, vi realizzò il Collegio Sacro Cuore, lo storico educando femminile. Durante l'ultima guerra il complesso religioso fu dapprima occupato dai tedeschi e adibito ad ospedale militare, poi danneggiato dai bombardamenti del 1943. Un lungo periodo di ripristini e restauri si concluse positivamente nel 1947 e il Collegio riprese le sue funzioni, svolte ancora per lungo tempo.

I nuovi locali sono più ampi di quelli della vecchia sede di via Milano, e gli uffici sono stati disposti diversamente. In particolare, l'ufficio ricezione atti e l'ufficio rilascio copie non sono più unificati, ma sono dislocati presso le cancellerie di ciascuna delle sezioni giurisdizionali.



*Fig. 1 e 2 - Due immagini della facciata del palazzo che ospita il TAR Catania*



Il piano terra ospita il protocollo, il centralino e la ricezione ricorsi, il primo piano gli uffici della segreteria generale. Al secondo piano sono concentrati i servizi di maggiore interesse per gli avvocati: le cancellerie delle cinque sezioni giurisdizionali, le due aule di udienza, la biblioteca e la sala avvocati. Quest'ultima, straordinariamente luminosa, è ospitata dal “cavalcavia”, la struttura ad arco visibile da via Etnea, che un tempo congiungeva il Collegio all'Istituto musicale.

Le aule di udienza, collocate entrambe al secondo piano, una di fronte all'altra, separate soltanto dal largo corridoio che dalla sala avvocati conduce alle cancellerie, sono molto ampie e sono attrezzate per essere adibite anche a sala convegni multimediale. La più piccola, dedicata al Gen. Carlo Alberto Dalla Chiesa, misura circa mq. 150, mentre la più grande, dedicata all'On. Piersanti Mattarella, è di circa mq. 200. Per la chiamata all'udienza ci si avvale di tre monitor: due sono posti in prossimità delle aule (uno nel corridoio e l'altro nella sala Avvocati “G. Tafuri”); mentre il terzo è collocato al piano terra, di fronte all'ingresso, col fine di migliorare la fruibilità degli spazi e diminuire l'affollamento davanti alle aule di udienza.



*Fig. 3 - L'aula udienze "Piersanti Mattarella"*



*Fig. 4 - L'aula udienze "Carlo Alberto Dalla Chiesa"*

**L'ufficio è raggiungibile:**

- in auto, da via Etnea. Si tenga presente che all'interno del Palazzo sarà consentita solo la sosta di ciclomotori. Il parcheggio pubblico più vicino si trova in via Eleonora D'Angiò, di fronte al Teatro Ambasciatori;

- con i mezzi pubblici:

- dalla fermata metropolitana "Borgo", tratta Borgo – Galatea – Porto e tratta Borgo – Nesima;

- dalla stazione FS con i seguenti bus:

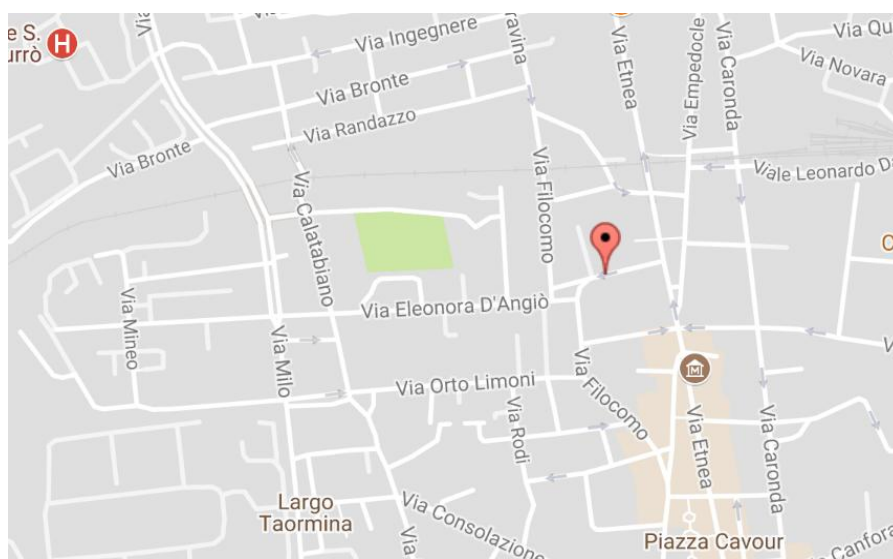
1-4 - Stazione C.le – Cavour – A. Moro

429 - Stazione C.le – Barriera Del Bosco – Borsellino

431R - Circolare Interna Sinistra

432 - Stazione C.le – Città Universitaria

449 - Stazione C.le – San Giovanni Galermo – Borsellino



*Fig. 5 – Il segnalino rosso indica la posizione del TAR CT sulla mappa della città*

## 9. Orario di apertura

Gli uffici sono aperti all'utenza dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12.00.

Il sabato è aperto solo l'ufficio ricezione atti per il deposito di atti e documenti in scadenza. Il contatto mail, ai quali i sigg. avvocati potranno rivolgersi per eventuali segnalazioni o richieste (con esclusione dell'invio di atti giudiziari), è [tarct.ufficioricorsi@giustizia-amministrativa.it](mailto:tarct.ufficioricorsi@giustizia-amministrativa.it), dalle ore 8,30 alle ore 12,00.

L'ufficio rimane chiuso la domenica, nelle festività civili e religiose.

## 10. Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

Dott. Maurizio Trozzo

Tel: 095 7530440 – 095 7530411 (centralino)

Email: [m.trozzo@giustizia-amministrativa.it](mailto:m.trozzo@giustizia-amministrativa.it)

## PARTE SECONDA

## GUIDA AI SERVIZI

## Capitolo 1

### LE ISTANZE

#### 1.1 Istanza di misure cautelari anteriori alla causa

Il soggetto legittimato al ricorso, in caso di eccezionale gravità e urgenza tale da non consentire neppure la previa notificazione del ricorso e la domanda di misure cautelari provvisorie con decreto presidenziale, può proporre, ai sensi dell'art. 61 del c.p.a., istanza per l'adozione di misure interinali e provvisorie che appaiono indispensabili durante il tempo occorrente per la proposizione del ricorso di merito e della domanda cautelare in corso di causa.

L'istanza, notificata con le forme prescritte per la notificazione del ricorso, si propone al Presidente del Tribunale amministrativo regionale competente per il giudizio.

#### 1.2 Istanza di fissazione di udienza

La parte interessata alla fissazione dell'udienza di discussione è tenuta, ai sensi dell'art. 71 c.p.a., a presentare apposita istanza.

In particolare, la norma prevede che la fissazione dell'udienza di discussione deve essere chiesta da una delle parti con apposita **istanza**, che manifesta l'interesse delle parti alla effettiva decisione della causa. Questa istanza:

- non è revocabile;
- può indicare una particolare urgenza del ricorso (c.d. **istanza di prelievo**).

Essa non è invece necessaria per i riti camerale *ex art. 87 c.p.a.*; per il rito appalti *ex art. 120, co. 6, c.p.a.* e per il rito elettorale *ex art. 129 ss. c.p.a.*

L'istanza di fissazione udienza deve essere depositata nel termine massimo di un anno dal deposito del ricorso. La presentazione dell'istanza impedisce la perenzione del ricorso, prevista dall'art. 81 c.p.a. L'istanza di fissazione è condizione di procedibilità per le domande cautelari (artt. 55, comma 4, e 56, comma 1, c.p.a.).

### 1.3 Istanza di prelievo

L'art. 71, comma 2, prevede che la parte può segnalare l'urgenza del ricorso depositando istanza di prelievo.

### 1.4 Istanza di rilascio del “certificato di pendenza”

I certificati di pendenza sono rilasciati dalla segreteria di sezione ove è incardinato il ricorso entro 3 giorni dalla richiesta.

### 1.5 Istanza di ritiro di documenti in originale depositati in giudizio su ricorsi non ancora decisi

La richiesta, rivolta al Presidente di sezione, deve essere opportunamente motivata. Se autorizzata, la segreteria della sezione provvederà a sostituire la documentazione con una copia conforme e il documento originale richiesto sarà rilasciato entro 7 giorni dalla richiesta.

### 1.6 Istanza di rilascio copie

Ai sensi dell'art. 7 dell'allegato 2 del c.p.a., “il segretario rilascia copia delle decisioni e di ogni altro provvedimento del giudice a richiesta degli interessati e a loro spese”. La richiesta si presenta tramite PAT alla sezione di competenza.

L'istante utilizza l'apposito "Modulo Deposito Richieste Segreteria", compilato in ogni sua parte, allegando la relativa istanza (si veda la parte terza, *Modulistica*) corredata dal versamento dei diritti di copia almeno nella misura minima - come da tabella che segue. Il modulo, al quale sarà apposta la firma digitale, dovrà essere inviato all'indirizzo PEC dedicato al PAT: **ct\_pat\_deposito@pec.ga-cert.it**. Al momento del ritiro di quanto richiesto, l'interessato dovrà depositare l'originale dell'istanza – già allegata al Modulo inviato via PEC - recante i diritti di copia.

Per il ritiro delle copie, presso la sezione di competenza, al secondo piano dell'edificio, l'orario di ricevimento è il seguente: dalle 8.30 alle 12.00. E' preferibile prendere appuntamento con i dipendenti addetti, come indicati nella tabella dei contatti.

L'ufficio rilascia:

1. copie semplici, urgenti e non urgenti;
2. copie con visto di conformità, urgenti e non urgenti.

Si riportano di seguito le tabelle relative ai diritti di copia, vigenti dal 18 agosto 2021.

### **Diritti di copia semplice su supporto cartaceo**

(Allegato n. 6 all'art. 267 D.P.R. 115/2002)

(Importi aggiornati dal decreto 9 luglio 2021, maggiorati del 50%, ai sensi del D.L. 29 dicembre 2009, n. 193 convertito dalla Legge 22.2.2010, n. 24)

<b>N° pagine</b>	<b>Diritti copie forfettizzato</b>	<b>Diritti copie forfettizzato</b>
	NON URGENTI	URGENTI
<b>01-04</b>	€ 1,47	€ 4,41
<b>05-10</b>	€ 2,96	€ 8,88
<b>11-20</b>	€ 5,88	€ 17,64
<b>21-50</b>	€ 11,79	€ 35,37

<b>51-100</b>	€ 23,58	€ 70,74
<b>Più di 100</b>	€ 23,58 + € 9,83 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine	€ 70,74 + € 29,49 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine

### Diritti di copia autentica su supporto cartaceo

(Allegato n. 7 all'art. 268 D.P.R. 115/2002)

(Importi aggiornati dal decreto 9 luglio 2021, maggiorati del 50%, ai sensi del D.L. 29 dicembre 2009, n. 193, convertito dalla Legge 22.2.2010, n. 24)

N° pagine	Diritti copie forfettizzato	Diritti copie forfettizzato
	NON URGENTI	URGENTI
<b>01-04</b>	€ 11,79	€ 35,37
<b>05-10</b>	€ 13,77	€ 41,31
<b>11-20</b>	€ 15,71	€ 47,13
<b>21-50</b>	€ 19,65	€ 58,95
<b>51-100</b>	€ 29,48	€ 88,44
<b>Più di 100</b>	€ 29,48 + € 11,79 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine	€ 88,44 + € 35,37 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine

### Diritti di copia su supporto informatico

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

*Tabella A)*

TIPO DI SUPPORTO	Diritto copia
Cassetta fonografica di 60 minuti o di durata inferiore	<b>€ 3,92</b>
Per ogni cassetta fonografica di 90 minuti	<b>€ 5,89</b>
Cassetta videofonografica di 120 minuti o di durata inferiore	<b>€ 6,55</b>

Cassetta videofonografica di 180 minuti	<b>€ 7,86</b>
Cassetta videofonografica di 240 minuti	<b>€ 9,84</b>
Dischetto informatico da 1,44 MB	<b>€ 4,60</b>
Per ogni compact disc	<b>€ 327,56</b>

L'art. 4, comma 5, del D.L. 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 gli importi di cui alla successiva tabella B).

*Tabella B)*

(ove sia possibile contare il numero di pagine)

<b>N° pagine</b>	<b>Copia semplice</b>	<b>Copia autentica</b>
<b>01-04</b>	€ 0,98	€ 7,86
<b>05-10</b>	€ 1,97	€ 9,18
<b>11-20</b>	€ 3,92	€ 10,47
<b>21-50</b>	€ 7,86	€ 13,10
<b>51-100</b>	€ 15,72	€ 19,65
<b>Più di 100</b>	€ 15,72 + € 6,55 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine	€ 19,65 + € 7,86 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine

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

Sono **esenti** dal pagamento del diritto di copia le controversie:

- in materia di pubblico impiego;
- elettorali

Nelle materie per le quali opera l'esenzione, il rilascio delle copie è soggetto al pagamento del solo costo materiale di riproduzione.

Il ritiro delle copie è possibile:

- nel caso di copie “urgenti”, **entro 3 giorni** dalla richiesta;
- nel caso di copie “non urgenti”, **entro 7 giorni** dalla richiesta.

**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.

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, ai sensi della L. 89/2001 (c.d. **Legge PINTO**), 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.

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 e autonomo rispetto a quello - esente- che lo ha preceduto.

## 1.7 Istanza per il rilascio della “formula esecutiva” e del “passaggio in giudicato

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 par. 1.6.

Le richieste di passaggio in giudicato dovranno essere rivolte alla sezione competente dalla parte interessata, dal proprio difensore o da altro legale opportunamente delegato. Per la richiesta occorre utilizzare il Modulo deposito Richieste Segreteria e, nella tipologia delle richieste, selezionare “Attestazione passaggio in giudicato”.

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

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

L'esenzione dal versamento dell'imposta di bollo opera solo nei casi di richiesta per esigenze processuali, ovvero laddove la produzione del certificato sia funzionale ai giudizi di ottemperanza instaurati o da instaurare ovvero ai processi pendenti dinnanzi a un altro giudice.

Nella relativa richiesta dovrà essere specificata la ragione dell'esenzione e, qualora il richiedente ne faccia espressa istanza, l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale la Segreteria provvederà a inviare la predetta certificazione esente dal versamento dell'imposta di bollo.

### 1.8 Istanza di visibilità

Ai sensi dell'art. 17 comma 3, DPR 16 febbraio 2016, n. 40, l'accesso al fascicolo informatico è consentito anche ai difensori muniti di procura, agli avvocati domiciliatari, alle parti personalmente nonché, previa autorizzazione del giudice, a coloro che intendano intervenire volontariamente nel giudizio.

Con riferimento alle parti non costituite, per rendere operativo l'esercizio del diritto di accesso di cui alla norma citata, è necessario che le stesse rivolgano una apposita istanza (istanza di visibilità) per ottenere l'accreditamento, al fine di visualizzare il fascicolo di un ricorso depositato a far data dal 1° gennaio 2017, in vigore del P.A.T.

L'istanza, che deve contenere l'indicazione delle generalità (nome e cognome), del codice fiscale e della P.E.C. del richiedente, oltre alla eventuale delega al difensore, è inviata alla PEC **ct\_pat\_deposito@pec.ga-cert.it**, in allegato al "modulo pdf Deposito atto", indicando quale tipologia di atto "istanza di accesso al fascicolo telematico della parte non costituita". In seguito all'approvazione della richiesta da parte della competente Segreteria, la parte non costituita potrà accedere al fascicolo per 30 giorni.

## Capitolo 2

### IL SITO INTERNET

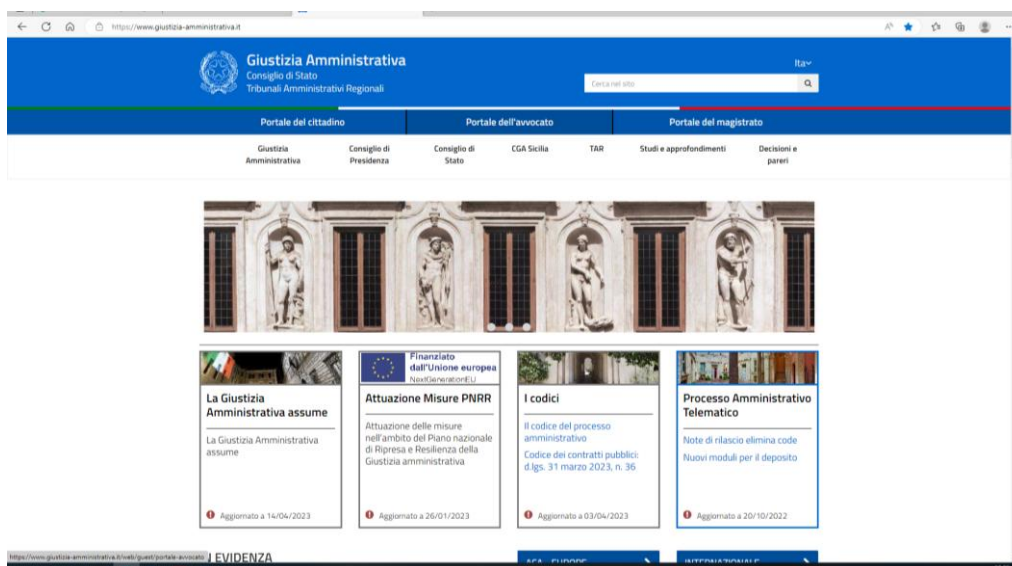
#### 2.1 Informazioni generali

Il sito internet della giustizia amministrativa ([www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it)), oltre a essere un formidabile strumento di comunicazione, svolge anche una importante funzione di divulgazione dell'attività giurisdizionale.

L'art. 56 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), infatti, stabilisce che i dati identificativi delle questioni pendenti dinanzi al giudice amministrativo sono resi accessibili a chi vi abbia interesse mediante pubblicazione sul sistema informativo interno e sul sito istituzionale delle autorità emananti.

Al comma secondo, la medesima disposizione stabilisce che le sentenze e le altre decisioni del giudice amministrativo, contestualmente alla pubblicazione mediante deposito in segreteria, debbano essere inserite sul sito istituzionale, oltre che nel sistema informativo interno, osservando le cautele previste dalla normativa in materia di tutela dei dati personali.

L'attuale sito è entrato in esercizio il 21 luglio 2018, sostituendo quello precedentemente in uso.



Alla pagina TAR/TAR Sicilia - Catania (in alto nella home page, sono reperibili informazioni sull'organizzazione del T.A.R. Catania.

## 2.2 Registrazione degli utenti e accesso ai fascicoli dei ricorsi

Il sito internet è pensato come strumento rivolto sia agli addetti ai lavori sia ai privati cittadini.

La consultazione degli atti e delle informazioni processuali, che non sono accessibili a tutti, è possibile previa registrazione sul sito web. La registrazione è consentita:

- agli avvocati, a condizione di avere effettuato almeno un deposito telematico presso un TAR, per la consultazione dei fascicoli di causa;
- ai soggetti classificabili come altre parti non rituali (cittadini che si difendono in proprio – nei casi stabiliti dalla legge, commissari ad acta, verificatori), purché la propria anagrafica sia stata registrata, a cura del personale di segreteria, sul sistema informativo della Giustizia Amministrativa (S.I.G.A.).

Sussistendo tali condizioni, la richiesta delle credenziali può essere inviata rispettivamente tramite il Portale dell'Avvocato ovvero il Portale del Cittadino, cui si accede dalla home page del sito, selezionando la funzione “accedi al sistema”.

Quindi, bisogna cliccare sul link per il rilascio delle credenziali e inserire il codice fiscale e la sede TAR prevalente.

In caso di accoglimento della richiesta il sistema comunicherà immediatamente l'indirizzo PEC al quale saranno spedite le credenziali, altrimenti si genererà un messaggio di errore.

Gli utenti che hanno completato la registrazione e ottenuto credenziali valide potranno accedere al sistema, attraverso il portale dell'Avvocato o il Portale del Cittadino, consultando tutti i propri fascicoli di causa.

### 2.3 Consultazione libera dell'attività giurisdizionale

Il sito internet permette la consultazione dei provvedimenti giurisdizionali e di altre informazioni inerenti l'attività giurisdizionale e i fascicoli dei ricorsi anche ai non addetti ai lavori.

Naturalmente in questo caso le informazioni saranno rese in forma anonima, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, nella home page del sito vi è una sezione dedicata a "Decisioni e pareri" nella quale è possibile effettuare consultazioni inserendo i parametri di ricerca richiesti.

Inoltre, sempre nella home page del sito vi è la sezione "TAR". Selezionando il TAR di interesse si accede alla sezione "Attività giurisdizionale", dalla quale è possibile consultare i dati relativi alle udienze; e, altresì, effettuare ricerche di provvedimenti giurisdizionali o ottenere informazioni sullo stato processuale del fascicolo di un ricorso, inserendo l'anno e il numero negli appositi campi.

Alla pagina TAR/TAR Sicilia - Catania, sono reperibili informazioni sull'organizzazione del T.A.R. Catania.

## 2.4 Sezione “Amministrazione trasparente”



Di particolare interesse è la sezione “**Amministrazione trasparente**” cui si accede attraverso l'apposito link [Amministrazione Trasparente - amtra \(giustizia-amministrativa.it\)](https://www.giustizia-amministrativa.it) (in basso a sinistra nella home page), in attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

L'obiettivo perseguito è quello di favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, al fine di prevenire fenomeni corruttivi e migliorare la qualità dei servizi resi. L'obiettivo è perseguito attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale – secondo criteri di accessibilità, completezza e semplicità di consultazione – di informazioni relative ai procedimenti più rilevanti.

Da questa sezione è possibile accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti che riguardano la Giustizia Amministrativa in tutte le sue articolazioni.

Oltre a garantire l'**accessibilità totale** delle informazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e concretamente al servizio del cittadino, il D. Lgs. n. 33/2013 ha inteso dotare quest'ultimo di uno strumento nuovo ed efficace, il c.d. **accesso civico**, che consente a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. Si tratta di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla precedente versione dell'articolo 5 D. Lgs. n. 33/2013, in quanto consente - accesso civico semplice - di accedere non solo ai dati, alle informazioni e ai documenti per i quali esistono specifici obblighi di

pubblicazione (per i quali permane, comunque, l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare quanto richiesto, nel caso in cui non fosse già presente sul sito istituzionale), ma anche ai dati e ai documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione deve quindi fornire al richiedente (accesso civico generalizzato).

La richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere titolare di un *«interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso»*, così come stabilito, invece, per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.

Dal punto di vista oggettivo, al contrario, i limiti applicabili alla nuova forma di accesso civico (di cui al nuovo articolo 5-*bis* del decreto legislativo n. 33 del 2013) risultano più ampi e incisivi rispetto a quelli indicati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990, consentendo alle amministrazioni di impedire l'accesso nei casi in cui questo possa compromettere alcuni rilevanti interessi pubblici generali.

## Capitolo 3

### IL DEPOSITO ATTI E DOCUMENTI IN FORMATO DIGITALE

#### 3.1 Il processo amministrativo digitale (P.A.T.)

Dopo numerosi rinvii, a partire dal 1° gennaio 2017 è entrato in vigore il Processo Amministrativo Telematico (P.A.T.). Dunque, salvo alcune eccezioni espressamente disciplinate, i difensori, le parti - nei casi in cui stiano in giudizio personalmente - e gli ausiliari del giudice depositano tutti gli atti e i documenti con modalità telematiche, come previsto dal comma 2 dell'art. 136 c.p.a. Le regole del P.A.T., a far data dal 1° gennaio 2018, si applicano anche agli atti relativi ai ricorsi depositati anteriormente al 1° gennaio 2017.

Inoltre, ai sensi del comma 2 bis del medesimo art. 136, tutti gli atti e i provvedimenti del giudice, dei suoi ausiliari, del personale degli uffici giudiziari e delle parti sono sottoscritti con firma digitale.

Le regole tecnico-operative per la sperimentazione, la graduale applicazione e l'aggiornamento del processo amministrativo telematico, richieste dall'art. 13 delle Norme di attuazione al c.p.a., sono state adottate col Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 febbraio 2016, n. 40.

Al fine di garantire la sicurezza del sistema informativo della giustizia amministrativa (SIGA) a decorrere dal 1° gennaio 2017 i depositi telematici degli atti processuali e dei documenti sono effettuati dai difensori e dalle Pubbliche amministrazioni mediante l'utilizzo esclusivo di un **indirizzo di posta elettronica certificata risultante dai pubblici elenchi**, gestiti dal Ministero della Giustizia.

La registrazione sul portale dei servizi telematici del Ministero della Giustizia è importante anche perché la normativa sopra richiamata prevede che le comunicazioni da parte delle cancellerie dei Tribunali avvengano per via telematica

esclusivamente tramite gli indirizzi PEC risultanti dai pubblici elenchi e, in mancanza, esclusivamente mediante deposito in cancelleria.

Si segnala che il comma 8-quater dell'art. 7 prevede che le disposizioni in materia di **contenzioso sulle operazioni elettorali** relative al rinnovo degli organi elettivi dei comuni, delle province e delle regioni, previste dal libro quarto, titolo VI, del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, si applicano anche al contenzioso sulle operazioni elettorali delle città metropolitane.

### 3.2 Aggiornamento sul Processo Amministrativo Telematico: l'introduzione di Formweb con il D.P.C.S. 9 maggio 2025

Con il Decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 9 maggio 2025, pubblicato nella GU Serie Generale n. 111 del 15-05-2025, sono state introdotte modifiche alle regole tecnico-operative del processo amministrativo telematico (PAT), funzionali, in specie, alla introduzione del nuovo portale dell'avvocato.

Il decreto, che integra e aggiorna le precedenti regole stabilite dal decreto del 28 luglio 2021, prevede l'adozione di nuove modalità di deposito telematico degli atti.

In particolare si fa riferimento principalmente all'introduzione della nuova interfaccia web, denominata **Formweb**, per l'inserimento guidato e l'invio di dati e documenti.

La nuova interfaccia rappresenta un cambiamento significativo nelle modalità di deposito degli atti processuali. Infatti Formweb sarà il nuovo strumento di deposito, mentre l'invio tramite la PEC assumerà una funzione sussidiaria, utilizzabile solo nel caso in cui, per comprovate ragioni tecniche, non sia possibile il deposito tramite Formweb.

Il nuovo sistema sarà a regime a partire dal 1° febbraio 2026. Tuttavia, al fine di consentire la graduale introduzione delle nuove modalità di deposito telematico, dal 1° giugno 2025 e sino alla data del 31 gennaio 2026, il deposito degli atti processuali e dei documenti allegati potrà essere validamente effettuato tramite *Formweb* nei vari Tribunali, secondo un calendario che è stabilito nel D.P.C.S. 26 maggio 2025, n. 53. Per tale via, la nuova modalità di deposito è operativa presso il TAR Catania dal 17 novembre 2025.

Un'altra novità già operativa a far data dal 1° giugno riguarda l'accesso al fascicolo informatico, adesso consentito anche ai soggetti indicati come collaboratori dai difensori muniti di procura, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, nei limiti delle attività consentite dalla legislazione vigente.

Per ulteriori dettagli e per consultare le specifiche tecniche, si invita a fare riferimento al testo completo del decreto pubblicato sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa.

Si segnala, inoltre, che nella sezione del sito della Giustizia Amministrativa dedicata al Processo Amministrativo Telematico, alla pagina "[Giustizia Amministrativa - Pillole e video](#)", sono disponibili i **video-tutorial** illustrativi delle nuove funzionalità del portale.

In particolare:

- il video <**Elenco depositi**> (sottotitolato) illustra cosa si trova all'interno della Sezione "Depositi" cui si accede navigando attraverso il menù principale che si trova nella parte alta del portale. Il tutorial si focalizza sulle funzionalità di "Elenco depositi", sui "Depositi in redazione" e sul "Deposito telematico";
- il video <**Formweb**> (sottotitolato) è una guida passo per passo alla creazione di un nuovo deposito utilizzando la nuova funzionalità Formweb;
- il video <Profilo del collaboratore> è il tutorial dedicato al portale del collaboratore;

- il video <**Consultare i fascicoli**> (sottotitolato) illustra le modalità di consultazione dei fascicoli nel nuovo portale della G.A.;
- il video <**Elenco fascicoli**> (sottotitolato) spiega nel dettaglio la nuova funzionalità di Elenco Fascicoli. È spiegato come consultare i fascicoli nel nuovo portale;
- il video <**Login**> (sottotitolato) è il tutorial dedicato all'accesso ai nuovi portali esterni della G.A. Nel video sono illustrate le tre diverse modalità di autenticazione disponibili.

Nella stessa sezione è inoltre disponibile il video del webinar di presentazione del nuovo portale del 26 maggio 2025.

### 3.3 Il deposito di un ricorso con il P.A.T.

Come ormai noto, le regole del P.A.T. si applicano a tutti i ricorsi depositati a far data dal 1° gennaio 2017 e, a far data dal 1° gennaio 2018, anche per il deposito di atti inerenti ricorsi depositati anteriormente al 1° gennaio 2017.

Il sito della Giustizia Amministrativa contiene una sezione completamente dedicata al P.A.T., dove è possibile reperire la modulistica e le istruzioni per la compilazione della modulistica ([Giustizia Amministrativa - Documentazione operativa e modulistica giustizia-amministrativa.it](http://Giustizia Amministrativa - Documentazione operativa e modulistica giustizia-amministrativa.it)).

Si segnala preliminarmente che l'avvocato difensore:

- deve possedere una propria casella di *PEC* registrata a suo nome e regolarmente censita nel Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (ReGIndE); deve essere dotato di *kit di firma digitale* personale, che consenta di apporre la firma digitale con *formato PAdES* (file che mantiene l'estensione pdf) come indicato nelle regole tecnico-operative di cui al DPCM 16 febbraio 2016, n.40;

- deve utilizzare esclusivamente i *moduli di deposito* presenti nel sito web istituzionale, avendo l'accortezza di verificare che la versione che sta utilizzando, scaricabile sul proprio Pc, sia sempre l'ultima rilasciata sul sito della G.A.;
- deve avere la disponibilità di una *connessione internet* che supporti l'invio telematico dei moduli di deposito rispettando le tempistiche massime offerte dai servizi della Giustizia amministrativa.
- **se la procura alle liti e/o la prova dell'avvenuta notifica dell'atto sono in formato cartaceo**, deve scansionare l'atto e attestare la conformità di tale copia - per immagine su supporto informatico - all'originale cartaceo da cui è tratta, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71, come previsto dall'art 22 C.A.D.;
- **deve firmare digitalmente** il ricorso, la domanda di fissazione dell'udienza, le asseverazioni di conformità della procura e/o della prova dell'avvenuta notifica, il modulo di deposito;

Ai fini della corretta compilazione e del successivo invio del modulo di deposito si precisa che:

- per aprire e compilare i moduli è necessario scaricare gratuitamente, dal sito <http://www.adobe.it>, il *software Adobe Reader DC*. Questo prodotto è gratuito e disponibile per tutte le piattaforme più comuni. Può essere installato dal link: <https://get.adobe.com/reader>.
- la dimensione massima del *singolo file* allegato al modulo di deposito non può essere superiore a **10 MB**. Per rientrare più agevolmente nel limite massimo dei 10 MB, si consiglia, quando possibile, l'invio telematico di

documenti scansionati in modalità *bianco e nero* e con risoluzione di **200 DPI**;

- in caso di invio tramite PEC, la dimensione del modulo di deposito (compilato e firmato digitalmente) non può essere superiore al limite indicato dalle regole tecniche e fissato a **30 MB** (Megabyte). A tal fine si suggerisce di suddividere e/o frazionare i documenti da depositare, ad esempio inviando più messaggi di PEC, in modo da rispettare i limiti precedentemente indicati.

La dimensione massima consentita del deposito in upload è di **50 MB**, con limite massimo per il singolo file allegato di 30 MB.

Per ogni altra questione si fa rinvio alle indicazioni della manualistica apposita contenuta nella sezione del sito web dedicata al Processo Amministrativo Telematico e alle risposte alle problematiche più frequenti inserite nel link dedicato alle FAQ.

**Si indicano qui di seguito i passaggi procedurali per l'invio di un ricorso con il P.A.T.:**

- 1) Dal sito [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it), sezione Processo Amministrativo Telematico/Documentazione operativa e modulistica, scaricare il *Modulo PDF deposito ricorso* e compilarlo come segue:
- 2) Selezionare la sede dalla lista;
- 3) Selezionare la tipologia di ricorso e allegarlo (il ricorso, nativo digitale, deve essere stato previamente firmato con la firma digitale Pades Bes);
- 4) Compilare tutti i campi del modulo. In particolare:
  - **“ISTANZE”**: per ciascun tipo di istanza indicata nel modulo, indicare se la stessa è contenuta o meno nel ricorso, con un click per il “SI” o due click per il “NO”;

- **“ATTI”**: riguarda la sola domanda di fissazione dell’udienza, che va allegata in questo spazio, se depositata insieme al ricorso (se inviata successivamente si dovrà utilizzare il Modulo PDF deposito atti). Come per il ricorso, anche l’istanza di fissazione dell’udienza deve essere nativa digitale e firmata con la firma digitale Pades Bes;
- **“ELENCO DOCUMENTI”**: per ogni documento da allegare cliccare su “Aggiungi”. Il primo documento da allegare è il “Foliaro” cioè l’indice dei documenti che si vanno ad allegare. Per ogni documento successivo da allegare, occorre descrivere brevemente il documento che si allega (anche per facilitare il compito del collegio giudicante).
- **“PROCURA ALLE LITI”**: se la procura alle liti è in formato cartaceo, questa dovrà essere scansionata e recare la cd. “Asseverazione”, ossia l’attestazione di conformità della copia - per immagine su supporto informatico - all’originale cartaceo da cui è tratta, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata, come previsto dall’art 22 C.A.D.;
- **“NOTIFICA”**: - se la prova dell’avvenuta notifica dell’atto è in formato cartaceo, questa dovrà essere scansionata e recare la cd. “Asseverazione”, ossia l’attestazione di conformità della copia - per immagine su supporto informatico - all’originale cartaceo da cui è tratta, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata, come previsto dall’art 22 C.A.D.;
- **“CONTRIBUTO UNIFICATO”**: nel caso in cui il contributo sia dovuto, anche se non ancora pagato, si dovrà cliccare su “Non esente”, quindi andranno compilati gli appositi campi relativi agli estremi del versamento e allegare la quietanza di versamento.

Circa le nuove modalità esclusivamente telematiche di pagamento del contributo unificato introdotte dal decreto del Ministero dell’economia e

delle finanze del 27 giugno 2017 n. 167 (in G.U. n. 167 del 19 luglio 2017) si rinvia al par. 3.3 e alla apposita sezione del sito internet della Giustizia Amministrativa, all'interno dell'area relativa al Processo Amministrativo Telematico.

- 5) inviare il modulo di deposito, recante con sé gli atti e i documenti, al seguente indirizzo PEC:

**ct\_pat\_deposito@pec.ga-cert.it**

Si fa presente che questa modalità di invio dei ricorsi e degli altri atti e documenti, attraverso la p.e.c., non sarà più attiva a far data dal 1° febbraio 2026, secondo quanto è stato già illustrato nel precedente par. <3.2 *Aggiornamento sul Processo Amministrativo Telematico: l'introduzione di Formweb con il D.P.C.S. 9 maggio 2025*>.

**Quando il ricorso è già stato depositato, per qualunque atto o documento da depositare successivamente va utilizzato il *Modulo PDF deposito atto*. È importante il rispetto di questa modalità. Si segnala infatti che l'utilizzo del "Modulo PDF deposito ricorso" al posto del "Modulo PDF deposito atto" dà luogo all'assegnazione di un nuovo numero di R.G. con la conseguente imposizione del pagamento del relativo contributo unificato.**

Il seguente diagramma di flusso schematizza i passaggi fondamentali per l'invio di un ricorso con il P.A.T.



@loniglio

### 3.4 Comunicazioni e notificazioni per via telematica

L'art. 42 del D.L. 90/2014 (*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*), convertito dalla L.114/14 prevede che si applichino anche nel processo amministrativo le disposizioni di cui ai commi 4, 6, 7, 8, 12 e 13 dell'articolo 16 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - relative alle comunicazioni e notificazioni per via telematica a cura della cancelleria nel processo civile; alle notificazioni per via telematica a persona diversa dall'imputato nel processo penale; alle notificazioni e comunicazioni ai soggetti per i quali la legge prevede l'obbligo di munirsi di un indirizzo di posta elettronica certificata, che non hanno provveduto ad istituire o comunicare il predetto indirizzo; alle comunicazioni e notificazioni per via telematica alle pubbliche amministrazioni.

Rinviano alla lettura delle norme citate per il necessario approfondimento della materia, si segnala che, dall'entrata in vigore delle medesime:

- 1) **le comunicazioni e le notificazioni a cura della cancelleria sono effettuate esclusivamente per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata** risultante da pubblici elenchi o comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni.
- 2) le **notificazioni e comunicazioni ai soggetti** per i quali la legge prevede l'obbligo di munirsi di un indirizzo di posta elettronica certificata, **che non abbiano provveduto** a istituire o comunicare il predetto indirizzo, sono eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria (si veda al par. 3.4). Le stesse modalità si adottano nelle ipotesi di mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario.
- 3) nei procedimenti nei quali **sta in giudizio personalmente la parte**, il cui indirizzo di posta elettronica certificata non risulta da pubblici elenchi, la stessa può indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale vuole

ricevere le comunicazioni e notificazioni relative al procedimento. La stessa regola vale anche per le pubbliche amministrazioni che stanno in giudizio avvalendosi direttamente di propri dipendenti.

Si segnala che l'art. 28 del D.L. 76/2020 (Misure per la semplificazione e l'innovazione digitale) ha previsto delle novità in materia di notificazioni e comunicazione telematica degli atti in materia amministrativa, modificando gli artt. 16 e 16 ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare, le norme modificate sono state così riformulate:

- Con riferimento all'art. 16, commi 12 e 13:

*<12. Al fine di favorire le comunicazioni e notificazioni per via telematica alle pubbliche amministrazioni, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, comunicano al Ministero della giustizia, con le regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24, (...) l'indirizzo di posta elettronica certificata conforme a quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, e successive modificazioni, a cui ricevere le comunicazioni e notificazioni. L'elenco formato dal Ministero della giustizia è consultabile esclusivamente dagli uffici giudiziari, dagli uffici notificazioni, esecuzioni e protesti, e dagli avvocati. ((Con le medesime modalità, le amministrazioni pubbliche possono comunicare altresì gli indirizzi di posta elettronica certificata di propri organi o articolazioni, anche territoriali, presso cui eseguire le comunicazioni o notificazioni per via telematica nel caso in cui sia stabilito presso questi l'obbligo di notifica degli atti introduttivi di giudizio in relazione a specifiche materie ovvero in caso di autonoma capacità o legittimazione processuale. Per il caso di costituzione in giudizio tramite propri dipendenti, le amministrazioni pubbliche possono altresì comunicare ulteriori indirizzi di posta elettronica certificata, riportati in una speciale*

*sezione dello stesso elenco di cui al presente articolo e corrispondenti a specifiche aree organizzative omogenee, presso cui eleggono domicilio ai fini del giudizio.))*

*((13. In caso di mancata comunicazione ai sensi del comma 12, le comunicazioni e notificazioni a cura della cancelleria si effettuano ai sensi dei commi 6 e 8 e le notificazioni ad istanza di parte si effettuano ai sensi dell'articolo 16-ter, comma 1-ter.))>.*

Con riferimento all'art. 16 ter:

*((1-ter. Fermo restando quanto previsto dal regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611, in materia di rappresentanza e difesa in giudizio dello Stato, in caso di mancata indicazione nell'elenco di cui all'articolo 16, comma 12, la notificazione alle pubbliche amministrazioni degli atti in materia civile, penale, amministrativa, contabile e stragiudiziale è validamente effettuata, a tutti gli effetti, al domicilio digitale indicato nell'elenco previsto dall'articolo 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e, ove nel predetto elenco risultino indicati, per la stessa amministrazione pubblica, più domicili digitali, la notificazione è effettuata presso l'indirizzo di posta elettronica certificata primario indicato, secondo le previsioni delle Linee guida di AgID, nella sezione ente dell'amministrazione pubblica destinataria. Nel caso in cui sussista l'obbligo di notifica degli atti introduttivi di giudizio in relazione a specifiche materie presso organi o articolazioni, anche territoriali, delle pubbliche amministrazioni, la notificazione può essere eseguita all'indirizzo di posta elettronica certificata espressamente indicato nell'elenco di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, per detti organi o articolazioni.)).*

Dunque, fermo restando l'obbligo per le p.a. di comunicare l'indirizzo di posta elettronica certificata al Ministero della Giustizia, per l'inserimento nel ReGIndE, l'ordinamento ha introdotto un rimedio per il caso, non infrequente, in cui tale obbligo non sia stato rispettato.

In tal modo, le notificazioni a istanza di parte potranno essere effettuate alla p.e.c. risultante dal pubblico elenco di fiducia denominato "Indice dei domicili digitali della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi" (Indice IPA), nel quale sono indicati i domicili digitali da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni, i gestori di pubblici servizi e i privati.

Si evidenzia che il regime sostitutivo così istituito vale però solo per le notificazioni a istanza di parte.

Per quanto riguarda invece l'attività della cancelleria, in mancanza della p.e.c. iscritta al suddetto registro, le notificazioni e le comunicazioni continuano a dover essere eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria.

### 3.5 Notifica mediante deposito in cancelleria

Dal primo gennaio 2018 è entrato in vigore l'art. 25, comma 1 ter, c.p.a., il quale ha stabilito che, a decorrere dal 1° gennaio 2018, il comma 1 del medesimo art. 25 (relativo al domicilio ex lege presso la segreteria dell'Ufficio giudiziario, in caso di mancata elezione di domicilio nel Comune sede del TAR) non si applica per i ricorsi soggetti alla disciplina del processo amministrativo telematico.

A sua volta, l'art. 16-sexies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, rubricato "*Domicilio digitale*" (articolo introdotto all'art. 52, comma 1, legge n. 114 del 2014), prevede:

*"1. Salvo quanto previsto dall'articolo 366 del codice di procedura civile, quando la legge prevede che le notificazioni degli atti in materia civile al difensore siano eseguite, ad istanza*

*di parte, presso la cancelleria dell'ufficio giudiziario, alla notificazione con le predette modalità può procedersi esclusivamente quando non sia possibile, per causa imputabile al destinatario, la notificazione presso l'indirizzo di posta elettronica certificata, risultante dagli elenchi di cui all'articolo 6-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché dal registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal Ministero della giustizia”.*

L'Ufficio Studi del Consiglio di Stato ha reso un parere reso circa la residua rilevanza dell'elezione di domicilio fisico, in seguito all'entrata in vigore della norma sopra citata e alla luce delle pronunce in materia della Corte di Cassazione.

Premettendo che la Corte di Cassazione ha affermato la **irrilevanza dell'omessa indicazione del domicilio digitale** (nonché deve ritenersi, conseguentemente, anche dell'erronea indicazione del domicilio digitale), potendo questo essere agevolmente rinvenuto mediante la consultazione dei pubblici registri, l'ufficio Studi, con specifico riguardo al giudizio di primo grado, ha osservato che:

1. in ragione del perdurante regime di facoltatività della notificazione via PEC la notificazione del ricorso introduttivo, in mancanza di un domicilio elettivo ex lege potrà essere eseguita sia al domicilio digitale, rappresentato dall'indirizzo PEC indicato nei pubblici registri, sia al domicilio fisico;
2. in pendenza di giudizio, le notificazioni alle parti costituite dovranno essere eseguite al domicilio digitale indicato dalla parte o, in mancanza, rinvenibile nei pubblici registri (trattandosi del domicilio elettivo ex lege);
3. **in caso di inefficienza della PEC, per causa imputabile al destinatario**, può ipotizzarsi un'applicazione anche al processo amministrativo della norma di chiusura del sistema rappresentata dall'art.82 r.d. 37/1934, nei termini indicati dalla Corte di Cassazione, nel senso che **si potrà procedere al deposito degli atti da notificare presso la segreteria**

**del giudice innanzi al quale pende la lite, solo se non via sia stata elezione di domicilio fisico** (all'atto della costituzione e in aggiunta al domicilio digitale) nel Comune ove ha sede detto ufficio (e ciò in attuazione del principio di prossimità tra domicilio eletto e giudice adito). È dunque ancora ammissibile e giuridicamente rilevante l'elezione di domicilio fisico in aggiunta al domicilio digitale.

## Capitolo 4

### IL CONTRIBUTO UNIFICATO

#### 4.1 Profili generali

Dal 1° marzo 2002 la tassazione per le spese degli atti giudiziari si basa sul "contributo unificato di iscrizione a ruolo" che ha sostituito tutte le altre imposte versate, in passato, per i procedimenti penali, civili e amministrativi, semplificando la tassazione gli atti giudiziari.

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.

Esso è disciplinato dall'art. 13, comma 6 bis, del D.P.R. 115/2002, come modificato a seguito della novella di cui all'art. 37 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazione dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.

Dal 1° gennaio 2018 il pagamento del contributo unificato si effettua solo con il mod. F24 Elide. Gli Enti pubblici possono utilizzare il mod. F24 EP. Non potranno essere più accettate ricevute di versamenti fatti con modalità diverse.

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 alla tipologia del ricorso proposto.

## 4.2 Importi del contributo unificato

(art. 13, comma 6 bis, D.P.R. n. 115/2002, come modificato dall'art. 37 D.L. 98/2011, convertito con L. 111/2011, nonché dall'art. 1, comma 25, L. 228/2012)

<b>TIPOLOGIA RICORSO</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Accesso</b> ai documenti amministrativi (art. 116 c.p.a.)	€ 300
<b>Silenzio</b> (art. 117 c.p.a.)	€ 300
<b>Silenzio + risarcimento del danno</b>	€ 650
<b>Diritto di cittadinanza</b> , di residenza, di soggiorno e ingresso nel territorio dello Stato	€ 300
Esecuzione della sentenza o <b>ottemperanza</b> del giudicato (art.112 c.p.a.), qualunque sia la sentenza o il provvedimento di cui è chiesta l'esecuzione	€ 300
<p>Ricorsi in materia di <b>pubblico impiego</b>, ivi compresi i concorsi, per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione, superiore a € 40.978,92 (aggiornato a D.M. 22/4/2025 del Ministero della Giustizia)</p> <p>N.B. La <b>totale esenzione</b> dell'onere fiscale è stata sostituita da una esenzione parziale, in ragione del reddito posseduto (art.37, co. 6, D.L. 98/2011).</p> <p>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).</p> <p>Per la dimostrazione del possesso di un</p>	<p style="text-align: center;"><b>Contributo ridotto a metà</b></p> <p>Ordinario: € 325</p> <p>In materia di accesso agli atti, silenzio, esecuzione della sentenza, ottemperanza del giudicato: € 150</p>

<p>reddito inferiore a quello minimo previsto, occorre fare riferimento all'ultima dichiarazione dei redditi (art.37 D.L. 98/2011).</p> <p>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 dell'esenzione.</p> <p><u>Non rientrano nel p.i. gli incarichi di insegnamento universitario</u> conferiti ai sensi dell'art. 23 L. 240/2010.</p> <p>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.</p>		
<p>Ricorsi in materia di <b>previdenza e assistenza obbligatorie</b> per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione, superiore a € <b>40.978,92</b>(aggiornato a D.M. 22/4/2025 del Ministero della Giustizia). <u>Non vi rientrano i ricorsi in materia di TFR</u>, che ha natura di salario differito</p>	<b>€ 43</b>	
<p>Ricorsi cui si applica il <b>rito abbreviato</b> previsto dal libro IV, titolo V, c.p.a., comprese le controversie in materia di <i>PNRR</i></p>	<b>€ 1.800</b>	
<p>Ricorsi di cui all'art. 119, comma 1, lett. a) e b) D.lgs. 104/2010</p>	<p>Valore della controversia pari o inferiore ad € 200.000 e controversie di valore indeterminato ed indeterminabile</p>	<b>€ 2.000</b>
<p>Per i ricorsi di cui all'art. 119, co. 1, lett. a), il valore della lite è determinato dall'importo posto a base d'asta, al netto dell'IVA,</p>	<p>Valore della controversia di importo compreso tra € 200.000 e 1.000.000</p>	<b>€ 4.000</b>

individuato dalle stazioni appaltanti negli atti di gara (art. 29 codice contratti).	Valore della controversia superiore a € 1.000.000 e in mancanza della dichiarazione di cui all'art.14, comma 3-bis T.U. 115/2002	<b>€ 6.000</b>
Riproposizione del ricorso a seguito di <i>traslatio iudicii</i>	L'importo è calcolato in relazione alla tipologia di ricorso azionato, senza detrarre quanto versato dinanzi all'ufficio giudiziario precedentemente adito (cfr. Corte Cass. 8912/2018)	
Trasposizione del ricorso straordinario (art. 48 c.p.a.)	Va corrisposta la differenza tra quanto versato per il ricorso straordinario (€ 650,00) e l'importo dovuto in relazione alla tipologia di giudizio azionato	
Revocazione e opposizione di terzo	Trattandosi di giudizi di impugnazione, il c.u. è calcolato aumentando della metà la misura del c.u. prevista per il ricorso principale (art. 1, comma 27, L. 24 dicembre 2012 n. 228)	
<b>Tutti gli altri casi (compresi i ricorsi per decreto ingiuntivo, art. 118 c.p.a.)</b>		<b>€ 650</b>
Ricorso in materia di riparazione ex L. 89/01 (Legge Pinto)		<b>ESENTE</b>
Richiesta di <b>misure cautelari</b> collegiali (art. 55 c.p.a.), monocratiche (art. 56 c.p.a.), anteriori alla causa (art. 61 c.p.a.) nonché istanza per la revoca (art. 58 c.p.a.) o per l'esecuzione dell'ordinanza cautelare (art. 59 c.p.a.)		
Ricorso in materia di <b>pubblico impiego</b> , ivi compreso quello in materia di accesso all'impiego (concorsi) e quelli proposti per l'esecuzione del giudicato ovvero per l'accesso agli atti della P.A. o con il rito del silenzio, limitatamente all'ipotesi in cui la parte sia titolare di un reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, <b>pari o inferiore</b> a tre volte l'importo previsto dall'art.76 del DPR 115/2002 pari a € 13.659,64 (aggiornato a aggiornato a D.M. 22/4/2025 del Ministero della Giustizia) e corrispondenti ad €		

<b>40.978,92</b>	<b>ESENTE</b>
Ricorsi in materia di previdenza e assistenza obbligatorie per i soggetti titolari di un reddito IRPEF, risultante dall'ultima dichiarazione, pari o inferiore a € 40.978,92	
<b>Ricorso in materia elettorale</b>	
Ricorsi previsti dall'art. 25 l. n. 241/90 avverso il diniego di accesso alle informazioni di cui al d. lgs. n. 195/2005 ( <b>accesso al pubblico alle informazioni ambientali</b> )	
Ricorso in materia di <b>ricongiungimento familiare e di permesso di soggiorno</b> per motivi familiari ex art. 30 D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286	
<b>Istanza di correzione di errore materiale</b>	
<b>Riassunzione</b>	
Ricorso delle <b>vittime</b> della criminalità organizzata, delle vittime del dovere e delle vittime del terrorismo	
Ricorso in materia di <b>leva militare</b>	
<b>Accesso in corso di causa</b>	
<b>Incidente di esecuzione</b> nell'ambito del giudizio di ottemperanza	
Istanza di <b>ricusazione</b>	
<b>Regolamento di competenza</b>	
Ricorsi proposti dai genitori di alunni diversamente abili per ottenere un <b>insegnante di sostegno</b>	

I predetti importi sono aumentati della metà ove il difensore non indichi il proprio indirizzo di posta elettronica certificata ed il proprio recapito fax, ai sensi dell'art. 136 del codice del processo amministrativo, ovvero ometta di indicare il codice fiscale nel ricorso (art 13, comma 6 bis, 1 D.P.R. 115/2002).

**Si precisa che l'avvocato antistatario non può beneficiare dell'esenzione prevista dall'art. 10 del d.P.R. n. 115 del 2002 per i ricorsi in materia di riparazione ex L. 89/01 (Legge Pinto).** Infatti, le norme agevolative in materia tributaria sono tassative e hanno carattere eccezionale, sicché è vietato il ricorso all'interpretazione analogica (o anche meramente estensiva) e le previste agevolazioni non possono essere applicate al di fuori delle ipotesi tipizzate dalle norme.

Di conseguenza, l'esenzione dal pagamento del contributo unificato prevista dall'art. 10 del d.P.R. n. 115 del 2002, per i ricorsi di cui all'art. 3 della L. n. 89 del 2001 in materia di equa riparazione (c.d. *legge Pinto*), opera esclusivamente per i ricorsi promossi dalle parti che, ai sensi della L. n. 89 del 2001, agiscono per il riconoscimento dell'indennizzo dovuto per la violazione del termine di ragionevole durata del processo, esenzione riconosciuta anche per i giudizi amministrativi proposti nella medesima materia.

In altri termini, rientra nell'ambito applicativo della norma di agevolazione l'azione proposta dal soggetto che, lamentando l'irragionevole durata di un processo, chieda il riconoscimento dell'indennizzo, ovvero il suo effettivo pagamento, in presenza di una sentenza di condanna esecutiva oppure una volta che il relativo giudizio si sia concluso con una sentenza di condanna passata in giudicato.

L'azione di ottemperanza proposta dall'avvocato antistatario, a favore del quale siano state liquidate le spese del giudizio di cognizione, invece, non integra i detti requisiti e, pertanto, esula dall'ambito applicativo della norma agevolativa sui ricorsi in materia di equa riparazione.

Sul punto, infatti, la giurisprudenza ha ormai avuto modo di precisare che «(...) *l'obbligazione di cui è chiesto l'adempimento è solo indirettamente legata al riconoscimento della c.d. equa riparazione, essendo relativa a crediti per attività professionali svolte dal difensore della parte istante in un giudizio di equa riparazione, sicché ha la sua fonte in un fatto che prescinde dall'oggetto del giudizio per il quale l'attività professionale è stata prestata.*» (cfr. T.a.r. per il Lazio, sede di Roma, Sez. II, 27 febbraio 2017, n. 2896).

In tal senso, inoltre, è intervenuta costante giurisprudenza tributaria (cfr. sentenze della C.T.P. di Napoli n. 4120/28/2019 depositata l'1 aprile 2019, n. 4829/7/2019 depositata l'11 aprile 2019, n. 5482/36/2019 depositata l'8 maggio 2019, n. 12870/23/19 depositata il 29 novembre 2019 e n. 2562/40/2020 depositata il 20 febbraio 2020).

Per quanto esposto, si possono presentare le seguenti diverse fattispecie di giudizi di esecuzione:

A. **se il ricorso è promosso dal creditore** per l'ottemperanza al decreto della Corte d'Appello che ha riconosciuto l'indennizzo in materia di equa riparazione, **opera l'esenzione** prevista dall'art 10 del d.P.R. n. 115 del 2002;

B. **se il ricorso è promosso dal solo difensore**, esclusivamente per l'ottemperanza alla parte del decreto che ha liquidato in suo favore, quale antistatario, le spese del giudizio, **non opera l'esenzione**;

C. **se il ricorso è promosso congiuntamente dal creditore** per l'ottemperanza al decreto della Corte d'Appello che ha riconosciuto l'indennizzo **e dal difensore** per l'ottemperanza al pagamento delle spese di giudizio liquidategli in qualità di antistatario, trattandosi di due azioni sostanzialmente autonome sebbene contenute in un unico ricorso, l'esenzione di cui all'art 10 del d.P.R. n. 115 del 2002 **opera per la sola azione della parte che agisce per ottenere l'indennizzo, mentre non opera per l'azione proposta dall'avvocato antistatario.**

### 4.3 Soggetti tenuti al pagamento del contributo unificato

L'art. 14, comma 1, del T.U. n. 115 del 2002 dispone che: *«La parte che per prima si costituisce in giudizio, che deposita il ricorso introduttivo, ovvero che, nei processi esecutivi di espropriazione forzata, fa istanza per l'assegnazione o la vendita dei beni pignorati, è tenuta al pagamento contestuale del contributo unificato».*

Ne consegue che, nel processo amministrativo, l'obbligazione tributaria ha la sua fonte nel deposito dell'atto introduttivo del giudizio e che il soggetto tenuto al relativo adempimento è il ricorrente, in primo grado, o l'appellante.

In proposito, si riporta quanto già chiarito con circolare 18 ottobre 2011, aggiornata nel 2014, al paragrafo C.2: *«Posto che l'art. 14 del T.U. n. 115 del 2002 configura come presupposto d'imposta il deposito del ricorso introduttivo, anche dopo il passaggio in giudicato della sentenza che conclude il giudizio, cui è riferito il contributo unificato non tempestivamente versato dal debitore d'imposta, l'invito al pagamento deve essere inviato sempre e comunque a quest'ultimo, il quale, a sua volta, potrà ottenere il rimborso di quanto pagato, rivolgendosi, in sede di rivalsa, alla parte soccombente».*

Pertanto, si ribadisce che gli Uffici dovranno sempre inviare l'invito al pagamento alla parte che ha introdotto il giudizio, mentre la facoltà di quest'ultima, ove vittoriosa in giudizio, di rivolgersi alla parte soccombente per ottenere la ripetizione di quanto versato a tale titolo - ai sensi dell'art 13, comma 6-bis.1, del citato T.U., secondo cui il contributo è dovuto in ogni caso dalla parte soccombente - attiene esclusivamente ai rapporti tra le parti di causa e non richiede alcun adempimento da parte degli Uffici della Giustizia Amministrativa.

L'art. 13, comma 6 bis, del T.U., nella sua prima versione, identificava l'atto introduttivo del giudizio con il solo "ricorso". Con successivi interventi il legislatore ha fornito una nuova nozione di "ricorso" ampliandone la portata. In particolare,

per ricorsi si devono intendere non solo quello principale, ma anche quello incidentale e i motivi aggiunti che introducono domande nuove.

Per la materia dei **contratti pubblici**, la regola sopra esposta subisce una eccezione. Invero, l'art. 120, comma 7, c.p.a., nel testo introdotto dall'art. 209 del D.lgs. 36/2023, innovando il quadro normativo previgente, ha stabilito l'esenzione dal pagamento del contributo unificato per i motivi aggiunti con i quali si impugnano "i **nuovi atti** attinenti alla medesima procedura di gara".

Com'è noto, in virtù del principio di tassatività delle norme agevolative o esonerative, la norma citata non può essere applicata in via estensiva o analogica. Pertanto, il perimetro della esenzione non può ricomprendere anche l'azione risarcitoria, poiché l'ambito applicativo della stessa riguarda esclusivamente l'impugnazione di "nuovi atti." La misura del c.u. dovuto però, come enunciato nella circolare del Segretario Generale della G.A. prot. n. 13871 del 10 aprile 2025, in questo caso non corrisponde a quella versata per il ricorso, ma è determinata in € 650,00 in quanto non è in gioco l'affidamento dell'appalto, trattandosi di richiesta di risarcimento del danno per equivalente monetario.

#### 4.4 Recupero del contributo unificato prenotato a debito

Qualora la parte che abbia introdotto il giudizio sia un'amministrazione pubblica beneficiaria per legge della prenotazione a debito ovvero una parte ammessa al beneficio del patrocinio a spese dello Stato (per la quale ultima opera, *ex art. 131 del T.U.*, la prenotazione a debito), in caso di soccombenza della controparte che non beneficia della prenotazione a debito, l'Amministrazione vittoriosa deve procedere al recupero del contributo unificato nei confronti del soccombente ai sensi dell'art. 158, comma 3, del T.U., in base al quale: "3. *Le spese prenotate a debito e anticipate dall'erario sono recuperate dall'amministrazione, insieme alle spese anticipate, in caso di condanna dell'altra parte alla rifusione delle spese in proprio favore*".

Pertanto, i giudizi proposti dalle Amministrazioni pubbliche beneficiarie della prenotazione a debito saranno monitorati, al fine di accertare, ed eventualmente sollecitare, le stesse al recupero di cui all'art 158, comma 3, del T.U. e al successivo riversamento delle somme alla Giustizia amministrativa.

A tal fine, la segreteria dell'Ufficio giudiziario invierà alle Amministrazioni interessate apposita richiesta per provvedere al recupero nei confronti delle parti soccombenti.

In caso di mancato pagamento delle somme dovute, l'Amministrazione interessata dovrà anche procedere all'iscrizione al ruolo delle somme stesse, utilizzando i codici entrata appositamente istituiti dall'Agenzia della Riscossione e sotto indicati, la cui attivazione dovrà essere richiesta dall'Amministrazione alla medesima Agenzia della Riscossione, prima di procedere alla trasmissione della prima minuta di ruolo.

**3V99** Contributo unificato G.A. d.P.R. 115/2002 - recupero per soccombenza;

**3W01** Contributo unificato G.A. d.P.R. 115/2002 - recupero per soccombenza interessi;

Ciò posto, le Sezioni Unite della Corte di Cassazione (ord. 3 aprile 2025, n. 8810) hanno da ultimo chiarito che il recupero del contributo unificato versato, anche virtualmente, nella forma della prenotazione a debito, è “azione tesa semplicemente alla realizzazione del diritto, proprio della parte vincitrice, alla piena soddisfazione di quanto riconosciutogli, il che comprende anche il diritto alla ripetizione dei <<costi>> del giudizio. In tale ottica e in questa fase, al pari dell'attività della parte privata (o dell'ente pubblico non ammesso alla prenotazione a debito), l'attività dell'amministrazione pubblica che ha adempiuto solo virtualmente al versamento del contributo, si traduce in una mera procedura di recupero di una spesa, secondo le regole della soccombenza, e non di un <<tributo>>”.

Poiché il recupero del contributo unificato - nei casi di cui all'art. 158, comma 3, del T.U. – configura una mera procedura di recupero di una spesa del processo,

secondo le regole della soccombenza, e non di un tributo, detta attività dovrà svolgersi secondo le previsioni del Titolo II (*Disposizioni generali per le spese nel processo amministrativo, contabile e tributario*) del T.U. n. 115 del 2002, segnatamente l'Amministrazione notificherà al debitore un invito al pagamento ai sensi dell'art. 212 del medesimo T.U. e, per il caso di inadempimento nel termine previsto, procederà alla iscrizione al ruolo della somma dovuta per il contributo unificato, con esclusione di sanzioni, ai sensi del successivo art. 213.

#### 4.5 Modalità di pagamento

Con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 27 giugno 2017 n. 167 (in G.U. n. 167 del 19 luglio 2017) sono state individuate modalità esclusivamente telematiche di versamento del contributo unificato per i ricorsi promossi dinanzi al giudice amministrativo, per i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e per i ricorsi straordinari al Presidente della Regione siciliana.

Per effetto di quanto disposto dall'art. 1 del decreto e a partire dal 1° novembre 2017, il contributo unificato dovrà essere versato tramite il sistema dei versamenti unitari, di cui agli articoli 17 e seguenti del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, senza la possibilità di avvalersi della compensazione ivi prevista, con un apposito modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (c.d. F24 ELIDE), presentato esclusivamente con le modalità telematiche rese disponibili dall'Agenzia delle entrate e dagli intermediari.

Sul sito internet della Giustizia Amministrativa, vi è una apposita sezione dedicata alle nuove modalità di pagamento del contributo unificato, all'interno dell'area relativa al Processo Amministrativo Telematico. Il documento riporta le indicazioni per pagare il Contributo Unificato tramite il modello F24 Elide e per inserire i dati della quietanza nel modulo di deposito. Le operazioni da fare sono:

1. Pagare il Contributo Unificato tramite il modello F24 Elide;

2. Ottenere la Quietanza di Pagamento rilasciata dall’Agenzia delle entrate o dal proprio intermediario (ad esempio, dalla propria Banca tramite il servizio di Home Banking);

3. Inserire i dati del contributo unificato nella sezione Contributo Unificato del Modulo di Deposito Ricorso o nel Modulo di Deposito atto, quindi depositare l’atto con le modalità consuete.

Il pagamento con il modello F24 ELIDE può essere effettuato tramite:

- i servizi online di banche o Poste italiane;
- servizi telematici dell’Agenzia delle Entrate (Entratel/Fisconline);
- il sito internet dell’Agenzia delle Entrate;
- sportello postale;
- sportello bancario.

In particolare, il pagamento del Contributo Unificato dovrà essere eseguito **compilando il modulo F24 (Elide oppure EP), inserendo le informazioni seguenti:**

- nella sezione “CONTRIBUENTE”, il Codice Fiscale e i dati anagrafici del soggetto che effettua il versamento;
- nella sezione “ERARIO ED ALTRO”, sono indicati:
  - nel campo “codice ufficio”, il codice della Sede presso la quale si esegue il versamento. Il **CODICE UFFICIO del TAR CATANIA è 8Q7**.
  - nel campo “tipo”, la lettera “R” oppure “F” nel caso di enti pubblici che usano il modello F24 EP;
  - nel campo “elementi identificativi” il Codice Fiscale o la Partita IVA della parte debitrice (ricorrente, ricorrente incidentale);
  - nel campo “codice”, uno dei seguenti **CODICI TRIBUTO:**
    - Contributo unificato per i ricorsi GA01
    - Contributo unificato per i ricorsi incidentali GA02

- Contributo unificato per i motivi aggiunti GA03
- Contributo unificato a seguito di invito al pagamento – 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

- nel campo “anno di riferimento”, l’anno cui si riferisce il versamento. Nel caso del modello F24 EP l’anno va inserito nel campo “riferimento B”, mentre il campo “riferimento A” va lasciato vuoto.

**All’esito del pagamento, i dati della quietanza di versamento devono essere inseriti nei moduli di deposito, nella sezione “Contributo unificato”.**

La **Data versamento** è quella in cui è effettivamente avvenuto il pagamento, come attestato dalla quietanza.

La **Modalità versamento** dal 1° gennaio 2018 è unica: MODELLO F24.

Gli **Estremi versamento** corrispondono al numero di protocollo telematico della quietanza; vanno inseriti uno di seguito all’altro i due campi riportati nella quietanza dopo la dicitura PROTOCOLLO TELEMATICO. È il cd. codice IUD, composto da 23 o 24 caratteri.

L’**Importo versato** è quello effettivo del versamento indicato

La spunta **Altro ufficio** va selezionata se il versamento non è relativo al deposito attuale, ma è stato eseguito presso un altro tribunale/amministrazione; ad esempio, in caso di ricorso straordinario o di riassunzione da altro TAR dove l’importo era stato già pagato.

Inserire il **Nr. Riga**. Anche se il modello F24 consente di fare più versamenti con lo stesso modulo, si raccomanda di eseguire un singolo pagamento per volta; in

questo caso il numero riga è sempre uguale a 1. Se invece si fossero eseguiti più pagamenti nello stesso modulo, inserire il numero di riga corrispondente.

Scegliere da tendina il **Codice Tributo**, corrispondente a quello indicato nel versamento. All'atto della scelta, mantenendo il puntatore del mouse sulla voce scelta viene mostrato il dettaglio del codice selezionato, corrispondente a quello della tabella Codici Tributo:

Inserire nel campo **Elementi identificativi** il Codice Fiscale o la Partita IVA della parte che versa, che corrisponde al campo "estremi identificativi" della Quietanza.

**È importante allegare la quietanza al modulo di deposito.**

**SI RACCOMANDA LA SCRUPOLOSA OSSERVANZA DELLE ISTRUZIONI APPENA INDICATE, IN QUANTO LA PRESENZA ANCHE DI UN PICCOLO ERRORE NON CONSENTE L'ASSOCIAZIONE AUTOMATICA DEL PAGAMENTO AL RICORSO.**

#### 4.6 L'omesso o parziale pagamento

In caso di omesso o parziale pagamento del contributo dovuto, l'ufficio competente provvederà, ai sensi dell'art. 248 del d.p.r. n. 115/2002 (come modificato dalla L. 114/14 art. 42), a notificare via p.e.c. - nel termine (non perentorio) di 30 giorni - l'invito al pagamento dell'importo dovuto, con espressa avvertenza che si procederà alla iscrizione al ruolo in caso di mancato pagamento. L'invito è notificato, in caso di mancata elezione del domicilio o di mancata indicazione della p.e.c., con deposito in segreteria presso l'ufficio stesso.

Nell'invito è fissato il termine di 30 giorni per l'adempimento ed è richiesto al debitore di depositare la quietanza di versamento **entro dieci giorni** dall'avvenuto pagamento, a mano presso l'ufficio ricevimento ricorsi, ovvero mediante il

“Modulo Deposito Atto” inviato all’indirizzo PEC dedicato al PAT:  
**ct\_pat\_deposito@pec.ga-cert.it.**

In caso di omesso o parziale pagamento nel termine di 30 giorni è prevista l’irrogazione della sanzione di cui all’art. 71, d.p.r. n. 131/1986 (cfr. art. 16, comma 1 bis, d.p.r. n. 115/2002), la cui misura è commisurata alla durata dell’inadempimento nelle seguenti percentuali:

- un terzo del minimo edittale (pari al 33% dell’importo dovuto e non versato), se il pagamento del contributo unificato e della sanzione avviene entro il 60° giorno dalla notifica dell’invito al pagamento;
- 150% dell’importo dovuto e non versato, se il pagamento avviene tra il 61° e l’80° giorno dalla notifica dell’invito al pagamento;
- 200% dell’importo dovuto e non versato, se il pagamento avviene successivamente all’80° giorno.

#### 4.7 Tutela del contribuente a seguito dell’invito al pagamento.

L’invito al pagamento del contributo unificato integra, a tutti gli effetti, gli estremi di un vero e proprio avviso di accertamento, in quanto enuncia una puntuale e non condizionata pretesa tributaria (Cass. sent. n. 16188/2014; Cass. sent. n. 4818/2015; Cass. sent. n. 26510/2016).

Pertanto, esso è impugnabile dinanzi alle Corti di giustizia tributaria di primo grado ai sensi dell’art. 19 del D.lgs. n. 546/1992.

Lo strumento di protezione del contribuente, infatti, risiede nella tutela dinanzi agli organi giurisdizionali, mediante la notifica del ricorso, tramite PEC, all’Ente impositore, nel termine di 60 giorni dalla ricezione dell’invito al pagamento, e successivo deposito presso la Corte di giustizia tributaria di primo grado competente per territorio attraverso il Sistema informativo della Giustizia

Tributaria (art. 16-bis, comma 3, d.lgs. n. 546 del 1992), secondo le modalità contenute nel processo tributario telematico (PTT) dettate dal D.M. 23 dicembre 2013, n. 163 e dai successivi decreti attuativi.

A seguito della notifica dell'invito di pagamento del contributo unificato, il contribuente ha la facoltà di presentare istanza di riesame, con la quale può chiedere all'Amministrazione, quale Ente impositore, di annullare o modificare l'atto di accertamento notificatogli.

La presentazione dell'istanza di riesame (cd. deduzioni) costituisce un modo per l'attivazione di una particolare forma di autotutela amministrativa, l'autotutela tributaria, vale a dire la sollecitazione all'esercizio del potere di riesame, previsto dall'art. 2 quater del D.L. n. 564/94 (convertito con legge 30/10/1994 n. 656) e dal D.M. 11/2/1997 n. 37, che si richiama per la natura tributaria dell'invito al pagamento.

L'art. 2-quater del D.L. n. 564/1994, convertito in legge 30/11/1994 n. 656, dispone, infatti, che "1. Con decreti del Ministro delle finanze sono indicati gli organi dell'Amministrazione finanziaria competenti per l'esercizio del potere di annullamento d'ufficio o di revoca, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, degli atti illegittimi o infondati. Con gli stessi decreti sono definiti i criteri di economicità sulla base dei quali si inizia o si abbandona l'attività dell'amministrazione".

Il D.M. 11/2/1997 n. 37 disciplina la procedura per l'esercizio del potere di autotutela da parte dell'Amministrazione finanziaria.

La Corte Costituzionale con la sentenza n. 181/2017, richiamando la giurisprudenza della Corte di Cassazione, ha evidenziato che l'autotutela tributaria, che non si discosta dall'autotutela prevista nel diritto amministrativo generale, è un potere rimesso alla valutazione ampiamente discrezionale dell'Amministrazione finanziaria e non è uno strumento di protezione del contribuente, per cui il privato

può sollecitarne l'esercizio, segnalando, attraverso la presentazione di deduzioni, l'illegittimità di atti impositivi, ma la segnalazione non trasforma il procedimento officioso e discrezionale in un procedimento ad istanza di parte da concludere con un provvedimento espresso.

Ne consegue che non sussiste un dovere dell'Amministrazione di pronunciarsi sull'istanza di autotutela, vale a dire sulla eventuale presentazione di deduzioni.

Gli Uffici della Giustizia Amministrativa, pertanto, in caso di presentazione delle deduzioni all'invito al pagamento del contributo unificato, nel riesaminare l'atto alla luce delle motivazioni addotte dal contribuente, sono tenuti a valutare la sussistenza dei presupposti per l'annullamento ed, eventualmente, per l'adozione di un nuovo invito al pagamento, ma ciò non determina alcun obbligo di risposta.

Gli Uffici, peraltro, possono anche procedere d'ufficio, senza necessità di istanza di parte, all'annullamento o alla rinuncia, in tutto o in parte, all'imposizione in caso di auto-accertamento, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, laddove sussista l'illegittimità dell'atto o dell'imposizione (art. 2 D.M. 11/2/1997 n. 37).

Di talché, se l'Ufficio accerta la sussistenza dei presupposti per procedere all'autotutela, provvederà in tal senso dandone comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale presso cui pende l'eventuale contenzioso.

Viceversa, ove tali presupposti non sussistono, non ha alcun obbligo di comunicazione.

La presentazione dell'istanza di riesame, in definitiva, non obbliga all'adozione di un provvedimento espresso e non è idonea a sospendere il decorso del termine per la proposizione del ricorso, che decorre dalla notifica dell'invito al pagamento.

Viceversa, ove gli uffici ritengano, al termine della relativa istruttoria, di non annullare, ma di modificare o sostituire l'atto impositivo, trattandosi di un nuovo atto, lo stesso è autonomamente impugnabile per vizi propri, per cui dovrà essere

comunicato al contribuente il nuovo termine per l'eventuale esercizio della tutela giurisdizionale.

#### 4.8 Tutela del contribuente sulle sanzioni irrogate con l'invito al pagamento.

L'invito al pagamento del contributo unificato emesso dalla Giustizia Amministrativa, costituisce anche atto di irrogazione delle sanzioni.

Esso, infatti, reca, oltre all'indicazione del dovuto a titolo di contributo unificato, la chiara specificazione delle conseguenze che un eventuale inadempimento o ritardo nell'adempimento comporta sotto il profilo sanzionatorio, specificando, sulla base dell'art. 71 del D.P.R. n. 131/1986, le modalità dell'applicazione delle stesse sulla base dell'omissione del pagamento o in misura graduale in funzione del ritardo nell'adempimento.

La procedura seguita per l'irrogazione della sanzione è quella della contestazione immediata, di cui all'art. 17 del D.lgs. n. 472/97, in base al quale:

“1. In deroga alle previsioni dell'articolo 16, le sanzioni collegate al tributo cui si riferiscono sono irrogate, senza previa contestazione e con l'osservanza, in quanto compatibili, delle disposizioni che regolano il procedimento di accertamento del tributo medesimo, con atto contestuale all'avviso di accertamento o di rettifica, motivato a pena di nullità”.

Questa procedura di irrogazione immediata consente di derogare all'ordinaria procedura di irrogazione della sanzione prevista dall'art. 16 del D.lgs. n. 472/1997, in base al quale l'irrogazione delle sanzioni avviene con un atto successivo e separato rispetto alla notifica dell'atto di accertamento.

Solo per la procedura ordinaria di cui all'art. 16 del citato D.lgs. 472 è prevista la presentazione di deduzioni difensive avverso il provvedimento di irrogazione delle

sanzioni, mentre il successivo articolo 17, che regola in maniera specifica il procedimento di irrogazione immediata delle sanzioni, esclude la necessità della previa contestazione e del conseguente contraddittorio anticipato (cfr. Cassazione, Sezione V, sentenza n. 15581 del 22/7/2020, Cassazione, Sesta Sezione Civile Tributaria, ordinanza n. 21027 dell'1/7/2022).

Ne consegue che la tutela del contribuente nel caso di specie risiede nella possibilità di ricorrere in sede giurisdizionale avverso l'invito al pagamento che, oltre ad accertare il tributo dovuto, ha anche natura, in caso di inadempimento, di atto di irrogazione delle sanzioni.

Responsabile: Dott.ssa Maria Letizia Pittari

Referenti: Dott.ssa Antonella Mazza, d.ssa Federica Leuzzi, sig. Domenico Reitano.

Telefono: 095.7530410 / 415 / 414

Email: [m.pittari@giustizia-amministrativa.it](mailto:m.pittari@giustizia-amministrativa.it); [a.mazza@giustizia-amministrativa.it](mailto:a.mazza@giustizia-amministrativa.it); [f.leuzzi@giustizia-amministrativa.it](mailto:f.leuzzi@giustizia-amministrativa.it), [d.reitano@giustizia-amministrativa.it](mailto:d.reitano@giustizia-amministrativa.it).

#### 4.9 Il rimborso del contributo unificato

Ha diritto al rimborso chi abbia eseguito il versamento del contributo unificato indebitamente ovvero in misura superiore a quella dovuta.

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

Condizione imprescindibile per l'utile proposizione dell'istanza di rimborso è l'univoca identificabilità:

- dell'ufficio giudiziario competente;
- del contribuente;
- del giudizio (qualora, ovviamente, il ricorso sia stato incardinato).

Si precisa che l'erronea indicazione del codice ufficio e/o del codice tributo non comporta diritto al rimborso.

#### 4.10 L'istanza di rimborso

L'istanza, redatta in carta semplice nell'apposito modello previsto dalla circolare n. 33 del 26.10.2007 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (si veda la parte terza, Modulistica), deve essere depositata telematicamente nel fascicolo processuale, sottoscritta digitalmente dal richiedente e corredata del relativo documento di identità, nonché della quietanza telematica.

Nell'istanza, il richiedente o i richiedenti, sotto la propria responsabilità per la veridicità di quanto indicato, devono precisare:

- le proprie generalità;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza e relativo codice di avviamento postale;
- domicilio, se diverso dalla residenza, numero di telefono e indirizzo di posta elettronica;
- elementi idonei alla identificazione del giudizio (parti, numero di ruolo, ecc.);
- estremi del versamento con il relativo importo;
- importo richiesto a rimborso e la motivazione dello stesso;
- modalità di pagamento prescelta per il rimborso degli importi reclamati.

All'istanza si deve essere allegare la documentazione comprovante il diritto al rimborso, oltre a un valido documento personale di riconoscimento del richiedente.

In caso di rimborso chiesto a seguito della mancata iscrizione al ruolo del ricorso, l'istanza deve essere corredata, a pena di improcedibilità, dell'originale dell'atto giudiziario notificato.

Il rimborso del contributo unificato può essere disposto solo a favore del soggetto che ha eseguito il versamento del tributo.

Il termine per l'adozione del provvedimento che decide sull'istanza di rimborso adeguatamente prodotta è di **30 giorni** dalla presentazione dell'istanza.

## Capitolo 5

### IL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

#### 5.1 Introduzione

Il cittadino non abbiente, le cui ragioni siano non manifestamente infondate, può essere ammesso al beneficio del patrocinio a spese dello Stato.

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 € 13.659,64 (aggiornato a D.M. 22/4/2025 del Ministero della Giustizia di concerto con il MEF, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 159 dell'11 luglio 2025). Se l'interessato all'ammissione al patrocinio convive con il coniuge o con altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'istante.

Per l'ammissione è necessario presentare istanza (v. modulo allegato nella parte terza).

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

L'istanza deve contenere le seguenti indicazioni e deve essere corredata dai relativi allegati:

1. generalità e codice fiscale dell'istante e degli eventuali componenti della famiglia anagrafica, con relativa fotocopia del documento di identità e del codice fiscale del richiedente e del codice fiscale dei familiari conviventi;
2. documentazione comprovante la propria situazione di reddito e quella della famiglia (è ammessa l'autocertificazione);
3. per i redditi prodotti all'estero, i cittadini non appartenenti all'Unione Europea, devono presentare adeguata certificazione rilasciata dall'autorità consolare o, in alternativa, autocertificazione convalidata dalla medesima autorità;
4. provvedimento impugnato o, in caso di ricorsi avverso il silenzio della pubblica amministrazione, copia della diffida ad adempiere (laddove compiuta).
5. copia del ricorso che si intende presentare al T.A.R. o, in alternativa, una esposizione in fatto e in diritto dell'oggetto del ricorso.

L'istanza, corredata da tutta la documentazione summenzionata, 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. **Essa deve avere la forma digitale.**

Per ciascun richiedente il patrocinio a spese dello Stato, per l'invio dell'istanza dovrà essere utilizzato sempre il Modulo PDF deposito istanza ante causam – selezionando dal menu a tendina all'interno del Modulo “Istanza di ammissione a patrocinio a spese dello Stato”, anche nell'ipotesi in cui l'istanza sia depositata contestualmente o successivamente al deposito del ricorso. La stessa modalità di invio deve essere utilizzata anche per tutte le successive ed eventuali istanze inviate dal richiedente, anche su richiesta della Commissione.

Presso il T.A.R. Catania è istituita una Commissione interna composta da due magistrati (nominati con cadenza annuale dal Presidente del T.A.R. Catania) e da un avvocato (indicato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania).

### 5.3 L'esito

La Commissione decide con decreto succintamente motivato.

Alla parte richiedente è data comunicazione **entro 10 giorni** dalla emissione del provvedimento; detto termine non è perentorio e, quindi, la comunicazione conserva la propria efficacia anche se effettuata in un tempo più prolungato.

Se l'istanza viene respinta o dichiarata inammissibile, questa può essere proposta al magistrato competente per il giudizio, che decide con decreto, secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 115/02.

### 5.4 Lo sportello

L'ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,00.

Segretario: d.ssa Maria Angelica (piano secondo, terza sezione)

Telefono: 095-7530445

Segretario supplente: d.ssa Maria Rita Cappello (piano secondo, quinta sezione)

Telefono: 095-7530492.

### 5.5 La normativa

La disciplina del patrocinio a spese dello Stato è contenuta nel D.P.R. n. 115/2002 "Testo Unico per le spese di giustizia" e segnatamente dagli artt. 74-89 (titolo I, parte III).

### 5.6 La liquidazione della parcella dell'avvocato

Il comma 783 della Legge di stabilità per l'anno 2016 ha introdotto nel D.P.R. n.115 del 30 maggio 2002 - Testo Unico delle spese di giustizia - all'art. 83, il

comma 3 bis prevedendo che *“Il decreto di pagamento è emesso dal giudice contestualmente alla pronuncia del provvedimento che chiude la fase cui si riferisce la relativa richiesta”*.

La modifica sopra citata, che persegue l'obiettivo di accelerare le procedure di erogazione dei compensi che devono essere liquidati in favore dei difensori di coloro che sono ammessi al patrocinio statale, incide sulla cronologia della presentazione delle istanze di liquidazione che, insieme alla relativa nota spese, **devono dunque essere presentate prima che il collegio decida sulla controversia**, utilizzando il “Modulo Deposito Atto”, da inviare all'indirizzo PEC dedicato al PAT: **ct\_pat\_deposito@pec.ga-cert.it**.

Il provvedimento contenente la liquidazione, dopo la pubblicazione e la comunicazione alle parti, è trasmesso, a cura della segreteria di sezione, all'Ufficio Gestione Fondi del T.A.R. Catania.

Sarà cura dell'avvocato far pervenire al Tribunale la relativa fattura in formato elettronico. A tal fine si segnala che il Codice Univoco Ufficio del T.A.R. Catania è il seguente: QK3LM6.

Verificata la regolarità della fattura depositata, l'Ufficio Gestione Fondi provvederà, quindi, a predisporre il decreto di pagamento per l'avvocato, nonché il versamento della ritenuta d'acconto a favore della Regione Sicilia.

Eseguito il controllo di competenza da parte del Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa. – Ufficio centrale di bilancio e ragioneria, la Banca d'Italia farà il bonifico bancario a favore dell'Avvocato.

## Capitolo 6

### LA REGISTRAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

#### ALL'UFFICIO DEL REGISTRO

Ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 131/1986, recante il Testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro, gli atti dell'autorità giudiziaria in materia di controversie civili che definiscono anche parzialmente il giudizio, i decreti ingiuntivi esecutivi, i provvedimenti che dichiarano esecutivi i lodi arbitrali e le sentenze che dichiarano efficaci nello Stato sentenze straniere, sono soggetti all'imposta anche se al momento della registrazione siano stati impugnati o siano ancora impugnabili, salvo conguaglio o rimborso in base a successiva sentenza passata in giudicato; alla sentenza passata in giudicato sono equiparati l'atto di conciliazione giudiziale e l'atto di transazione stragiudiziale in cui è parte l'amministrazione dello Stato.

Dunque, per quello che riguarda il giudice amministrativo, la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, territorialmente competente, è prevista per gli atti del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali che definiscono, anche parzialmente, il giudizio, compresi i decreti ingiuntivi provvisoriamente esecutivi, che recano condanna al pagamento di somme di denaro diverse dalle spese processuali (d. p. r. n. 131/1986).

I cancellieri e segretari provvedono a richiederla per le sentenze, i decreti e gli altri atti degli organi giurisdizionali alla cui formazione hanno partecipato nell'esercizio delle loro funzioni.

Referente: dott. Rosario Giorgio Carnabuci

Telefono: 095-7530406

Email: [rg.carnabuci@giustizia-amministrativa.it](mailto:rg.carnabuci@giustizia-amministrativa.it)

## Capitolo 7

### L'ARCHIVIO

#### 7.1 L'ufficio archivio

L'ufficio archivio cura la conservazione dei fascicoli di causa dei ricorsi in attesa di fissazione della discussione di merito e di quelli per i quali sia già stata adottata una decisione (sentenze, decreti decisori, etc.).

I fascicoli dei ricorsi pendenti sono archiviati in base al numero di ruolo generale (R.G.), quelli dei ricorsi definiti sono archiviati in base al numero della decisione.

Tutti i depositi concernenti tali ricorsi (documenti, istanze ecc.) verranno trasmessi e custoditi in archivio e potranno essere consultati dalle parti, se costituite, previo accertamento del diritto di accesso per la consultazione del fascicolo.

#### 7.2 I tempi per l'accesso e la consultazione dei fascicoli

La consultazione dei fascicoli conservati presso l'archivio interno può avvenire entro **7 giorni**, previa richiesta inoltrata alle rispettive sezioni di appartenenza dei ricorsi.

La consultazione dei fascicoli collocati nell'archivio esterno è concordata con il personale di segreteria e avviene comunque **entro 20 giorni** dalla richiesta.

#### 7.3 Il fascicolo di causa in caso di appello

In caso di appello è la segreteria della sezione competente del Consiglio di Giustizia Amministrativa a richiedere al T.A.R. la trasmissione del fascicolo d'ufficio (art. 6, comma 2, delle norme di attuazione di cui all'allegato 2 c.p.a.).

La suddetta previsione non si applica se è appellata una sentenza non definitiva ovvero un'ordinanza cautelare. Tuttavia, il giudice d'appello può, se lo ritiene necessario, chiedere la trasmissione del fascicolo d'ufficio ovvero ordinare alla parte interessata di produrre copia di determinati atti (art. 6, comma 3, delle norme di attuazione di cui all'allegato 2 c.p.a.).

#### 7.4 Il ritiro del fascicolo di parte

Nei giudizi definiti con sentenza, la parte può ritirare il proprio fascicolo di causa solo dopo il passaggio in giudicato della sentenza (art. 6, comma 1, delle norme di attuazione di cui all'allegato 2 c.p.a.).

L'istanza di ritiro del fascicolo deve contenere la dichiarazione della parte che non è stato proposto appello davanti al Consiglio di Giustizia Amministrativa nei termini di legge.

Nei giudizi estinti con decreto di perenzione, rinuncia, cessata materia del contendere, sopravvenuta carenza d'interesse, i fascicoli di parte potranno essere restituiti, previa istanza, solo se sono spirati i termini per proporre opposizione al decreto decisorio.

Nei giudizi per i quali è stato dichiarato il difetto di giurisdizione, la richiesta di ritiro del fascicolo deve indicare il numero di registro generale, il numero della sentenza, e contenere la manifestazione di volontà di presentare il ricorso davanti ad altra giurisdizione così come individuata nella sentenza che declina la giurisdizione del T.A.R.

L'art. 2961 c.c. prevede che i cancellieri, gli arbitri, gli avvocati e i patrocinatori legali sono esonerati dal rendere conto degli incartamenti relativi alle liti dopo tre anni che queste sono state decise o sono altrimenti terminate. Dunque, si consiglia

agli interessati di provvedere al ritiro del fascicolo non oltre tre anni dalla decisione sul ricorso.

Si fa presente che le nuove Linee guida allo scarto dei fascicoli dei ricorsi, proposte dalla Commissione di sorveglianza sugli archivi del TAR Catania con verbale del 5 ottobre 2023 e approvate dalla Direzione Generale Archivi del Ministero della Cultura, per i fascicoli dei ricorsi ante PAT, prevede:

- l'eliminazione dalla 2<sup>a</sup> copia in poi dei ricorsi, controricorsi, memorie e ogni altra documentazione allegata dopo la pubblicazione del provvedimento che definisce il giudizio;
- l'eliminazione dei fascicoli di parte (con documentazione in copia) non ritirati dai difensori dopo tre anni dal passaggio in giudicato del provvedimento che definisce il giudizio;
- lo scarto dei fascicoli relativi ai ricorsi definiti, con esclusione di una campionatura – che si conserverà per fini storici e di studio – costituita dal primo fascicolo di ogni 100 unità, dopo 10 anni dal passaggio in giudicato del provvedimento che definisce il giudizio.

## 7.5 L'accesso agli atti processuali

Solo le parti costituite 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 (art. 76 norme di attuazione del codice di procedura civile).

Impiegati e praticanti di studio devono essere muniti di apposita delega.

L'accesso agli atti è predisposto dalla Segreteria della Sezione a cui è assegnato il ricorso.

I documenti contenenti “dati sensibili” sono tenuti separatamente dal resto del fascicolo in modo che l'accesso sia consentito esclusivamente alle parti processuali.

A tal fine, chi produce tali documenti deve, al momento del deposito, presentare relativa istanza indirizzata al Presidente del T.A.R. Catania.

I provvedimenti adottati dal T.A.R. Catania (sentenze, ordinanze, etc.) sono pubblici e, di conseguenza, liberamente consultabili da chiunque, previa richiesta.

## Capitolo 8

### L'ALBO DEGLI AUSILIARI DEL GIUDICE

#### 8.1 Istituzione dell'Albo degli Ausiliari del Giudice

Con Decreto Presidenziale n. 80 del 23 ottobre 2025, il Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia – Sezione staccata di Catania – ha istituito l'Albo degli Ausiliari del Giudice, articolato in due sezioni:

Sezione A – Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU)

Sezione B – Commissari ad acta.

Le categorie professionali sono così individuate:

- CTU: Agronomi, Architetti, Consulenti del lavoro, Dottori commercialisti, Farmacisti, Geometri, Grafologi, Ingegneri, Pubblica amministrazione, Ragionieri e commercialisti.
- Commissari ad acta: Architetti, Dottori commercialisti, Geometri, Ingegneri, Mediatori civili, Pubblica amministrazione, Ragionieri e commercialisti.

L'istituzione dell'Albo risponde all'esigenza di dotare l'Ufficio di uno strumento organizzativo unitario e aggiornato, volto a favorire l'individuazione di professionisti qualificati e disponibili allo svolgimento degli incarichi conferibili dal Collegio, in conformità agli articoli 19 e 21 del Codice del processo amministrativo (d.lgs. n. 104/2010).

L'Albo, distinto da quello previsto presso i Tribunali ordinari, è gestito in forma informatica a cura dell'Ufficio informatico del TAR, che ne cura l'aggiornamento periodico e la trasmissione agli uffici interessati. Le Segreterie delle Sezioni giurisdizionali annotano gli incarichi conferiti, garantendone in tal modo la tracciabilità e la rotazione tra gli iscritti.

L'iscrizione all'Albo è gratuita e non costituisce presupposto vincolante per il conferimento degli incarichi, che restano rimessi alla valutazione discrezionale dei Collegi. Il Regolamento di funzionamento allegato al decreto disciplina le modalità di organizzazione, aggiornamento e cancellazione, nonché gli obblighi informativi relativi ai provvedimenti di nomina dei Commissari ad acta.

L'Albo degli Ausiliari del Giudice rappresenta dunque un importante strumento di supporto operativo e di trasparenza, volto a migliorare l'efficienza e la qualità delle attività giurisdizionali del TAR Catania.

Gli interessati potranno presentare domanda di iscrizione all'Albo utilizzando il facsimile allegato nella parte terza, *Modulistica*, allegando documento di identità, curriculum vitae e altra documentazione utile. L'istanza andrà inviata alla p.e.c. amministrativa tarct-segrprotocolloamm@ga-cert.it.

## 8.2 Il regolamento di funzionamento

Il regolamento di funzionamento dell'Albo degli Ausiliari del Giudice presso il TAR Catania è allegato al Decreto Presidenziale n. 80 del 23 ottobre 2025. Si riportano di seguito gli articoli che lo compongono.

### Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Albo degli Ausiliari del Giudice, articolato nelle sezioni dei CTU e dei Commissari ad acta.

### Art. 2 – Struttura dell'Albo

1. L'Albo è suddiviso nelle categorie professionali indicate nel decreto istitutivo.
2. È tenuto in forma informatica dall'Ufficio informatico, che ne curerà l'aggiornamento e la trasmissione periodica a tutti gli uffici interessati.

3. Le Segreterie annotano gli incarichi conferiti, garantendone la tracciabilità ai fini della rotazione.

#### Art. 3 – Iscrizione

1. Possono iscriversi i soggetti con adeguati requisiti e competenze, allegando CV e documentazione.

2. È obbligatoria dichiarazione sostitutiva di iscrizione all'albo professionale, ove prevista, assenza di incompatibilità e impegno ad aggiornare i dati.

3. L'iscrizione non è vincolante ai fini del conferimento degli incarichi.

#### Art. 4 – Rapporto con altri albi

L'Albo è distinto da quello dei Tribunali ordinari; i professionisti devono indicare il numero di iscrizione a quest'ultimo.

#### Art. 5 – Conferimento e rotazione

Le Segreterie annotano incarichi e verificano la rotazione. L'Albo funge da strumento di supporto ai magistrati.

#### Art. 6 – Commissari ad acta

I provvedimenti di nomina devono prevedere l'obbligo di comunicare i dati del delegato.

#### Art. 7 – Aggiornamento

L'Albo è aggiornato periodicamente; possono essere cancellati gli iscritti privi di requisiti o inadempienti.

#### Art. 8 – Disposizioni finali

L'Albo è strumento organizzativo interno. Ogni questione non disciplinata è rimessa alle determinazioni del Presidente del TAR.

PARTE TERZA

MODULISTICA

AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA SICILIA

SEZIONE STACCATA DI CATANIA

## ISTANZA DI AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, residente  
in \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ codice  
fiscale \_\_\_\_\_;

### CHIEDE

In via anticipata e provvisoria, **di essere ammesso al Patrocinio a spese dello Stato** per iniziare un  
procedimento amministrativo innanzi a questa Autorità Giudiziaria **contro**  
\_\_\_\_\_;

Altre parti resistenti e/o controinteressate \_\_\_\_\_;

Resistere nel procedimento portante il n. \_\_\_\_\_ R.G. promosso da  
\_\_\_\_\_ c. f./p. IVA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Avente ad oggetto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

A tal fine dichiara di essere nelle condizioni previste dalla legge 217/1990 così come modificata dalla  
legge 134/2001 e dal D. P. R. 115/2002 e precisamente:

Con la seguente dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 comma 1 lett. o)  
D. P. R. 445/2000, consapevole delle conseguenze civili e penali derivanti dalle dichiarazioni mendaci

D I C H I A R A



(autocertificazione attestante la sussistenza delle condizioni di reddito determinato nel limite massimo dal D.M.G. del 29.12.2005 in G.U. del 02.02.2006 secondo le modalità indicate nell'art. 15 ter legge 217/1990 (art. 15 quinquies lett.B) legge 217/1990 e succ. mod.)

Nei procedimenti attinenti i diritti della personalità, come quelli in cui il diritto dell'istante è contrapposto a quello dei conviventi, si considera solo il reddito dell'istante.

L'attestazione ISEF non è da sola sufficiente a comprovare i redditi complessivi dell'istante e quindi, in difetto della superiore espressa autocertificazione, il mero richiamo del documento ISEF eventualmente allegato comporterà la inammissibilità della domanda per carenza di contenuto necessario.

- c) Che non ricorrono le condizioni di inammissibilità previste dall'art. 76 comma 4-bis del D.P.R. 115/2002 come inserito dalla L. 125/08 – Pacchetto Sicurezza – **per non aver subito condanne**, anche a seguito di patteggiamento, per: associazione a delinquere di stampo mafioso, associazione a fine di spaccio di stupefacenti, associazione a fine di contrabbando, spaccio di stupefacenti aggravato, reati commessi per agevolare l'attività di associazioni mafiose.

Il sottoscritto **si impegna** a comunicare entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno, a far tempo dalla data di presentazione della istanza o della comunicazione precedente e fino a che il procedimento non sia definito, le eventuali variazioni del limite di reddito, verificatesi nell'anno precedente, rilevanti ai fini della ammissione al patrocinio a spese dello Stato (art. 15 quinquies lett. e) legge 217/1990 e succ. mod.).

**Succinte enunciazioni in punto di fatto e di diritto** utili a valutare la fondatezza della pretesa che si intende far valere, con specifica indicazione delle prove la cui ammissione si intende chiedere al Giudice competente (art. 15 quinquies n. 4 legge 217/1990 e succ. mod.)

**In fatto:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**In diritto:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Mezzi di prova che si invocheranno:**

---

**Mi riservo** di conferire procura ad avvocato di fiducia che sceglierò tra quelli indicati nell'elenco speciale di cui all'art. 81 del D.P.R. n. 115/2002 a mia disposizione presso gli uffici del Consiglio dell'ordine degli avvocati di \_\_\_\_\_.

**Conferisco** procura "ad litem" all'avv. \_\_\_\_\_ del foro di \_\_\_\_\_ con studio in \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tf. \_\_\_\_\_; fax \_\_\_\_\_; PEC \_\_\_\_\_;

tessera ordine avvocati n. \_\_\_\_\_;

iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 81 D.P.R. 115/2002.

**A corredo della presente istanza si allegano:**

1.  copia del documento di identità dell'istante;
2.  copia del codice fiscale dell'istante;
3.  copia dell'atto impugnato;
4.  \_\_\_\_\_;
5.  \_\_\_\_\_;
6.  \_\_\_\_\_;

**Foglio informazioni**

Il sottoscritto istante dichiara di avere ricevuto dall'addetto all'Ufficio innanzi al quale deposita la presente istanza, o dal proprio legale di fiducia come sopra nominato ed indicato nella diversa ipotesi, il foglio informazioni da cui prende atto degli impegni e dei doveri di comunicazioni assunti con la presentazione della presente istanza e dell'eventuale accoglimento della stessa.

Dichiara di essere conseguentemente a conoscenza delle sanzioni cui va incontro in ipotesi di violazione degli obblighi di legge.

Firma dell'istante \_\_\_\_\_;

la superiore firma viene autenticata:

- dall'incaricato a ricevere la superiore istanza;
- dall'avvocato cui è stato conferito il mandato;

timbro e firma leggibile di chi autentica la firma

\_\_\_\_\_;

Autorizzazione al trattamento dei dati personali sensibili ex D. L.vo 196/03

Il sottoscritto istante, consapevole dei diritti e delle facoltà spettategli in virtù delle disposizioni di cui al D.L.vo 196/03, altresì presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali e dei dati sensibili per come risultanti dalle superiori dichiarazioni ed allegazioni.

Data e firma leggibile del dichiarante \_\_\_\_\_;

Il **difetto** delle indicazioni e delle dichiarazioni richieste in autocertificazione e il **mero rinvio** a certificati **allegati** all'istanza è causa di **inammissibilità** della domanda.

In ipotesi di **sospensione** la mancata integrazione dei documenti, per il difetto dei quali la superiore istanza è stata sospesa, comporterà la dichiarazione di **inammissibilità** della stessa ove protrattasi per **oltre due mesi** dalla data di sospensione (art. 123 DPR 115/02).

L'istanza rigettata o dichiarata inammissibile dalla Commissione istituita presso il competente TAR può essere riproposta al Magistrato competente per il giudizio, che deciderà con decreto (art. 126 DPR 115/02).

L'istanza è riproponibile ove mutino le condizioni che ne abbiano determinato l'inammissibilità o il rigetto.

AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA SICILIA  
SEZIONE STACCATA DI CATANIA

COMMISSIONE PER IL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

**note informative**

L'istante, mediante la sottoscrizione dell'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, ha dichiarato di aver ricevuto la presente nota informativa e di essere a conoscenza degli obblighi di legge scaturenti dalla sottoscrizione e dall'eventuale accoglimento dell'istanza stessa.

In particolare, l'istante ammesso al patrocinio a spese dello Stato è tenuto a comunicare entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno dalla data di presentazione dell'istanza o della eventuale precedente comunicazione di variazione di reddito, e fino a che il processo non sia definito, le variazioni rilevanti dei limiti di reddito verificatesi nell'anno precedente.

Limite di reddito pari a € 13.659,64 (aggiornato a D.M. 22/4/2025 del Ministero della Giustizia di concerto con il MEF, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 159 del 11/7/2025).

Le attestazioni e le dichiarazioni rese nell'istanza, per ciò che concerne il reddito dell'intero nucleo familiare anagraficamente convivente con l'interessato ed i dati anagrafici degli stessi conviventi, per effetto della sottoscrizione e dell'allegazione del documento d'identità valido, assumono rilievo e valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 comma 1° lettera "o" DPR 445/2000; **ne consegue che eventuali dichiarazioni mendaci saranno perseguibili civilmente e penalmente.**

Catania, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**L'ISTANZA DI AMMISSIONE DEVE ESSERE INVIATA ALLA PEC [ct\\_pat\\_deposito@pec.ga-cert.it](mailto:ct_pat_deposito@pec.ga-cert.it) IN ALLEGATO AL MODULO PDF DEPOSITO ISTANZA ANTE CAUSAM selezionando dal menu a tendina la tipologia "Istanza di ammissione a patrocinio a spese dello Stato". Può ANCHE ESSERE DEPOSITATA CONTESTUALMETE AL DEPOSITO DEL RICORSO.**

## AUTOCERTIFICAZIONE DELLA SITUAZIONE REDDITUALE

(art.46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

### ESENZIONE DAL CONTRIBUTO UNIFICATO DI ISCRIZIONE A RUOLO

#### AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA I° BIS D.P.R. 30/5/2002 N. 115

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a a ..... il .....

residente a ..... telefono .....

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R.445 del 28/12/2000 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art.75 del D.P.R.445 del 28/12/2000

#### DICHIARA

Che il proprio reddito, compreso quello dei familiari conviventi ex art. 76 D.P.R.115/2002 non è superiore a euro 40.978,92(importo modificato con D.M. 22/4/25 G.U. n. 159 del 11/7/2025) relativamente all'anno .....\*

Dichiara che il proprio nucleo familiare, oltre al sottoscritto, è composto da:

Generalità anagrafiche dei componenti nucleo familiare (compreso richiedente)	Data di nascita	Comune di nascita
Cognome e nome  .....  C.F.		
Cognome e nome  .....  C.F.		
Cognome e nome		

..... C.F.		
Cognome e nome ..... C.F.		

\*N.B. l'anno di riferimento è quello dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata.

\_\_\_\_\_ .....

**FIRMA**

.....

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

**IL DICHIARANTE**

**Allegare fotocopia del documento di identità.**

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

AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE DELLA SICILIA - CATANIA

Il sottoscritto

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

--	--	--

COMUNE DI NASCITA

PROV.

CODICE FISCALE

--	--	--

RESIDENTE in via

COMUNE

PROV.

CAP

--	--	--	--

DOMICILIATO<sup>2</sup> 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

€		
---	--	--

---

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

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<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IN RELAZIONE AD UNA CAUSA NON ISCRITTA A RUOLO

per i seguenti motivi<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il rimborso richiesto dovrà essere eseguito secondo le seguenti modalità:

CON ACCREDITO SUL CONTO CORRENTE BANCARIO/POSTALE (BANCOPOSTA)


\_\_\_\_\_

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

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



## RICHIESTA DI RILASCIO COPIE



**T.A.R.**  
Servizio rilascio copie

**URGENTE**

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

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

DECISIONE (SENTENZA)		ORDINANZA	
n. ....	anno .....	cautelare n. ....	anno .....
n. ....	anno .....	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**

su ricorso n. ....	data udienza .....
su ricorso n. ....	data udienza .....

**SEZIONE** .....

**LE COPIE RICHIESTE SONO ESENTI RIGUARDANDO CONTROVERSIE IN MATERIA DI:**

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

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

PRENOTAZIONE A DEBITO

firma \_\_\_\_\_  
  
 il \_\_\_\_\_

SPAZIO PER APPOSIZIONE MARCHE

a titolo di anticipazione del dovuto vedi in calce

N.B. Le copie dovranno essere ritirate entro un mese dalla richiesta. In mancanza l'ufficio si attiverà per il recupero.

### ANTICIPAZIONE DOVUTA

<b>1.46€</b>	Per diritto di copia senza certificazione di conformità (urgente euro 4.38)
<b>11.63€</b>	per diritto di copia autentica (urgente 34,89)
<b>0.92€</b>	per costo di riproduzione copia semplice; con autentica euro 2.76

AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LA SICILIA  
SEZIONE DI CATANIA

Sezione \_\_\_\_\_

ISTANZA DI FISSAZIONE DELL'UDIENZA

Ill.mo Sig. Presidente

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_ procuratore  
costituito di \_\_\_\_\_ nel ricorso iscritto al n.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ R.G. dallo stesso proposto nei confronti di  
\_\_\_\_\_

CHIEDE

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

Con osservanza.

Catania, li \_\_\_\_\_

Avv. \_\_\_\_\_

Al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia

Sezione di Catania

Sezione \_\_\_\_\_

### RICHIESTA VISIONE FASCICOLO

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_  
difensore di \_\_\_\_\_ nel ricorso iscritto al n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ R.G.  
chiede di visionare il fascicolo.

Catania, \_\_\_\_\_

Eventuale delega

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_ delega  
l'Avv. \_\_\_\_\_ a prendere visione del predetto fascicolo.

Avv. \_\_\_\_\_

Al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia  
Sezione staccata di Catania  
Sezione \_\_\_\_\_

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

Il sottoscritto....., in qualità di

PARTE                       AVVOCATO                       ALTRO

CHIEDE

il rilascio di:

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

con riferimento a:

- sentenza del ..... in data..... n° ....., pubblicata il.....
- decreto del ..... in data ..... n° ....., pubblicato il.....
- ordinanza del .....in data ..... n° ....., pubblicata il .....

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

- per le seguenti esigenze processuali: .....

*(da specificare)*

- per esigenze non processuali.

Luogo e data

**Il richiedente**

**Ritirato il .....**

Allegati: .....

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

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

Al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia

Sezione staccata di Catania

Sezione \_\_\_\_\_

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

Il sottoscritto ..... nato a.....

.....il ..... e con studio in via.....

.....,

iscritto all'Albo degli Avvocati di .....,

C.F.....,

CHIEDE

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

dal ..... al ....., in cui il richiedente risulta patrocinante e/o domiciliatario.

Luogo e data, .....

**Il richiedente**

**Ritirato il .....**

Allegare:

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

Al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia

Sezione di Catania

Sezione \_\_\_\_\_

## Modello di richiesta di certificato di non proposto appello

Il sottoscritto....., in qualità di

PARTE

AVVOCATO

ALTRO

CHIEDE

nel giudizio R.G. n....., definito con:

- sentenza del T.A.R Catania n°....., pubblicata il.....

- ordinanza del T.A.R Catania n°....., pubblicata il.....

CHIEDE

il rilascio di un certificato di non proposto appello.

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

- per le seguenti esigenze processuali: .....

*(da specificare)*

- per esigenze non processuali.

Allega:

copia della sentenza/ordinanza di primo grado in copia semplice rilasciata dall'Ufficio competente.

Luogo e data

**Il richiedente**

**Ritirato il .....**

In caso di richiesta di terzi estranei al giudizio o di una delle parti (per esigenze non processuali),  
allegare:

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

Al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia

Sezione di Catania

Sezione \_\_\_\_\_

## RICHIESTA RITIRO FASCICOLO DI PARTE

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_ in qualità di  
procuratore costituito in giudizio per \_\_\_\_\_  
nel ricorso n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ proposto da \_\_\_\_\_  
contro \_\_\_\_\_ a seguito della definizione del giudizio con sentenza  
n.\_\_\_\_/\_\_\_\_ depositata il \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ passata in giudicato il  
\_\_\_\_\_ dichiara sotto la propria responsabilità che nel termine decorso  
ai sensi dell'art. 92 c.p.a. non è stato proposto appello e, pertanto

CHIEDE

il ritiro del fascicolo di parte.

Catania, \_\_\_\_\_

Avv. \_\_\_\_\_

Al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia  
Sezione di Catania

**RICHIESTA AGGIORNAMENTO DATI DIFENSORE**  
(domicilio, PEC, fax, email)

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_

con studio in Via / Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Comunica che dal \_\_\_\_\_ il suo studio è in Via  
/ Piazza \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

che tale aggiornamento venga effettuato per il ricorso n.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ proposto da \_\_\_\_\_ c/

\_\_\_\_\_

e relativamente alla voce di:

Avvocato difensore

Avvocato domiciliatario

Catania,

\_\_\_\_\_

## DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AUSILIARI DEL GIUDICE

**Al Presidente del TAR Catania**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_,

### CHIEDE

l'iscrizione all'**Albo degli Ausiliari del Giudice presso il TAR Catania**, sezione/categoria:

CTU (specificare categoria: \_\_\_\_\_)

Commissario ad acta (specificare categoria: \_\_\_\_\_)

### DICHIARA (ai sensi artt. 46-47 DPR 445/2000):

- iscrizione all'albo professionale \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_;
- possesso competenze adeguate;
- assenza di incompatibilità;
- impegno ad aggiornare i dati.

**Allega:** documento d'identità, CV, documentazione utile.

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

Firma

## MODULO DI SEGNALAZIONE/RECLAMO

Al Presidente del T.A.R. Sicilia-Catania

Al Segretario Generale del T.A.R. Sicilia-Catania

Il sottoscritto

COGNOME

NOME

--	--

RESIDENTE in via

COMUNE

PROV.

CAP

--	--	--	--

Recapito telefonico

Indirizzo di posta elettronica

--	--

consapevole delle sanzioni penali previste, per il caso di dichiarazioni mendaci, dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, segnala quanto segue:

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

## QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

LA VALUTAZIONE È RIVOLTA ALL'ATTIVITÀ SVOLTA DAGLI UFFICI AMMINISTRATIVI E NON SI RIFERISCE ALL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI GIUDIZIARI.

*Gentile utente,*

*Le chiediamo di esprimere un giudizio sui servizi offerti da questo Tribunale. Indichi con una X la casella corrispondente alla sua preferenza: le sue risposte saranno utili per rispondere meglio alle esigenze degli utenti.*

*In quest'ottica riteniamo indispensabile la Sua collaborazione nella compilazione del presente questionario (in veste del tutto anonima).*

*La ringraziamo anticipatamente per il tempo che vorrà dedicarci.*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**1. 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

**2. Per quale motivo?**

**3. Quanto si ritiene soddisfatto dal servizio ricevuto? Fornisca una risposta per ognuno dei seguenti aspetti.**

	Molto	Abbastanza	Poco	Insufficiente
Cortesia del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Competenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempestività	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Ottimo
- Buono
- Sufficiente
- Scarso
- Non risponde

**5. Ha dei suggerimenti per migliorare i servizi offerti?**

Catania, \_\_\_\_\_