



**TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE  
PER IL VENETO - VENEZIA**

**POSSO ESSERTI UTILE?**



**CARTA DEI SERVIZI**  
(Aggiornata a luglio 2025)

Palazzo Gussoni  
Cannaregio, 2277/2278 - 30121 Venezia  
Centralino 0412403911  
C.F.: 80010140277

## INDICE

### INTRODUZIONE

- Come raggiungere la mia Sede pag. 4
- Una curiosità per chi non conosce Venezia pag. 5
- Il palazzo dove mi trovo pag. 6
- Una piccola informazione su cosa faccio pag. 7

### ORGANIGRAMMA

pag. 8

### UFFICI E SERVIZI

- Centralino - Portineria - Ufficio relazioni con il pubblico pag. 9
- Sezioni Interne pag. 10
- Calendario generale delle udienze 2025 pag. 11
- Prima Sezione pag. 12
- Seconda Sezione pag. 14
- Terza Sezione pag. 16
- Quarta Sezione pag. 18
- Ricevimento ricorsi pag. 21
- Ufficio per il processo pag. 22
- Ufficio Archivio pag. 23
- Segretario Generale pag. 24
- Segreteria Generale pag. 24
- Ufficio per l'Informatica/Polo Informatico Territoriale pag. 25
- Ufficio Economato e Ragioneria pag. 26

### IL DEPOSITO DEI RICORSI

pag. 27

### CONTRIBUTO UNIFICATO

pag. 30

### PATROCINIO GRATUITO A SPESE DELLO STATO

pag. 35

### DIRITTI DI COPIA

pag. 38

### MODULISTICA- Descrizione dei contenuti dell'allegato "A"

pag. 40

## **INTRODUZIONE**

La carta dei servizi del Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto è lo strumento principale che permetterà al cittadino di capire cosa deve fare per chiedere giustizia verso atti ritenuti illegittimi emessi dalle pubbliche amministrazioni.

Cercherà di fornire le informazioni base al fine di rendere informato e consapevole il cittadino in ordine ai propri diritti.

Illustrerà le attività, le procedure, la struttura, il personale, gli orari, l'ubicazione, i recapiti e quant'altro possa risultare utile in modo che la sigla "T.A.R." (Tribunale Amministrativo Regionale) perda - per chi leggerà questa carta dei servizi - quel velo di anonimato che spesso la oscura.

## Come raggiungere la mia Sede

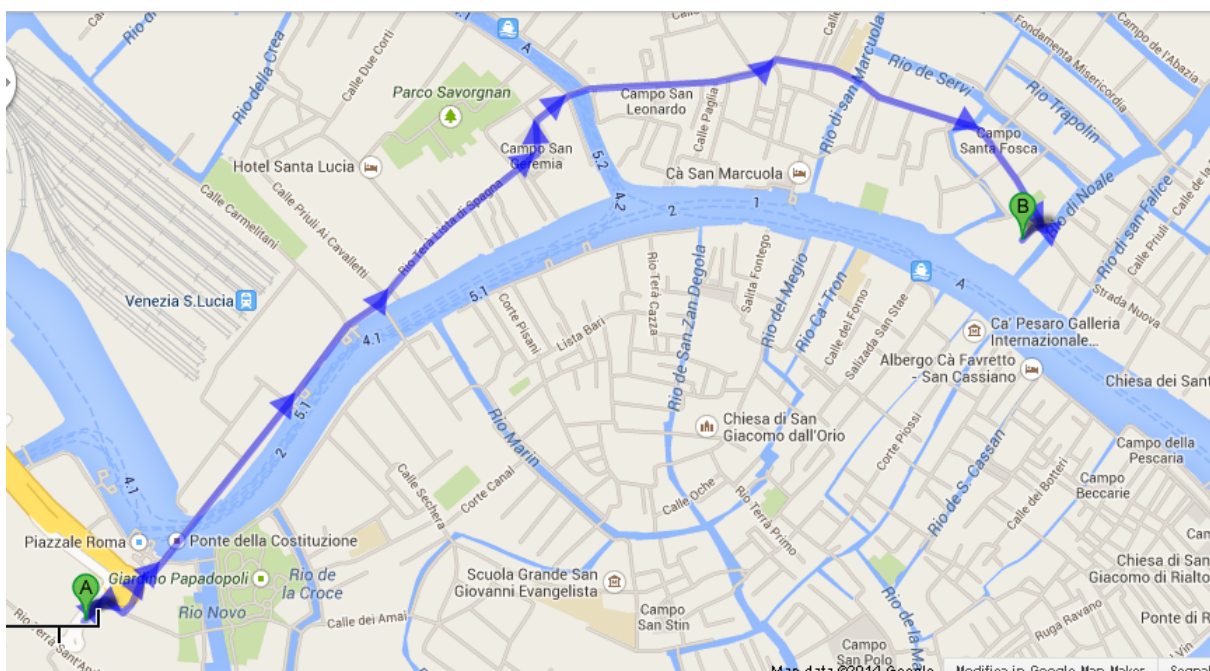
Chi arriva all'Aeroporto Marco Polo può raggiungere Venezia - oltre che in taxi - con il bus di linea urbana n. 5 (ACTV) o con navetta (ATVO AIR TERMINAL) che arrivano a Piazzale Roma; altra alternativa è il servizio acqueo di Alilaguna - Linea Arancio (la fermata più vicino al T.A.R. è "Guglie") indi, alla fine della fondamenta proseguire verso sinistra (direzione Rialto) per la Strada Nova oltrepassare due piccoli ponti e prima di oltrepassare un terzo ponte più grande subito a destra si trova il TAR segnalato in prossimità con cartelli gialli.

Da Piazzale Roma (se si arriva dalla terraferma con auto o mezzi pubblici) o dalla Stazione Ferroviaria di Santa Lucia prendere il battello ACTV Linea 1 direzione Rialto/San Marco/Lido e scendere alla fermata Cà D'Oro indi - usciti dalla Calletta (viuzza) ove si trova l'imbarcadero - proseguire a piedi verso sinistra per la Strada Nova oltrepassare due ponti e, ai piedi del secondo ponte sulla sinistra si trova il T.A.R. - in ogni caso nelle immediate vicinanze ci sono dei cartelli d'indicazione gialli.

Per chi desiderasse raggiungere la Sede a piedi (20 minuti circa) si consiglia di seguire la piantina sottostante.

L'indirizzo esatto è: Cannaregio 2277/2278 - 30121 Venezia

Cannaregio indica il Sestiere



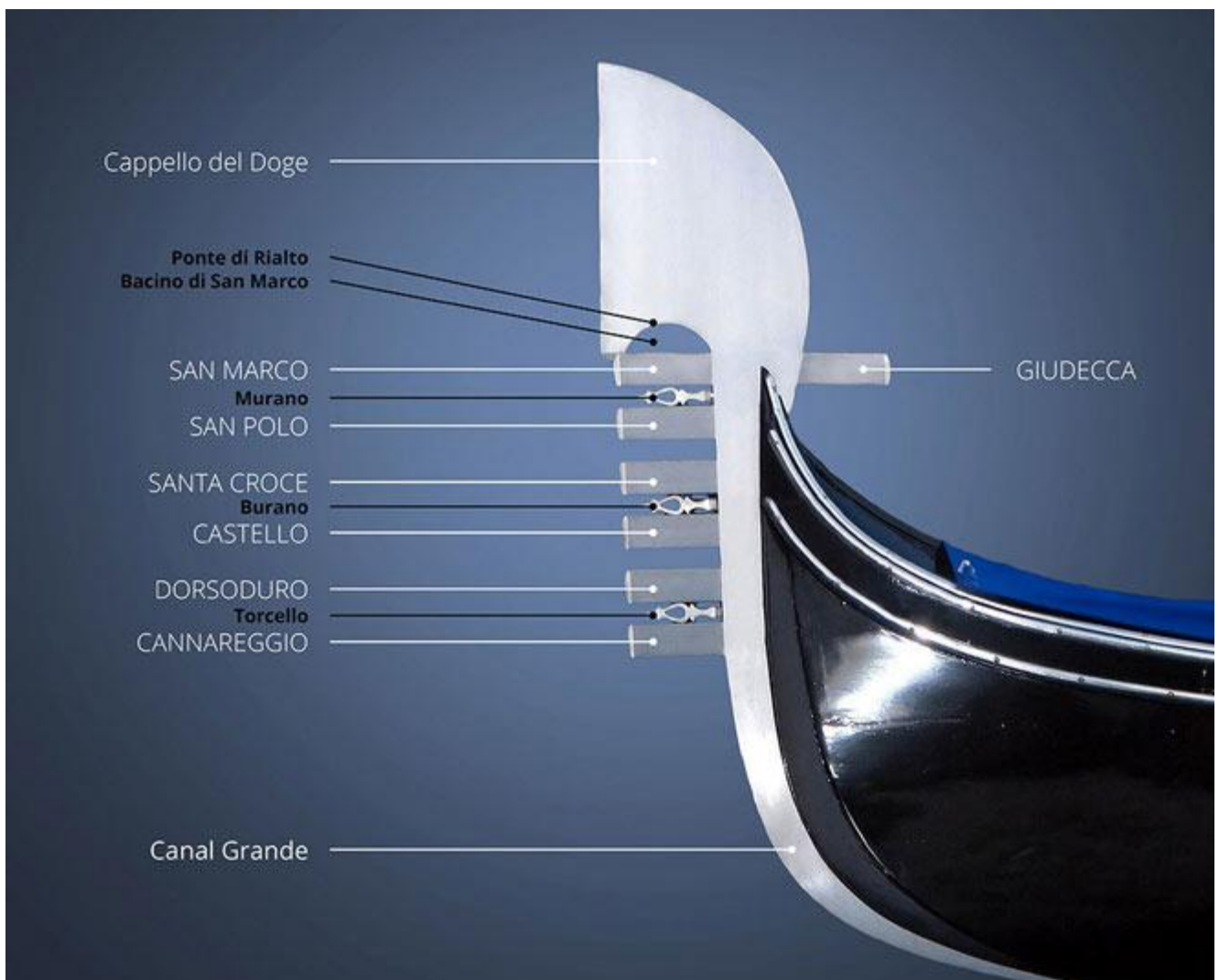
## Una curiosità per chi non conosce Venezia

Venezia anziché in quartieri è divisa in Sestieri che sono: Cannaregio, San Marco, Castello, Santa Croce, San Polo e Dorsoduro; ogni Sestiere ha una propria numerazione civica (partendo sempre da 1) fino ad arrivare - per il più vasto - ad oltre 6800 (il più piccolo arriva "solo" ad oltre 2300).

Per la corrispondenza l'indicazione del Sestiere e del numero civico sono molto più importanti che non l'indicazione della Calle (Via) perché?

Perché se si dovesse indicare ad esempio "Calle del Forno - Venezia" chissà se e quando arriverebbe la vostra corrispondenza in quanto praticamente in ogni Sestiere esiste una "Calle del Forno".

La calle dove si trova il T.A.R. si chiama "Calle Minio" che è il cognome di una delle famiglie che sono state proprietarie del palazzo.



## Il Palazzo dove mi trovo

**Palazzo Gussoni, Grimani, Della Vida** appartiene sicuramente a quella serie di edifici che per storia, localizzazione, qualità architettonica e importanza degli apparati decorativi, qualifica l'intero territorio urbano veneziano.

L'edificio è situato nel centro storico veneziano, nel sestiere di Cannaregio, a ridosso del percorso pedonale più importante della città per movimento di persone che collega Piazzale Roma, la stazione ferroviaria, Rialto e Piazza San Marco.

L'edificio si affaccia sul Canal Grande con il prospetto Sud, proprio di fronte a Ca' Pesaro, inserito tra Palazzo Ruoda e il Rio di Noale: costruito tra il 1548 e il 1556 su progetto di Michele Sanmicheli, è famoso oltre che per l'architettura che lo contraddistingue anche per l'apparato pittorico che adornava sia la facciata sul Canal Grande, con affreschi del Tintoretto a soggetto michelangiolesco, sia la corte interna con affreschi di Giovanni Battista Zelotti illustranti la vita di Ercole.

L'edificio fu sede dell'Accademia Delfica fondata da Francesco Gussoni nel 1647.

Nel 1736, morto l'ultimo Gussoni, l'edificio passò alla famiglia con vincolo di parentela più prossimo, la famiglia Minio.

Nel 1798 il palazzo venne venduto alla famiglia Grimani e da questa nel 1814 alla famiglia Della Vida che fu l'ultima famiglia che vi abitò prima di venire adibito ad uffici.



### **Una piccola informazione su cosa faccio**

Il T.A.R., Tribunale Amministrativo Regionale è presente - tranne casi particolari - presso il capoluogo di ogni regione. Per la Regione Veneto la sede è quella di Venezia, ha competenza territoriale inderogabile sulle controversie che riguardano provvedimenti, atti, comportamenti ed accordi di pubbliche amministrazioni che hanno sede nella circoscrizione territoriale di pertinenza. Per il Veneto tale circoscrizione riguarda le Province di Belluno, Padova, Rovigo, Treviso, Venezia, Verona e Vicenza.

Il T.A.R. Veneto è diviso in quattro Sezioni Interne.

Il Presidente del T.A.R. Veneto (che è anche Presidente della Prima Sezione Interna) è il dott. Leonardo Pasanisi, il Segretario Generale è la dott.ssa Alessandra Da Re.

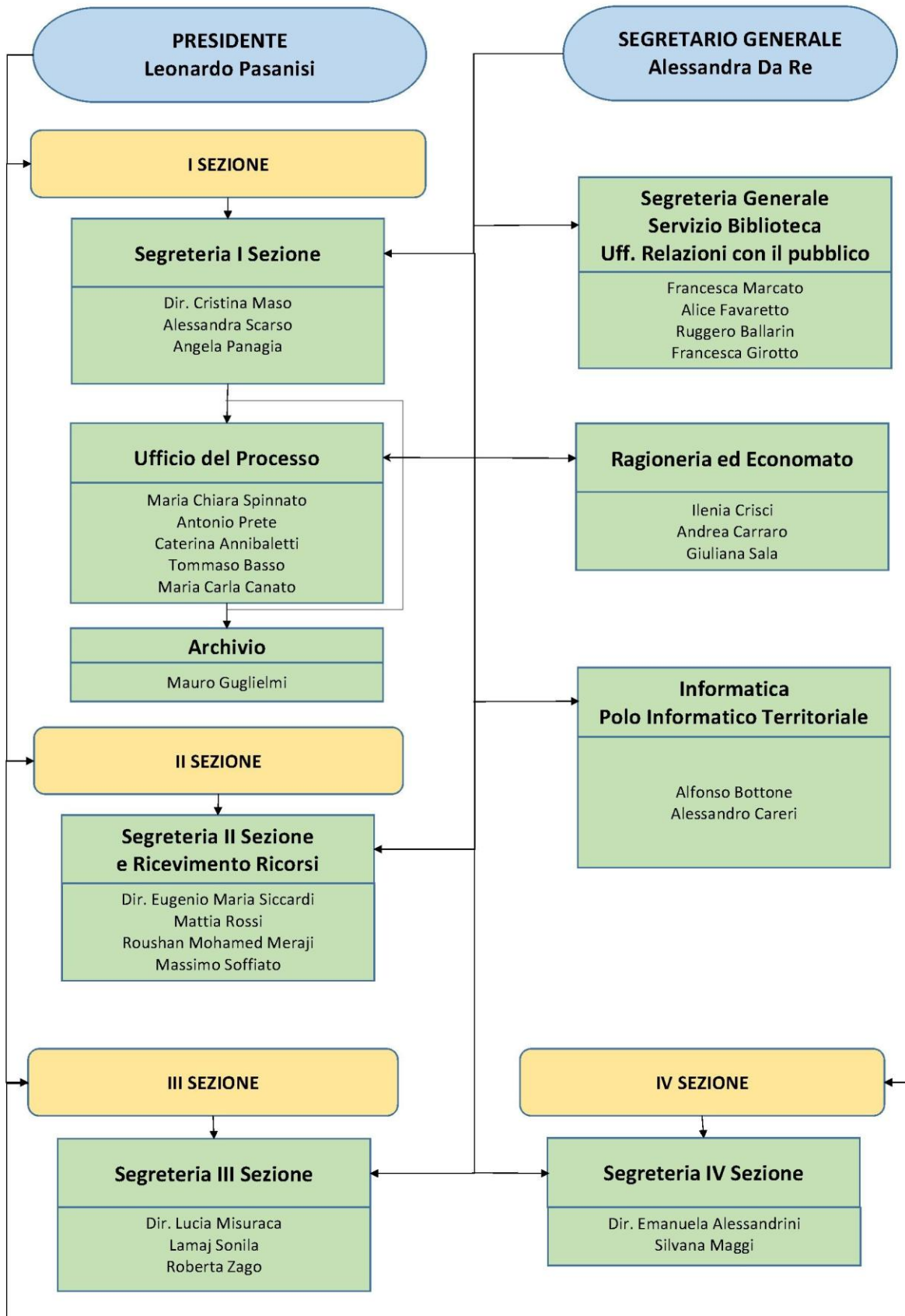
Il T.A.R. è l'Organo di primo grado per accedere alla giustizia amministrativa, ovvero proporre ricorso su atti e provvedimenti emessi da pubbliche amministrazioni (Comuni, Regioni, Ministeri ecc.) che si ritiene possano presentare irregolarità o vizi in grado di danneggiare interessi legittimi o diritti soggettivi, nei casi stabiliti dalla legge.

È obbligatoria l'assistenza di un avvocato, tranne che per i casi previsti dall'art. 23 del Codice del Processo Amministrativo (D. Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010) in cui è possibile stare in giudizio personalmente:

- materia di accesso agli atti
- materia elettorale
- giudizi relativi al diritto dei cittadini dell'Unione Europea e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli stati membri.

In caso di indigenza è possibile proporre domanda per il patrocinio a spese dello Stato (le modalità ed i termini per la domanda sono successivamente illustrate).

# ORGANIGRAMMA



## UFFICI E SERVIZI

### CENTRALINO/PORTINERIA

tel. 0412403911

BALLARIN Ruggero            Assistente

GIROTTTO Francesca        Operatore

### UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'Ufficio cura il rilascio di informazioni di carattere generico provvedendo all'orientamento dell'utenza. Le informazioni su ricorsi già incardinati presso il Tribunale devono essere richieste alle relative sezioni cui i ricorsi sono stati assegnati.

L'ufficio si trova al secondo piano nobile della Sede

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

**Posta elettronica:** [urp.ve@giustizia-amministrativa.it](mailto:urp.ve@giustizia-amministrativa.it)

**Responsabile:** MARCATO Francesca - Funzionario tel. 0412403911

## **SEZIONI INTERNE**

Ogni Sezione è composta da un Presidente e dai Magistrati che compongono il Collegio giudicante; si esprime sulle controversie relative alle materie assegnate annualmente con decreto del Presidente del T.A.R.

Le Segreterie delle Sezioni svolgono attività di supporto alla funzione giurisdizionale, ovvero esplicano tutti gli adempimenti amministrativi funzionali - pre e post udienza - relativi alla trattazione dei ricorsi.

Le Segreterie delle Sezioni controllano gli atti telematici presentati successivamente al deposito del ricorso.

Verificano il pagamento del contributo unificato e, ove ricorrano i presupposti, il versamento dell'imposta di bollo relativo al deposito degli atti ed in caso di mancato adempimento nel caso in cui le cd. "comunicazioni di cortesia" siano rimaste inevase, provvedono al successivo invio dell'atto alla competente Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione.

Tutte e quattro le Sezioni interne del T.A.R. Veneto sono ubicate al primo piano nobile così come le aule d'udienza.

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

**CALENDARIO GENERALE DELLE UDIENZE GENNAIO - DICEMBRE 2025**

	<b>PRIMA SEZIONE CC e UP</b>	<b>SECONDA SEZIONE CC e UP</b>	<b>TERZA SEZIONE CC e UP</b>	<b>QUARTA SEZIONE CC e UP</b>
GENNAIO	15 mercoledì 29 mercoledì	9 giovedì 23 giovedì	22 mercoledì	9 giovedì 23 giovedì
FEBBRAIO	12 mercoledì 26 mercoledì	6 giovedì 20 giovedì	12 mercoledì 26 mercoledì	6 giovedì 20 giovedì
MARZO	12 mercoledì 26 mercoledì	6 giovedì 20 giovedì	12 mercoledì 26 mercoledì	6 giovedì 20 giovedì
APRILE	2 mercoledì 16 mercoledì	3 giovedì 17 giovedì	9 mercoledì 23 mercoledì	3 giovedì 17 giovedì
MAGGIO	7 mercoledì 21 mercoledì	8 giovedì 22 giovedì	7 mercoledì 21 mercoledì	8 giovedì 22 giovedì
GIUGNO	11 mercoledì 12 giovedì	5 giovedì 19 giovedì	4 mercoledì 18 mercoledì	5 giovedì 19 giovedì
LUGLIO	2 mercoledì 16 mercoledì	10 giovedì	2 mercoledì 9 mercoledì	10 giovedì
AGOSTO	--	--	--	--
SETTEMBRE	3 mercoledì <b>(CC feriale)</b> 24 mercoledì	4 giovedì <b>(CC feriale)</b> 18 giovedì	3 mercoledì <b>(CC feriale)</b> 17 mercoledì	4 giovedì <b>(CC feriale)</b> 18 giovedì
OTTOBRE	8 mercoledì 22 mercoledì	2 giovedì 16 giovedì 30 giovedì	1 mercoledì 15 mercoledì 29 mercoledì	2 giovedì 16 giovedì 30 giovedì
NOVEMBRE	12 mercoledì 26 mercoledì	13 giovedì 27 giovedì	12 mercoledì 26 mercoledì	13 giovedì 27 giovedì
DICEMBRE	10 mercoledì	11 giovedì	10 mercoledì	11 giovedì
<b>UDIENZE STRAORDINARIE PER SMALTIMENTO ARRETRATO</b>				
<b>MAGGIO</b>	27 martedì		<b>NOVEMBRE</b>	11 martedì
<b>SETTEMBRE</b>	30 settembre		<b>DICEMBRE</b>	2 martedì

## PRIMA SEZIONE

### MAGISTRATI IN SERVIZIO

Presidente	PASANISI Leonardo
Primo Referendario	BARDINO Nicola
Primo Referendario	DALLARI Filippo
Referendario	RAMON Alberto

### PERSONALE DI SEGRETERIA

MASO Cristina	Funzionario - Direttore della Segreteria
SCARSO Alessandra	Assistente
PANAGIA Angela	Assistente

### Recapiti

Direttore tel. 0412403926 e-mail: dir.ve1@giustizia-amministrativa.it  
Segreteria tel. 0412403924 - 0412403975

## MATERIE

Dal 1° gennaio 2025 sono assegnate alla **PRIMA SEZIONE** le seguenti materie:

#### **Appalti:**

appalti e affidamenti della Regione, degli Enti locali (esclusi quelli riguardanti il S.S.N.) e territoriali, delle società concessionarie e/o partecipate dagli stessi.

#### **Autorizzazioni e concessioni:**

patenti di guida

#### **Cinematografia e Teatro**

#### **Demanio statale e degli Enti territoriali:**

amministrazione e gestione dei beni demaniali, ivi compresi i porti, le opere marittime e idrauliche, gli interventi per la salvaguardia della laguna di Venezia e gli stabilimenti balneari, esclusi i mercati e le aree concesse a uso commercio.

#### **Elezioni:**

contenzioso elettorale regionale e referendum regionali.

#### **Pubblico Impiego:**

controversie relative a magistrati e avvocati dello Stato.

#### **Regione, Città Metropolitana, Province, Comuni ed Enti pubblici locali:**

costituzione, ordinamento, organi e organizzazione.

#### **Sicurezza pubblica:**

pubblica sicurezza, armi, istituti di vigilanza e di investigazione privata, guardie particolari giurate, provvedimenti DASPO, interdittive antimafia.

**Trasporti:** Autorizzazioni e concessioni riguardanti i trasporti, disciplina della rete stradale e del traffico anche lagunare.

**Università e ricerca scientifica:**

ricorsi riguardanti le Università e in particolare i concorsi universitari.

**Accesso ai documenti, Silenzio e decreti ingiuntivi:**

tutti i ricorsi in materie di competenza della 1<sup>^</sup> Sezione.

**Giudizi di ottemperanza:**

esecuzione delle ordinanze e delle sentenze della 1<sup>^</sup> Sezione. Esecuzione delle sentenze e degli altri provvedimenti ad esse equiparati dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria (di uffici giudiziari aventi sede nelle province di Venezia, Treviso, Belluno e Rovigo). Esecuzione dei lodi arbitrali.

**Rimessione al primo giudice, Revocazione, Opposizione di terzo:**

tutti i ricorsi attinenti a sentenze della 4<sup>^</sup> Sezione.

**Risarcimento del danno:**

tutti i ricorsi in materie di competenza della 1<sup>^</sup> Sezione.

**Residuale:**

tutti i ricorsi aventi oggetto non rientrante in materie attribuite alle altre Sezioni.

## SECONDA SEZIONE

### MAGISTRATI IN SERVIZIO

Presidente	FLAIM Grazia
Consigliere	RINALDI Marco
Primo Referendario	GARBARI Elena
Referendario	RIZZO Andrea

### PERSONALE DI SEGRETERIA

SICCARDI Eugenio Maria	Funzionario - Direttore della Segreteria
SOFFIATO Massimo	Assistente
ROSSI Mattia*	Assistente
MOHAMED-MERAJI Roushan	Assistente

\*Anche con funzioni di consegnatario per il TAR

### Recapiti

Direttore tel. 0412403934 e-mail: tarve.sezione2@giustizia-amministrativa.it  
Segreteria tel. 0412403976 - 0412403967 - 0412403977

## MATERIE

Dal 1° gennaio 2025 sono assegnate alla **SECONDA SEZIONE** le seguenti materie:

### **Antichità e belle arti**

#### **Appalti:**

Appalti delle Amministrazioni dello Stato, degli Enti pubblici nazionali, delle Università degli Studi, e di Società con partecipazione e/o concessionarie degli stessi.

#### **Edilizia e beni paesaggistici:**

tutti i ricorsi in materia edilizia (anche residenziale pubblica) e paesaggistica, tranne i ricorsi attinenti agli impianti radio, televisivi, di telefonia e telecomunicazione.

#### **Urbanistica:**

tutti i ricorsi riguardanti la pianificazione urbanistica generale e attuativa, ivi compresi i provvedimenti di approvazione di progetti di lavori e opere pubbliche.

#### **Espropriazione**

#### **Pubblico Impiego:**

controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165.

#### **Accesso ai documenti, Silenzio e decreti ingiuntivi:**

tutti i ricorsi in materie di competenza della 2<sup>a</sup> Sezione.

**Giudizi di ottemperanza:**

Esecuzione delle ordinanze e delle sentenze della 2<sup>^</sup> Sezione.

**Rimessione al primo giudice, Revocazione, Opposizione di terzo:**

tutti i ricorsi attinenti a sentenze della 1<sup>^</sup> Sezione.

**Risarcimento del danno:**

tutti i ricorsi in materie di competenza della 2<sup>^</sup> Sezione.

## TERZA SEZIONE

### MAGISTRATI IN SERVIZIO

Presidente                    POLIDORI Carlo  
Primo Referendario    DE COL Andrea  
Referendario                DE PIAZZI Giampaolo

### PERSONALE DI SEGRETERIA

MISURACA Lucia                    Funzionario - Direttore della Segreteria  
ZAGO Roberta                        Assistente  
LAMAJ Sonila                         Assistente

### Recapiti

Direttore    tel. 0412403941    e-mail: tarve.sezione3@giustizia-amministrativa.it  
Segreteria    tel. 0412403922

## MATERIE

Dal 1° gennaio 2025 sono assegnate alla **TERZA SEZIONE** le seguenti materie:

#### **Appalti:**

Appalti afferenti al Servizio Sanitario Nazionale, inclusi quelli banditi dalle IPAB e da altri Enti per la fornitura di presidi sanitari.

#### **Autorizzazioni e Concessioni:**

tutti i ricorsi in materia di: carburanti, insegne e pubblicità, lotto, lotterie e giochi, passaporti.

#### **Extracomunitari e stranieri**

#### **Notai**

#### **Servizi Pubblici:**

Servizi attinenti radio, televisivi, telefonia e telecomunicazione, ivi compresi i procedimenti in materia edilizia riguardanti gli impianti stessi di telecomunicazioni.

#### **Servizio Sanitario Nazionale:**

tutti i ricorsi in materia di farmacie, ospedali, aziende sanitarie, case e residenze di cura e/o assistenza.

#### **Accesso ai documenti, Silenzio e decreti ingiuntivi:**

tutti i ricorsi in materie di competenza della 3<sup>a</sup> Sezione.

#### **Giudizi di ottemperanza:**

Esecuzione delle ordinanze e delle sentenze della 3<sup>a</sup> Sezione.

#### **Rimessione al primo giudice, Revocazione, Opposizione di terzo:**

tutti i ricorsi attinenti a sentenze della 2<sup>a</sup> Sezione.

**Risarcimento del danno:**

tutti i ricorsi in materie di competenza della 3<sup>^</sup> Sezione.

## QUARTA SEZIONE

### MAGISTRATI IN SERVIZIO

Presidente	RAIOLA Ida
Referendario	ZAMPICININI Massimo
Referendario	AVINO Francesco
Referendario	ORLANDI Andrea

### PERSONALE DI SEGRETERIA

ALESSANDRINI Emanuela	Funzionario - Direttore della Segreteria
MAGGI Silvana	Assistente

### Recapiti

Direttore	tel. 0412403980	e-mail: tarve.sezione4@giustizia-amministrativa.it
Segreteria	tel. 0412403927	

## MATERIE

Dal 1° gennaio 2025 sono assegnate alla **QUARTA SEZIONE** le seguenti materie:

### **Agricoltura e foreste**

#### **Ambiente:**

Tutela e conservazione dei beni ambientali, parchi e riserve.

#### **Autorizzazioni e Concessioni:**

Cave, miniere e stabilimenti termali.

#### **Caccia e pesca**

#### **Elezioni:**

tutti i ricorsi attinenti al contenzioso elettorale comunale, provinciale, circoscrizionale e referendum.

#### **Industria, commercio e artigianato**

#### **Inquinamento:**

tutti i ricorsi in materia di inquinamento ambientale, ivi comprese le attività insalubri, le discariche e relativi procedimenti ablatori, la pulitura di fossi e fiumi e tutti i provvedimenti contingibili e urgenti per motivi di incolumità, igiene e salute pubbliche.

#### **Istruzione:**

tutti i ricorsi riguardanti la Pubblica Istruzione.

#### **Professioni, arti e mestieri:**

tutti i ricorsi relativi all'accesso alle professioni, all'arte e ai mestieri e ai relativi albi.

#### **Pubblico Impiego:**

procedure concorsuali per l'assunzione di dipendenti pubblici.

#### **Quote latte**

**Servizi Pubblici:**

Contributi, credito e assicurazioni, aiuti comunitari e in generale i provvedimenti di recupero attinenti a tutte le medesime voci impianti; Imposte, tasse e relative tariffe.

**Accesso ai documenti, Silenzio e decreti ingiuntivi:**

tutti i ricorsi in materie di competenza della 4<sup>a</sup> Sezione.

**Giudizi di ottemperanza:**

Esecuzione delle ordinanze e delle sentenze della 4<sup>a</sup> Sezione. Esecuzione delle sentenze e degli altri provvedimenti ad esse equiparati dell'Autorità Giudiziarie Ordinaria (di uffici giudiziari aventi sede nelle province di Padova, Vicenza, Verona).

**Rimessione al primo giudice, Revocazione, Opposizione di terzo:**

tutti i ricorsi attinenti a sentenze della 3<sup>a</sup> Sezione.

**Risarcimento del danno:**

tutti i ricorsi in materie di competenza della 4<sup>a</sup> Sezione.

**SSSSSSSSSSSSSSSSSS**

1. Nel corso dell'anno è possibile derogare ai criteri di riparto in caso di riunione di ricorsi tra loro connessi rientranti in materie assegnate a Sezioni diverse.
2. Per le materie non previamente individuate, l'assegnazione è effettuata con riferimento alla ripartizione delle materie già indicate secondo il principio dell'affinità, per quanto possibile.
3. I ricorsi proposti avverso più atti la cui cognizione appartiene a Sezioni diverse sono assegnati alla Sezione competente a decidere sull'atto che ha, sotto il profilo logico-giuridico, natura principale o prevalente, o comunque carattere pregiudiziale nella controversia.
4. Le valutazioni di cui ai commi che precedono (e comunque quelle concernenti ogni caso di incertezza sull'individuazione della sezione competente) sono effettuate dal Presidente del Tar o, in caso di suo impedimento, dai Presidenti delle Sezioni interne secondo l'ordine di anzianità di ruolo.

**SSSSSSSSSSSSSSSSSS**

Ove si ravvisi, nel corso dell'anno, la necessità di modificare il riparto delle materie assegnate alle Sezioni interne nei casi previsti dall'articolo 2, comma 3, della delibera del C.P.G.A. del 18 gennaio 2013, si provvederà con apposito decreto.

**SSSSSSSSSSSSSSSSSS**

Le funzioni di cui agli articoli 53, 61 e 118 c.p.a. e l'adozione dei decreti di autorizzazione al superamento dei limiti dimensionali di cui all'articolo 6 del decreto n. 167 del 22 dicembre 2016 del Presidente del Consiglio di Stato sono delegate ai Presidenti delle Sezioni interne secondo il riparto delle materie stabilito dall'articolo 1. Per l'ingiunzione di cui all'articolo 118 c.p.a., il Presidente della sezione interna può a sua volta delegare un Magistrato della propria Sezione.

Le opposizioni ai decreti di perenzione e ai decreti ingiuntivi sono assegnate alla Sezione competente secondo il riparto.

**SSSSSSSSSSSSSSSSSS**

I ruoli delle udienze di smaltimento dell'arretrato sono formati secondo i criteri all'uopo stabiliti dalle vigenti Linee Guida del Presidente del Consiglio di Stato e dai conseguenti decreti applicativi del Presidente del Tar.

## **RICEVIMENTO RICORSI**

L'attività è attualmente incardinata presso la II<sup>^</sup> Sezione che si trova al primo piano nobile della Sede.

Riceve e controlla i ricorsi e gli atti che - con l'avvio del Processo Amministrativo Telematico (PAT) - dal 2017 devono essere depositati con modalità telematica. Verifica il versamento dell'imposta di bollo relativo al deposito degli atti o previsto per le notifiche in proprio, verifica altresì il pagamento del contributo unificato procedendo in caso di mancato o insufficiente versamento alle prime attività di richiesta di regolarizzazione (comunicazione di cortesia).

E' inoltre attivo il Servizio del cd. Mini Urp; tale servizio offre assistenza ai cittadini privi di Posta elettronica certificata (Pec) e/o di firma digitale o che incontrano difficoltà con la procedura telematica del PAT che intendano - nei casi previsti dalla normativa - esperire ricorso in proprio (vedere PAT - Ricorsi in proprio).

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

### **Recapiti**

Funzionario tel. 0412403934

Segreteria tel. 0412403967

## **UFFICIO PER IL PROCESSO AMMINISTRATIVO**

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ha assegnato particolare attenzione all'Ufficio per il processo, con la previsione del potenziamento in termini di risorse umane, individuandolo quale struttura specifica deputata al raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento dell'arretrato. Fra le attività principali dell'Ufficio rientra l'analisi delle pendenze, l'organizzazione di udienze tematiche e per cause seriali e principalmente l'assistenza ai magistrati nelle attività preparatorie relative ai provvedimenti giurisdizionali, quali ricerche di giurisprudenza, di legislazione, di dottrina e di documentazione.

## **COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO**

Attualmente l'Ufficio per il processo è composto dal Presidente del T.A.R. Veneto Leonardo Pasanisi;

dal Magistrato delegato Primo Referendario Elena Garbari;

dal Magistrato Delegato Aggiunto Referendario Filippo Dallari;

dalla Dott.ssa Cristina Maso, Funzionario;

dai Funzionari PNRR: Maria Chiara Spinnato, Antonio Prete, Caterina Annibaletti e Maria Carla Canato

dall'assistente informatico PNRR: Tommaso Basso

## **UFFICIO ARCHIVIO**

Provvede alla ricerca ed alla messa a disposizione di fascicoli ed atti richiesti dall'utenza relativi a cause ante PAT. Su richiesta del Consiglio di Stato provvede all'inoltro dei fascicoli appellati relativi a cause ante PAT. Provvede, inoltre, alla collocazione ed al riordino dei fascicoli definiti presso l'Archivio di terraferma.

L'ufficio si trova al primo piano nobile della Sede.

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

## **PERSONALE DI SEGRETERIA**

MASO Cristina            Funzionario

GUGLIELMI Mauro    Assistente

### **Recapiti**

Funzionario            tel. 0412403926

Servizio archivio    tel. 0412403983

## **SEGRETARIO GENERALE**

Il Segretario Generale del T.A.R. dott.ssa Alessandra Da Re, provvede all'organizzazione dei servizi generali del Tribunale e coordina gli uffici di segreteria che hanno come compito il diretto supporto alla funzione giurisdizionale.

Dirige, coordina e controlla l'attività di tutti gli uffici - anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia - promuovendo tutti quei provvedimenti che reputa opportuni per il buon andamento dell'attività degli stessi.

È preposto alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Tribunale.

## **SEGRETERIA GENERALE**

La Segreteria Generale svolge compiti di supporto all'attività del Segretario Generale, quali - ad esempio - la gestione del personale, i rapporti con il personale di magistratura, il protocollo amministrativo di atti ed istanze aventi natura non giurisdizionale, il servizio di centralino. Si occupa inoltre della Segreteria particolare del Presidente del T.A.R. e dell'Ufficio del Cerimoniale. Sotto la guida del Magistrato Addetto si occupa dell'aggiornamento della dotazione libraria della Biblioteca.

L'ufficio si trova al secondo piano nobile della Sede.

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

## **PERSONALE DI SEGRETERIA**

MARCATO Francesca      Funzionario

FAVARETTO Alice      Assistente

### **Recapiti**

posta elettronica certificata (**NON** abilitata alla ricezione di atti processuali):

tarve-segrprotocolloamm@ga-cert.it

Funzionario    tel. 0412403939      email: seggen.ve@giustizia-amministrativa.it

Segreteria    tel. 0412403938

Fax            0412759435

## **UFFICIO PER L'INFORMATICA/POLO INFORMATICO TERRITORIALE**

L'Ufficio per l'informatica si occupa principalmente del buon funzionamento delle postazioni di lavoro (PDL), di elaborazione di dati statistici nonché, nei casi previsti, assistenza all'utenza per le modalità di deposito telematico degli atti, di coordinamento in sede locale delle attività tecniche, di coordinamento degli interventi formativi, anche in base a possibili specifiche esigenze.

Il T.A.R. Veneto inoltre è sede di P.I.T. (Polo informatico territoriale) con compito di coordinamento da attuare nei confronti dei TRGA di Trento e di Bolzano, del TAR Friuli Venezia Giulia, del TAR Emilia Romagna e del TAR Marche, nonché di:

- progettazione e proposta al Servizio per l'Informatica di soluzioni per migliorare e semplificare le procedure informatiche;
- coordinamento delle attività informatiche sul territorio;
- coordinamento delle attività di pubblicazione sul sito Web delle informazioni riguardanti i tribunali di competenza;
- gestione della rete interna dei TAR;
- coordinamento e gestione degli interventi di assistenza sulle PDL, e sui sistemi informativi;
- effettuazione di rilevazioni statistiche d'interesse delle sedi TAR.

## **PERSONALE IN SERVIZIO**

BOTTONE Alfonso      Funzionario

CARERI Alessandro      Assistente

## **Recapiti**

Servizio Informatico      tel. 0412403957/931

email: [rt.ve@giustizia-amministrativa.it](mailto:rt.ve@giustizia-amministrativa.it)

## UFFICIO RAGIONERIA/ECONOMATO

L'Ufficio cura la gestione dei contratti d'appalto provvedendo all'acquisizione dei lavori, beni e servizi tramite procedure ad evidenza pubblica.

Provvede all'emissione degli ordini di pagamento, alla gestione del patrimonio, dei beni mobili e della cassa economale; cura le locazioni e le concessioni di immobili in uso allo stesso.

L'ufficio si trova al terzo piano della sede.

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Codice fiscale T.A.R. Veneto: 80010140277

Il Codice Univoco Ufficio per il recapito delle fatture elettroniche da inviare al T.A.R. per il Veneto è il seguente:

Codice Univoco Ufficio	NOME UFFICIO
<b>JD76V2</b>	TAR Venezia

## PERSONALE IN SERVIZIO

CRISCI Ilenia                      Funzionario

CARRARO Andrea                Assistente

SALA Giuliana                    Assistente

## Recapiti

posta elettronica certificata (**NON** abilitata alla ricezione di atti processuali):

contabilita\_spese\_ve@ga-cert.it

Funzionario      tel. 0412403949

Segreteria      tel. 0412403946/948

Economato      email: co.ve@giustizia-amministrativa.it

Ragioneria      email: rbil.ve@giustizia-amministrativa.it

## **IL DEPOSITO DEI RICORSI**

Il 1° gennaio 2017 è entrato in vigore il Processo Amministrativo Telematico (PAT) che stabilisce che il deposito dei ricorsi e di tutti gli atti successivi avviene esclusivamente con modalità telematiche, secondo le istruzioni e mediante i moduli reperibili sul sito istituzionale della giustizia amministrativa.

La disciplina del processo amministrativo è racchiusa nel D. Lgs. 104/2010 e smi.

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. È assicurata la possibilità di depositare con modalità telematica gli atti in scadenza fino alle ore 24:00 dell'ultimo giorno consentito. Il deposito è tempestivo se entro le ore 24:00 del giorno di scadenza è generata la ricevuta di avvenuta accettazione, ove il deposito risulti, anche successivamente, andato a buon fine. Agli effetti dei termini a difesa e della fissazione delle udienze camerali e pubbliche il deposito degli atti e dei documenti in scadenza effettuato oltre le ore 12:00 dell'ultimo giorno consentito si considera effettuato il giorno successivo.

Il PAT viene gestito integralmente dal Sistema informativo della giustizia amministrativa (SIGA) con modalità telematica attraverso il sito istituzionale ([www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it)), che costituisce l'unico punto di accesso (Pda) al sistema totalmente gratuito.

L'accesso al Pat avviene attraverso la sezione del sito istituzionale denominata "Portale dell'avvocato", mediante l'inserimento di una password, che viene rilasciata dal sistema dopo il primo accreditamento e della propria Pec, che potrà essere solo quella già presente nei pubblici elenchi, in quanto l'unica ritenuta valida dal Sistema (SIGA) per ogni comunicazione.

Nel Pat non è necessario alcun redattore di atti, essendo sufficiente scaricare gratuitamente dal sito istituzionale l'ultima versione di Adobe Acrobat Reader, con il quale sarà poi possibile compilare i vari moduli in formato pdf - anche questi scaricabili dal sito, insieme alle relative istruzioni di compilazione - necessari per il deposito di ricorsi, atti, istanze ante causam e richieste alla segreteria dei vari uffici giudiziari. Il modulo infatti, costituisce la "busta" che contiene tutti gli atti e i documenti del PAT

che, una volta compilato, andrà firmato digitalmente (firma PADES) e poi spedito a mezzo PEC agli appositi indirizzi indicati sul sito per ciascun ufficio giudiziario oppure, nel caso di file di grosse dimensioni, tramite upload, cioè il caricamento diretto in una apposita sezione del sito.

### **PAT - Ricorsi in proprio**

Per evitare che le nuove tecnologie finiscano per ostacolare la possibilità dei cittadini di esperire ricorso in proprio - nei soli casi previsti dall'art. 23 del Codice del Processo Amministrativo "*Difesa personale delle parti. Le parti possono stare in giudizio personalmente senza l'assistenza del difensore nei giudizi in materia di accesso e trasparenza amministrativa, in materia elettorale e nei giudizi relativi al diritto dei cittadini dell'Unione europea e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri*" - presso ogni Tar e presso il Consiglio di Stato è stato istituito il servizio del cd. Mini Urp.

Tale servizio affianca i ricorrenti non avvocati (e gli eventuali controinteressati) che non sono in possesso della Pec e della firma digitale e che ritengono di esperire ricorso in proprio e li coadiuva nel deposito degli scritti difensivi e dei documenti.

Si indica in breve il procedimento che l'utente deve seguire per avvalersi dell'ausilio del "mini Urp".

- Il privato si rivolge al "mini Urp", consegna il ricorso (o altro scritto difensivo) cartaceo e/o i documenti, autocertifica per iscritto, sotto la propria responsabilità, di non avere la firma digitale e/o la Pec.
- Il ricorrente deve essere previamente identificato: deve essere acquisita una copia del documento di riconoscimento in corso di validità.
- Non è necessario che il ricorrente chieda la previa autorizzazione al Presidente per effettuare il deposito cartaceo perché, grazie all'ausilio offerto dal "mini Urp", il deposito diventerà digitale.
- Il ricorrente che non possiede la firma digitale sottoscrive con firma autografa gli scritti difensivi.

I ricorrenti che si difendono in proprio possono rivolgersi ai "mini Urp" anche per il deposito in formato cartaceo di atti successivi.

L'originale degli scritti difensivi e dei documenti nativi cartacei che sono stati digitalizzati ed inseriti nel fascicolo informatico con l'ausilio dei "mini Urp" sono conservati nel fascicolo cartaceo, nel quale confluiranno anche le copie depositate dalle parti del giudizio.

Il cittadino potrà accedere ai dati essenziali identificativi del suo giudizio, resi in forma anonima. A tal fine sarà sufficiente andare sul sito [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it) cliccare su "TAR" selezionare la Sede d'interesse e dal menù "Attività giurisdizionale" selezionare "Ricorsi" quindi digitare il relativo anno e numero del ricorso.

Il "mini Urp" può offrire ausilio anche al cittadino che, pur avendo la Pec e la firma digitale, incontra difficoltà nella compilazione del "Modulo deposito Ricorso" o del "Modulo deposito atti". In questo caso, il cittadino, per depositare in proprio un ricorso presso il "mini Urp", deve essere registrato nell'anagrafica "Cittadini/persone fisiche" con il supporto del personale dell'Ufficio ricevimento ricorsi.

L'accredito avviene previa identificazione del soggetto inserendo il nome e cognome, il codice fiscale e l'indirizzo Pec.

Una volta effettuato l'accredito il soggetto accreditato riceverà al proprio indirizzo Pec le credenziali per accedere al Portale dell'avvocato e visualizzare il ricorso che deposita in proprio.

Il ricorso così incardinato presso il cd. Mini Urp proseguirà a tutti gli effetti come un normale ricorso Pat e il ricorrente riceverà tutte le comunicazioni al suo indirizzo Pec.

## CONTRIBUTO UNIFICATO

La proposizione di un ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale comporta il pagamento di un contributo unificato il cui importo varia in relazione alla materia ed alla tipologia del ricorso proposto (salvo i casi di esenzione previsti).

L'art. 13, commi 6-bis e 6-bis.1, del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (T.U. in materia di spese di giustizia) disciplina il contributo unificato nell'ambito del processo amministrativo.

Il presupposto d'imposta è costituito, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 115/2002, dal deposito dell'atto introduttivo del giudizio, con il quale si instaura il processo amministrativo.

Qualora vengano proposti nell'ambito del medesimo giudizio motivi aggiunti che introducono domande nuove e/o ricorsi incidentali e/o domande riconvenzionali, deve essere versato un ulteriore contributo unificato il cui importo è calcolato in relazione alla tipologia del ricorso.

Con decorrenza dal 1° luglio 2023, i motivi aggiunti depositati in seno a ricorsi afferenti alla materia degli appalti pubblici non sono più soggetti al versamento del contributo unificato, in forza della nuova formulazione dell'art. 120 c.p.a., comma 7, come modificato dall'art.209, d.lgs 36/2023.

### Gli importi del contributo unificato per i procedimenti davanti al TAR

Procedimento	Importo
Ricorso ordinario	€. 650,00
Accesso ai documenti amministrativi (art. 116 c.p.a.)	€. 300,00
Ricorsi avverso il silenzio (art. 117 c.p.a.)	€. 300,00
Ricorsi di esecuzione sentenza o ottemperanza giudicato	€. 300,00
Ricorsi avverso diniego accesso a informazioni di cui al D. Lgs n. 195/2005, di attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale	ESENTE
Controversie concernenti rapporti di pubblico impiego (compresi i concorsi pubblici):	

<p>- per le parti titolari di un reddito inferiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, d.p.r. n. 115/2002 (Reddito inferiore a € 40.978,92)</p> <p>- per le parti titolari di un reddito superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, d.p.r. n. 115/2002 (Reddito superiore a € 40.978,92)</p>	<p>ESENTE</p> <p>€ 325,00</p>
<p>Controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatorie:</p> <p>- per le parti titolari di un reddito inferiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, d.p.r. n. 115/2002 (Reddito inferiore a € 40.978,92)</p> <p>- per le parti titolari di un reddito superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, d.p.r. n. 115/2002 (Reddito superiore a € 40.978,92)</p>	<p>ESENTE</p> <p>€ 43,00</p>
<p>Ricorsi cui si applica il rito abbreviato comune a determinate materie previsto dal libro IV, titolo V, del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, nonchè da altre disposizioni che richiamino il citato rito</p>	<p>€ 1.800,00</p>
<p>Ricorsi avverso i provvedimenti previsti dall'art. 119, comma I, lettere a), b) del d.lgs. 104/2010:</p> <p>a) i provvedimenti concernenti le procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture, salvo quanto previsto dagli articoli 120 e seguenti;</p> <p>b) i provvedimenti adottati dalle Autorità amministrative indipendenti, con esclusione di quelli relativi al rapporto di servizio con i propri dipendenti.</p> <p>Valore della controversia uguale o inferiore a € 200.000,00</p> <p>Valore non quantificabile</p>	<p>€ 2.000,00</p>
<p>Ricorsi avverso i provvedimenti previsti dall'art. 119, comma I, lettere a), b) del d.lgs. 104/2010:</p>	<p>€ 4.000,00</p>

<p>a) i provvedimenti concernenti le procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture, salvo quanto previsto dagli articoli 120 e seguenti;</p> <p>b) i provvedimenti adottati dalle Autorità amministrative indipendenti, con esclusione di quelli relativi al rapporto di servizio con i propri dipendenti</p> <p>Valore della controversia tra € 200.000,00 e € 1.000.000,00</p>	
<p>Ricorsi avverso i provvedimenti previsti dall'art. 119, comma I, lettere a), b) del d.lgs. 104/2010:</p> <p>a) i provvedimenti concernenti le procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture, salvo quanto previsto dagli articoli 120 e seguenti; b) i provvedimenti adottati dalle Autorità amministrative indipendenti, con esclusione di quelli relativi al rapporto di servizio con i propri dipendenti</p> <p>Valore della controversia superiore ad € 1.000.000,00</p>	<p>€. 6.000,00</p>
<p>Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica</p>	<p>€. 650,00</p>

**N.B.:** nei ricorsi in materia di **appalti** per valore della lite si intende l'importo posto a base d'asta previsto dalle stazioni appaltanti negli atti di gara; nei ricorsi **contro i provvedimenti delle Autorità**, in caso di controversie relative all'irrogazione di sanzioni comunque denominate, il valore è costituito dalla somma di queste.

Si segnala, inoltre, che l'importo a base d'asta deve essere indicato nel ricorso, in caso di mancata indicazione viene applicato l'importo massimo pari a €. 6.000,00.

#### **MODALITA' DI PAGAMENTO DEL C.U.:**

Dal 1° gennaio 2018 il contributo unificato deve essere versato attraverso modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (c.d. F24 ELIDE) esclusivamente con le modalità telematiche rese disponibili dall'Agenzia delle Entrate e dagli intermediari.

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

CODICE UFFICIO: 8R4 (per il Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto)

CODICE TRIBUTO:

GA01 - per i ricorsi promossi dinanzi al giudice amministrativo  
GA02 - per i ricorsi incidentali dinanzi al giudice amministrativo  
GA03 - per i motivi aggiunti a ricorsi promossi dinanzi al giudice amministrativo  
GA04 - per i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica  
GA05 - per i ricorsi straordinari al Presidente della Regione Siciliana  
GA0T - a seguito di invito al pagamento da parte della Giustizia Amministrativa - art. 248 D.P.R. n. 115/2002  
GA0S - SANZIONE - art. 16, co. 1-bis D.P.R. 115/2002  
GA0Z - INTERESSI - art. 16, co. 1 D.P.R. 115/2002

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

La quietanza di pagamento va poi allegata a cura dell'Avvocato al Modulo di deposito del ricorso/atto, così come illustrato nelle medesime istruzioni.

## **RIMBORSI**

Il T.A.R. è competente in merito alle richieste di rimborso degli importi non dovuti ed erroneamente versati a titolo di contributo unificato.

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

Il rimborso del contributo unificato è disciplinato dalla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze 26 ottobre 2007, n. 33, e dalle circolari del S.G.G.A. del 26 ottobre 2018 prot. n. 15775 e ss.

La richiesta di rimborso, allo stato attuale, è trattata direttamente nel Sistema informativo della G.A. e può essere avanzata anche con riferimento ad un ricorso successivamente non depositato.

L'istanza deve essere prodotta utilizzando l'apposito modulo "Allegato 1" alla suddetta circolare, disponibile anche *online*, ed inoltrata, con la necessaria documentazione, attraverso il SIGA selezionando la tipologia di richiesta DOMANDA>RIMBORSO.

## CONTROLLO E SANZIONI

In caso di omesso o insufficiente versamento del contributo unificato l'Ufficio provvede, ordinariamente entro 30 giorni dal deposito del ricorso, alla notifica a mezzo p.e.c. alla parte tenuta al versamento, nel domicilio eletto dalla stessa, dell'invito alla regolarizzazione, secondo quanto disposto dall'art. 248, co. 2 D.P.R. 115/2002.

Nell'avviso bonario, è fissato il termine di 30 giorni dalla notifica dell'avviso per provvedere al pagamento senza sanzioni. Si evidenzia altresì che la ricevuta del versamento dovrà essere depositata nei dieci giorni successivi al pagamento.

In caso di omesso o parziale pagamento, per le violazioni accertate con rituale notifica dell'invito al pagamento, fino alla data del 31 agosto 2024 incluso era prevista l'irrogazione della sanzione (art. 71 D.P.R. n. 131/1986 - cfr art. 16, co. 1bis D.P.R. 115/2002), nelle misure percentuali di seguito illustrate:

- 33% dell'importo dovuto e non versato, qualora il versamento del contributo unificato avvenga tra il 31° ed il 60° giorno dalla notifica dell'invito al pagamento;
- 150% dell'importo dovuto e non versato, qualora il versamento sia effettuato tra il 61° e il 90° giorno dalla notifica dell'invito al pagamento;
- 200% dell'importo dovuto e non versato, qualora il versamento avvenga successivamente al 90° giorno dalla notifica dell'invito al pagamento.

A seguito delle recenti modifiche legislative, da ultimo apportate all'art. 71 del D.P.R. 131/1986 dall'art. 4, comma 1, lettera b), del d.lgs. 14 giugno 2024 n. 87, per le violazioni riscontrate a partire dall'**1 settembre 2024**, sono applicate le seguenti sanzioni:

- **33%** della sanzione prevista dall'art. 71, comma 1, del d.P.R. 131/1986, vale a dire il **33% del 70% dell'importo dovuto e non versato**, se il pagamento del contributo unificato e degli interessi maturati avviene dal primo giorno successivo alla scadenza del mese previsto dall'art. 248 d.P.R. 115/2002 per l'adempimento, **fino al 60° giorno** dalla notifica dell'invito al pagamento;
- **70%** dell'importo dovuto se il pagamento è effettuato **oltre il 61° giorno**, o non versato affatto.

## PATROCINIO GRATUITO A SPESE DELLO STATO

D.P.R. 30.05.2002 N. 115

CODICE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO - TITOLO V° ART. 14

### È RISERVATO:

- al cittadino italiano
- allo straniero regolarmente soggiornante sul territorio nazionale
- all'apolide
- ad enti ed associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica

### CONDIZIONI SOGGETTIVE RICHIESTE

Disporre di un reddito annuo (quelli del nucleo familiare si sommano, e si tiene conto anche dei redditi esenti da IRPEF, o soggetti a ritenuta alla fonte o ad imposta sostitutiva) inferiore a euro 13.659,64 (art. 76 co. 1 del D.P.R. 30.05.2002 n. 115 - importo aggiornato con il decreto 22.04.2025 del Ministero della Giustizia - G.U. Serie Generale n. 159 del 11.07.2025)

Nel caso di vertenze relative a diritti della personalità o a conflitti tra i componenti del nucleo, si considera il reddito del solo interessato

### CARATTERISTICHE DELL'ISTANZA

L'istanza, indirizzata all'apposita Commissione istituita presso il T.A.R., deve essere inviata in modalità telematica (sul sito [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it) e da "Processo amministrativo telematico" vedere "Documentazione operativa e modulistica") e deve contenere, a pena di inammissibilità:

- generalità e codice fiscale dell'interessato e dei componenti del suo nucleo familiare anagrafico con relativa fotocopia del documento di identità e del codice fiscale dell'istante e del codice fiscale dei familiari conviventi;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione delle condizioni di reddito proprio e del nucleo familiare;
- copia del provvedimento che si intende impugnare;
- copia del ricorso se già pendente, con data di deposito;

- impegno a comunicare entro i 30 gg. successivi alla scadenza di ogni anno, da quando si è presentata l'istanza, le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini del beneficio;
- per i redditi prodotti all'estero del cittadino extracomunitario non appartenente all'Unione Europea, è richiesta una certificazione dell'Autorità Consolare che attesti la veridicità di quanto dichiarato nell'istanza. Per i richiedenti Asilo Politico e/o Status di Rifugiato basta l'autocertificazione;
- le enunciazioni in fatto ed in diritto utili a valutare la fondatezza della pretesa da far valere;
- l'indicazione delle prove (documenti ecc.) che si intendono far valere;
- sottoscrizione autenticata.

Si precisa che **le istanze e le autocertificazioni alle quali non sia allegata copia di un documento di identità del dichiarante** devono essere corredate dell'**autenticazione della firma**, ovvero dell'attestazione dell'avvocato che la firma è stata apposta dall'istante in sua presenza, previo riconoscimento. (Art. 78 DPR 115/2002).

È inoltre necessaria l'**attestazione dell'avvocato della conformità all'originale cartaceo** in suo possesso **dell'istanza di ammissione a G.P. e dei documenti** alla stessa allegati.

Si rimanda all'Allegato "A" per la modulistica

**In caso di falsità o di omissione nella dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle dichiarazioni, nelle indicazioni e nelle comunicazioni previste l'interessato può essere punito da uno a cinque anni e con la multa da euro 309,87 ad euro 1.549,37. La pena è aumentata se dal fatto consegue l'ottenimento o il mantenimento dell'ammissione al patrocinio; la condanna comporta la revoca, con efficacia retroattiva, e il recupero a carico del responsabile delle somme corrisposte dallo Stato.**

**La Commissione per il patrocinio a spese dello Stato istituita presso il T.A.R.**

**Veneto è attualmente composta dai Signori:**

Presidente: Primo Ref. Nicola Bardino

Componenti: Primo Ref. Elena Garbari

Avv. Francesco Acerboni - designato dall'Ordine Avvocati di Venezia

Segretario: dott.ssa Angela Panagia - Assistente - tel. 0412403924

Componenti supplenti:

Presidente: Cons. Marco Rinaldi

Componenti: Ref. Andrea Rizzo

Avv. Barbara De Biasi - designata dall'Ordine Avvocati di Venezia

Segretario: Sig.ra Alessandra Scarso - Assistente- tel. 0412403975

## DIRITTI DI COPIA

Il rilascio delle copie è subordinato al deposito di istanza inoltrata telematicamente.

Il pagamento dei diritti di segreteria - mediante marche da bollo - varia in base al tipo di richiesta (urgente/non urgente - copia semplice/conforme) ed al numero delle pagine, in caso di richiesta di copie cartacee, o al tipo di supporto (copia digitali). Si riportano di seguito le relative tabelle con gli importi, vigenti dal 18 agosto 2021.

### DIRITTI DI COPIA SEMPLICE - Su supporto cartaceo (allegato n. 6 all'art. 267 D.P.R. n. 115/2002 smi)

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

### DIRITTI DI COPIA AUTENTICA - Su supporto cartaceo (allegato n. 7 all'art. 268 D.P.R. n. 115/2002 smi)

N° Pagine	NON URGENTI	URGENTI
1-4	€ 11,79	€ 35,37
5-10	€ 13,77	€ 41,31
11-20	€ 15,71	€ 47,13
21-50	€ 19,65	€ 58,95
51-100	€ 29,48	€ 88,44

Più di 100	€ 29,48 più € 11,79 ogni ulteriori 100 o frazione di 100 pagine	€ 88,44 più € 35,37 ogni ulteriori 100 o frazione di 100 pagine
------------	--	--

Per i ricorsi iscritti anteriormente al 1° marzo 2002 e per cui non è stato integrato il contributo unificato come previsto dal T.U. Spese di Giustizia del 2002, sarà dovuto, inoltre, il pagamento di una marca dal bollo di € 16,00 per ogni 4 facciate, e altrettante marche per ogni parte costituita.

Il ritiro delle copie conformi è possibile:

- nel caso di copie "urgenti", **entro 2 giorni** dalla richiesta;
- nel caso di copie "non urgenti", **a partire dal terzo giorno** dalla richiesta.

Nei ricorsi esenti per materia da spese e in quelli in cui la parte è ammessa al patrocinio a spese dello Stato non è dovuto alcun diritto per il rilascio delle copie.

#### **Per i ricorsi depositati dal 1° gennaio 2017 (PAT)**

L'art. 136, co. 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 di attestazione di conformità equivale all'originale o alla copia conforme dell'atto o del provvedimento.

Nel compimento dell'attestazione di conformità, i difensori assumono ad ogni effetto la veste di pubblici ufficiali.

# MODULISTICA (Allegato A)

Dall'allegato "A" è possibile stampare la seguente modulistica:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione (situazione reddituale per esenzione contributo unificato)
- Dichiarazione sostitutiva - assolvimento imposta di bollo
- Istanza per ritiro fascicolo di parte
- Istanza per rilascio certificato di pendenza ricorso
- Istanza per rilascio attestazione in ordine ai ricorsi patrocinati
- Richiesta di rilascio copie di provvedimenti
- Domanda di ammissione al patrocinio a spese dello Stato
- Domanda di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (con ricorso già depositato presso il T.A.R.)