



CARTA DEI SERVIZI

Tribunale Amministrativo Regionale
per la Lombardia - Milano

VI Edizione

Via F. Corridoni, 39 – 20122 Milano
PEC: tarmi-segrprotocolloamm@ga-cert.it

INTRODUZIONE	4
COSA SONO I TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI.....	5
L'ORGANIZZAZIONE DEL T.A.R. DI MILANO	6
Il Segretario generale.....	6
Dove siamo.....	7
Contatti	7
Il Sito Internet e i nuovi Portali Esterni.....	7
L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP).....	9
Richieste di informazioni sullo stato dei ricorsi	9
Il servizio di rilascio copie	10
Visualizzazione delle copie uso studio dei provvedimenti giurisdizionali.....	13
Copie di provvedimenti trasmessi all'Ufficio del registro.....	13
Il servizio di rilascio certificati	13
Il servizio "Mini URP"	14
Referenti.....	14
IL RICORSO	15
Il Processo Amministrativo Telematico (P.A.T.).....	15
Il deposito del ricorso	16
Elezione di domicilio	17
L'UFFICIO RICORSI.....	17
Referenti.....	17
IL CONTRIBUTO UNIFICATO	18
Gli importi del contributo unificato	18
Modalità di pagamento	20
Il rimborso del contributo unificato	22
L'istanza di rimborso.....	23
Omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato.....	24
Sanzioni.....	24
Referenti.....	25
L'UFFICIO PER IL PROCESSO.....	25
Referenti.....	26
LA SEGRETERIA DI SEZIONE	26
Segreterie di Sezione.....	26
Le materie di competenza	27
DISPOSIZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE UDIENZE.....	27

L'aula di udienza	28
L'ACCESSO AL FASCICOLO INFORMATICO E AGLI ATTI PROCESSUALI.....	28
Accesso dei difensori costituiti in giudizio, degli avvocati domiciliatari e dei collaboratori.....	29
Accesso dei difensori non costituiti.....	29
Accesso ai dati dei ricorsi depositati negli ultimi 60 giorni.....	29
Accesso degli ausiliari del giudice.....	30
Accesso delle parti.....	30
LA COMMISSIONE PER L'AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO	31
L'istanza per l'ammissione al patrocinio	32
La presentazione dell'istanza.....	33
L'esito	33
Referenti.....	33
LA LIQUIDAZIONE E IL PAGAMENTO DEL COMPENSO DELL'AVVOCATO	34
Referenti.....	34
RINGRAZIAMENTI	35

INTRODUZIONE

L'aggiornamento della Carta dei servizi prosegue nell'intento di favorire una consultazione agevole del documento evidenziando le principali novità che impattano sull'utenza. Tra queste è da annoverarsi senz'altro il lancio dei nuovi Portali Esterni dedicati ad Avvocati, Cittadini ed Ausiliari del Giudice per la gestione e consultazione dei fascicoli, ricchi di funzionalità innovative tra cui spicca, certamente, quella di invio dei depositi degli atti giudiziari tramite il sistema denominato "Form Web".

Si è mantenuto l'inserimento dei collegamenti ipertestuali, che rimandano i cittadini che consultano la Carta alla disciplina specifica di alcuni istituti recata dal sito della Giustizia Amministrativa; scelta che consente a questi ultimi non solo di approfondire le tematiche di interesse - senza che risultino appesantiti i contenuti della Carta - ma anche di tenersi aggiornati sugli interventi normativi che nel tempo incidono sui predetti istituti, modificandoli.

Milano, 25 novembre 2025

Il Segretario Generale

Marta Mondelli

COSA SONO I TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI

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

La giurisdizione amministrativa è esercitata secondo le norme dettate dal Codice del processo amministrativo (c.p.a.), approvato con d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, ed entrato in vigore il 16 settembre 2010. Il testo del Codice è consultabile sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa, nella sezione [“Il codice del processo amministrativo”](#) (con possibilità di accedere a contenuti ulteriori, quali commenti della dottrina più significativa, tabelle sinottiche, pronunce giurisprudenziali di maggiore rilievo, etc.).

Il giudice amministrativo tutela le posizioni giuridiche di interesse legittimo e, in particolare materie, di diritto soggettivo, asseritamente lese da atti e comportamenti delle Pubbliche amministrazioni e dei soggetti ad esse equiparati o comunque tenuti al rispetto dei principi del procedimento amministrativo (art. 7 c.p.a.).

Contro le decisioni dei T.A.R. è ammesso ricorso in appello al Consiglio di Stato (C.d.S.), con sede a Roma, organo di Giustizia Amministrativa di secondo grado.

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.).

Ogni T.A.R. esercita le proprie funzioni all'interno di una circoscrizione territoriale.

La circoscrizione territoriale del T.A.R. di Milano è composta dalle province di Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza e Brianza, Pavia, Sondrio, Varese (cfr. art. 1, l. 6 dicembre 1971, n. 1034 e art. 1, D.P.R. 18 aprile 1975, n. 277).

Sono devolute funzionalmente alla competenza inderogabile del T.A.R. Lombardia, sede di Milano, le controversie relative ai poteri esercitati dall'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA).

L'ORGANIZZAZIONE DEL T.A.R. DI MILANO

Il T.A.R. di Milano è presieduto da un Presidente e si compone di cinque Sezioni giurisdizionali interne e di una Segreteria Generale.

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

Il Segretario generale

Il Segretario generale dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici che da esso dipendono ed è responsabile dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; promuove i provvedimenti che reputa opportuni al buon andamento dei rispettivi uffici; è preposto alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Tribunale (cfr. art. 37, l. n. 186/1982 e D.P.C.S. 22 dicembre 2020, n. 251, in G.U. Serie Generale n. 10 del 14 gennaio 2021).

Gli uffici amministrativi del T.A.R. di Milano sono così articolati:



Dove siamo

Il T.A.R. di Milano è in via Filippo Corridoni n. 39, 20122 Milano.

Contatti

Telefono: +39 02760531 (centralino)

Fax: +39 0276053215

E-mail (PEC): tarmi-segrprotocolloamm@ga-cert.it

La suddetta casella di posta elettronica certificata è dedicata alla comunicazione e trasmissione di atti e documenti di natura amministrativa o istituzionale, non alla comunicazione e trasmissione di atti giudiziari per i quali sono previste dalla normativa tecnica una forma e una casella specifiche.

Il Sito Internet e i nuovi Portali Esterni

All'indirizzo www.giustizia-amministrativa.it è disponibile il sito web istituzionale della Giustizia Amministrativa, con una veste grafica conforme alle direttive AGID.

Tramite il sito istituzionale è possibile:

- avere istruzioni per effettuare un deposito telematico, accedendo alla sezione Processo Amministrativo Telematico (PAT) del sito ed in particolare alla voce “[Documentazione operativa, modulistica e manualistica](#)”;
- avere informazioni su calendario delle udienze, ruoli di udienza, provvedimenti e ricorsi, selezionando prima la sede (Consiglio di Stato, CGA Sicilia o T.A.R.) dal menu di navigazione del sito Internet e poi facendo clic sulle predette voci (che appaiono, nella pagina selezionata, in alto a sinistra, nella casella azzurra denominata “Attività giurisdizionale”);
- effettuare ricerche di provvedimenti, sentenze o pareri, utilizzando la funzione “Decisioni e pareri” presente sulla barra principale del menù del sito.

Sempre tramite il sito istituzionale, inoltre, è possibile accedere ai nuovi Portali Esterni dedicati ad Avvocati, Cittadini ed Ausiliari del Giudice per la gestione e consultazione dei fascicoli.

I nuovi Portali Esterni presentano una rinnovata interfaccia grafica e alcune nuove funzionalità rispetto al Log-in e ai Depositi.

Per quanto riguarda il Log-in, i consueti ID e Password, utilizzati per l'accesso alle precedenti versioni dei Portali dell'Avvocato e del Cittadino, lasciano ora spazio ai seguenti metodi di autenticazione digitale:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- CIE (Carta d'Identità Elettronica)
- Smart Card (CNS – Carta Nazionale dei Servizi)

A valle del primo rilascio dei nuovi portali esterni, di cui fanno parte la nuova interfaccia grafica e le nuove funzionalità di Log-in, è prevista una seconda fase di rilascio focalizzata sulla nuova funzionalità di invio Depositi tramite Form Web.

Il Form Web è una delle nuove funzionalità del Portale che consente all'utente la compilazione guidata, il caricamento dei documenti e l'invio di un deposito attraverso una nuova interfaccia digitale.

Attraverso il Form Web, l'utente può:

- inserire i dati richiesti per il deposito
- selezionare l'autorità giurisdizionale destinataria
- caricare i documenti necessari
- salvare una bozza del deposito e riprenderla in un secondo momento
- generare il riepilogo del deposito e firmarlo digitalmente prima dell'invio

Questa interfaccia semplifica il processo di deposito garantendo la completezza e la correttezza delle informazioni inserite. La finalità del Form Web è quindi quella di sostituire progressivamente l'invio telematico dei depositi tramite PEC.

Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare sul sito istituzionale la sezione tematica “[FAQ nuovo portale](#)”.

Con specifico riguardo agli Avvocati, per segnalazioni tecniche o per richieste di informazioni relative al Nuovo Portale loro dedicato, è possibile contattare l'Help Desk Avvocati scrivendo a: supportoportale-avv@giustizia-amministrativa.it.

Poiché il Supporto non prevede assistenza telefonica e non è in grado di rispondere alle segnalazioni ricevute tramite PEC, si consiglia di utilizzare una casella di posta elettronica non certificata per contattare il servizio.

L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

L'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) è il punto di accoglienza dell'utente della Giustizia Amministrativa.

La l. 7 giugno 2000, n. 150, in materia di comunicazione e informazione pubblica, individua nell'URP la struttura dedicata alle attività di comunicazione e di garanzia di accesso ai servizi, ascolto delle esigenze, promozione dell'innovazione e della semplificazione, verifica del grado di soddisfazione del cittadino.

Presso l'URP è possibile richiedere informazioni sui procedimenti incardinati innanzi al T.A.R., nel rispetto delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali, dettate anche a tutela della parte e del proprio difensore. L'URP, invece, non può in alcun caso rendere pareri di tipo professionale, né svolgere attività di consulenza legale a favore dell'utenza.

Presso l'URP vengono gestiti il servizio di rilascio copie e certificati, nonché il servizio del c.d. "Mini URP".

Richieste di informazioni sullo stato dei ricorsi

Nel rispetto dei precisi obblighi imposti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, non è consentito fornire informazioni con modalità che non assicurino l'identificazione del soggetto legittimato a richiederle, ad es. per via telefonica.

Le informazioni necessarie ai fini della costituzione in giudizio (numero di RG e/o data di fissazione dell'udienza di trattazione dell'istanza cautelare), comunque reperibili in autonomia tramite i servizi di consultazione presenti sul Portale dell'Avvocato (vedi infra "**Accesso ai dati dei ricorsi depositati negli ultimi 60 giorni**"), possono essere chieste dal difensore incaricato all'URP inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria urp.mi@giustizia-amministrativa.it, contenente la copia della carta di identità o documento equipollente, della prima (o delle prime) pagina del ricorso e della procura *ad litem*.

Sarà così possibile accertare che l'istanza perviene da un soggetto legittimato alla richiesta, al quale sarà quindi comunicato il numero e la data di iscrizione a ruolo del ricorso di interesse.

Il servizio di rilascio copie

Per il rilascio delle copie dei provvedimenti giurisdizionali pubblicati dalle cinque sezioni del T.A.R. di Milano è possibile rivolgersi all'URP.

Le copie, rilasciabili con o senza urgenza, possono essere:

- copie senza certificazione di conformità, o semplici
- copie con certificazione di conformità, o autentiche

Non è più prevista la spedizione in forma esecutiva di copie di provvedimenti giurisdizionali, stante l'abrogazione del primo e del terzo comma dell'art. 115 c.p.a. ad opera della c.d. riforma Cartabia, di cui al d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 149.

La richiesta di copie può essere depositata telematicamente, utilizzando l'apposito Modulo PDF deposito richieste di segreteria, scaricabile dal sito istituzionale nella già richiamata sezione "[Documentazione operativa, modulistica e manualistica](#)".

In alternativa, è possibile effettuare la richiesta di copie senza transitare per i canali del Processo Amministrativo Telematico. In tal caso, occorre compilare e consegnare – a mani o per posta elettronica – un modulo ad hoc predisposto dall'Ufficio, corredato da copia di un documento d'identità di chi fa la richiesta. Il modulo in questione, che non è presente sul sito istituzionale, può essere ritirato fisicamente presso i locali del Tribunale, in formato cartaceo; oppure richiesto via e-mail all'URP, che lo trasmetterà in formato digitale.

Per il rilascio di copie è previsto il pagamento di diritti, nella misura indicata nelle tabelle riportate di seguito. Il pagamento avviene mediante marche da bollo, che si acquistano presso le tabaccherie autorizzate alla vendita di generi di monopolio. Non è possibile acquistare marche da bollo presso l'URP.

Il diritto di copia senza certificazione di conformità non è dovuto quando la copia è estratta direttamente dal fascicolo informatico dai soggetti abilitati ad accedervi (art. 269, comma 1 bis, del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115).

Il diritto di copia autentica non è dovuto quando la copia è estratta dal fascicolo informatico dai difensori delle parti e da questi munita dell'attestazione di conformità prevista dall'art. 22, comma 2, del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (art. 136, comma 2 ter, c.p.a.).

Il pagamento del diritto è sempre dovuto quando il rilascio di copie, semplici o autentiche, è richiesto direttamente agli uffici giudiziari, anche laddove l'istanza provenga da soggetto abilitato ad

accedere al fascicolo informatico e ad attestare la conformità di quanto ivi contenuto (ad es., il difensore di una delle parti).

Per quanto riguarda l'imposta di bollo, questa non si applica alle copie dei provvedimenti, purché richieste dalle parti processuali (art. 18, comma 1, del D.P.R. n. 115/2002).

Viceversa, la disciplina sull'imposta di bollo è invariata per le istanze e domande sotto qualsiasi forma presentate da terzi (art. 18, comma 2, del D.P.R. n. 115/2002), comprese le richieste di copie.

La copia costituisce, ai fini dell'imposta di bollo, presupposto di imposizione che si realizza quando sulla copia medesima è presente la dichiarazione di conformità all'originale redatta dal soggetto che la rilascia (art. 1 della Tariffa allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642).

Di conseguenza, le richieste di copie autentiche di provvedimenti presentate da terzi direttamente agli uffici giudiziari scontano, oltre al diritto di copia, anche l'imposta di bollo, che è dovuta nella misura di € 16,00 ogni quattro pagine, da conteggiare avendo riguardo sia all'istanza sia all'atto rilasciato in copia conforme all'originale (sentenza, ordinanza, decreto).

Si riportano di seguito le tabelle attualmente in vigore relative al diritto di copia, con la precisazione che questo assorbe anche il costo materiale di riproduzione delle copie richieste.

Diritti di copia semplice su supporto cartaceo

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 + € 9,83 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 70,74 + € 29,49 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

Diritti di copia autentica su supporto cartaceo

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 + € 11,79 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 88,44 + € 35,37 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

Diritti di copia su supporto diverso dal cartaceo (a decorrere dal 1° gennaio 2025)

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

Modalità di rilascio e tipo di supporto (Allegato n. 8 all'art.269 D.P.R. n. 115/2002)	Diritto forfetizzato
Riversamento su strumenti di memorizzazione di massa fisici (chiavette USB, CD, DVD)	Euro 25 per ogni supporto di dati
Trasmissione con modalità telematica (tramite posta elettronica, posta elettronica certificata o portali)	Euro 8 per ogni trasmissione di dati

Il rilascio delle copie avviene:

- **entro 2 giorni** dalla richiesta per le copie “**urgenti**”;
- **entro 7 giorni** dalla richiesta per le copie “**non urgenti**”.

Sono esenti dal pagamento del diritto di copia le controversie in materia di pubblico impiego ed elettorale.

Nelle materie per le quali opera l'esenzione, il rilascio delle copie è soggetto al pagamento del solo costo materiale di riproduzione, attualmente determinato in € 0,20 a pagina.

Visualizzazione delle copie uso studio dei provvedimenti giurisdizionali

La copia «uso studio» dei provvedimenti, resa disponibile nel sito istituzionale, è visualizzabile e scaricabile da chiunque vi abbia interesse, senza pagamento dei diritti di copia, mediante utilizzo del motore di ricerca “[Decisioni e pareri](#)”.

Copie di provvedimenti trasmessi all’Ufficio del registro

Con riguardo ai provvedimenti soggetti a imposta di registro ai sensi del D.P.R. n. 131/1986, trasmessi dal T.A.R. all’Agenzia delle Entrate, il rilascio di copie autentiche prima della registrazione può avere luogo solo per gli usi consentiti (art. 66 D.P.R. n. 131/1986).

Il rilascio avviene a cura dell’URP **entro 3 giorni** dalla presentazione della domanda, a condizione che quest’ultima contenga l’indicazione dell’uso.

Il servizio di rilascio certificati

L’URP è competente per il rilascio dei certificati di mancata iscrizione a ruolo di ricorsi notificati, di passaggio in giudicato di sentenze (ai sensi dell’art. 124 disp. att. c.p.c.) e, inoltre, a favore dei soli avvocati e per gli usi di legge, di attestati in ordine all’esistenza dei procedimenti da loro patrocinati presso il Tribunale.

I certificati sono rilasciati **entro 7 giorni** dalla richiesta.

Per il rilascio di certificati di pendenza dei ricorsi depositati su istanza di parte è possibile rivolgersi alle Segreterie di Sezione (vedi infra “**Segreterie di Sezione**”).

I certificati richiesti dalle parti per esigenze processuali sono esenti da imposta di bollo.

Si considerano tali i certificati antecedenti, necessari o funzionali al processo. È onere della parte richiedente dichiarare, sotto la propria responsabilità, la specifica finalità per la quale il certificato è richiesto (promuovere un giudizio di ottemperanza; riproporre il processo innanzi al giudice indicato come fornito di giurisdizione ai sensi dell’art. 11 c.p.a.; produrre la certificazione in un diverso processo, pendente di fronte al T.A.R. o ad altro giudice; etc.).

Viceversa, i certificati richiesti da terzi estranei al giudizio o dalle parti per esigenze non processuali sono soggetti al pagamento dell’imposta di bollo in misura pari a € 16,00 ogni quattro pagine, da conteggiare avendo riguardo sia all’istanza sia alla certificazione rilasciata dall’Ufficio.

Il servizio “Mini URP”

Presso l’Ufficio relazioni con il pubblico è attivo il c.d. “Mini URP”, un servizio pensato per offrire aiuto ai cittadini che decidono di [proporre ricorso in proprio](#) e che, tuttavia, non sono in possesso delle adeguate strumentazioni informatiche.

Poiché con il processo amministrativo telematico per il deposito degli atti e documenti è necessario dotarsi di PEC e firma digitale, e nella considerazione che non tutti i cittadini sono in grado di utilizzare questi nuovi strumenti, il “Mini URP” affianca costoro al fine di evitare che le nuove tecnologie finiscano per ostacolare la possibilità di esperire ricorso in proprio, nei casi in cui il codice del processo amministrativo lo preveda (art. 23 c.p.a.).

Per avvalersi dell’ausilio del “Mini URP”, il cittadino si rivolge tramite e-mail all’Ufficio relazioni con il pubblico per fissare un appuntamento, scrivendo all’indirizzo urp.mi@giustizia-amministrativa.it.

All’appuntamento, il cittadino consegna il ricorso (o altro scritto difensivo) in formato cartaceo sottoscritto con firma autografa, nonché i documenti ad esso allegati; inoltre, dichiara per iscritto, sotto la sua responsabilità, di non possedere la firma digitale e/o la PEC.

Il ricorrente deve essere previamente identificato e deve essere acquisita una copia del documento di riconoscimento.

Dopodiché l’addetto al “Mini URP” compie le seguenti operazioni:

- scansiona il ricorso (o altro scritto difensivo) e i relativi allegati e ne attesta la conformità all’originale. L’asseverazione apposta dall’addetto è firmata digitalmente;
- introita il ricorso (o altro scritto difensivo) sul SIGA, Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa, inserendo i dati della parte e caricando gli atti e i documenti in formato digitale.

Referenti

L’Ufficio relazioni con il pubblico, sito al piano terra dell’edificio A, è aperto tutti i giorni, ad esclusione delle festività, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Responsabile: dott. Matteo Vescovi

Telefono: 0276053 324/234/213

E-mail: urp.mi@giustizia-amministrativa.it

IL RICORSO

Possono presentare ricorso tutti i soggetti, sia persone fisiche che giuridiche, che ritengano lesa un interesse legittimo e, nei casi stabiliti dalla legge, un diritto soggettivo da un atto della pubblica amministrazione ed abbiano un interesse al suo annullamento.

Il ricorso deve essere notificato e depositato entro i termini di legge, e deve contenere l'indicazione dell'organo giurisdizionale a cui è diretto, le parti nei cui confronti esso è proposto, gli estremi dell'atto impugnato, i motivi specifici su cui si fonda il ricorso e i provvedimenti chiesti al giudice.

Chi intende proporre un ricorso innanzi al T.A.R. deve obbligatoriamente essere assistito da un difensore (munito di "procura speciale" o "mandato alle liti"), salvo casi particolari nei quali il codice del processo amministrativo (art. 23 c.p.a.) permette la [difesa in proprio](#), come i ricorsi in materia di accesso e trasparenza amministrativa, ricorsi 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.

Il Processo Amministrativo Telematico (P.A.T.)

Il Processo Amministrativo Telematico (PAT) è disciplinato da fonti primarie e secondarie.

In particolare si fa riferimento all'art. 7 del d.l. 31 agosto 2016, n. 168, convertito con modificazioni in legge 25 ottobre 2016, n. 197, nonché al [D.P.C.S. 28 luglio 2021](#), recante "Regole tecniche-operative del processo amministrativo telematico" (in G.U. Serie Generale n. 183 del 2 agosto 2021), come recentemente modificato dal [D.P.C.S. 9 maggio 2025](#), recante "Modifica delle regole tecniche-operative del processo amministrativo telematico (PAT)" (in G.U. Serie Generale n. 111 del 15 maggio 2025).

Sul sito istituzionale, nella sezione dedicata al Processo Amministrativo Telematico, è comunque possibile consultare tutta la normativa al riguardo alla voce "[Riferimenti normativi](#)".

Il PAT è un sistema che ha informatizzato il processo amministrativo in maniera completa e definitiva, ha innovato le modalità di lavoro dei magistrati, del personale amministrativo e degli avvocati e ha, altresì, semplificato e ridotto i tempi di accesso alla Giustizia Amministrativa. I magistrati hanno accesso in tempo reale a tutti gli atti del fascicolo di causa, sottoscrivono con firma digitale e depositano in via telematica i loro provvedimenti, mediante collegamento internet; anche gli avvocati possono gestire a distanza il processo, effettuando via computer tutti i necessari depositi, mediante gli appositi moduli, dall'instaurazione del giudizio, con la creazione del fascicolo telematico, e, successivamente, ogni necessario adempimento processuale, senza necessità di recarsi presso gli uffici giudiziari.

I difensori delle parti possono accedere al PAT attraverso la sezione del sito istituzionale loro dedicata e denominata Portale dell'Avvocato, utilizzando uno dei metodi di autenticazione digitale già richiamati sopra: SPID; CIE; Smart Card.

Il ricorso deve essere prima notificato, ove possibile in via telematica, alle controparti e poi depositato telematicamente presso il T.A.R. (ad esclusione dei ricorsi che impugnano le consultazioni elettorali – art. 130 c.p.a. – e dei ricorsi per decreto ingiuntivo – art. 118 c.p.a.), seguendo le indicazioni e le tempistiche dettate dal codice (artt. 40 – 45 c.p.a.).

La notifica in via telematica è possibile alle parti che hanno comunicato un indirizzo PEC ai pubblici elenchi (es. Registro Indirizzi Elettronici – ReGindE, Registro delle PP.AA., Registro Imprese e Professioni – INI-PEC, Indice PA – IPA).

Il ricorso notificato a mezzo di ufficiale giudiziario e/o a mezzo posta deve essere depositato telematicamente allegando al modulo la copia asseverata e firmata digitalmente del ricorso cartaceo. Per le notifiche effettuate in proprio a mezzo del servizio postale (ex art. 10 l. 53/1994) sono dovuti i seguenti diritti:

- € 2,58 fino a due destinatari;
- € 7,74 da tre a sei destinatari;
- € 12,39 per più di sei destinatari.

Il deposito del ricorso

Il ricorso, gli eventuali documenti allegati e ogni successivo atto o documento processuale (memorie, motivi aggiunti, istanze di fissazione udienza, istanze di prelievo, ecc.), vanno depositati esclusivamente in via telematica.

L'unico deposito che ha valore legale è quello telematico. Non è previsto il deposito di copie cartacee c.d. di cortesia.

Per le modalità di deposito telematico può essere consultata sul sito istituzionale, www.giustizia-amministrativa.it, la sezione “[Processo amministrativo telematico](#)” al cui interno è contenuta la normativa di riferimento, le istruzioni operative per la formazione degli atti e la modulistica occorrente.

Elezione di domicilio

La parte, a decorrere dal 1° gennaio 2018 (art. 16 sexies del d.l. n. 179/2012), elegge domicilio digitale presso l'indirizzo PEC del difensore.

Il domicilio digitale, corrispondente all'indirizzo PEC del difensore contenuto nei pubblici registri, costituisce domicilio eletto *ex lege*. In aggiunta al domicilio digitale può essere indicato, anche nel nuovo assetto normativo, un domicilio fisico, a patto che questo sia eletto nel comune sede del T.A.R. ove pende il ricorso (dunque nel territorio del comune di Milano).

L'UFFICIO RICORSI

L'Ufficio ricorsi svolge attività di supporto al Presidente del T.A.R. per la verifica dei ricorsi pervenuti e per la successiva proposta per l'assegnazione alle Sezioni; riceve inoltre le istanze *ante causam* e provvede alla pubblicazione e comunicazione alle parti del provvedimento monocratico adottato dal Giudice ai sensi dell'art. 61 c.p.a.

Per quanto riguarda l'attività di verifica dei ricorsi pervenuti, l'Ufficio accerta, in particolare, il rispetto della disciplina che regola il processo amministrativo telematico.

L'Ufficio, inoltre, effettua un primo controllo sul corretto versamento del contributo unificato dovuto.

Referenti

L'Ufficio ricorsi è situato al piano terra dell'edificio A.

Responsabile: dott. Dario Feliciati

Telefono: 0276053202

E-mail: d.feliciati@giustizia-amministrativa.it

IL CONTRIBUTO UNIFICATO

Il deposito del ricorso è assoggettato, ai sensi degli artt. 9 e 14 del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, al pagamento del contributo unificato nella misura di cui all'art. 13, comma 6 bis, del D.P.R. citato.

L'onere tributario sorge all'atto del deposito del ricorso introduttivo del giudizio, del ricorso incidentale, nonché del ricorso per motivi aggiunti che introduca domande nuove.

Tenuta al pagamento contestuale del contributo unificato è la parte che deposita il ricorso.

Gli importi del contributo unificato

Il contributo unificato è dovuto nei seguenti importi (art. 13, comma 6 bis, del D.P.R. n. 115/2002):

A) Ricorsi in materia di:

Accesso (art. 116 c.p.a.)	€ 300,00
Silenzio (art. 117 c.p.a.)	€ 300,00
Diritto di cittadinanza, di residenza, di soggiorno e ingresso nel territorio dello Stato	€ 300,00
Esecuzione della sentenza o di ottemperanza del giudicato	€ 300,00
Ricorsi previsti dall'art. 25 l. n. 241/90 avverso il diniego di accesso alle informazioni di cui al d.lgs. n. 195/2009 (accesso al pubblico all'informazione ambientale)	Esente

B) Controversie concernenti rapporti di pubblico impiego (compresi i concorsi pubblici):

per le parti con un reddito familiare imponibile inferiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, D.P.R. n. 115/2002 (Reddito inferiore a € 40.978,92)	Esente
per le parti con un reddito familiare imponibile superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, D.P.R. n. 115/2002 (Reddito superiore a € 40.978,92)	€ 325,00

in materia di accesso agli atti, silenzio, esecuzione della sentenza o di ottemperanza del giudicato	€ 150,00
--	-----------------

C) Ricorsi cui si applica il rito abbreviato previsto dal libro IV, titolo V, c.p.a. **€ 1.800,00**

D) Ricorsi di cui all'art. 119, comma 1, lett. a) e b), c.p.a. (Appalti e Autorità indipendenti):

cause di valore pari o inferiore a € 200.000,00	€ 2.000,00
cause di importo compreso tra € 200.000,00 e € 1.000.000,00	€ 4.000,00
cause di valore superiore a € 1.000.000,00	€ 6.000,00
in assenza della dichiarazione di valore della lite di cui all'art. 14, comma 3 bis, del D.P.R. n. 115/2002	€ 6.000,00

N.B.: nei ricorsi in materia di **appalti** per valore della lite si intende l'importo posto a base d'asta individuato 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. Nei casi in cui il valore della causa non sia determinato né determinabile, il contributo unificato è dovuto nella misura di € 1.800,00.

E) Tutti gli altri casi:

(compresi i ricorsi per decreto ingiuntivo, art. 118 c.p.a.)	€ 650,00
--	-----------------

F) Trasposizione di Ricorso Straordinario al Capo dello Stato

Considerato che l'art. 13, comma 6 bis, lett. e), D.P.R. n. 115/2002 ha introdotto il contributo unificato, nella misura di € **650,00**, anche per il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ne

consegue che in caso di trasposizione in sede giurisdizionale la parte è tenuta a versare l'eventuale differenza dovuta, in relazione ai diversi importi previsti per il ricorso dinanzi al T.A.R.

È onere della parte allegare la quietanza attestante il versamento del contributo unificato connesso alla presentazione del ricorso straordinario.

G) Ricorsi proposti dai genitori di alunni diversamente abili per ottenere

un insegnante di sostegno:

Esente

H) Ricorsi in materia di previdenza e assistenza obbligatorie (compresi quelli per l'ottemperanza, l'accesso e avverso il silenzio):

per le parti con un reddito familiare imponibile inferiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, D.P.R. n. 115/2002 (Reddito inferiore a € 40.978,92)	Esente
per le parti con un reddito familiare imponibile superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76, D.P.R. n. 115/2002 (Reddito superiore a € 40.978,92)	€ 43,00

Modalità di pagamento

Il contributo unificato per i ricorsi promossi dinanzi al Giudice amministrativo deve essere versato con l'apposito modello "F24 Versamenti con elementi identificativi", c.d. F24 ELIDE, presentato esclusivamente con modalità telematiche, utilizzando i nuovi codici tributo istituiti dall'Agenzia dell'Entrate per il versamento spontaneo e per il versamento effettuato a seguito di invito al pagamento.

Il Codice Ufficio del T.A.R. Lombardia - Milano è **8P7**.

I Codici tributo sono i seguenti:

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

Il pagamento del modello F24 può essere effettuato con le seguenti modalità:

1. attraverso il Portale dell’Agenzia delle Entrate;
2. attraverso le procedure Home banking del proprio istituto di credito.

Si sottolinea che solo dette modalità consentono il rilascio della Quietanza recante il protocollo telematico, essenziale per consentire l’abbinamento del versamento al ricorso cui si riferisce.

Nondimeno, in caso di impossibilità ad utilizzare le suddette modalità telematiche si può effettuare il versamento, altresì:

3. presso lo sportello di Poste Italiane;
4. presso lo sportello bancario di qualsiasi istituto di credito.

Il protocollo telematico (codice IUD) e la ricevuta elettronica (generati seguendo le modalità di pagamento di cui ai nn. 1 e 2) o gli estremi del versamento e l'attestazione di avvenuto pagamento (generati seguendo le modalità di pagamento di cui ai nn. 3 e 4) devono essere inseriti nella sezione Contributo unificato del Modulo di Deposito Ricorso o del modulo di Deposito Atto, che vanno depositati con le modalità consuete.

La quietanza di pagamento viene rilasciata all'esito dell'operazione di pagamento, se questo viene eseguito attraverso il Portale dell'Agenzia delle Entrate.

Se invece il pagamento è eseguito da un intermediario (ad esempio il servizio di Home banking) la quietanza è resa disponibile dopo un certo numero di giorni, a seconda dell'intermediario.

Per tutte le informazioni al riguardo, comprese le istruzioni per il pagamento e i riferimenti normativi in tema, si fa espresso rinvio alla documentazione presente sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa, "Processo amministrativo telematico", sezione "[Contributo Unificato](#)".

Il rimborso del contributo unificato

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

Il diritto a rimborso è soggetto ad un termine decadenziale di due anni, decorrente dal giorno in cui è stato eseguito il versamento (art. 21, comma 2, del 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).

L'erronea indicazione del codice ufficio e/o del codice tributo non comporta diritto al rimborso.

In tali casi, gli errori possono essere rettificati mediante un'apposita comunicazione sia all'ufficio giudiziario competente, sia all'ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate competente in base al versamento eseguito.

L'istanza di rimborso

L'istanza, redatta in carta semplice, deve essere depositata telematicamente nel fascicolo processuale, mediante l'apposito "modulo deposito richiesta rimborso", e deve essere corredata dai documenti richiesti in fase di compilazione del modulo.

Nel caso in cui il ricorso non sia stato depositato, il T.A.R. competente è individuato in base all'indicazione contenuta sul modello di versamento F24 (nome o codice ufficio).

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;
- modalità di pagamento prescelta per il rimborso degli importi reclamati.

L'istanza deve essere sottoscritta digitalmente dal richiedente e corredata di un valido documento personale di riconoscimento, oltre che della quietanza telematica del versamento del contributo unificato.

In caso di rimborso chiesto a seguito della mancata iscrizione a ruolo del ricorso, l'istanza deve essere corredata, a pena di improcedibilità, di:

- originale dell'atto giudiziario notificato;
- quietanza di pagamento con modello F24 ELIDE.

Il rimborso del contributo unificato può essere disposto solo a favore del soggetto che ha effettuato il versamento del tributo, come risultante dalla comunicazione di versamento o dal modello F24.

Dunque, l'invito al pagamento costituisce, altresì, provvedimento di irrogazione della sanzione, impugnabile dinanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado competente per territorio nei modi e nei termini previsti dal d.lgs. 546/1992 e successive modifiche e integrazioni.

Referenti

Responsabile: dott.ssa Giada Paladino

Telefono: 0276053271

E-mail: giada.paladino@giustizia-amministrativa.it

L'UFFICIO PER IL PROCESSO

Con [decreto presidenziale n. 15 del 27 luglio 2021](#), e con successivi provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale nella [sezione tematica dedicata](#), sono state precisate le modalità di funzionamento dell'Ufficio per il processo del T.A.R. Milano, istituito nel 2017.

L'Ufficio dipende funzionalmente dal Presidente del Tribunale, che lo dirige e sovrintende alle attività dello stesso e dei soggetti in esso impiegati.

Tra le varie mansioni ad esso assegnate vi rientra quella relativa all'organizzazione, al coordinamento e alla gestione amministrativa dei tirocini attivati presso il Tribunale.

Attualmente presso il T.A.R. si svolgono le seguenti tipologie di tirocinio:

- il tirocinio formativo a norma dell'articolo 73 del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- il tirocinio integrativo di cui all'articolo 7 del D.M. 21 dicembre 1999, n. 537, ai sensi del quale è previsto che gli studenti delle Scuole di Specializzazione per le Professioni Legali svolgano periodi di formazione presso le sedi giudiziarie in forza di Convenzioni stipulate tra gli uffici competenti dell'amministrazione giudiziaria e le Università sedi amministrative delle Scuole.

Per la disciplina di dettaglio si rinvia alla normativa di riferimento.

Referenti

Responsabile: dott.ssa Veronica Lampadi

Telefono: 0276053212

Email: v.lampadi@giustizia-amministrativa.it

LA SEGRETERIA DI SEZIONE

L'attività giurisdizionale del T.A.R. è organizzata in cinque Sezioni, ognuna composta dai magistrati, assegnati con decreto del Presidente del T.A.R., ed è presieduta da un Presidente di Sezione.

La Segreteria di Sezione è preposta agli adempimenti necessari alla preparazione e allo svolgimento delle Camere di Consiglio e delle Udienze Pubbliche nonché quelli ad esse successivi.

Segreterie di Sezione

I Sezione

Responsabile dott. Francesco D'Antonio

E-mail: dir.mi1@giustizia-amministrativa.it

Telefono: 0276053 240/319/243

Edificio B, piano primo

II Sezione

Responsabile dott.ssa Giulia Musella

E-mail: dir.mi2@giustizia-amministrativa.it

Telefono: 0276053 224/275/315

Edificio A, piano primo

III Sezione

Responsabile dott. Fiorenzo Minelli

E-mail: dir.mi3@giustizia-amministrativa.it

Telefono: 0276053 230/231/233/302

Edificio A, piano primo

IV Sezione

Responsabile dott.ssa Chiara Stella Stevanato

E-mail: dir.mi4@giustizia-amministrativa.it

Telefono: 0276053 248/223/226

Edificio A, piano primo

V Sezione

Responsabile dott.ssa Annalisa Comunale

E-mail: dir.mi5@giustizia-amministrativa.it

Telefono: 0276053 308/204/306

Edificio A, piano primo

Le segreterie sono aperte dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Le materie di competenza

Ogni Sezione ha competenza in specifiche materie assegnate con decreto del Presidente del T.A.R. È possibile consultare il riparto delle materie, nonché il calendario delle udienze, nella pagina web del sito istituzionale dedicata al [T.A.R. Milano](#).

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE UDIENZE

I ruoli di udienza sono consultabili sul sito internet all'interno dell'area dedicata al singolo Tribunale, nella sezione "Attività giurisdizionale", voce "[Ruolo Udienza](#)".

I ricorsi sono discussi secondo l'ordine del ruolo della Camera di Consiglio prima e dell'Udienza Pubblica successivamente. Inoltre, le cause sono chiamate in fasce orarie differenziate, anch'esse consultabili sul sito qualche giorno prima della data di udienza, nella sezione "[Fasce orarie udienze](#)".

In Udienza Pubblica, i magistrati, i difensori delle parti e il personale di segreteria sono tenuti ad indossare la toga.

Alla discussione della Camera di Consiglio possono partecipare solamente i difensori delle parti costituite.

L'aula di udienza

Le Camere di Consiglio e le Udienze Pubbliche si svolgono presso l'aula d'udienza del Tribunale, sita al piano terra dell'edificio B.

Ai sensi dell'art. 17 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito in L. 6 agosto 2021 n. 113, le udienze straordinarie dedicate allo smaltimento dell'arretrato sono svolte in Camera di Consiglio da remoto.

L'ACCESSO AL FASCICOLO INFORMATICO E AGLI ATTI PROCESSUALI

L'accesso ai dati essenziali identificativi delle questioni pendenti (resi ostensibili in modo tale da garantire la riservatezza dei nomi delle parti ai sensi dell'articolo 51 del Codice in materia di protezione dei dati personali) è consentito, senza necessità di autenticazione, a chiunque vi abbia interesse attraverso l'area pubblica del sito istituzionale www.giustizia-amministrativa.it. In tale area sono accessibili, in forma anonima, le informazioni riguardanti udienza, calendario udienze, ruolo udienza, ricorsi, provvedimenti.

Con le medesime modalità è consentito l'accesso alle copie «uso studio» dei provvedimenti giudiziari pubblicati sul sito istituzionale, ai sensi dell'articolo 56 del CAD, con le cautele previste dalla normativa in materia di tutela dei dati personali.

L'accesso alle altre informazioni invece, in particolare al contenuto del fascicolo informatico dei procedimenti come risultanti dal SIGA, è consentito esclusivamente ai soggetti abilitati, tramite le apposite procedure rese disponibili dalla Giustizia Amministrativa.

Per soggetti abilitati si intendono, in base alle Regole tecniche-operative del processo amministrativo telematico (articolo 1, lettera s, dell'Allegato 1), gli ausiliari del giudice, i difensori e le parti pubbliche e private, nonché i collaboratori indicati dai difensori muniti di procura, sotto la responsabilità dei difensori medesimi.

Il fascicolo informatico costituisce il fascicolo d'ufficio e contiene tutte le informazioni e dati ad esso relativi, nonché tutti gli atti, documenti e provvedimenti in formato digitale.

Accesso dei difensori costituiti in giudizio, degli avvocati domiciliatari e dei collaboratori

L'accesso al fascicolo informatico è consentito ai difensori costituiti in giudizio e agli avvocati domiciliatari ex art. 25 c.p.a. attraverso il Portale dell'Avvocato, presente il sito istituzionale.

Tali soggetti possono accedere ai dati completi dei ricorsi patrocinati, alle relative informazioni, nonché a tutti gli atti, documenti e provvedimenti in formato digitale.

L'accesso al fascicolo informatico è altresì consentito ai soggetti indicati dai difensori costituiti, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, come collaboratori, nei limiti delle attività consentite dalla legislazione vigente. In questo caso, l'accesso avviene attraverso una sezione riservata del sito istituzionale denominata «*Portale del Collaboratore*», previa autenticazione sul Portale dell'Avvocato utilizzando i sistemi di identità digitale resi disponibili, in conformità alle previsioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Accesso dei difensori non costituiti

L'avvocato difensore munito di procura che intenda visionare il fascicolo informatico per conto di una parte ancora non costituita, fa pervenire la relativa richiesta via PAT tramite Modulo PDF deposito atto, compilato indicando la tipologia «*Istanza di accesso al fascicolo telematico della parte non costituita*». L'accesso viene disattivato decorsi 30 giorni dalla data in cui viene abilitata la visualizzazione.

Allo stesso modo procede l'avvocato difensore munito di procura per il giudizio di secondo grado ma non costituito nel giudizio di primo grado per la medesima parte, il quale può accedere al fascicolo informatico del primo grado del giudizio.

Accesso ai dati dei ricorsi depositati negli ultimi 60 giorni

Le informazioni necessarie ai fini della costituzione in giudizio (numero di RG e/o data di fissazione dell'udienza di trattazione dell'istanza cautelare) possono essere reperite dal difensore incaricato mediante consultazione del Portale dell'Avvocato, ove sono visibili il nome del primo ricorrente, salvo oscuramento, e l'oggetto sintetico dei ricorsi depositati negli ultimi 60 giorni

La ricerca si effettua tramite una apposita funzione denominata «*Ricerca ricorsi depositati*», dopo aver indicato la sede prescelta.

L'accesso alle informazioni relative a tali ricorsi è consentito nei termini di cui all'articolo 56 del CAD ed ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice in materia di protezione dei dati personali.

Accesso degli ausiliari del giudice

Gli ausiliari del giudice accedono ai servizi di consultazione nel limite dell'incarico ricevuto e dell'autorizzazione concessa dal giudice.

La segreteria trasmette all'ausiliario del giudice, con PEC, le credenziali per accedere alle informazioni necessarie all'espletamento delle funzioni assegnategli. Tali credenziali sono generate automaticamente dal SIGA e associate in modo univoco al provvedimento giurisdizionale di assegnazione delle funzioni.

L'accesso al fascicolo avviene attraverso una sezione riservata del sito istituzionale denominata «*Portale Ausiliario del Giudice*», utilizzando i sistemi di identità digitale resi disponibili, in conformità alle previsioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Accesso delle parti

L'accesso al fascicolo processuale informatico delle parti avviene attraverso una sezione riservata del sito istituzionale denominata «*Parti*», utilizzando i sistemi di identità digitale resi disponibili, in conformità alle previsioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Per effettuare l'accesso tramite il sito, occorre che la parte risulti preventivamente accreditata sul SIGA. Presupposto necessario per domandare l'accredito è il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale. La procedura di accredito si svolge come segue.

La parte interessata ad accedere al fascicolo processuale invia una apposita richiesta a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria dell'Ufficio relazioni con il pubblico, urp.mi@giustizia-amministrativa.it, recante i seguenti dati: nome, cognome, codice fiscale, indirizzo PEC, numero di registro generale (RG) identificativo del ricorso. La richiesta deve essere corredata da un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'URP, espletati i dovuti controlli, registra sul SIGA la parte; dopodiché, comunica a quest'ultima il buon esito dell'operazione rispondendo alla e-mail con cui la richiesta è stata trasmessa.

Ad accredito avvenuto, la parte può, in maniera autonoma, procedere all'accesso al fascicolo processuale informatico attraverso la summenzionata sezione riservata del sito istituzionale, utilizzando i sistemi di identità digitale resi disponibili (SPID, CIE, Smart Card).

Le modalità appena descritte valgono sia per le parti che stanno in giudizio personalmente (art. 23 c.p.a.), sia per le parti che, pur stando in giudizio con l'assistenza del difensore, abbiano comunque interesse ad esercitare il diritto di accesso loro riconosciuto (art. 76 delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile: "Le parti o i loro difensori muniti di procura possono esaminare gli atti e i documenti inseriti nel fascicolo d'ufficio").

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

I soggetti che intendono presentare ricorso al T.A.R. devono necessariamente essere assistiti da un difensore, eccetto i casi, espressamente previsti dal legislatore, nei quali è possibile stare in giudizio personalmente. Oltre a ciò, debbono far fronte al pagamento del contributo unificato.

Per esentare i meno abbienti dalle spese per il patrocinio di un avvocato e dal contributo unificato, il D.P.R. n. 115/2002 prevede che lo Stato assuma le spese processuali dei soggetti che presentino un'apposita istanza a ciò finalizzata, nel rispetto delle regole sancite agli artt. 74 e ss. del decreto citato.

Possono essere ammessi al patrocinio a spese dello Stato: persone fisiche (cittadini, stranieri e apolidi) identificabili in modo certo attraverso un valido documento nonché persone giuridiche e soggetti almeno fiscalmente conosciuti.

L'accoglimento dell'istanza è subordinato all'accertamento di due requisiti:

- la disponibilità di un reddito imponibile, riferito a tutti i componenti del nucleo familiare risultante dai registri anagrafici, contenuto entro il limite fissato dal Ministero della giustizia con proprio decreto dirigenziale, attualmente pari (in base all'ultimo adeguamento biennale, disposto con decreto 22 aprile 2025, in G.U. Serie Generale n. 159 dell'11-07-2025) a **€ 13.659,64**;
- la non manifesta infondatezza della tutela processuale invocata.

Con specifico riferimento al requisito reddituale, oggetto di valutazione è il reddito imponibile ai fini dell'imposta personale sul reddito, come risultante dall'ultima dichiarazione. Non rilevano altri elementi come, ad es., l'attestazione ISEE.

Ai fini della determinazione dei limiti di reddito, si tiene conto anche dei redditi che per legge sono esenti dall'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta, ovvero ad imposta sostitutiva.

Se l'interessato 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, ossia da ogni soggetto risultante dai registri dell'ufficio anagrafe presso il Comune di residenza, compreso l'istante. Si tiene conto del solo reddito personale quando sono oggetto della causa diritti della personalità, ovvero nei processi in cui gli interessi del richiedente sono in conflitto con quelli degli altri componenti il nucleo familiare con lui conviventi.

L'istanza per l'ammissione al patrocinio

L'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato va proposta utilizzando il Fac-simile predisposto dalla Commissione (link alla [pagina](#) > *Scarica gli allegati*), che specifica e chiarisce i dati da comunicare a pena di inammissibilità ed elenca la documentazione da allegare.

In particolare, l'istanza deve essere accompagnata da:

- fotocopia fronte-retro di un documento di riconoscimento;
- copia del provvedimento da impugnare;
- autocertificazione attestante l'entità del proprio reddito.

Per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea è richiesta, in aggiunta a quanto sopra, una certificazione rilasciata dall'autorità competente (ambasciata, consolato) che attesti i redditi prodotti nel Paese di origine o provenienza.

In caso di impossibilità ad ottenere la suddetta certificazione, il cittadino extra comunitario la sostituisce con una autocertificazione ai sensi dell'art. 94, D.P.R. n. 115/2002, utilizzando anche qui il Fac-simile predisposto dalla Commissione (link alla [pagina](#) > *Scarica gli allegati*).

L'istanza, corredata da tutta la documentazione summenzionata, deve essere sottoscritta personalmente da colui che richiede l'ammissione al beneficio; il quale indica anche il difensore da cui intende essere assistito, scelto tra gli iscritti negli elenchi degli avvocati per il patrocinio a spese dello Stato, istituiti presso ciascun consiglio dell'ordine.

La presentazione dell'istanza

L'istanza è presentata alla Segreteria della Commissione esclusivamente dall'interessato o dal difensore, ovvero inviata a mezzo raccomandata (art. 124, comma 1, D.P.R. n. 115/2002).

La consegna a mani dell'istanza e dei relativi allegati in formato cartaceo, ovvero il loro invio per posta raccomandata nel medesimo formato, sono modalità da considerarsi riservate all'interessato.

A seguito dell'entrata in vigore del PAT, infatti, in caso di presentazione dell'istanza da parte del difensore, questi è tenuto a procedere mediante invio per via telematica, utilizzando il Modulo PDF deposito istanza *ante causam*, scaricabile dal sito www.giustizia-amministrativa.it, nella già richiamata sezione "[Documentazione operativa, modulistica e manualistica](#)".

L'esito

La Commissione, che si riunisce con una cadenza (indicativamente) quindicinale, decide con decreto succintamente motivato e può:

- accogliere l'istanza, in via anticipata e provvisoria, e disporre che la delibera venga inviata all'Agenzia delle Entrate per gli accertamenti sulla veridicità di quanto dichiarato (art. 127, comma 1, D.P.R. n. 115/2002);
- respingere l'istanza;
- disporre istruttoria (art. 123 D.P.R. n. 115/2002).

Del decreto della Commissione viene dato avviso al difensore indicato dalla parte nell'istanza.

In caso di respingimento dell'istanza, l'interessato può riproporla al Collegio competente a decidere per il merito, al quale spetta definire tutte le questioni insorte successivamente alla pronuncia provvisoria della Commissione (art. 126, comma 3, D.P.R. n. 115/2002).

Referenti

Segretario: dott. Matteo Vescovi (supplente: dott.ssa Veronica Lampadi)

Telefono: 0276053324 (0276053212)

E-mail: patrocinio.tarmi@giustizia-amministrativa.it

LA LIQUIDAZIONE E IL PAGAMENTO DEL COMPENSO DELL'AVVOCATO

La procedura per la liquidazione e il pagamento del compenso dell'avvocato che ha assistito la parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato si articola come segue.

L'avvocato, mediante Modulo PDF depositato secondo le modalità del PAT, deposita l'istanza di liquidazione e la relativa nota spese nel fascicolo informatico del ricorso.

Il provvedimento di liquidazione è immediatamente esecutivo.

L'avvocato, attenendosi scrupolosamente alle voci e agli importi contenuti nel provvedimento di liquidazione, redige la fattura elettronica e la trasmette per via telematica, tramite il sistema di interscambio, indicando:

- il codice IPA per la fatturazione elettronica identificativo dell'Ufficio, ossia: **H5OHV5**;
- il C.F./P.IVA identificativo l'Ufficio, ossia: **97024970150**.

Esaurita la preventiva istruttoria e condotte le dovute verifiche presso l'Agenzia delle Entrate, l'Ufficio bilancio del T.A.R., dopo aver accertato la disponibilità dei fondi, predispose il decreto e l'ordinativo di pagamento a favore dell'avvocato, nonché del versamento delle eventuali ritenute d'acconto a favore del Tesoro.

Espletato il controllo di competenza da parte del Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa - Ufficio centrale di bilancio e ragioneria, la Banca d'Italia provvede ad effettuare il bonifico bancario a favore dell'Avvocato.

Il pagamento avviene di norma entro 30 giorni dalla data di ricevimento da parte dell'Ufficio della fattura elettronica.

Referenti

Per la procedura in questione è possibile rivolgersi alla dott.ssa Maria Delfino.

Telefono: 0276053217

E-mail: seggen.mi@giustizia-amministrativa.it

RINGRAZIAMENTI

Il Segretario Generale esprime il proprio ringraziamento al personale assegnato all'URP nonché a tutti i Funzionari Responsabili degli Uffici interni che hanno contribuito all'aggiornamento della Carta dei Servizi.