Alessandra DA RE
02.11.2026 12:55:17
GMT+01:00

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER IL VENETO - VENEZIA

CARTA DEI SERVIZI

(Aggiornata a novembre 2026)

Palazzo Gussoni

Cannaregio, 2277/2278 – 30121 Venezia

Centralino 0412403911

C.F.: 80010140277

INDICE

INTRODUZIONE pag. 3

- Come raggiungere la Sede pag. 4

- Una curiosità per chi non conosce Venezia pag. 5

- Palazzo Gussoni, Grimani, Della Vida pag. 6

- Il Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto pag. 7

PARTE I - ORGANIZZAZIONE T.A.R. VENETO

- **PERSONALE DI MAGISTRATURA** pag. 8
- **ORGANIGRAMMA PERSONALE AMMINISTRATIVO** pag. 9

PARTE II - UFFICI, ATTIVITÀ E RECAPITI

- **CENTRALINO/PORTINERIA e UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO** pag. 10
- **SEGRETERIA GENERALE** pag. 11
- **RICEVIMENTO RICORSI** pag. 12
- **SEGRETERIE DELLE SEZIONI INTERNE** pag. 13
- **UFFICIO PER IL PROCESSO AMMINISTRATIVO** pag. 15
- **UFFICIO PER L'INFORMATICA/POLO INFORMATICO TERRITORIALE** pag. 16
- **UFFICIO RAGIONERIA/ECONOMATO** pag. 17

PARTE III - IL PROCESSO AMMINISTRATIVO

- **RIPARTO MATERIE - Decreto Presidente T.A.R. Veneto n. 49 del 2024** pag. 18
- **CALENDARIO DELLE UDIENZE** pag. 22
- **PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO (PAT)** pag. 24
  - DIFESA PERSONALE DELLE PARTI (Autopatrocinio) pag. 25
- **CONTRIBUTO UNIFICATO** pag. 28
  - MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL C.U pag. 30
  - RIMBORSO pag. 31
  - CONTROLLO E SANZIONI pag. 31
- **PATROCINIO A SPESE DELLO STATO** pag. 33
- **DIRITTI DI COPIA** pag. 35
- **MODULISTICA - Descrizione dei contenuti dell'allegato "A"** pag. 37

INTRODUZIONE

La Carta dei Servizi del Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto è lo strumento principale di informazione e orientamento destinato a cittadini, professionisti e tutti coloro che intendono rivolgersi al Tribunale per la tutela dei propri diritti e interessi legittimi.

La Carta ha lo scopo di fornire, in modo chiaro, semplice e accessibile, le informazioni essenziali sul funzionamento del Tribunale e sulle modalità per accedere ai servizi e alle relative attività.

In particolare, la Carta illustra le principali attività e procedure, la struttura organizzativa e gli uffici, i servizi offerti, le modalità di accesso, gli orari di apertura al pubblico, l'ubicazione e i recapiti del Tribunale, nonché ogni altra informazione utile al corretto indirizzamento dell'utenza.

La Carta intende così favorire una maggiore conoscenza dei servizi offerti, nell'ottica della trasparenza e dell'efficienza della giustizia amministrativa.

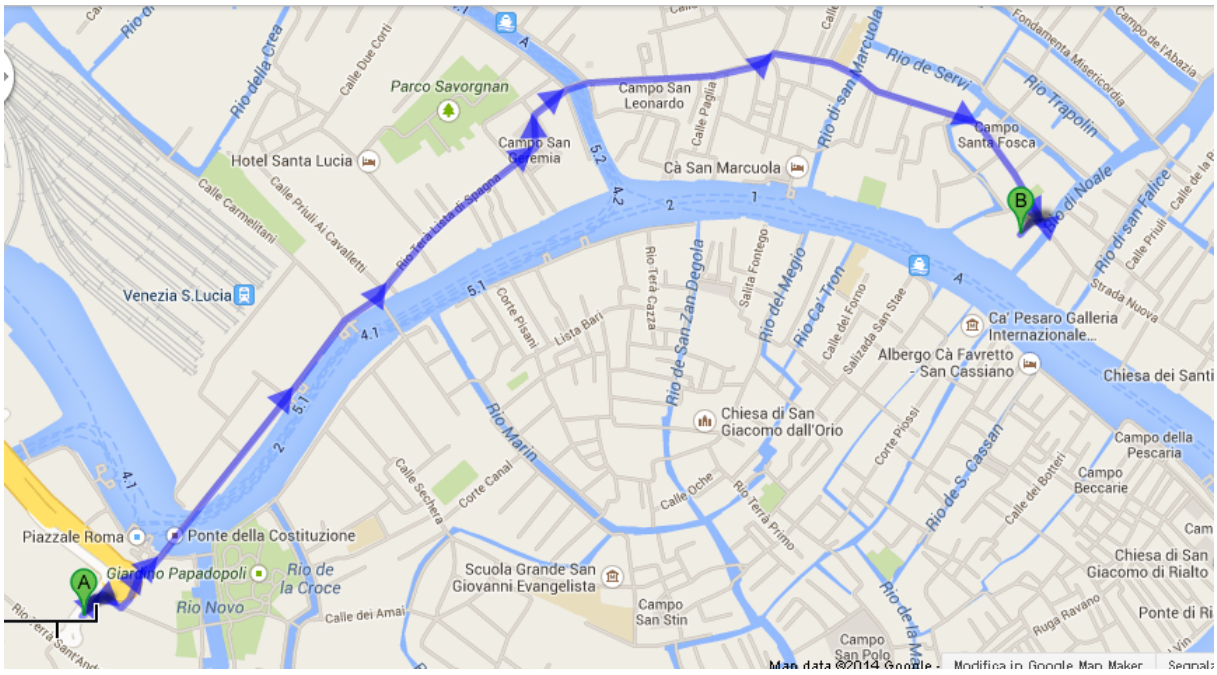
Come raggiungere la Sede

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



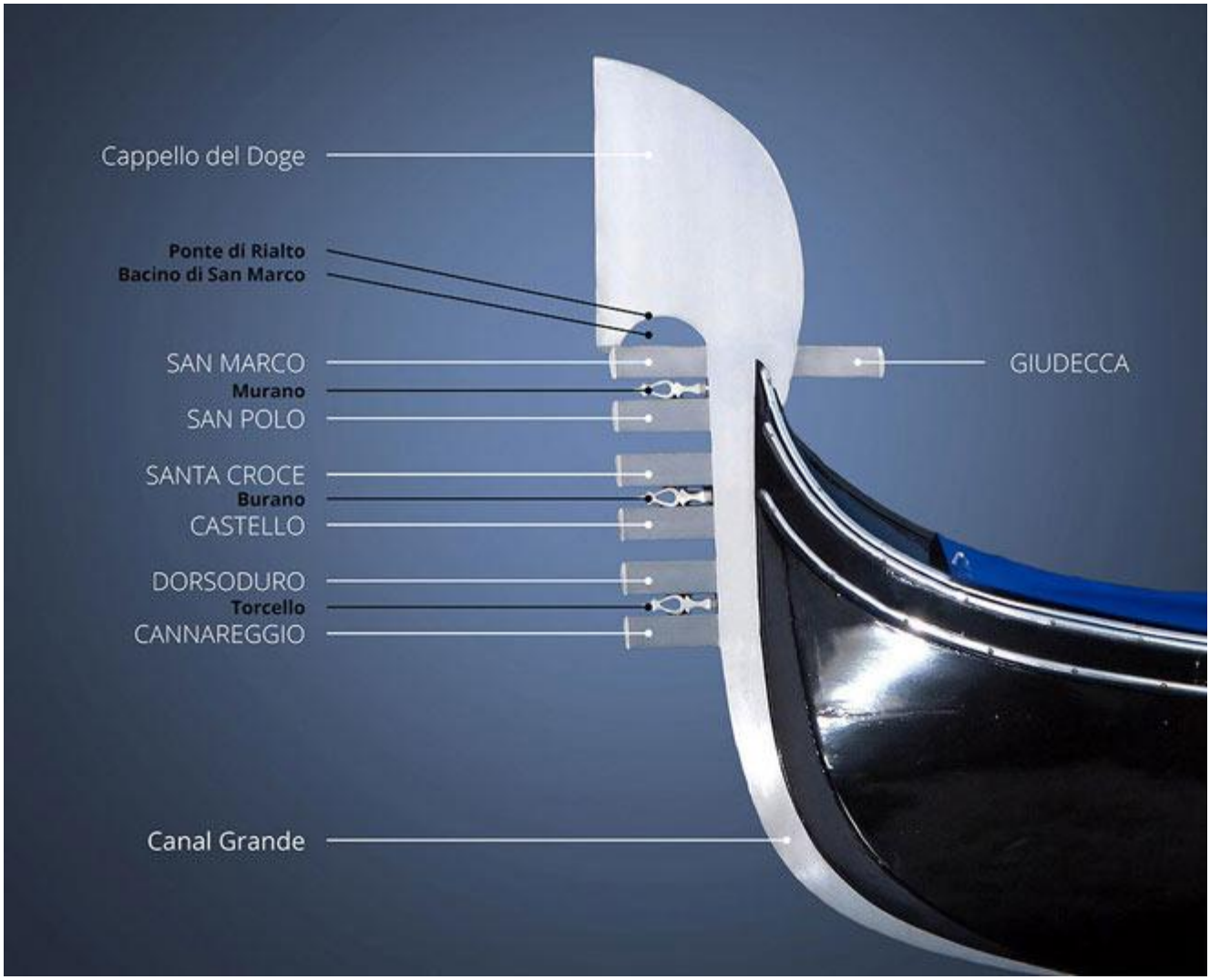
Una curiosità per chi non conosce Venezia

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.



Palazzo Gussoni, Grimani, Della Vida

Il Palazzo, sede del T.A.R. Veneto, 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.

Il Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto

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).

PARTE I
ORGANIZZAZIONE T.A.R. VENETO

PERSONALE DI MAGISTRATURA

Presidente del Tribunale: Leonardo PASANISI

PRIMA SEZIONE

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

SECONDA SEZIONE

Presidente	Roberta CICCHESE
Consigliere	Elena GARBARI
Referendario	Andrea RIZZO

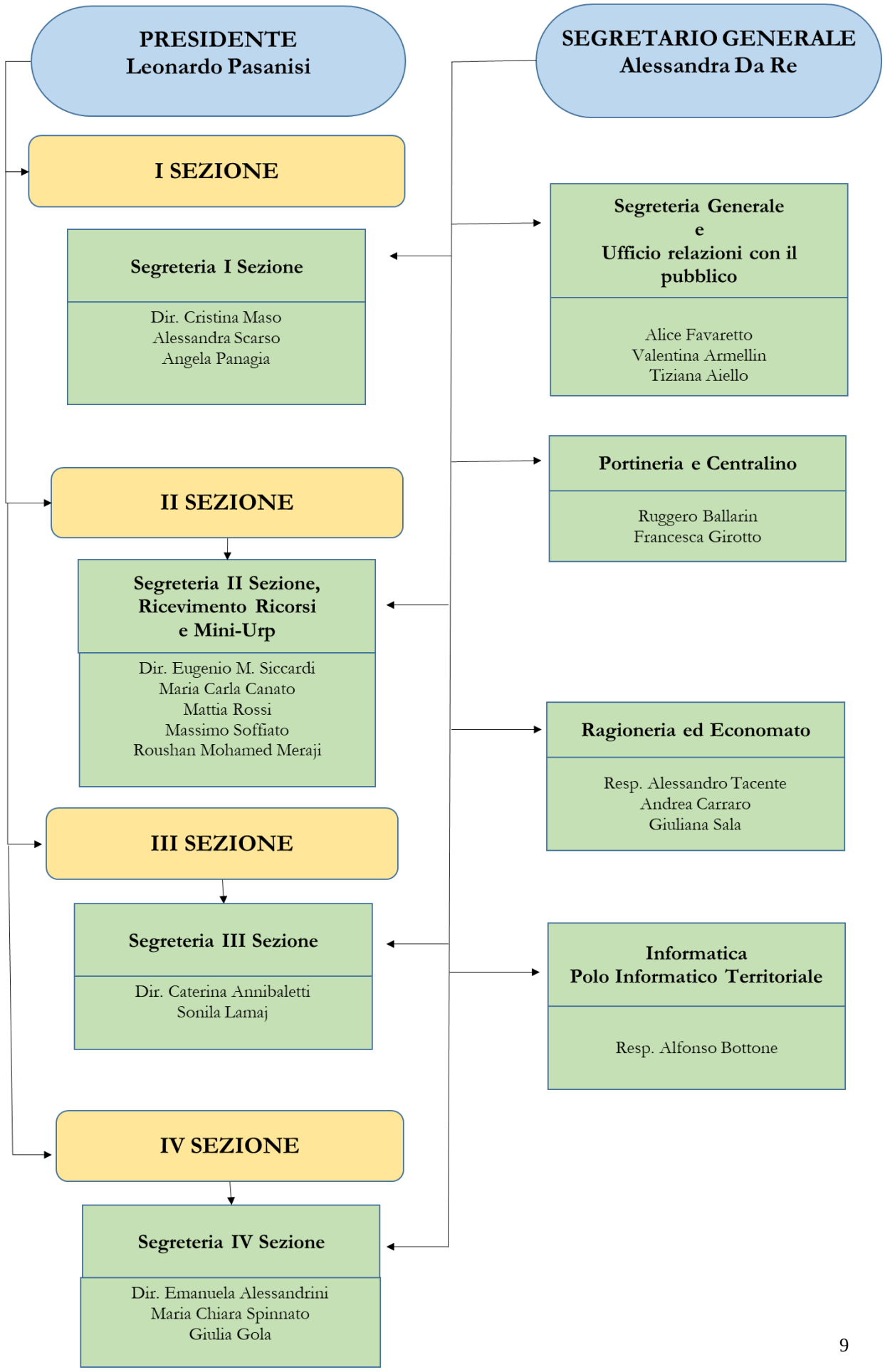
TERZA SEZIONE

Presidente	Carlo POLIDORI
Consigliere	Andrea DE COL
Referendario	Giampaolo DE PIAZZI

QUARTA SEZIONE

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

ORGANIGRAMMA PERSONALE AMMINISTRATIVO



PARTE II
UFFICI, ATTIVITÀ E RECAPITI

CENTRALINO/PORTINERIA

Telefono: 0412403911

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'Ufficio cura il rilascio di informazioni di carattere generico provvedendo all'indirizzamento 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 previo appuntamento

Recapiti

Email: urp.ve@giustizia-amministrativa.it

Telefono: 0412403911

SEGRETERIA 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.

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.

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 previo appuntamento.

Recapiti

PEC: tarve-segrprotocolloamm@ga-cert.it (non abilitata alla ricezione di atti processuali).

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

Telefono: 0412403938

RICEVIMENTO RICORSI

L'attività è attualmente incardinata presso la II^ Sezione che si trova al piano ammezzato della Sede.

Riceve e controlla i ricorsi e gli atti che devono essere depositati con modalità telematica. Verifica il pagamento del contributo unificato per il deposito del ricorso nonchè il versamento dell'imposta di bollo previsto per le notifiche in proprio, procedendo in caso di mancato o insufficiente versamento alle prime attività di richiesta di regolarizzazione (comunicazione di cortesia).

È 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 – Difesa personale delle parti).

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

Recapiti telefonici

Funzionario 0412403934

Segreteria 0412403967 - 0412903977

SEGRETERIE DELLE SEZIONI INTERNE

Ognuna delle quattro Sezioni è composta da un Presidente e dai Magistrati che compongono i Collegi giudicanti; si esprime sulle controversie relative alle materie assegnate annualmente con decreto del Presidente del T.A.R.

Le **Segreterie delle Sezioni** svolgono tutte le attività di supporto alla funzione giurisdizionale e ai magistrati, assicurando la gestione degli adempimenti amministrativi e processuali connessi alla trattazione dei ricorsi, sia nella fase antecedente sia in quella successiva all'udienza.

Assicurano, in particolare, il supporto ai Presidenti e ai magistrati delle Sezioni nell'organizzazione dell'attività giurisdizionale, curando gli adempimenti relativi alla gestione dei fascicoli processuali telematici funzionali alla trattazione delle cause e alla definizione dei procedimenti.

Nell'ambito delle proprie competenze, le Segreterie forniscono, altresì, informazioni e assistenza agli utenti e ai professionisti, nell'osservanza dei limiti previsti dalla normativa processuale.

Le Segreterie costituiscono, pertanto, il punto di riferimento amministrativo per le attività connesse alla funzione giurisdizionale, assicurando il raccordo tra magistrati, personale amministrativo, avvocati e utenti del servizio giustizia.

Le quattro Segreterie di Sezioni interne del T.A.R. Veneto sono ubicate tra il piano ammezzato e il primo piano nobile, sul quale insistono le aule d'udienza.

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

Recapiti di Segreteria

Sezione Prima

PEC: tarve-sez@ga-cert.it (non abilitata alla ricezione di atti processuali).

Telefono:

- Direttore 0412403926
- Segreteria 0412403924 – 0412403940

Sezione Seconda

PEC: tarve-sez2@ga-cert.it (non abilitata alla ricezione di atti processuali).

Telefono:

- Direttore 0412403934
- Funzionario 0412403973
- Segreteria 0412403977 – 0412403967 – 0412403976

Sezione Terza

PEC: tarve-sez3@ga-cert.it (non abilitata alla ricezione di atti processuali).

Telefono:

- Direttore 0412403941
- Segreteria 0412403957

Sezione Quarta

PEC: tarve-sez4@ga-cert.it (non abilitata alla ricezione di atti processuali).

Telefono:

- Direttore 0412403980
- Funzionario 0412403922
- Segreteria 0412403927

UFFICIO PER IL PROCESSO AMMINISTRATIVO

È la struttura specifica deputata al raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento dell'arretrato.

L'Ufficio cura, in particolare, l'analisi delle pendenze, individuando i procedimenti suscettibili di definizione nelle udienze straordinarie di smaltimento dell'arretrato e supportando l'organizzazione e la programmazione dell'attività giurisdizionale, anche attraverso la predisposizione e la gestione di dette udienze telematiche finalizzate alla più celere definizione dei procedimenti.

L'Ufficio svolge inoltre attività di studio, ricerca e supporto ai magistrati nella trattazione dei procedimenti, contribuendo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, tempestività e progressivo abbattimento dell'arretrato.

Composizione dell'Ufficio

La composizione dell'Ufficio per il Processo, funzionalmente posto alle dipendenze del Presidente del T.A.R. Veneto, è attualmente così determinata:

- Consigliere dott.ssa Elena Garbari, Magistrato delegato;
- Primo Referendario dott. Filippo Dallari, Magistrato delegato aggiunto;
- Dott.ssa Cristina Maso, funzionario coordinatore;
- Dott.ssa Maria Carla Canato, funzionario;
- Dott.ssa Maria Chiara Spinnato, funzionario;
- Dott.ssa Caterina Annibaletti, funzionario.

UFFICIO PER L'INFORMATICA/POLO INFORMATICO TERRITORIALE

L'Ufficio per l'informatica si occupa del buon funzionamento delle postazioni di lavoro (PDL), di elaborazione di dati statistici, 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 è, inoltre, sede di P.I.T. (Polo informatico territoriale) con compito di coordinamento per il TRGA (Trento e Bolzano), del TAR Friuli Venezia Giulia, del TAR Emilia Romagna(Bologna e Parma) e del TAR Marche (Ancona). Inoltre, ha il compito:

- di progettazione e proposta al Servizio per l'Informatica di soluzioni per migliorare e semplificare le procedure informatiche;
- di coordinamento delle attività informatiche sul territorio;
- di coordinamento delle attività di pubblicazione sul sito Web delle informazioni riguardanti i tribunali di competenza;
- di gestione della rete interna dei TAR;

Recapiti

E-mail: rt.ve@giustizia-amministrativa.it

Telefono:

- Funzionario 0412403944

UFFICIO RAGIONERIA/ECONOMATO

L'Ufficio è deputato alla gestione dei contratti d'appalto provvedendo all'acquisizione di lavori, beni e servizi tramite procedure ad evidenza pubblica.

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

È situato al terzo piano della sede.

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

Di seguito i dati identificativi:

- Codice fiscale: 8001014027;
- Codice Univoco Ufficio (fatture elettroniche): T.A.R. VENEZIA - **JD7GV2**

Recapiti

PEC: contabilita_spese_ve@ga-cert.it (non abilitata alla ricezione di atti processuali)

Telefono:

- Funzionario 0412403949
- Segreteria 0412403946/948

PARTE III
IL PROCESSO AMMINISTRATIVO

RIPARTO MATERIE
Decreto Presidente T.A.R. Veneto n. 49 del 2024

Sezione Prima

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^ Sezione.

Giudizi di ottemperanza: esecuzione delle ordinanze e delle sentenze della 1^ 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^ Sezione.

Risarcimento del danno: tutti i ricorsi in materie di competenza della 1^ Sezione.

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

Sezione Seconda

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^ Sezione.

Giudizi di ottemperanza: Esecuzione delle ordinanze e delle sentenze della 2^ Sezione.

Rimessione al primo giudice, Revocazione, Opposizione di terzo: tutti i ricorsi attinenti a sentenze della 1^ Sezione.

Risarcimento del danno: tutti i ricorsi in materie di competenza della 2^ Sezione.

Sezione Terza

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 giuochi, 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^ Sezione.

Giudizi di ottemperanza: Esecuzione delle ordinanze e delle sentenze della 3^ Sezione.

Rimessione al primo giudice, Revocazione, Opposizione di terzo: tutti i ricorsi attinenti a sentenze della 2^ Sezione.

Risarcimento del danno: tutti i ricorsi in materie di competenza della 3^ Sezione.

Sezione Quarta

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^ Sezione.

Giudizi di ottemperanza: Esecuzione delle ordinanze e delle sentenze della 4^ Sezione. Esecuzione delle sentenze e degli altri provvedimenti ad esse equiparati dell'Autorità Giudiziaria 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^ Sezione.

Risarcimento del danno: tutti i ricorsi in materie di competenza della 4^ Sezione.

Nel corso dell'anno è possibile derogare ai criteri di riparto di cui all'articolo 1 in caso di riunione di ricorsi tra loro connessi rientranti in materie assegnate a Sezioni diverse.

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.

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.
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.

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.

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 di cui all'articolo 1.

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.

CALENDARIO DELLE UDIENZE

CALENDARIO GENERALE DELLE UDIENZE GENNAIO – DICEMBRE 2026

	PRIMA SEZIONE CC e UP	**SECONDA SEZIONE CC e UP**	**TERZA SEZIONE CC e UP**	**QUARTA SEZIONE CC e UP**
GENNAIO	14 mercoledì 28 mercoledì	8 giovedì 22 giovedì	14 mercoledì	15 giovedì 29 giovedì
FEBBRAIO	11 mercoledì 25 mercoledì	5 giovedì 19 giovedì	11 mercoledì 25 mercoledì	12 giovedì 26 giovedì
MARZO	11 mercoledì 25 mercoledì	5 giovedì 19 giovedì	11 mercoledì 25 mercoledì	12 giovedì 26 giovedì
APRILE	15 mercoledì	2 giovedì 16 giovedì	8 mercoledì 22 mercoledì	9 giovedì 23 giovedì
MAGGIO	6 mercoledì 20 mercoledì	7 giovedì 21 giovedì	6 mercoledì 20 mercoledì	7 giovedì 21 giovedì
GIUGNO	10 mercoledì 11 giovedì	4 giovedì 18 giovedì	3 mercoledì 17 mercoledì	11 giovedì 25 giovedì
LUGLIO	1 mercoledì 15 mercoledì	9 giovedì	1 mercoledì 8 mercoledì	9 giovedì
AGOSTO	--	--	--	--
SETTEMBRE	9 mercoledì **(CC feriale)** 23 mercoledì	3 giovedì **(CC feriale)** 17 giovedì	2 mercoledì **(CC feriale)** 16 mercoledì 30 mercoledì	3 giovedì **(CC feriale)** 17 giovedì
OTTOBRE	7 mercoledì 21 mercoledì	1 giovedì 15 giovedì 29 giovedì	14 mercoledì 28 mercoledì	1 giovedì 15 giovedì 29 giovedì
NOVEMBRE	4 mercoledì 18 mercoledì	12 giovedì 26 giovedì	11 mercoledì 25 mercoledì	12 giovedì 26 giovedì
DICEMBRE	2 mercoledì 16 mercoledì	10 giovedì	16 mercoledì	10 giovedì
UDIENZE STRAORDINARIE PER SMALTIMENTO ARRETRATO				
GIUGNO	23 martedì		**DICEMBRE**	1 martedì
NOVEMBRE	3 martedì			

CALENDARIO GENERALE DELLE UDIENZE GENNAIO – DICEMBRE 2027

	PRIMA SEZIONE CC e UP	**SECONDA SEZIONE CC e UP**	**TERZA SEZIONE CC e UP**	**QUARTA SEZIONE CC e UP**
GENNAIO	13 mercoledì 27 mercoledì	7 giovedì 21 giovedì	13 mercoledì	14 giovedì 28 giovedì
FEBBRAIO	3 mercoledì 17 mercoledì	4 giovedì 18 giovedì	10 mercoledì 24 mercoledì	11 giovedì 25 giovedì
MARZO	3 mercoledì 17 mercoledì	4 giovedì 18 giovedì	10 mercoledì 24 mercoledì	11 giovedì 25 giovedì
APRILE	7 mercoledì 21 mercoledì	8 giovedì 22 giovedì	7 mercoledì 21 mercoledì	8 giovedì 22 giovedì
MAGGIO	12 mercoledì 26 mercoledì	6 giovedì 20 giovedì	5 mercoledì 19 mercoledì	6 giovedì 20 giovedì
GIUGNO	16 mercoledì 17 giovedì	9 giovedì 17 giovedì	9 mercoledì 23 mercoledì	10 giovedì 24 giovedì
LUGLIO	14 mercoledì	8 giovedì	7 mercoledì 21 mercoledì	8 giovedì
AGOSTO	--	--	--	--
SETTEMBRE	8 mercoledì **(CC feriale)** 29 mercoledì	9 giovedì **(CC feriale)** 23 giovedì	1 mercoledì **(CC feriale)** 15 mercoledì 29 mercoledì	9 giovedì **(CC feriale)** 23 giovedì
OTTOBRE	13 mercoledì 27 mercoledì	7 giovedì 21 giovedì	13 mercoledì 27 mercoledì	7 giovedì 21 giovedì
NOVEMBRE	10 mercoledì 24 mercoledì	4 giovedì 18 giovedì	10 mercoledì 24 mercoledì	4 giovedì 18 giovedì
DICEMBRE	1 mercoledì 15 mercoledì	2 giovedì 16 giovedì	15 mercoledì	2 giovedì 16 giovedì
UDIENZE STRAORDINARIE PER SMALTIMENTO ARRETRATO				
GIUGNO	29 martedì		NOVEMBRE	23 martedì
SETTEMBRE	21 martedì		DICEMBRE	14 martedì
OTTOBRE	26 martedì			

PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO (PAT)

Il 1° gennaio 2017 è entrato in vigore il Processo Amministrativo Telematico (PAT).

Esso è un sistema che ha informatizzato il processo amministrativo, innovando le modalità di gestione del contenzioso da parte dei magistrati, del personale amministrativo e degli avvocati, riducendo, altresì, i tempi della tutela giurisdizionale amministrativa.

La disciplina del processo amministrativo è racchiusa nel **D. Lgs. 104/2010 e ss.mm.ii.** e nelle **Regole tecnico-operative del PAT**.

Il PAT viene gestito integralmente dal Sistema informativo della giustizia amministrativa (SIGA5) con modalità telematica attraverso il sito istituzionale (Giustizia Amministrativa - Giustizia Amministrativa), che costituisce l'unico punto di accesso (Pda) al sistema, totalmente gratuito.

Con il D.P.C.S. del 9 maggio 2025 sono state introdotte importanti modifiche alle regole tecnico-operative del processo amministrativo telematico, già previste nel decreto del 28 luglio 2021. In particolare, al fine di migliorare la qualità dei servizi dei portali esterni della Giustizia Amministrativa – cioè quelli destinati agli avvocati, ai cittadini e agli ausiliari del giudice – è stata implementata una nuova modalità di deposito di dati, atti e documenti, denominata **Formweb**, divenuta strumento principale per il deposito di tutti gli atti processuali.

L'accesso ai nuovi portali è oggi consentito esclusivamente tramite identità digitale. È quindi necessario utilizzare uno dei seguenti sistemi di autenticazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di identità elettronica) oppure Smart Card (CNS Carta nazionale dei servizi).

Formweb è un'interfaccia web che permette ai soggetti abilitati di inviare e depositare online dati, atti e documenti. Il deposito avviene attraverso una procedura guidata, basata sulla compilazione di campi prestabiliti, organizzati in apposite sezioni che variano in numero e contenuto a seconda del tipo di deposito. Al termine della compilazione, il sistema genera il "*riepilogodepossitoformweb*", un modulo informatico che riassume i dati e i documenti inseriti. Il difensore dovrà scaricare tale modulo, sottoscriverlo digitalmente in formato PAdES e poi reinserirlo nel portale per completare la procedura di invio.

Limitatamente alla modalità di deposito dell'istanza di patrocinio a spese dello stato e alle altre istanze *ante-causam*, rimane ancora valido il deposito esclusivo tramite modulo PEC, nelle more dell'integrazione del deposito di tali istanze anche tramite Formweb, di cui sarà dato un avviso specifico.

Per quanto concerne il deposito del ricorso e degli atti successivi, la modalità di deposito precedente, basata su moduli PDF compilabili e trasmessi tramite posta elettronica certificata,

ricopre ruolo solo residuale, di prossima dismissione, e può essere ancora utilizzata esclusivamente quando, per comprovate ragioni tecniche, non sia possibile utilizzare Formweb.
È stata, invece, eliminata del tutto la possibilità di caricare atti tramite *upload*.

Tutte le informazioni, la documentazione, nonché apposite pillole video illustrative (Giustizia Amministrativa - Istruzioni sintetiche e video) e le FAQ (Giustizia Amministrativa - F.A.Q. nuovo portale) relative alle nuove modalità di accesso e deposito del processo amministrativo telematico sono disponibili sul sito istituzionale internet della Giustizia amministrativa.
Per segnalazioni tecniche o per richieste di informazioni in relazione al Nuovo Portale dell'Avvocato, è possibile contattare l'**Help Desk Avvocati** tramite l'e-mail dedicata: supportoportale-avv@giustizia-amministrativa.it.

Ai fini della corretta redazione degli atti processuali si richiama il **Decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 167/2016 e ss.mm.ii.** nel quale sono indicati i criteri di redazione degli atti processuali e i limiti dimensionali applicabili alla specifica tipologia di atto e di rito.

DIFESA PERSONALE DELLE PARTI (Autopatrocinio)

L'art. 23 (Difesa personale delle parti) del Codice del Processo Amministrativo prevede che "*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*".
Con l'entrata in vigore del processo amministrativo telematico, la parte che intende difendersi personalmente (vale a dire senza un avvocato) deve essere in possesso della PEC e della firma digitale al fine di proporre ricorso e/o depositare i successivi atti in formato digitale.
La procedura principale per i depositi processuali è telematica, tramite Formweb.
Tutte le informazioni, la documentazione, nonché apposite pillole video illustrative e le FAQ relative alle modalità di accesso e deposito al processo amministrativo telematico sono disponibili sul sito internet istituzionale della Giustizia Amministrativa - Portale del cittadino
Non è possibile proporre ricorso, costituirsi o depositare atti tramite invio agli indirizzi mail o alle PEC del Tribunale.

a) Procedura principale telematica

Ricorso introduttivo

- il ricorrente, in possesso di PEC personale e di firma digitale personale, può accedere autonomamente al portale del cittadino, disponibile nell'apposita sezione del sito Giustizia Amministrativa - Portale del cittadino, tramite autenticazione SPID, CIE o CNS, selezionando il tasto "*Accedi come parte*";

- una volta effettuato l'accesso, il deposito del ricorso e degli eventuali allegati avviene tramite la procedura guidata Formweb.

Per il deposito degli atti è necessaria l'apposizione di una firma digitale personale (formato PAdES).

Il ricorrente riceverà tutte le comunicazioni al suo indirizzo PEC personale.

Il Mini-Urp rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Atti difensivi successivi al ricorso (costituzione, memorie, istanze, ecc.)

- la parte, in possesso di PEC personale e di firma digitale personale, per visionare il fascicolo e depositare la costituzione ed eventuali documenti e memorie può parimenti accedere al portale al quale verrà reindirizzata dal Portale del Cittadino alla voce "Accedi come parte" con SPID/CIE/CNS indicando, come sede, il T.A.R. Veneto e gli estremi del ricorso (N.R.G., numero registro generale, di riferimento);

- effettuato l'accesso al fascicolo sarà consentito prendere visione degli atti, dei verbali e dei provvedimenti al suo interno, costituirsi (allegando quanto richiesto), nonché caricare atti e documenti tramite la procedura guidata Formweb.

Per il deposito degli atti è necessaria l'apposizione di una firma digitale personale (formato PAdES).

La parte riceverà tutte le comunicazioni al suo indirizzo PEC personale.

La Segreteria della Sezione di competenza rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

*

Per evitare che le nuove tecnologie possano ostacolare la possibilità dei cittadini di difendersi in proprio, la parte priva del patrocinio di un avvocato potrà rivolgersi al Mini-Urp del Tar, seguendo la sottoillustrata procedura residuale.

b) Deposito *brevi manu* in caso di assenza dei requisiti sopra richiesti

- il privato si rivolge all'Urp e, previo appuntamento concordato con il personale, consegna il ricorso o altro atto difensivo cartaceo, compresi eventuali documenti allegati, e/o prende visione

del fascicolo telematico, e autocertifica per iscritto, sotto la propria responsabilità, di non avere la firma digitale e/o la PEC;

- il soggetto deve essere previamente identificato tramite acquisizione di una copia del documento di riconoscimento in corso di validità;

- se non possiede la firma digitale, la parte sottoscrive con firma autografa gli scritti difensivi;

- effettuata l'identificazione del soggetto e apposta l'attestazione di conformità sulla documentazione cartacea, il personale dell'Ufficio procederà al caricamento nel fascicolo telematico.

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 cliccare su "T.A.R. Veneto" e dal menù "*Attività giurisdizionale*" selezionare "*Ricorsi*" quindi digitare il relativo anno e numero del ricorso.

CONTRIBUTO UNIFICATO

La proposizione di un ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale comporta il pagamento di un contributo unificato, quando dovuto, il cui importo varia in relazione alla materia ed alla tipologia del ricorso proposto.

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 del ricorso (introduttivo, incidentale e, quando dovuto, per motivi aggiunti) o della domanda riconvenzionale, con il quale si instaura il processo amministrativo.

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): - 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) - 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)	ESENTE € 325,00
Controversie concernenti rapporti di pubblico impiego (concorsi/assunzioni finanziati con fondi PNRR *ex* art.12-bis d.l. 68/2022)	€ 900,00
Controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatorie: - 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)	ESENTE

- 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)	€ 43,00
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. Tale importo si applica altresì ai ricorsi *ex* art. 12-*bis* D.L. n. 68/2022 (finanzimanenti PNRR).	€ 1.800,00
Ricorsi avverso i provvedimenti previsti dall'art. 119, comma I, lettere a), b) del d.lgs. 104/2010: 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. Valore della controversia uguale o inferiore a € 200.000,00. Valore non quantificabile.	€ 2.000,00
Ricorsi avverso i provvedimenti previsti dall'art. 119, comma I, lettere a), b) del d.lgs. 104/2010: 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. Valore della controversia tra € 200.000,00 e € 1.000.000,00.	€ 4.000,00
Ricorsi avverso i provvedimenti previsti dall'art. 119, comma I, lettere a), b) del d.lgs. 104/2010: 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 Valore della controversia superiore ad € 1.000.000,00	€ 6.000,00

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.

Maggiorazione per omissioni formali

Ai sensi dell'**art. 13, comma 6-*bis*.1, D.P.R. n. 115/2002**, tutti gli importi del CU sono **aumentati della metà** quando il difensore omette di indicare nel ricorso:

- il proprio indirizzo di **posta elettronica certificata (PEC)**;
- il proprio **recapito fax**, ai sensi dell'art. 136 c.p.a.;
- il **codice fiscale** della parte ricorrente.

Raddoppio del contributo per impugnazioni rigettate

Ai sensi dell'**art. 13, comma 1-*quater*, D.P.R. n. 115/2002**, quando un'impugnazione — anche incidentale — è integralmente rigettata, dichiarata inammissibile o improcedibile, la parte che l'ha proposta è tenuta a versare un **ulteriore importo pari al CU già dovuto per quella impugnazione**.

La disciplina sopra richiamata deve, inoltre, essere coordinata con la specifica previsione dettata, in **materia di appalti pubblici**, dall'art. 120, comma 7, c.p.a., come modificato dall'art. 209 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, ai sensi della quale **i motivi aggiunti** depositati nell'ambito di ricorsi relativi a procedure di affidamento di contratti pubblici **non sono soggetti al pagamento di un ulteriore contributo unificato**.

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

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, 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.

RIMBORSO

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 contributo unificato versato in relazione ad un ricorso successivamente non depositato (c.d. "rimborso per rinuncia").

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.

La documentazione da allegare obbligatoriamente comprende:

1) c.d. dichiarazione d'impegno, nella quale l'istante garantisce, sotto la propria responsabilità, di non richiedere il rimborso attraverso altri canali;
2) attestazione dell'avvenuto versamento del c.u. (ossia, quietanza del mod.F24 EL.IDE.);
3) copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

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, a partire dal 1° settembre **2024**, vengono 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.

Il contributo unificato e la **sanzione per il superamento dei limiti dimensionali degli atti processuali** costituiscono obbligazioni distinte.

La sanzione per il superamento dei limiti dimensionali costituisce, invero, una misura distinta ed eventuale, applicabile nei casi previsti dall'art. 13-*ter*, comma 5, delle norme di attuazione del Codice del processo amministrativo. Essa può essere disposta dal giudice in caso di superamento, **senza preventiva autorizzazione**, dei limiti dimensionali stabiliti per gli atti processuali e può essere applicata anche **in aggiunta al contributo unificato già versato**.

PATROCINIO 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)

Si rappresenta che per il cumulo dei redditi l'Agenzia delle Entrate fa riferimento alla residenza dell'istante così come risultante dal certificato di stato famiglia e residenza e/o dall'autocertificazione.

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 all'indirizzo PEC ve_pat_deposito@pec.ga-cert.it (sul sito www.giustizia-amministrativa.it selezionare "Portale dell'Avvocato" e da "Processo amministrativo telematico" vedere "Documentazione operativa e modulistica" e scegliere "modulo PDF deposito istanza ante causam") 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, o copia della bozza di ricorso, se ancora da iscrivere a ruolo, ovvero copia di altro atto difensivo;

- 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 ai fini del rispetto del requisito reddituale con riferimento ai redditi prodotti nel proprio Paese d'origine. Nel caso di mancata risposta da parte dell'Autorità Consolare, decorso un congruo termine dalla richiesta, è consentita l'autocertificazione dei redditi prodotti all'estero. 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 DEVONO essere corredate da documento di identità in corso di validità.

Nel caso la parte si avvalga del patrocinio di un legale lo stesso deve attestare la conformità delle istanze e delle autocertificazioni ogniqualvolta sulle stesse è stata apposta la firma analogica (firma apposta su originale cartaceo) della parte.

Si rimanda all'Allegato "A" (pagg. 7-12) per la modulistica aggiornata dell'istanza.

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: Cons. Nicola Bardino

Componenti: Cons. Elena Garbari

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

Segretario: dott.ssa Angela Panagia

Recapito telefonico: 0412403924

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.)