

Portali Esterni – Aggiornamenti – 18 luglio 2026

Questo documento riporta la descrizione degli aggiornamenti dei Portali Esterni del 18 luglio 2026

Questa versione introduce le seguenti novità, che verranno descritte nei successivi capitoli di questo documento:

- Formweb – controllo numerosità e dimensioni degli allegati
- Formweb – verifica visibilità sul fascicolo
- Portali Esterni e Formweb – Deposito per cittadino e ausiliario del giudice – Configurazione PEC
- Formweb – Deposito successivo contributo unificato – selezione Numero Registro Atti
- Formweb – Deposito successivo notifiche – selezione Numero Registro Atti
- Formweb – Richiesta nuovo controllo per Istanze/Domande
- Formweb – Procura a margine - Modulo deposito ricorso
- Formweb – Modifica PDF «riepilogo deposito»
- Formweb – Modifica anteprima «riepilogo»
- Portali Esterni – Ampliamento funzione Ricerca Atti
- Formweb – Deposito per ausiliari del giudice e parti non rituali, modifica sezione “Amministrazione a cui è richiesto l'adempimento”
- Formweb – Informazioni relative ad avvocato antistatario
- Portali Esterni – Sede tribunale predefinita
- Portali Esterni – Portale del Cittadino – Estensione della visibilità sui fascicoli
- Portali Esterni – Visualizzazione della sezione dell’udienza
- Formweb – Controllo su nome documenti

Sommario

Formweb – controllo numerosità e dimensioni degli allegati.....	3
Formweb – verifica visibilità sul fascicolo	5
Portali Esterni e Formweb – Deposito per cittadino e ausiliario del giudice – Configurazione PEC	6
Formweb – Deposito successivo Contributo Unificato – selezione Numero Registro Atti	9
Formweb – Deposito successivo notifiche – selezione Numero Registro Atti	10
Formweb – Richiesta nuovo controllo per Istanze/Domande	11
Formweb – Procura a margine - Modulo deposito ricorso	13
Formweb – Modifica PDF “riepilogo deposito”	14
Formweb – Modifica “anteprima riepilogo”	16
Portali Esterni – Ampliamento funzione Ricerca Atti	17
Formweb – Deposito per ausiliari del giudice e parti non rituali – modifica sezione “Amministrazione a cui è richiesto l'adempimento”	18
Formweb – Informazioni relative ad avvocato antistatario	19
Portali Esterni – Sede tribunale predefinita	20
Portali Esterni – Portale del Cittadino – estensione della visibilità sui fascicoli.....	22
Portali Esterni - Visualizzazione della sezione dell’udienza.....	23
Dati identificativi	23
Fascicoli - Udienze	25
Formweb – Controllo su nome documenti	27

Formweb – controllo numerosità e dimensioni degli allegati

Per garantire l'efficienza del sistema e la corretta acquisizione dei depositi, il **Formweb** include un sistema di monitoraggio automatico in tempo reale. Questo controllo verifica sia il **numero totale dei file** sia il loro **peso complessivo (dimensioni in MB)** durante tutta la fase di compilazione della bozza.

Il controllo è attivo in tutte le sezioni del Formweb che prevedono l'upload di documenti e si applica ai portali di:

- **Avvocato**
- **Collaboratore**
- **Cittadino**
- **Ausiliario del Giudice**

Il sistema intercetta la **totalità dei file** caricati per il deposito, indipendentemente dalla sezione. Il conteggio include:

- Documento principale (Ricorso/Atto)
- Procura alle liti
- Notifiche e ricevute
- Contributo unificato
- Documenti per istanze
- Allegati

I Limiti di Deposito

Secondo le specifiche tecniche vigenti, i limiti da non superare sono:

- **Numero massimo di file:** 50 unità.
- **Peso complessivo dei file:** 300 MB.

Avvisi in tempo reale

Mentre si allegano i file, il sistema aggiorna il conteggio. Al raggiungimento delle soglie massime (di numero o di peso):

1. **Messaggio di avviso:** Visualizzerai un messaggio direttamente sulla pagina che segnala il superamento del limite.

The screenshot shows the 'Deposito Ricorso' interface. At the top, there's a blue header with the title 'Deposito Ricorso'. Below it, a light blue bar contains 'Informazioni generali' and 'Ultimo aggiornamento : 27/05/2026 17:22'. A navigation bar below that lists: Parti, Ricorso, procura e allegati, Istanza di fissazione udienza, Altre istanze, Segnala istanza/domande, Notifiche, Contributo unificato, and Ricorsi Connessi. A yellow warning banner at the bottom states: 'Hai raggiunto il limite massimo dei file da inserire: 50.'

This screenshot shows a similar part of the 'Deposito Ricorso' interface. The navigation bar now has 'Parti', Atto, and 'Notifiche'. The yellow warning banner at the bottom states: 'Hai raggiunto il limite massimo complessivo di dimensione documenti: 300MB.'

2. **Blocco dell'upload:** La funzionalità di caricamento verrà **disattivata automaticamente**. Il pulsante "Aggiungi documento" non sarà più cliccabile finché i parametri non rientreranno nei limiti consentiti.

Documenti allegati Visualizza anteprima foliaro

ORDINE	DOCUMENTO	NATURA DOCUMENTO E DESCRIZIONE	
1	RiepilogoGenerato_5519_25_05_2026.pdf	RiepilogoGenerato_5519_25_05_2026.pdf	...
2	RiepilogoGenerato_5519_25_05_2026s.pdf	RiepilogoGenerato_5519_25_05_2026s.pdf	...
3	RiepilogoGenerato_5524_25_05_2026 (1).pdf	RiepilogoGenerato_5524_25_05_2026 (1).pdf	...
4	RiepilogoGenerato_10048_26_05_2026.pdf	RiepilogoGenerato_10048_26_05_2026.pdf	...
5	RiepilogoGenerato_10048_26_05_2026s.pdf	RiepilogoGenerato_10048_26_05_2026s.pdf	...

AGGIUNGI DOCUMENTO

Istanza di fissazione udienza

TIPOLOGIA	DOCUMENTO
Nessun dato presente nella tabella	

AGGIUNGI ISTANZA DI FISSAZIONE UDIENZA

Altre istanze

TIPOLOGIA	DOCUMENTO
Nessun dato presente nella tabella	

AGGIUNGI ISTANZA

Formweb – verifica visibilità sul fascicolo

Questa funzionalità, attiva sui Portali dell'Avvocato, del Collaboratore e del Cittadino, garantisce la correttezza del deposito già in fase di creazione della bozza.

- **Il Controllo:** Dopo la validazione del numero di ruolo (NRG), il sistema verifica tramite Codice Fiscale se l'avvocato appartiene al collegio difensivo del fascicolo.
- **Blocco Preventivo:** Se l'avvocato o il cittadino non risulta presente, il sistema mostrerà un messaggio di errore e impedirà la creazione della bozza, evitando depositi che non potrebbero essere acquisiti.
- **Eccezioni:** Il controllo è escluso per gli atti che prevedono una nuova costituzione o un intervento (es. Atto di Costituzione, Memoria di Costituzione, Ricorso Incidentale).

Pagina iniziale > Depositi > Nuovo deposito > Atto successivo

Deposito atto successivo

Informazioni generali

Ultimo aggiornamento : 25/05/2026 15:40

AUTORITÀ GIURISDIZIONALE *

SELEZIONA TAR *

☒ TAR TAR EMILIA-ROMAGNA - BOLOGNA

TIPOLOGIA *

ADESIONE A DEPOSITO TARDIVO

RICORSO

ANNO * NUMERO *

☒ Deposito per conto di tutte le parti difese

CONFERMA

Fascicolo non accessibile per l'utente indicato (25/05/2026 16:27:33)

Lo stesso controllo viene introdotto anche nella modifica delle informazioni generali del deposito

Deposito atto successivo

Informazioni generali

Ultimo aggiornamento : 27/05/2026 16:34

AUTORITÀ GIURISDIZIONALE *

SELEZIONA TAR *

☒ TAR TAR EMILIA-ROMAGNA - BOLOGNA

TIPOLOGIA *

ADEMPIMENTO DECRETO PRESIDENZIALE

RICORSO

ANNO * NUMERO *

☒ Deposito per conto di tutte le parti difese

ANNULLA **CONFERMA**

Fascicolo non accessibile per l'utente indicato (28/05/2026 12:44:02)

[Parti](#) [Atto](#) [Notifiche](#)

Portali Esterni e Formweb – Deposito per cittadino e ausiliario del giudice – Configurazione PEC

Al fine di agevolare le operazioni di deposito telematico e la successiva consultazione dei fascicoli, è prevista, per i cittadini e gli ausiliari del giudice, la possibilità di salvare un indirizzo PEC predefinito all'interno del proprio profilo.

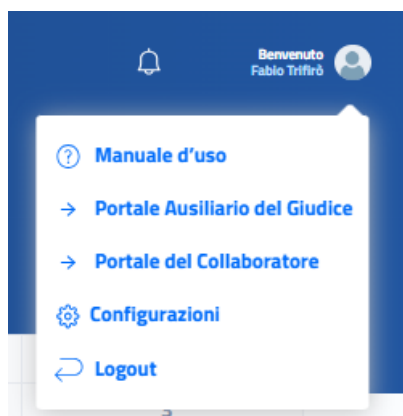
Tale indirizzo viene utilizzato dal sistema **SIGA-PAT** con una duplice funzione:

- **Mittente dei depositi:** l'indirizzo PEC funge da mittente per tutti gli invii effettuati tramite la procedura guidata **Formweb**.
- **Parametro di ricerca:** consente di filtrare e consultare agevolmente l'elenco dei depositi già trasmessi al sistema.

Procedura di accesso alle Configurazioni

Per impostare o aggiornare l'indirizzo PEC, l'utente deve seguire i passaggi sotto riportati:

1. **Accesso al Portale:** L'autenticazione avviene esclusivamente tramite strumenti di identità digitale quali **SPID**, **CIE** o **CNS**.
2. **Menu Profilo:** Una volta effettuato il login, è necessario cliccare sull'**icona dell'immagine del profilo** situata nell'header in alto a destra, accanto al nominativo dell'utente.



3. **Selezione "Configurazioni":** All'interno del menu a tendina che compare, deve essere selezionato il tasto **"Configurazioni"**, posizionato immediatamente sopra il comando di "Logout".
4. **Salvataggio:** Nella finestra popup che si apre, l'utente inserisce l'indirizzo PEC personale nel campo preposto e conferma l'operazione cliccando su **Salva**.

Indirizzo PEC predefinito

prova@pec.it

CANCELLA SALVA

Nota: La procedura può essere ripetuta in qualsiasi momento qualora si rendesse necessario modificare un indirizzo precedentemente memorizzato.

Visibilità e verifica dell'indirizzo PEC nel deposito

Oltre alla funzione di mittente e parametro di ricerca, l'indirizzo PEC salvato nel profilo dell'utente (o quello ereditato dall'Identity Provider) assume una rilevanza centrale nella fase di predisposizione degli atti.

Il sistema riporta automaticamente l'indirizzo PEC all'interno della compilazione del deposito, garantendo che l'utente possa verificare in ogni momento la correttezza del mittente associato alla pratica.

Deposito Ricorso

Informazioni generali Ultimo aggiornamento : 25/05/2026 18:13

Parti Ricorso, procura e allegati Istanza di fissazione udienza Altre istanze Segnala istanze/domande Notifiche Contributo unificato Ricorsi Connessi

Parti

Ricorrente Scarica nominativi ricorrenti Carica Excel

TIPOLOGIA PARTE

☒ Persona Fisica ☐ Persona Giuridica ☐ Amministrazione ☐ Minore/Incapacità

COGNOME * Trifirò NOME * Fabio CODICE FISCALE * TRFFB82B10H5010 ☐ NO Codice Fiscale

PEC
prova@pec.it

AGGIUNGI RICORRENTE

Nello specifico, la PEC è visualizzabile nelle seguenti funzioni di controllo:

- **Anteprima Deposito:** l'utente può verificare la presenza della PEC selezionando il tasto "**Anteprima Riepilogo**", che apre una finestra modale con il riepilogo di tutte le sezioni, inclusi i dati di contatto del depositante.
- **Generazione del Riepilogo:** una volta completata la compilazione e selezionato il comando "**Genera Riepilogo**", il sistema inserisce l'indirizzo PEC nel documento PDF finale. Tale documento, che costituisce la sintesi del deposito, deve essere scaricato e controllato attentamente prima di procedere alla firma digitale e all'invio definitivo.



Giustizia amministrativa
Riepilogo Deposito documento successivo

Sede: TAR EMILIA-ROMAGNA - BOLOGNA

NRG: 202600200

Deposito per conto di tutte le parti difese: Si

Difensori

Difensori	Nome	Codice fiscale	PEC da registri di Giustizia	Difensore antistatario
TRIFIRO	FABIO	TRFFBA82B10H001O	prova@pec.it	No

Documenti allegati al ricorso

Ordine	Documento	Natura documento e descrizione	Codice HASH
1	RicevutaMancataConsegna (3).zip	Allegato 1 - RicevutaMancataConsegna (3).zip	74AE1B2DCE133B1A3E840394E58E112BFAD5 8D115D4D2FCDD153A4BD0413D0E2

Firma digitale

Regole operative e Limitazioni

Il sistema applica una serie di regole per garantire la corretta identificazione del mittente e la sicurezza dei dati:

- **Opzionalità e Predefiniti:** Il salvataggio di una PEC specifica è **facoltativo**. In assenza di un indirizzo salvato, il sistema utilizza automaticamente l'indirizzo email fornito dall'**Identity Provider** (SPID, CIE o CNS) utilizzato durante la fase di accesso.
- **Visibilità dei Fascicoli:** Si precisa che l'utilizzo di un indirizzo PEC specifico non ha impatto sulla **visibilità dei fascicoli**, poiché il diritto di accesso e la consultazione sono legati all'identità certificata dell'utente (Codice Fiscale) e non all'indirizzo email utilizzato per l'invio.

Formweb – Deposito successivo Contributo Unificato – selezione Numero Registro Atti

Al fine di eliminare il rischio di errori materiali nella digitazione dei dati e per velocizzare le operazioni di deposito di un “successivo Contributo unificato”, è stata modificata nel Formweb la modalità di acquisizione del **Numero di Registro Generale (NRG) documenti**.

La tradizionale casella di testo libera è stata sostituita da un **menu a discesa (dropdown)**. Questo menu viene popolato automaticamente dal sistema con l’elenco dei numeri di registro generale documenti già censiti all'interno del fascicolo sul quale si sta effettuando il deposito.



The image shows a web form interface. At the top, there is a label "NUMERO REGISTRO GENERALE DOCUMENTO *". Below it is a dropdown menu with the placeholder text "Seleziona modalità". The menu is open, displaying a list of document registration numbers and their corresponding descriptions. The list includes:

- 2026000421 - ALTRO (21/05/2026)
- 2026000031 - DOCUMENTI (03/02/2026)
- 2026000030 - ATTO DI COSTITUZIONE (03/02/...
- 2026000028 - MOTIVI AGGIUNTI (03/02/2026)
- 2025000492 - MOTIVI AGGIUNTI > RICHIESTA ...
- 2025000491 - DOMANDA > COPIA PROVVEDI...
- 2025000478 - ADEMPIMENTO > A ORDINANZ...
- 2025000245 - MOTIVI AGGIUNTI (12/05/2025)
- 2025000216 - ISTANZA DI ACCESSO AL FASCIC...
- 2025000208 - ISTANZA DI ACCESSO AL FASCIC...

At the bottom right of the dropdown menu, there is a button labeled "DEPOS".

Per procedere correttamente all'indicazione del dato, l'utente deve seguire questi passaggi:

1. **Accesso alla sezione:** Durante la compilazione della bozza di deposito nel **Formweb**, portarsi nel campo dedicato al Numero di Registro Generale documenti.
2. **Apertura del menu:** Cliccare sulla freccia posta all'estremità del campo per visualizzare la lista dei numeri disponibili.
3. **Selezione del dato:** Individuare il numero di registro corretto tra quelli proposti dal sistema e selezionarlo con un clic.
4. **Verifica:** Il numero scelto verrà inserito automaticamente nel campo, garantendo la perfetta corrispondenza con i registri di segreteria ed evitando possibili rifiuti tecnici del deposito.

Formweb – Deposito successivo notifiche – selezione Numero Registro Atti

Al fine di eliminare il rischio di errori materiali nella digitazione dei dati e per velocizzare le operazioni di deposito di un “successivo notifiche”, nel Formweb è stata modificata la modalità di acquisizione del **Numero di Registro Generale (NRG) documenti**.

La tradizionale casella di testo libera è stata sostituita da un **menu a discesa (dropdown)**. Questo menu viene popolato automaticamente dal sistema con l'elenco dei numeri di registro generale documenti già censiti all'interno del fascicolo sul quale si sta effettuando il deposito.

The image shows a web form interface. At the top, there is a label "NUMERO REGISTRO GENERALE DOCUMENTO *". Below it is a dropdown menu with the placeholder text "Seleziona modalità". The menu is open, displaying a list of document numbers and their corresponding dates and descriptions. The list includes:

- 2026000421 - ALTRO (21/05/2026)
- 2026000031 - DOCUMENTI (03/02/2026)
- 2026000030 - ATTO DI COSTITUZIONE (03/02/...
- 2026000028 - MOTIVI AGGIUNTI (03/02/2026)
- 2025000492 - MOTIVI AGGIUNTI > RICHIESTA ...
- 2025000491 - DOMANDA > COPIA PROVVEDI...
- 2025000478 - ADEMPIMENTO > A ORDINANZ...
- 2025000245 - MOTIVI AGGIUNTI (12/05/2025)
- 2025000216 - ISTANZA DI ACCESSO AL FASCIC...
- 2025000208 - ISTANZA DI ACCESSO AL FASCIC...

At the bottom of the dropdown menu, there is a blue button labeled "DEPOS".

Per procedere correttamente all'indicazione del dato, l'utente deve seguire questi passaggi:

1. **Accesso alla sezione:** Durante la compilazione della bozza di deposito nel **Formweb**, portarsi nel campo dedicato al Numero di Registro Generale documenti.
2. **Apertura del menu:** Cliccare sulla freccia posta all'estremità del campo per visualizzare la lista dei numeri disponibili.
3. **Selezione del dato:** Individuare il numero di registro corretto tra quelli proposti dal sistema e selezionarlo con un clic.
4. **Verifica:** Il numero scelto verrà inserito automaticamente nel campo, garantendo la perfetta corrispondenza con i registri di segreteria ed evitando possibili rifiuti tecnici del deposito.

Formweb – Richiesta nuovo controllo per Istanze/Domande

L'intervento mira a uniformare l'esperienza d'uso del Formweb a quella dei Moduli di deposito 4X.

Attraverso il rafforzamento dei controlli applicativi, il sistema garantisce la generazione di ricorsi e atti solo in presenza di dati completi, riducendo drasticamente il rischio di errori materiali o omissioni durante la fase di deposito.

A differenza della versione precedente, il sistema non gestisce più in modo automatico le scelte dell'utente in questa sezione:

- **Rimozione del Flag Automatico:** È stata eliminata l'impostazione predefinita della voce "Nessuna notifica".
- **Selezione Esplicita:** L'utente è ora tenuto a indicare esplicitamente le istanze o domande pertinenti all'atto che sta redigendo, come anche la scelta di non indicare nulla (opzione "NESSUNA ISTANZA").
- **Compilazione Obbligatoria:** La sezione è diventata un campo obbligatorio per la prosecuzione del wizard di deposito.

Validazione e Messaggi di Errore

Il sistema esegue una verifica della completezza dei dati prima di consentire il passaggio alle fasi finali del deposito:

1. **Controllo in fase di generazione:** Durante la selezione del comando "Genera Riepilogo", il sistema valida la presenza della selezione nella sezione "Istanze/Domande".
2. **Blocco Operativo:** In assenza di una scelta valida, la generazione del documento di riepilogo viene inibita.
3. **Segnalazione:** L'utente visualizzerà un messaggio di errore bloccante direttamente a video, che evidenzia la necessità di completare la sezione prima di procedere.

Informazioni generali Ultimo aggiornamento : 25/05/2026 16:40

Parti Ricorso, procura e allegati Istanza di fissazione udienza Altre istanze **Segnala istanze/domande** Notifiche Contributo unificato Ricorsi Connessi

Segnala istanze/domande

☐	TIPOLOGIA ISTANZA
☐	DICHIARAZIONE - QUESTIONE UNICA EX ART. 72 C.P.A.
☐	DOMANDA CAUTELARE COLLEGIALE
☐	DOMANDA CAUTELARE MONOCRATICA
☐	DOMANDA DI RISARCIMENTO DEL DANNO
☐	ISTANZA DI ABBREVIAZIONE TERMINI
☐	ISTANZA DI NOTIFICAZIONE PER PUBBLICI PROCLAMI ART. 41 COMMA 4 CPD
☐	ISTANZA DI OSCURAMENTO
☐	ISTANZA DI RIUNIONE
☐	ISTANZA DI SUPERAMENTO LIMITI DIMENSIONALI SCRITTI DIFENSIVI
☐	RICHIESTA ISTRUTTORIA
☐	NESSUNA ISTANZA

Le seguenti sezioni sono mancanti, inserire i campi obbligatori *.
Selezionare almeno una voce nella schermata Segnala istanze/domande (25/05/2026 16:40:35)

La nuova validazione obbligatoria si applica alle seguenti tipologie di deposito:

- **Ricorso Introduttivo:** Primo deposito del fascicolo, sia al TAR che al Consiglio di Stato.
- **Atti Successivi:** Tutte le tipologie di atti che prevedono la segnalazione di un'istanza o domanda, come ad esempio i "Motivi aggiunti".

Per completare correttamente il deposito, segui questi passaggi:

1. Naviga fino alla scheda "Istanze/Domande" all'interno del Formweb.
2. Identifica le istanze di interesse tra quelle proposte nell'elenco predefinito (es. istanza di abbreviazione termini, domanda cautelare, ecc.).
3. Effettua la selezione manuale necessaria.
4. Verifica di aver inserito tutte le informazioni richieste prima di richiedere l'Anteprima Riepilogo o di cliccare su Genera Riepilogo.

Formweb – Procura a margine - Modulo deposito ricorso

Al fine di semplificare le operazioni di deposito e garantire una maggiore uniformità nei controlli applicativi, è stata ottimizzata la modalità di gestione della procura alle liti.

A partire dal presente aggiornamento, **è stata rimossa l'opzione "procura a margine dell'atto introduttivo"** da tutte le interfacce di deposito. Il sistema non prevede più una casella di spunta specifica per questa casistica: la procura deve essere ora gestita come un allegato indipendente in ogni circostanza.

Anche nei casi in cui la procura sia stata conferita "a margine" o in calce all'atto introduttivo, l'utente è tenuto a seguire questa procedura per il caricamento:

1. **Preparazione del file:** Assicurarsi che il documento della procura sia salvato come file autonomo (estratto o scansionato separatamente dall'atto principale) sul proprio dispositivo.
2. **Caricamento nel sistema:**
 - Nel **Formweb**, accedere alla sezione "**Ricorso, procura e allegati**".
 - Nei **Moduli 4x**, utilizzare l'area dedicata all'importazione degli allegati.
3. **Selezione del link:** "Carica procura alle liti"
4. **Selezione del file:** Cliccare su "**Carica atto**" e selezionare il file della procura dal proprio computer.

The screenshot shows a web form titled "Carica procura alle liti" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following sections:

- DIFENSORE:** A dropdown menu with the placeholder text "Seleziona difensore".
- DATA:** A date input field showing "25/05/2026" with a calendar icon on the right.
- ATTO:** A section with a document icon and a blue button labeled "Carica atto".
- L'atto di procura alle liti riguarda tutte le parti difese?:** Radio buttons for "Si" and "No", with "No" selected.
- SELEZIONA PARTI:** A search bar with the placeholder "Cerca" and a magnifying glass icon. To the right is a blue button labeled "Seleziona da Excel".
- Filtra per:** A checkbox labeled "Seleziona tutti" and a dropdown menu showing "Tutti".
- Results:** A list of parties, currently showing "mario rossi" with an unchecked checkbox.
- Page Info:** "1" and "1-1 di 1".
- Buttons:** "ANNULLA" and "SALVA" at the bottom.

Formweb – Modifica PDF “riepilogo deposito”

L'intervento prevede la **rimozione** dalle anteprime e dai riepiloghi finali delle diciture relative ai flag:

- **Deposito per conto di tutte le parti difese**
- **Finanziamento PNRR art. 12 bis d.l. 68/2022**

quando **non pertinenti** alla tipologia di atto successivo. La visualizzazione rimane invece **invariata** per le tipologie che prevedono la gestione del flag.

Tabella riassuntiva – Gestione dei flag negli Atti successivi

- Flag “Deposito per conto di tutte le parti difese”

Tipologia di atto	Sede	Gestione flag
Atto di costituzione	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Atto di intervento ad adiuvandum	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Atto di intervento ad opponendum	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Intervento ex art. 109 c.p.a.	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Memoria di costituzione	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Opposizione a decreto ingiuntivo	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Ricorso incidentale	TAR / CdS / CGARS	Rimosso

- Flag “Finanziamento PNRR art. 12 bis d.l. 68/2022”

Tipologia di atto	Sede	Gestione flag
Adempimenti vari (decreto presidenziale, integrazione contraddittorio, ordinanze)	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Adesioni	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Domande (anticipazioni, misure cautelari, correzioni, ecc.)	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Dichiarazioni (rinunce, revoche, nomine, ecc.)	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Opposizioni	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Memorie	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Ricorso incidentale	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Intervento ex art. 109 c.p.a.	TAR / CdS / CGARS	Rimosso
Atto di costituzione	TAR / CdS / CGARS	Mantenuto
Intervento ad adiuvandum	TAR / CdS / CGARS	Mantenuto

Intervento ad opponendum	TAR / CdS / CGARS	Mantenuto
Memoria di costituzione	TAR / CdS / CGARS	Mantenuto
Motivi aggiunti	TAR	Mantenuto
Motivi nuovi in appello	CdS / CGARS	Mantenuto

La rimozione delle diciture non pertinenti nei riepiloghi degli atti successivi garantisce una **maggiore coerenza informativa**, riduce le ambiguità e migliora l'esperienza utente su tutti i Portali Esterni.

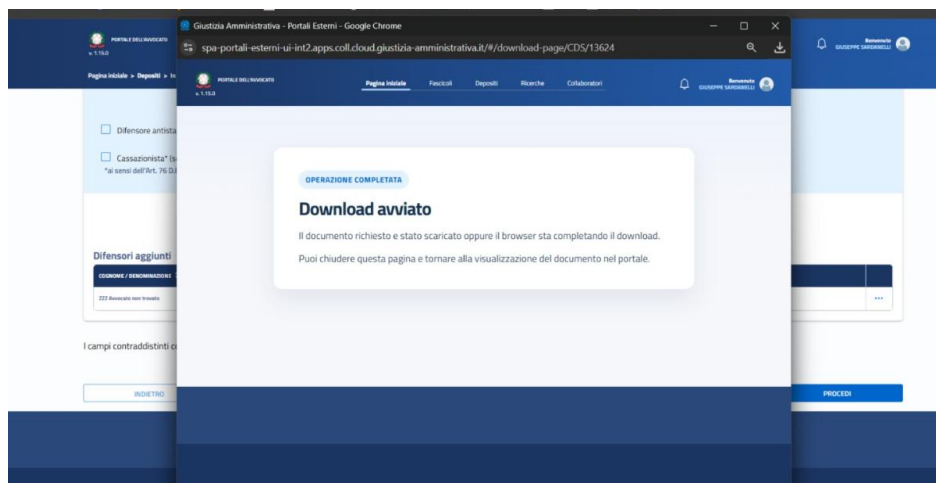
Formweb – Modifica “anteprima riepilogo”

Impatti sui Portali

Portale dell’Avvocato • Portale del Cittadino • Portale dell’Ausiliario del giudice • Portale del Collaboratore.

È stata definita una nuova modalità di gestione degli allegati, valida per tutte le tipologie di deposito (ricorsi, atti successivi, documenti, notificazioni), che prevede:

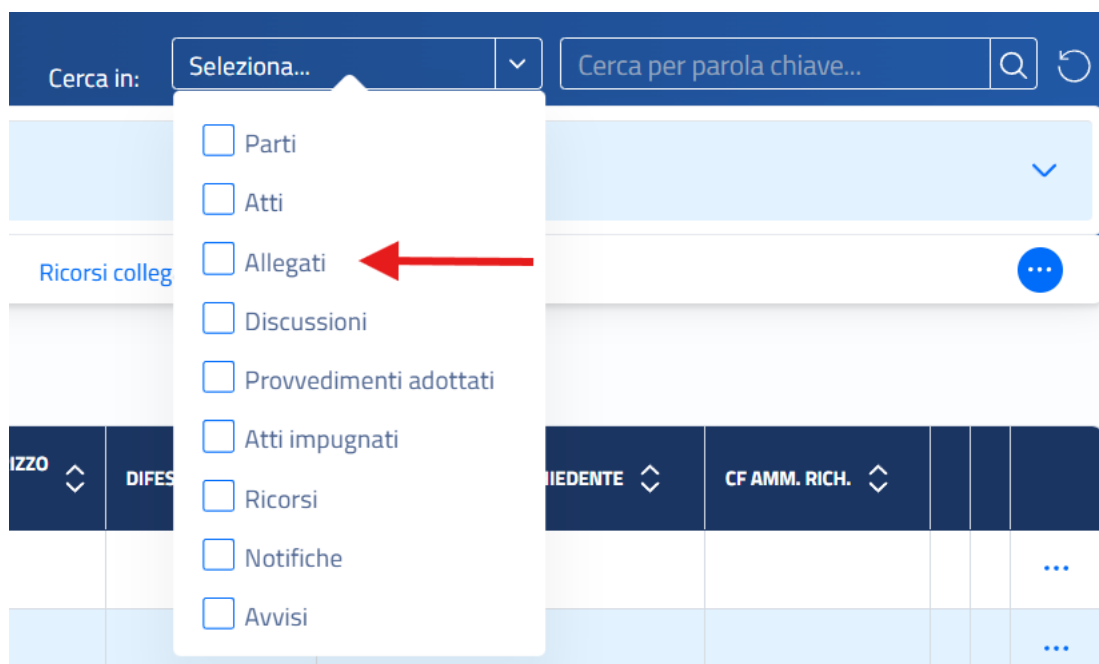
- apertura dei file allegati in **finestra separata sovrapposta** alla pagina corrente;
- possibilità di visualizzare o scaricare il documento **senza interrompere la compilazione**;
- mantenimento dei dati già inseriti e continuità della procedura;



Portali Esterni – Ampliamento funzione Ricerca Atti

L'intervento prevede l'estensione della funzionalità Ricerca Atti, con l'introduzione della possibilità di effettuare la ricerca per parola chiave anche sugli allegati associati ai documenti presenti nel fascicolo.

Il cambiamento introduce un nuovo filtro dedicato, denominato Allegati, che consente di includere nella ricerca testuale anche i file allegati, migliorando la capacità di individuazione dei documenti e ampliando la copertura informativa della funzione.



La nuova funzionalità prevede:

- ricerca testuale sui nomi degli allegati;
- visualizzazione degli **allegati corrispondenti** alla parola chiave (righe con sfondo bianco);
- visualizzazione contestuale del **documento padre** cui ciascun allegato appartiene (righe con sfondo blu), per garantire univocità e tracciabilità della relazione tra documento principale e allegato.

Formweb – Deposito per ausiliari del giudice e parti non rituali – modifica sezione “Amministrazione a cui è richiesto l'adempimento”

L'intervento prevede l'introduzione dell'opzione “No C.F./P.IVA” nel Modulo 4x di deposito per ausiliari del giudice e parti non rituali, al fine di consentire la corretta gestione dei casi in cui la parte depositante non dispone di codice fiscale o partita IVA.

È stato inserito, sotto il campo **C.F./P.IVA**, un nuovo flag denominato **No C.F./P.IVA**.

Funzionamento della nuova opzione

- **Flag non selezionato** → il campo *C.F./P.IVA* è obbligatorio; il sistema impedisce la firma del deposito in assenza del dato.
- **Flag selezionato** → il campo *C.F./P.IVA* viene disabilitato e non consente l'inserimento di testo.

The screenshot shows a form titled "Riservato all'amministrazione a cui è stato richiesto l'adempimento". Inside the form, there are two input fields: "DENOMINAZIONE" and "C.F. / P.IVA". To the right of the "C.F. / P.IVA" field is a checkbox labeled "NO C.F./P.IVA". Below these fields is a blue button labeled "AGGIUNGI".

La soluzione garantisce la corretta imputazione dell'adempimento all'ente privo di codice fiscale, evitando errori formali nel fascicolo.

Formweb – Informazioni relative ad avvocato antistatario

L'intervento riguarda l'allineamento delle opzioni relative alla gestione dell'**antistatario** nei moduli di deposito Ricorso e Atto (versione 4.02). Attualmente, la presenza di due campi distinti – uno nella sezione **Difensore** e uno nella sezione **Istanze** – genera disallineamenti e comportamenti incoerenti.

Difensore

COGNOME / DENOMINAZIONE SARDANELLI	NOME GIUSEPPE	CODICE FISCALE SRDGGP81E31L4525	PEC DA REGISTRI DI GIUSTIZIA giuseppe.sardanelli@avvocativibo.legalmail.it
---------------------------------------	------------------	------------------------------------	---

☒ Difensore antistatario

☐ Cassazionista* (selezionare solo in caso di deposito presso il Consiglio di Stato e il CGARS)
*ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 44/5 del 2000

Segnala istanze/domande

☐	TIPOLOGIA ISTANZA
☐	DICHIARAZIONE > QUESTIONE UNICA EX ART. 72 C.P.A.
☐	DOMANDA CAUTELARE COLLEGIALE
☐	DOMANDA CAUTELARE MONOCRATICA
☐	DOMANDA DI RISARCIMENTO DEL DANNO
☐	ISTANZA DI ABBREVIAZIONE TERMINI
☒	ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE AL PROCURATORE ANTISTATARIO

È stato introdotto un **vincolo bloccante** che impedisce la firma e l'invio del deposito nei seguenti casi:

i. Incoerenza 1

- Il flag **“Antistatario”** nella sezione Difensore è selezionato
- **ma** la voce **“Istanza di liquidazione delle spese al procuratore antistatario”** nella sezione Istanze **non è selezionata**

ii. Incoerenza 2

- Il flag **“Antistatario”** nella sezione Difensore **non è selezionato**
- **ma** la voce **“Istanza di liquidazione delle spese al procuratore antistatario”** nella sezione Istanze **è selezionata**

In entrambi i casi, il sistema blocca la firma del deposito e richiede la correzione della selezione.

Segnala istanze/domande

☐	TIPOLOGIA ISTANZA
☐	DICHIARAZIONE > QUESTIONE UNICA EX ART. 72 C.P.A.
☐	DOMANDA CAUTELARE COLLEGIALE
☐	DOMANDA CAUTELARE MONOCRATICA
☐	DOMANDA DI RISARCIMENTO DEL DANNO
☐	ISTANZA DI ABBREVIAZIONE TERMINI
☒	ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE AL PROCURATORE ANTISTATARIO

Portali Esterni – Sede tribunale predefinita

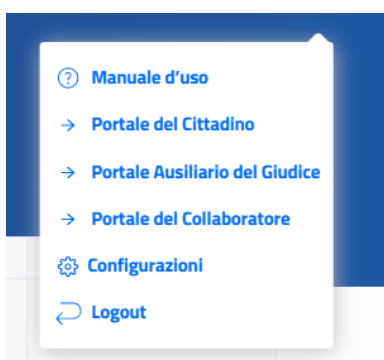
L'intervento introduce una nuova funzionalità che consente all'utente di impostare una sede TAR/CdS/CGA come valore predefinito nelle principali funzionalità di consultazione del Portale dell'Avvocato e del Collaboratore.

La sede selezionata viene automaticamente valorizzata nei campi di ricerca delle sezioni elencate, evitando la necessità di selezionarla manualmente ad ogni accesso.

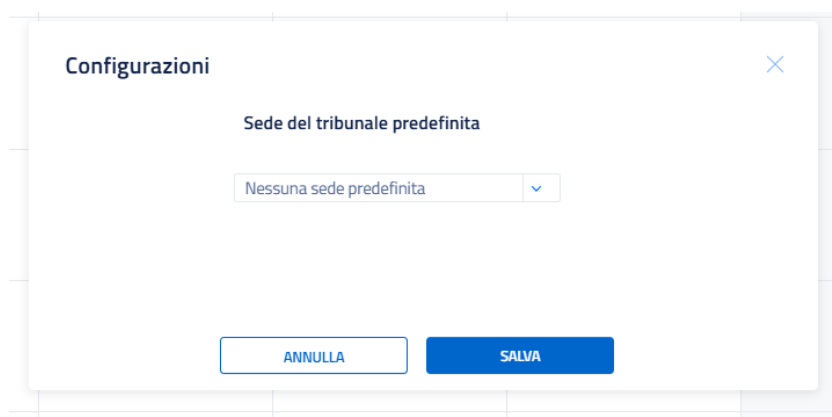
Introduzione della funzione “Sede del tribunale predefinita”

La funzione è accessibile tramite:

1. clic sull'immagine del profilo utente;
2. selezione del nuovo tasto **“Configurazioni”**;



3. apertura della schermata **“Sede del tribunale predefinita”**.



Funzionamento

L'utente può selezionare una sede tra:

- TAR
- CdS Giurisdizionale – Roma
- CGA Giurisdizionale – Palermo

e confermare tramite il tasto **“Salva”**.

Una volta impostata, la sede predefinita viene automaticamente valorizzata nelle seguenti funzioni:

- Fascicoli → Elenco fascicoli
- Fascicoli → Udienze
- Ricerche → Registro
- Ricerche → Multicriterio
- Ricerche → Parti
- Ricerche → Provvedimenti
- Ricerche → Atti
- Ricerche → Ricorsi depositati

Rimozione della sede predefinita

L'utente può selezionare l'opzione "**Nessuna sede predefinita**" e salvare la modifica.

Funzioni escluse

La sede predefinita **non viene applicata** a:

- **Formweb** → per evitare invii involontari alla sede errata;
- **Elenco depositi** → per evitare ricerche che non restituiscono il deposito appena effettuato.

Portali Esterni – Portale del Cittadino – estensione della visibilità sui fascicoli

L'aggiornamento funzionale dell'intervento mira a risolvere le limitazioni di visibilità precedentemente riscontrate nel **Portale del Cittadino**.

In precedenza, il sistema limitava la visualizzazione dei fascicoli principalmente ai casi in cui il ricorrente era censito come "persona fisica". Con questa modifica, viene garantito il diritto di accesso e consultazione anche per i ricorsi in cui il ricorrente ha una **natura giuridica diversa da "persona fisica"** (es. enti o associazioni), a condizione che il cittadino abbia dichiarato di **difendersi in proprio**.

Portali Esterni - Visualizzazione della sezione dell'udienza

Questa versione introduce nei Portali esterni, precisamente nelle funzionalità “Calendario udienze” e “Elenco fascicoli in udienza”, la visualizzazione della sezione dell'udienza in sostituzione della sezione del ricorso, al fine di consentire la corretta consultazione dei dati che si rende particolarmente rilevante per quanto riguarda le udienze di smaltimento del TAR Lazio – Roma in quanto per queste udienze accade solitamente che la sezione del ricorso e la sezione dove viene discusso, non combacino.

La modifica è stata realizzata per tutti i portali esterni:

- Portale dell'avvocato
- Portale del collaboratore
- Portale del cittadino
- Portale dell'ausiliario del giudice
- Portale avvocato e amministrativo di Avvocatura dello Stato

Dati identificativi

Sulla pagina principale dei portali esterni è presente il calendario udienze che riporta, per i giorni in cui sono presenti udienze, l'informazione della sede e della sezione in cui si terrà l'udienza.

Di seguito si riporta la figura di dettaglio del calendario udienze:

SETTEMBRE 2026		
MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
2	3	4
9 TAR LAZIO - ROMA - Sez. 2B TAR LAZIO - ROMA - Sez. 4 Vedi tutto	10	11
16	17	18

Cliccando su [Vedi tutto](#), appare la lista di dettaglio dove è visualizzata la sezione dell'udienza:

Udienze 9 Settembre 2026				
Sede	Sezione	Tipologia	Ruolo	
TAR LAZIO - ROMA	2B	Udienza smaltimento	Ruolo udienza smaltimento	→
TAR LAZIO - ROMA	4	Udienza smaltimento	Ruolo udienza smaltimento	→

Cliccando sulla freccetta → in corrispondenza dell'udienza/sezione che si vuole consultare, appare la pagina di dettaglio con il relativo elenco dei ricorsi fissati a quella specifica udienza/sezione:

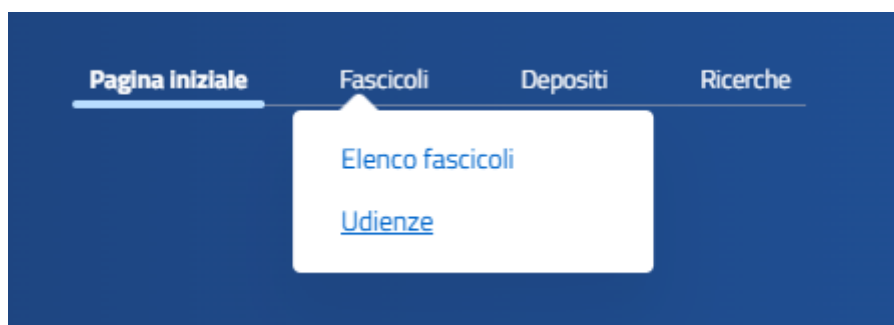
Udienza Mercoledì 09 Settembre				
Sede	Sezione	Tipologia	Ruolo	
TAR LAZIO - ROMA	2B	Udienza smaltimento	Ruolo udienza smaltimento	

Elenco fascicoli di udienza				
Cerca...				
☐	NRG	RICORRENTE	OGGETTO	DATA DEPOSITO
☐	201204962	BRUSTIA LAURA	ANNULLAMENTO D.D. N. 426/12 AVENTE AD OGGETTO L'INGIUNZIONE A RIPRISTINARE L'ORIGINARIA DESTINAZIONE D'USO DA ATTIVITA' CASA AL BERGO A RESIDENZIALE SENZA OPERE MURARIE	22/06/2012
☐	201508015	SOC AUTOSTRADA BRESCIA	ANNULLAMENTO DEI PROVVEDIMENTI CONCERNENTI LA MISURA E LE MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DOVUTO ALL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE DEI TRASPORTI PER L'ANNO 2015	25/06/2015
☐	201513649	SOCIETÀ AGRICOLA ORIZON	ANNULLAMENTO DEL PROVVEDIMENTO DEL 7.09.2015 CON IL QUALE È STATA NEGATA LA CONCESSIONE DEMANIALE DI UN'AREA MARITTIMA DI CIRCA MQ 5000 NEL PORTO DI SALINE JONICHE. RISARCIMENTO DANNI	18/11/2015
☐	201804957	CARRATÙ CARMINE	ANNULLAMENTO DEL BANDO DI CONCORSO PROT.N. MIUR.AOODPIT.REGISTRO DECRETI DIPARTIMENTALI. 0000085 DEL 1 FEBBRAIO 2018 CHE HA INDETTO CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO DEL PERSONALE DOCENTE DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E DI SECONDO GRADO, NONCHÉ PER IL SOSTEGNO DELLA SCUOLA SECONDARIA DISADATTATA	24/04/2018

La sezione di appartenenza del ricorso è consultabile accedendo al dettaglio del fascicolo.

Fascicoli - Udienze

L'elenco dei ricorsi fissati ad una certa udienza è accessibile anche tramite la funzionalità "Fascicoli - Udienze":



Cliccando sulla voce di menu appare una pagina di ricerca in cui è possibile indicare sede, data e tipo dell'udienza ed effettuare la ricerca:

A screenshot of a web application interface for searching court cases. At the top, there's a header with the logo and 'PORTALE DELL'AVVOCATO v. 1.15.0'. Navigation tabs include 'Pagina iniziale', 'Fascicoli' (active), 'Depositi', and 'Ricerche'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Pagina iniziale > Fascicoli > Udienze'. The main section is titled 'Ricerca Fascicoli Assegnati ad Udienza'. It features a 'Seleziona sede' section with three radio buttons: 'TAR' (selected), 'Consiglio di Stato', and 'CGARS'. Each radio button is followed by a dropdown menu. Below this is the 'Parametri di ricerca' section, which includes 'DATA UDIENZA DA *' with a date input field showing '17/03/2026' and a calendar icon, 'DATA UDIENZA A' with a date input field showing 'gg/mm/aaaa', and 'TIPOLOGIA UDIENZA' with a dropdown menu. At the bottom right of this section are two buttons: 'PULISCI' and 'CERCA'.

Nell'elenco ottenuto, è presente la colonna **Sezione udienza** che riporta la sezione in cui è stata discussa/si terrà l'udienza:

Cerca...		Esporta Excel Ripristina l'ordine delle righe						
NRG	RICORRENTE	DATA UDienza	SEZIONE UDienza	TIPOLOGIA UDienza	TIPOLOGIA	OGGETTO	RELATORE	PRESIDENTE
201204962	BRUSTIA LAURA	09/09/2026	28	UDIENZA SMALTIMENTO	ORDINARIO	ANNULLAMENTO D.D. N. 426/12 AVENTE AD OGGETTO L'INGIUNZIONE A RIPRISTINARE L'ORIGINARIA DESTINAZIONE D'USO DA ATTIVITA' CASA AL BERGO A RESIDENZIALE SENZA OPERE MURARIE	MAGISTRATO	
201000199	SOC POLO ROMA IMMOI SRL	09/09/2026	4	UDIENZA SMALTIMENTO	ORDINARIO	SOSPENSIONE LAVORI	MAGISTRATO	
201100041	MINNITI GIANLUCA + 1	09/09/2026	4	UDIENZA SMALTIMENTO	ORDINARIO	DEMOLIZIONE DI OPERE ABUSIVE	MAGISTRATO	
202007295	OMRATY RIHAB	09/09/2026	28	UDIENZA SMALTIMENTO	ORDINARIO	PROVVEDIMENTO CON IL QUALE VIENE ANNULLATO IL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA DI CONFERIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA (K10/517802)	MAGISTRATO	
201913931	SINGH CHARAN	09/09/2026	28	UDIENZA SMALTIMENTO	ORDINARIO	RIGETTO RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLA CITTADINANZA ITALIANA - K10-0480162	MAGISTRATO	
201805598	FERRARO ERMELINDA	09/09/2026	28	UDIENZA SMALTIMENTO	ORDINARIO	ANNULLAMENTO DEL BANDO DI CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO DEL PERSONALE DOCENTE DELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E DI SECONDO GRADO. NONCHÉ	MAGISTRATO	

La sezione di appartenenza del ricorso è consultabile accedendo al dettaglio del fascicolo.

Formweb – Controllo su nome documenti

Nel Formweb è stato introdotto un controllo sul nome dei documenti che vengono caricati nelle varie sezioni (ad es. atto introduttivo, procura alle liti, allegati generici, notifiche ecc...).

Il controllo prevede che il nome del documento che si sta inserendo nel deposito contenga solamente caratteri alfanumerici, cioè lettere dell'alfabeto (maiuscole o minuscole) e/o numeri da 0 a 9, spazi tra le parole e il carattere '_' (c. d. *underscore* o "trattino basso").

In caso il controllo dia esito negativo, non sarà possibile completare l'upload del documento e sarà mostrato il messaggio:

"Attenzione: nome file non valido. Sono consentiti solo i caratteri alfanumerici (A-Z, a-z, 0-9), il carattere _ e gli spazi. Si prega di rinominare il file e riprovare l'upload".

Si riporta di seguito un'immagine esplicativa:

