



*Tribunale Regionale di Giustizia
Amministrativa
Sezione Autonoma per la Provincia di
Bolzano*

*Regionales Verwaltungsgericht
Autonome Sektion für die Provinz
Bozen*

Carta dei servizi



2026

AVVERTENZA

Le informazioni e indicazioni contenute nella Carta dei servizi del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa – Sezione autonoma di Bolzano sono fornite a scopo meramente indicativo e orientativo e non costituiscono fonte ufficiale di conoscenza della disciplina relativa al processo (telematico) amministrativo, per la quale si rinvia ai relativi atti normativi in vigore.

Indice

Introduzione	4
Cosa sono i Tribunali Amministrativi Regionali (TAR)	4
Ordinamento della sezione autonoma di Bolzano	4
Competenze speciali del T.R.G.A. di Bolzano	5
L'organizzazione e la composizione del T.R.G.A. di Bolzano	7
Il Segretario generale	7
Dove siamo	8
Contatti	8
La Segreteria di sezione	9
Disposizioni relative allo svolgimento delle udienze	9
L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	10
Richieste di informazioni sullo stato dei ricorsi	10
Il Processo Amministrativo Telematico (PAT)	10
Il ricorso	11
Il Sito internet e il Portale dell'Avvocato	12
L'Ufficio ricorsi	13
Il servizio "mini URP"	13
Il servizio rilascio copie e certificati	13
Il Contributo Unificato	16
L'accesso agli atti processuali	20
La registrazione dei provvedimenti all'Ufficio del Registro	21
Il patrocinio a spese dello Stato	22
La liquidazione e il pagamento del compenso dell'avvocato	24
Modalità di presentazione della fattura per la liquidazione del compenso del CTU	25

Introduzione

La Carta dei Servizi del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa - Sezione Autonoma per la Provincia di Bolzano (*di seguito* T.R.G.A. di Bolzano) rappresenta lo strumento attraverso il quale questo Tribunale intende mettere a disposizione dell'utenza una guida sulle attività e sui servizi di segreteria erogati, con indicazione delle procedure osservate e degli *standard* assicurati.

In questo documento viene spiegato brevemente per quali materie e provvedimenti i soggetti interessati possono rivolgersi al T.R.G.A. di Bolzano, specificando altresì termini e modalità.

La finalità è quella di improntare i servizi di segreteria a criteri di trasparenza ed efficienza che si intendono perseguire anche attraverso indagini di gradimento e l'attivazione di meccanismi di monitoraggio interno che consentano di migliorare le modalità di funzionamento dei servizi e, dunque, la soddisfazione dell'utenza.

Cosa sono i Tribunali Amministrativi Regionali (c.d. TAR)

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

Ai sensi dell'art. 7 c.p.a. il giudice amministrativo tutela le posizioni giuridiche di interesse legittimo e - in particolare materie - di diritto soggettivo, asseritamente lese da atti e comportamenti delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti ad esse equiparati o comunque tenuti al rispetto dei principi del procedimento amministrativo.

I Tribunali Amministrativi Regionali (T.A.R.) sono organi di giustizia amministrativa di primo grado previsti dalla Costituzione (artt. 103 e 125 Cost.). Ogni T.A.R. esercita le proprie funzioni all'interno di una circoscrizione territoriale. Il Tribunale Amministrativo Regionale ha competenza territoriale inderogabile sulle controversie riguardanti provvedimenti, atti, accordi o comportamenti di pubbliche amministrazioni che hanno sede nella circoscrizione territoriale di pertinenza (art. 13 c.p.a.).

La Sezione Autonoma per la Provincia di Bolzano del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa è stata istituita con D.P.R. 21 febbraio 1989, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, Serie Generale, n. 53 del 4 marzo 1989. La sua circoscrizione comprende il territorio della provincia di Bolzano.

Contro le decisioni del T.R.G.A. di Bolzano è ammesso ricorso in appello al Consiglio di Stato (C.d.S.), con sede a Roma, organo di giustizia amministrativa di secondo grado.

Ordinamento della Sezione autonoma di Bolzano

In ragione delle peculiarità della Regione Trentino Alto Adige-Südtirol, è stato adottato per il tribunale amministrativo un proprio e peculiare ordinamento. Infatti, l'art. 90 dello Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige prevede l'istituzione di un Tribunale amministrativo regionale con sede a Trento e di una Sezione autonoma per la provincia di Bolzano con sede nel capoluogo di provincia. Il T.R.G.A. di Bolzano non può essere però considerato una sezione distaccata del Tribunale amministrativo regionale con sede a Trento, poiché si tratta di un organo giurisdizionale del tutto indipendente, con una propria circoscrizione, corrispondente al territorio della provincia di Bolzano, e con speciali competenze che si aggiungono alle altre competenze generali stabilite per tutti i tribunali amministrativi.

Le norme di attuazione dello Statuto speciale di autonomia riguardanti gli organi della giurisdizione amministrativa sono state emanate con D.P.R. 6 aprile 1984, n. 426, e modificate ed integrate con D.P.R. 17 dicembre 1987, n. 554, con d.lgs. 20 aprile 1999, n. 161, con d.lgs. 19 maggio 2017, n. 77 e con d.lgs. 29 dicembre 2017, n. 236.

Competenze speciali del T.R.G.A. di Bolzano

Oltre alle competenze che sono comuni a tutti i tribunali amministrativi italiani, il T.R.G.A. di Bolzano esplica la sua funzione giurisdizionale anche nelle seguenti materie:

1. Diniego di iscrizione degli alunni nelle scuole (art. 19 Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.R. n. 670/1972)

Nella provincia di Bolzano l'insegnamento nelle scuole materne, elementari e secondarie è impartito nella lingua materna italiana o tedesca degli alunni da docenti per i quali tale lingua sia ugualmente quella materna. Nelle scuole elementari e in quelle secondarie è obbligatorio l'insegnamento della seconda lingua che è impartito da docenti per i quali tale lingua è quella materna.

La lingua ladina è usata nelle scuole materne ed è insegnata nelle scuole elementari delle località ladine. Tale lingua è altresì usata quale strumento di insegnamento nelle scuole di ogni ordine e grado delle località stesse. In tali scuole l'insegnamento è impartito su base paritetica di ore e di esito finale, in italiano e tedesco. L'iscrizione dell'alunno alle scuole della provincia di Bolzano avviene su semplice istanza del padre o di chi ne fa le veci. Contro il diniego di iscrizione è ammesso ricorso da parte del padre o di chi ne fa le veci alla sezione autonoma di Bolzano del tribunale regionale di giustizia amministrativa.

2. Formazione dei bilanci regionali e provinciali – (art. 84 Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.R. n. 670/1972 – art. 7 D.P.R. n. 426/1984)

I bilanci predisposti dalla giunta regionale o da quella provinciale e i rendiconti finanziari accompagnati dalla relazione della giunta stessa sono approvati rispettivamente con legge regionale o provinciale.

La votazione dei singoli capitoli del bilancio della regione e della provincia di Bolzano ha luogo, su richiesta della maggioranza di un gruppo linguistico, per gruppi linguistici.

I capitoli di bilancio che non hanno ottenuto la maggioranza dei voti del gruppo linguistico italiano ovvero del gruppo linguistico tedesco sono sottoposti nel termine di tre giorni ad una commissione di quattro consiglieri regionali o provinciali, eletta dal consiglio all'inizio della legislatura e per tutta la durata di questa, con composizione paritetica fra i due maggiori gruppi linguistici e in conformità alla designazione di ciascun gruppo.

I capitoli di bilancio che non hanno ottenuto la maggioranza dei voti del gruppo linguistico ladino sono sottoposti, nel termine di tre giorni, a una commissione di tre consiglieri regionali o provinciali eletta dal Consiglio all'inizio della legislatura e per tutta la durata di questa, composta da un consigliere appartenente al gruppo linguistico italiano, da uno appartenente al gruppo linguistico tedesco e da uno appartenente al gruppo linguistico ladino, in conformità alla designazione di ciascun gruppo.

Le commissioni di cui ai commi terzo e quarto del sopra citato art. 84, entro quindici giorni, devono stabilire, con decisione vincolante per il Consiglio, la denominazione definitiva dei capitoli di bilancio e l'ammontare dei relativi stanziamenti. La decisione è adottata a maggioranza semplice dalla commissione di cui al terzo comma e all'unanimità dalla commissione di cui al quarto comma, senza che alcun consigliere abbia voto prevalente.

Se nella commissione di quattro consiglieri non si raggiunge la maggioranza o se nella commissione di tre consiglieri non si raggiunge l'unanimità su una proposta conclusiva, il Presidente del Consiglio regionale o di quello provinciale trasmette, entro sette giorni, il progetto del bilancio e tutti gli atti e verbali relativi alla discussione svoltasi in Consiglio e in commissione, alla sezione autonoma di Bolzano del tribunale regionale di giustizia amministrativa che, entro trenta giorni, deve decidere con lodo arbitrale la denominazione dei capitoli non approvati e l'ammontare dei relativi stanziamenti.

3. Principio di parità etnica (art. 92 Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.R. n. 670/1972 – art. 9 D.P.R. n. 426/1984)

Gli atti amministrativi degli enti ed organi della pubblica amministrazione aventi sede nella regione, ritenuti lesivi del principio di parità dei cittadini in quanto appartenenti ad un gruppo linguistico, possono essere impugnati dinanzi alla autonoma sezione di Bolzano del tribunale regionale di giustizia amministrativa, da parte dei consiglieri regionali o provinciali e, in caso di provvedimenti dei comuni nella provincia di Bolzano, anche da parte dei consiglieri dei comuni di tale provincia, qualora la lesione sia stata riconosciuta dalla maggioranza del gruppo linguistico consiliare che si ritiene leso.

Ai sensi dell'art. 92 dello statuto, il ricorso può essere proposto dal consigliere regionale, provinciale o comunale nel caso che la lesione del principio di parità tra i gruppi linguistici sia stata preventivamente riconosciuta dalla maggioranza del gruppo linguistico consiliare che si ritiene leso. Con il ricorso deve essere depositato l'atto da cui risulti l'adesione della maggioranza del gruppo linguistico, con firma autografa dei consiglieri.

Il cittadino, che si ritiene direttamente leso dal provvedimento già impugnato ai sensi del primo comma dell'art 9 D.P.R. n. 426/1984 ed al quale il provvedimento non sia stato direttamente comunicato, può, entro sessanta giorni dalla pubblicazione dell'avviso nel Bollettino ufficiale regionale, proporre ricorso ovvero sottoscrivere il ricorso del consigliere, adducendo vizi di legittimità.

4. Identificazione del sindacato etnico più rappresentativo (art. 9 D.P.R. n. 58/1978)

Nella provincia di Bolzano, alle associazioni sindacali costituite esclusivamente tra lavoratori dipendenti appartenenti alle minoranze linguistiche tedesca e ladina, aderenti alla confederazione maggiormente rappresentativa fra quelle dei lavoratori stessi, sono estesi, in ordine alla costituzione di rappresentanze sindacali aziendali e comunque in ordine all'esercizio di tutte le attività sindacali, i diritti riconosciuti da norme di legge alle associazioni aderenti alle confederazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

Alle associazioni e alla confederazione di cui al primo comma dell'art. 9 sopra citato è altresì esteso il diritto alla rappresentanza negli organi collegiali della pubblica amministrazione e degli enti costituiti per la tutela dei loro interessi, nell'ambito provinciale o aventi competenza regionale.

La maggiore rappresentatività della confederazione di cui al primo comma è accertata dal consiglio provinciale. Il relativo provvedimento è impugnabile dinanzi alla sezione autonoma di Bolzano del tribunale amministrativo regionale.

5. Uso della lingua negli atti amministrativi (art. 10 D.P.R. n. 574/1988)

Gli interessati possono sollevare eccezione di nullità di atti o provvedimenti amministrativi emessi dagli organi, dagli uffici e dai concessionari di servizio di pubblico interesse svolti nella provincia medesima, nonché delle comunicazioni o notificazioni da essi provenienti, che siano formulati in contrasto con le disposizioni sull'uso della lingua. Queste disposizioni prevedono che gli organi, gli uffici e i concessionari, i quali ricevono istanze, domande, denunce o dichiarazioni sono tenuti a formulare gli atti e i provvedimenti e ad eseguire le prescritte comunicazioni o notificazioni nella lingua usata dal richiedente, denunciante o dichiarante, ove questo ne sia il destinatario.

L'organo, l'ufficio o il concessionario, accertata la fondatezza dell'eccezione, provvede, a sua cura e spese, alla rinnovazione nella lingua richiesta ed alla notificazione o comunicazione dell'atto o del provvedimento nel termine perentorio di dieci giorni decorrenti da quello in cui esso ha avuto conoscenza dell'eccezione. I termini di decadenza o di prescrizione sono in tal caso prorogati fino alla data della notifica o della comunicazione dell'atto tempestivamente rinnovato.

In caso di rigetto dell'eccezione, l'interessato può ricorrere entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione, alla sezione autonoma di Bolzano del tribunale regionale di giustizia amministrativa al fine di fare pronunciare la nullità dell'atto, del provvedimento, della comunicazione o della notificazione per violazione, da parte dell'organo, dell'ufficio o del concessionario, delle disposizioni sull'uso della lingua.

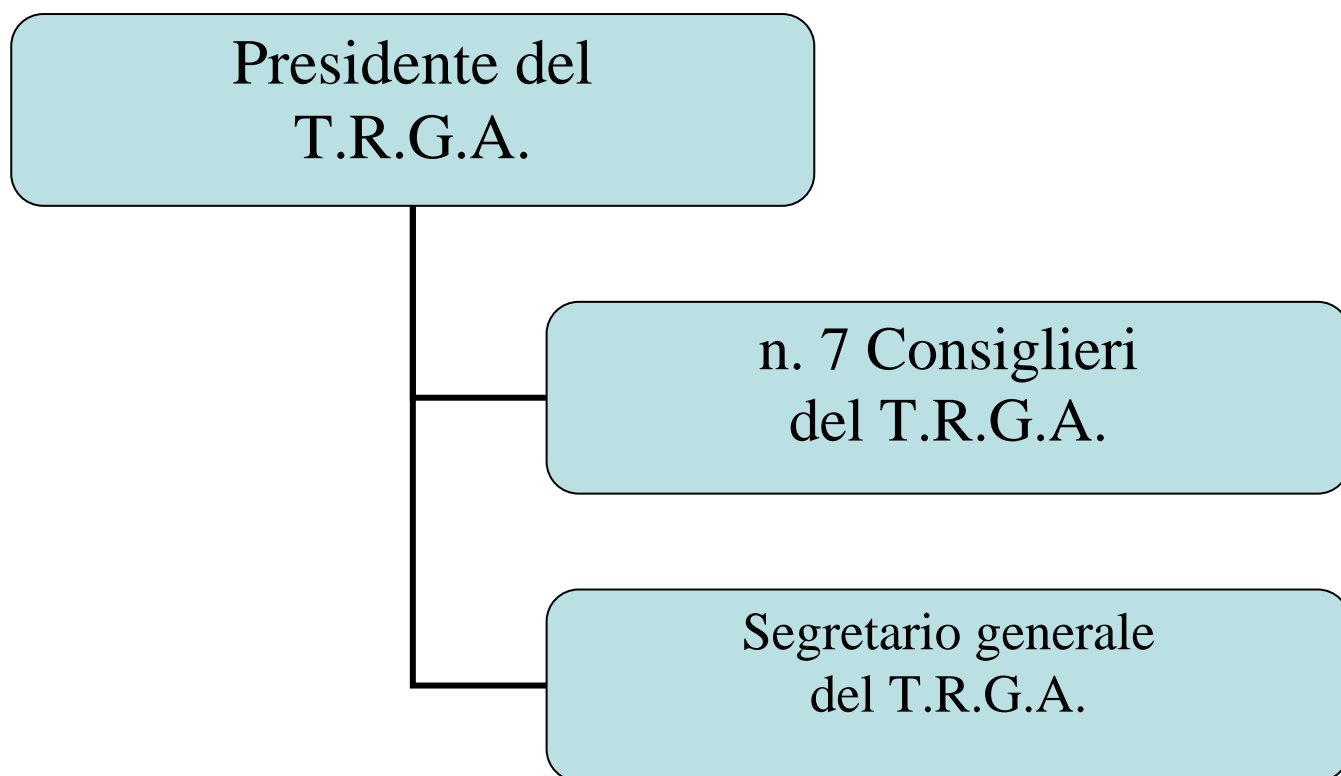
L'organizzazione e la composizione del T.R.G.A. di Bolzano

Il T.R.G.A. di Bolzano è presieduto da un Presidente e si compone di un'unica Sezione giurisdizionale e di una Segreteria Generale.

Il Presidente del T.R.G.A. di Bolzano è l'avv. Stephan Beikircher.

Ai sensi dell'art 91 dello Statuto il Presidente rimane in carica due anni.

Il Segretario generale del T.R.G.A. di Bolzano è il dott. Michele Dagostin.



Al fine di garantire la rappresentanza in questo organo giurisdizionale dei due maggiori gruppi linguistici della provincia (art. 91 dello Statuto speciale), la composizione del T.R.G.A. di Bolzano presenta particolari caratteristiche.

Gli otto magistrati che compongono il tribunale devono appartenere per metà al gruppo linguistico italiano e per metà a quello tedesco.

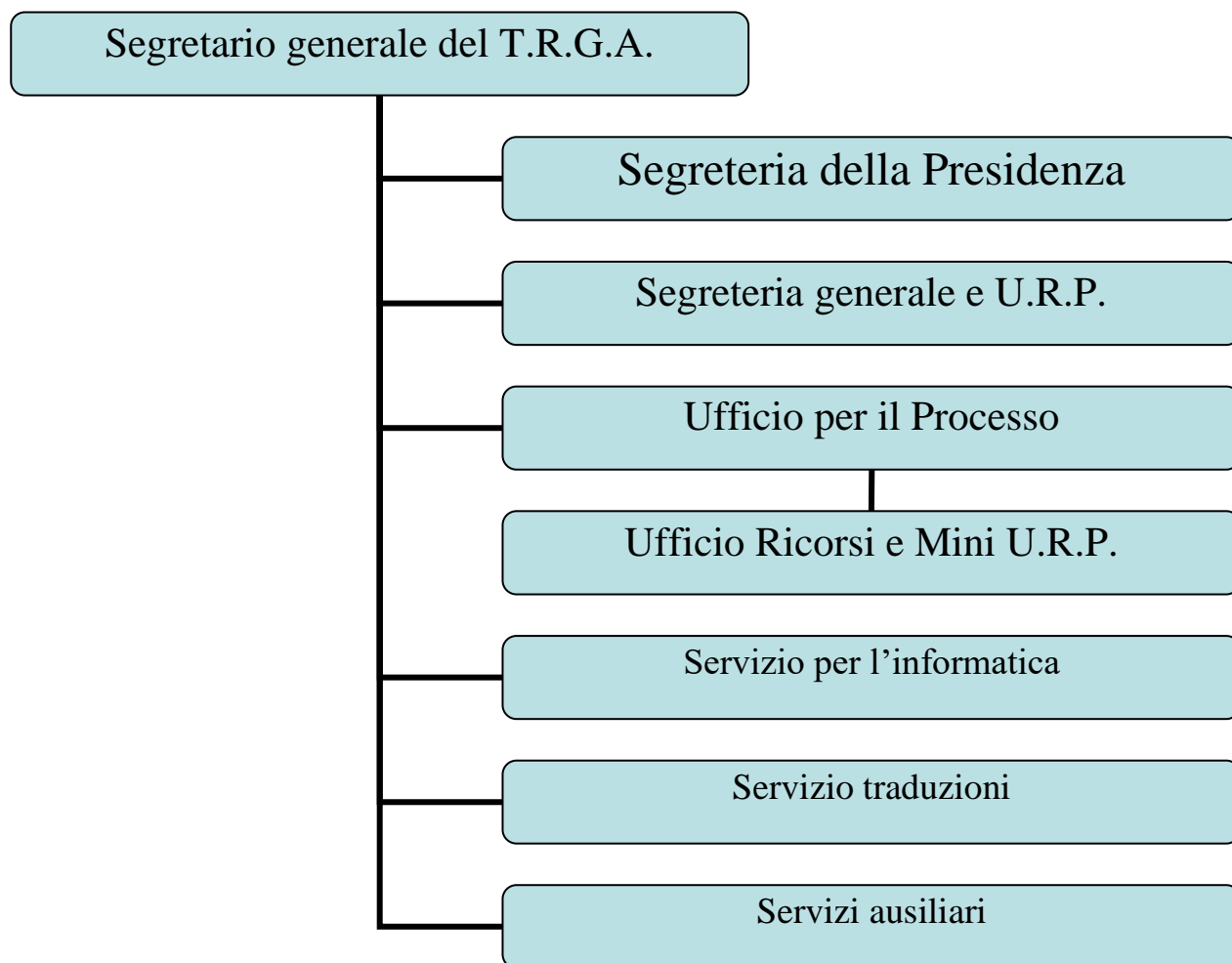
Alla presidenza si alternano ogni 2 anni un magistrato di lingua italiana e uno di lingua tedesca. Il Presidente viene scelto dai magistrati all'interno del proprio gruppo linguistico e nominato su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri con decreto del Presidente della Repubblica (art. 6 delle norme di attuazione).

I magistrati del T.R.G.A. di Bolzano sono tutti nominati con decreto del Presidente della Repubblica, per una metà su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa e, limitatamente al gruppo linguistico tedesco, con il consenso del Consiglio provinciale di Bolzano; per l'altra metà vengono proposti dal Consiglio provinciale.

Il Segretario generale

Il Segretario generale dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici che da esso dipendono ed è responsabile dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; promuove i provvedimenti che reputa opportuni al buon andamento dei rispettivi uffici; è preposto alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al tribunale (cfr. art. 37, l. n. 186/1982 e d.P.C.S. 22 dicembre 2020, n. 251). In applicazione dell'art. 19-quater del D.P.R. n. 426/1984, inserito ad opera del d.lgs. n. 51/2016, le funzioni riguardanti l'attività amministrativa e organizzativa di supporto al T.R.G.A. di Bolzano, sono state delegate alla Provincia Autonoma di Bolzano.

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



Dove siamo



📍 Il T.R.G.A. di Bolzano ha sede in via Claudia de' Medici n. 8, 39100 Bolzano.

Contatti

☎ Telefono: +39 0471 319000 (centralino)

📠 Fax: +39 0471 972574

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

(indirizzo non abilitato alla ricezione di copie informatiche degli atti depositati)

La Segreteria di Sezione

L'attività giurisdizionale del T.R.G.A. di Bolzano è organizzata in un'unica Sezione.

La Segreteria di Sezione è preposta agli adempimenti necessari alla preparazione e allo svolgimento delle camere di consiglio e delle udienze pubbliche nonché a tutti quelli ad esse successivi.

La segreteria è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00.

Disposizioni relative allo svolgimento delle udienze

I ruoli di udienza sono consultabili sul sito internet, all'interno dell'area dedicata al T.R.G.A. di Bolzano, nella sezione "Attività giurisdizionale", alla voce "Ruolo Udienza", qualche giorno prima della data di udienza.

I ricorsi sono discussi secondo l'ordine del ruolo. In Udienza Pubblica, i magistrati, i difensori delle parti che intendono discutere la causa e il Cancelliere sono tenuti ad indossare la toga.

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

L'aula di udienza

Le Camere di Consiglio e le Udienze Pubbliche si svolgono presso l'aula d'udienza del T.R.G.A. di Bolzano, sita al secondo piano dell'edificio sede del Tribunale.

Referenti

Responsabile: dott. Klaus Schwarzer

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) è il punto di accoglienza dell'utente della Giustizia Amministrativa. La legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni", individua nell'URP il punto di contatto diretto tra l'ente e i cittadini. Tale struttura è dedicata alle attività di comunicazione ed informazione, a garanzia dei diritti di accesso, trasparenza e partecipazione, promuovendo la semplificazione e la verifica del grado di soddisfazione del cittadino.

Presso l'URP è possibile richiedere informazioni sui procedimenti in corso davanti al T.R.G.A. di Bolzano, nel rispetto delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali, dettate anche a tutela della parte e del proprio difensore.

L'URP non può, invece, in alcun caso rendere pareri di tipo professionale, né consulenza legale.

Richieste di informazioni sullo stato dei ricorsi

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

Le informazioni necessarie ai fini della costituzione in giudizio (numero di RG e/o data di fissazione dell'udienza di trattazione dell'istanza cautelare), possono essere reperite dal difensore incaricato, il quale dovrà rivolgersi all'URP inviando una e-mail all'indirizzo trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it contenente la copia della carta di identità o documento equipollente, della prima (o delle prime) pagina del ricorso e della procura *ad litem*.

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

Referenti

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, sito al primo piano, è aperto tutti i giorni, ad esclusione delle festività, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00.

Responsabile: dott. Michele Dagostin

Telefono: 0471 3190 00/04

E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

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

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

Esso è disciplinato in particolare dall'art. 7 del decreto legge n. 168/2016, convertito con modificazioni dalla legge n. 197/2016, e dal d.P.C.S. 28 luglio 2021, recante "Regole tecniche-operative del processo amministrativo telematico", recentemente modificato con d.P.C.S. 9 maggio 2025.

Sul sito istituzionale della Giustizia amministrativa, nella sezione dedicata al Processo Amministrativo Telematico, è possibile consultare tutta la relativa normativa alla voce "Riferimenti normativi".

Con l'introduzione del PAT il processo amministrativo è stato informatizzato in maniera completa e definitiva, innovando così le modalità di lavoro dei magistrati, del personale amministrativo dei tribunali e degli avvocati, semplificando e riducendo di conseguenza i tempi della giustizia amministrativa.

I magistrati hanno accesso in tempo reale a tutti gli atti del fascicolo di causa, sottoscrivono con firma digitale e depositano in via telematica i loro provvedimenti. Gli avvocati possono gestire a distanza le cause, effettuando in via telematica tutti i necessari depositi, mediante gli appositi moduli. Fin dall'instaurazione del giudizio, con la creazione del fascicolo telematico, e, successivamente, per ogni altro adempimento processuale, non sussiste per i difensori la necessità di recarsi presso gli uffici giudiziari, potendo tali soggetti accedere semplicemente agli atti del fascicolo di causa attraverso la sezione del sito istituzionale loro dedicata, denominata "Portale dell'avvocato".

Il Processo amministrativo telematico impone il deposito telematico di tutti gli atti ed i documenti di causa, salvo casi eccezionali tassativamente previsti.

Il Ricorso

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

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

Chi intende proporre un ricorso innanzi al T.R.G.A. di Bolzano deve obbligatoriamente essere assistito da un difensore (munito di "procura speciale" o "mandato alle liti"), salvo casi particolari nei quali il codice del processo amministrativo (art. 23 c.p.a.) permette la difesa in proprio, come i ricorsi in materia di accesso e trasparenza amministrativa, ricorsi in materia elettorale e nei giudizi relativi al diritto dei cittadini dell'Unione europea e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri e i ricorsi contro l'uso della lingua nei provvedimenti amministrativi ex art. 10 del D.P.R. n. 574/1988.

Il ricorso deve essere notificato, ove possibile in via telematica, alle controparti e poi depositato telematicamente presso il T.R.G.A. di Bolzano.

La notifica in via telematica del ricorso è fatta alle parti che hanno comunicato un indirizzo PEC ai pubblici elenchi previsti dagli artt. 6-bis, 6-quater e 62 del d.lgs. n. 82/2005, dall'art. 16, comma 12, del d.l. n. 179/2012, dall'articolo 16, comma 6, del d.l. n. 185/2008, convertito con modificazioni dalla l. n. 2/2009, o risultanti dal registro generale degli indirizzi elettronici, gestito dal Ministero della giustizia (ReGIndE).

In caso di notifica a mezzo di ufficiale giudiziario e/o a mezzo posta, per i casi in cui non è possibile la notifica telematica, il ricorso deve essere poi depositato telematicamente, allegando al modulo di deposito la copia asseverata e firmata digitalmente del ricorso cartaceo.

Per le notifiche effettuate in proprio a mezzo del servizio postale (ex art. 10 l. 53/1994) sono dovuti i seguenti diritti:

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

Il deposito del ricorso

A seguito dell'introduzione del PAT il ricorso, gli eventuali documenti allegati e ogni successivo atto o documento processuale (memorie, motivi aggiunti, istanze di fissazione udienza, istanze di prelievo, ecc.), vanno depositati esclusivamente in via telematica.

Salve le eccezioni di cui all'art. 136 c.p.a. e salvi i casi di oggettiva impossibilità di funzionamento del Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (SIGA), attestata dal responsabile del SIGA (art. 9, comma 9, all.to 1 al d.P.C.S. 28 luglio 2021), l'unico deposito che ha valore legale è quello telematico.

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

Elezione di domicilio

La parte elegge domicilio digitale presso il difensore.

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

Il Sito Internet e il Portale dell'Avvocato

Il sito internet della Giustizia Amministrativa (www.giustizia-amministrativa.it) contiene una sezione completamente dedicata al PAT, all'interno della quale è possibile reperire, oltre ai moduli per il deposito degli atti e dei documenti, anche istruzioni e informazioni, documentazione operativa e FAQ costantemente aggiornate.

Tramite il sito istituzionale è possibile:

1. avere istruzioni per effettuare un deposito telematico, accedendo alla sezione PAT del sito ed in particolare alla voce "Documentazione operativa, modulistica e manualistica";
2. avere informazioni sul calendario delle udienze, i ruoli di udienza, su provvedimenti e ricorsi, selezionando prima la sede (Consiglio di Stato, CGA Sicilia o TAR) dal menu di navigazione del sito Internet e poi facendo clic sulle specifiche voci (che appaiono, nella pagina selezionata, in alto a sinistra, nella casella azzurra denominata "Attività giurisdizionale");
3. effettuare una ricerca di provvedimenti, sentenze o pareri della Giustizia Amministrativa, utilizzando la funzione "Decisioni e pareri" della barra principale del menù del sito
4. accedere ai fascicoli di causa in cui si è parte costituita e scaricare atti, documenti e provvedimenti giurisdizionali contenuti nel fascicolo.

Le parti che possono stare in giudizio personalmente possono accedere al sistema tramite una apposita sezione riservata del sito istituzionale utilizzando i sistemi di identità digitale resi disponibili, in conformità alle previsioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Si evidenzia che con decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 9 maggio 2025 sono state modificate le regole tecniche del Processo Amministrativo Telematico, introducendo importanti novità operative.

Le principali novità riguardano l'accesso al sistema, consentito solo tramite identità digitale (SPID, CIE o CNS) e l'introduzione di Formweb, una procedura guidata per il deposito degli atti tramite compilazione di campi prestabiliti, variabili in base al tipo di atto.

Sono stati completamente rifatti i Portali della Giustizia Amministrativa ed introdotta una nuova modalità di deposito telematico.

A seguito dell'introduzione della nuova interfaccia web, denominata FORMWEB, per l'inserimento guidato di dati e l'inoltro di atti e documenti, il soggetto depositante è in grado di procedere all'inoltro di atti e documenti mediante l'utilizzo di una funzione presente all'interno dell'apposito Portale di riferimento (Portale dell'Avvocato, Portale del Cittadino), senza dover utilizzare lo strumento della Pec e senza dover compilare moduli reperibili sul sito web della Giustizia Amministrativa.

Tale nuova interfaccia rappresenta un significativo cambiamento nelle modalità di deposito in quanto FORMWEB rappresenterà il nuovo strumento di deposito, mentre l'invio degli atti a mezzo Pec assumerà una funzione meramente sussidiaria, utilizzabile solo nelle ipotesi in cui, per comprovate ragioni tecniche, non risulti possibile il deposito tramite Formweb.

Tale nuova modalità di deposito è diventata obbligatoria secondo un calendario stabilito nel Decreto del Presidente del Consiglio di Stato 26 maggio 2025, n. 53.

Per ulteriori dettagli e per consultare le specifiche tecniche, si invita a fare riferimento al testo completo del decreto pubblicato sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa. Si segnala, inoltre, che nella sezione del sito della Giustizia Amministrativa dedicata al Processo Amministrativo Telematico, alla pagina "Giustizia Amministrativa - Pillole e video", sono disponibili i video-tutorial illustrativi delle nuove funzionalità del portale.

L'Ufficio ricorsi

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

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

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

Il servizio "Mini URP"

Presso l'Ufficio ricorsi opera il c.d. "Mini URP", un servizio pensato per offrire aiuto ai cittadini privi di Posta elettronica certificata (PEC) e/o di firma digitale o che incontrano difficoltà con la procedura telematica i quali intendano – nei casi previsti dalla normativa – esperire ricorso in proprio.

Considerato infatti che con il processo amministrativo telematico per il deposito di atti e/o documenti è necessario dotarsi di PEC e di firma digitale, e che non tutti i cittadini sono in grado di utilizzare questi nuovi strumenti, il "Mini URP" affianca tali soggetti, per evitare che le nuove tecnologie finiscano per ostacolare la possibilità di presentare ricorso.

L'interessato, in tali circostanze, consegna il ricorso e/o qualsiasi altro atto o scritto in formato cartaceo, sottoscritto con firma autografa, dichiarando per iscritto sotto la sua responsabilità, di non disporre della firma digitale e/o di un indirizzo PEC. Il soggetto deve esibire un documento di riconoscimento in corso di validità al fine di consentire all'ufficio la sua identificazione.

L'addetto al Mini URP provvede a:

- scansionare il ricorso e/o gli altri atti o documenti, apponendo sulla copia scansionata una dichiarazione di asseverazione, digitalmente firmata, in cui dichiara la conformità della copia informatica all'originale cartaceo;
- protocollare il ricorso, o l'atto/documento ed inserire la copia informatica nel fascicolo digitale,
- comunicare all'interessato il numero di ruolo generale del ricorso o il numero di protocollo dell'atto.

Gli originali degli scritti difensivi sono conservati nel fascicolo cartaceo del ricorso.

Il servizio rilascio copie

Per il rilascio delle copie dei provvedimenti giurisdizionali pubblicati della Segreteria del T.R.G.A. di Bolzano è possibile rivolgersi all'Ufficio ricorsi.

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

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

La richiesta deve essere depositata telematicamente utilizzando l'apposito Modulo Deposito Richieste di segreteria, scaricabile dal sito www.giustizia-amministrativa.it, nella sezione dedicata alla "Documentazione operativa, modulistica e manualistica".

Per il rilascio di copie è previsto il pagamento di diritti, nella misura indicata nelle tabelle riportate di seguito.

Il pagamento avviene mediante marche da bollo, che si acquistano presso le tabaccherie autorizzate alla vendita di generi di monopolio. Non è possibile acquistare marche da bollo presso il Tribunale.

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

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

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

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

Per le istanze presentate da terzi presso gli uffici è dovuta l'imposta di bollo nella misura di € 16,00, da corrispondere sia per la domanda, sia per il rilascio della copia.

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

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

Diritti di copia autentica	NON URGENTI	URGENTI
N° Pagine		
1-4	€ 11,79	€ 35,37
5-10	€ 13,77	€ 41,31
11-20	€ 15,71	€ 47,13
21-50	€ 19,65	€ 58,95
51-100	€ 29,48	€ 88,44
Più di 100	€ 29,48 + € 11,79 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 88,44 + € 35,37 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

Diritto di copia su supporto informatico (ove sia possibile contare il numero di pagine)

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

N° Pagine	COPIA SEMPLICE	COPIA AUTENTICA
1-4	€ 0,98	€ 7,86
5-10	€ 1,97	€ 9,18
11-20	€ 3,92	€ 10,47
21-50	€ 7,86	€ 13,10
51-100	€ 15,72	€ 19,65
Più di 100	€ 15,72 + € 6,55 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 19,65 + € 7,86 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

Il rilascio delle copie avviene:

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

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

Nelle materie per le quali opera l'esenzione, il rilascio delle copie è soggetto al pagamento del solo costo materiale di riproduzione, attualmente determinato in € 0,25 a pagina (art. 54 del Decreto del Presidente della Provincia Autonoma di Bolzano n. 4/2020).

L'istanza per il rilascio della formula esecutiva

Con la riforma del processo civile (c.d. Riforma Cartabia) è stato modificato l'art. 475 c.p.c.

L'art. 475 c.p.c. si applica anche al processo amministrativo e prevede che “Le sentenze, i provvedimenti e gli altri atti dell'autorità giudiziaria, nonché gli atti ricevuti da notaio o da altro pubblico ufficiale, per valere come titolo per l'esecuzione forzata, ai sensi dell'articolo 474, per la parte a favore della quale fu pronunciato il provvedimento o stipulata l'obbligazione, o per i suoi successori, devono essere rilasciati in copia attestata conforme all'originale, salvo che la legge disponga altrimenti.”

Conseguentemente dal 1° marzo 2023 gli uffici non rilasciano più la formula esecutiva sui provvedimenti giurisdizionali. Per agire esecutivamente è sufficiente l'attestazione di conformità della copia all'originale, che può essere fatta direttamente dall'avvocato della parte interessata.

Il servizio rilascio certificati

L'Ufficio ricorsi è, altresì, competente al rilascio di:

- certificati di pendenza dei ricorsi;
- certificati di passaggio in giudicato (ai sensi dell'art. 124 disp. att. c.p.c.);
- certificati di non proposto appello.

A favore dei soli avvocati e per gli usi di legge, possono essere rilasciati attestati in ordine all'esistenza dei procedimenti da loro patrocinati presso il Tribunale.

I certificati sono rilasciati entro 7 giorni dalla richiesta.

I certificati richiesti dalle parti per esigenze processuali sono esenti da imposta di bollo. Si considerano tali i certificati necessari o funzionali al processo.

I certificati richiesti da terzi estranei al giudizio o dalle parti per esigenze non processuali sono invece soggetti al pagamento dell'imposta di bollo pari a € 16,00, sull'istanza e sul certificato.

Referenti

L'Ufficio ricorsi, sito al primo piano, è aperto tutti i giorni, ad esclusione delle festività, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00.

Responsabile: dott. Klaus Schwarzer

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

Il Contributo Unificato

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

L'onere tributario sorge all'atto del deposito del ricorso introduttivo del giudizio, del ricorso incidentale, nonché del ricorso per motivi aggiunti con cui si introducano domande nuove.

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

Gli importi del contributo unificato

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

A) Ricorsi in materia di:

Contenzioso elettorale **Esente**

Violazioni delle norme riguardanti l'uso della lingua (art. 10, comma 8, D.P.R. 574/1988) **Esente**

Ricorsi delle vittime di atti di terrorismo e delle stragi di tale matrice (art. 10, comma 1, della legge n. 206/2004) **Esente**

Ricorsi di genitori di alunni diversamente abili per ottenere un insegnante di sostegno (art. 10, comma 1, del D.P.R. n. 115/2002) **Esente**

Ricorsi previsti dall'art. 25 l. 241/1990 avverso il diniego di accesso alle informazioni di cui al d.lgs. n. 195/2005 (accesso all'informazione ambientale) **Esente**

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

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

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

C) Ricorsi in materia di:

Accesso (art. 116 c.p.a.) **€ 300,00**

Silenzio (art. 117 c.p.a.) **€ 300,00**

Diritto di cittadinanza, di residenza, di soggiorno e ingresso nel territorio dello Stato **€ 300,00**

Esecuzione della sentenza o ottemperanza del giudicato **€ 300,00**

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

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

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

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

E) Tutti gli altri casi

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

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

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

cause di valore pari o inferiore a € 200.000,00 **€ 2.000,00**

cause di importo compreso tra € 200.000,00 e € 1.000.000,00 **€ 4.000,00**

cause di valore superiore a € 1.000.000,00 **€ 6.000,00**

in assenza della dichiarazione di valore della lite di cui all'art. 14, comma 3-ter, del D.P.R. n. 115/2002 **€ 6.000,00**

N.B.: nei ricorsi in materia di **appalti** per valore della lite si intende l'importo posto a base d'asta individuato dalle stazioni appaltanti negli atti di gara; nei ricorsi **contro i provvedimenti delle Autorità indipendenti**, in caso di controversie relative all'irrogazione di sanzioni comunque denominate, il valore è costituito dalla somma di queste. Nei casi in cui il valore della causa non sia determinato né determinabile, il contributo unificato è dovuto nella misura di € 2.000,00.

I limiti di reddito per i ricorsi in materia di previdenza e assistenza obbligatorie e di pubblico impiego vengono rideterminati ogni due anni con decreto del Ministero della Giustizia.

Modalità di pagamento

A decorrere dal 1° novembre 2017 il contributo unificato per i ricorsi promossi dinanzi al Giudice amministrativo deve essere versato con l'apposito modello F24 Elide presentato esclusivamente con modalità telematiche, utilizzando i nuovi codici tributo istituiti dall'Agenzia dell'Entrate per il versamento spontaneo e per il versamento effettuato a seguito di invito al pagamento.

Il Codice Ufficio del T.R.G.A. di Bolzano è **8N6**.

I codici tributo sono i seguenti:

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

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

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

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

In caso di impossibilità ad utilizzare le suddette modalità telematiche si può effettuare il versamento:

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

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

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

Se invece il pagamento è eseguito da un intermediario (ad esempio il servizio di home banking) la quietanza è resa disponibile solo dopo alcuni giorni. Per tutte le informazioni al riguardo si fa espresso rinvio alle istruzioni presenti sul sito istituzionale della Giustizia Amministrativa, "Processo amministrativo telematico", sezione "Contributo Unificato".

Il rimborso del contributo unificato

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

Il diritto 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, del d.lgs. n. 546/1992).

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

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

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

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

L'istanza di rimborso

L'istanza, redatta in carta semplice, deve essere depositata telematicamente nel fascicolo processuale.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dal 1° gennaio 2018 non è più ammesso il pagamento del contributo unificato mediante modalità diverse dal modello F24 Elide. Pertanto, non sono più accettate e non sono rimborsabili ricevute di versamenti eseguiti con modalità diverse.

Omesso o insufficiente pagamento del contributo unificato

In caso di omesso o insufficiente versamento del contributo unificato l'ufficio competente provvede a notificare all'interessato, ai sensi dell'art. 248 del D.P.R. n. 115/2002, apposito invito al pagamento della somma dovuta entro il termine di 30 giorni, con obbligo di trasmettere la quietanza di versamento nei dieci giorni successivi al pagamento con le modalità previste dal P.A.T. (modulo Deposito Atto).

I codici da utilizzare nel modello F24 ELIDE sono i seguenti:

- GA0T codice tributo a seguito di invito al pagamento;
- GA0Z codice tributo per interessi;
- GA0S codice tributo per sanzione.

La definizione agevolata

Il debitore può, ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 18 dicembre 1997, n. 472, entro il termine previsto per la proposizione del ricorso innanzi alla Corte di Giustizia tributaria di primo grado (60 giorni), definire la controversia in via agevolata con il pagamento di una sanzione pari ad un terzo della somma dovuta (c.d. definizione agevolata).

Le deduzioni difensive

Entro il medesimo termine di 60 giorni, il debitore, se non intenda avvalersi della definizione agevolata, può produrre deduzioni difensive da inviare all'indirizzo PEC trgabz-segrprotocolloamm@ga-cert.it.

L'Ufficio, nel termine di un anno dalla presentazione delle deduzioni difensive, emette un provvedimento di accoglimento, con conseguente archiviazione dell'invito al pagamento; oppure di rigetto, con contestuale conferma dell'invito medesimo.

In mancanza di deduzioni difensive l'atto di contestazione si considera provvedimento di irrogazione, impugnabile innanzi alla Corte di Giustizia tributaria di primo grado competente per territorio.

Se il debitore abbia presentato deduzioni difensive non è ammessa l'impugnazione immediata dell'invito al pagamento e, qualora fosse proposta, diviene improcedibile (art. 16, comma 5, d.lgs. n. 472/1997).

Sanzioni

In caso di omesso o parziale pagamento l'Ufficio preposto procede all'iscrizione a ruolo con addebito degli interessi e applicazione delle sanzioni di cui all'art. 71, D.P.R. n. 131/1986 (cfr. art. 16, comma 1-bis, D.P.R. n. 115/2002).

A seguito delle recenti modifiche legislative, apportate all'art. 71 del D.P.R. 131/1986 dall'art. 4, comma 1, lettera b), del d.lgs. 14 giugno 2024 n. 87, per le violazioni riscontrate a partire dal 01.09.2024, sono applicate le seguenti sanzioni:

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

Referenti

Signor Carlo Curzola (importi del contributo, esenzioni, modalità e termini di pagamento)

Responsabile: dott. Klaus Schwarzer (contenzioso amministrativo e giurisdizionale, istanze di rimborso)

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

L'accesso agli atti processuali

Ai sensi dell'art 56 del d.lgs 7 marzo 2005, n. 82 “I dati identificativi delle questioni pendenti dinanzi al giudice amministrativo e contabile sono resi accessibili a chi vi abbia interesse mediante pubblicazione sul sistema informativo interno e sul sito istituzionale delle autorità emananti.”

Chiunque pertanto può – tramite collegamento al sito della Giustizia Amministrativa – effettuare ricerche su ricorsi, su provvedimenti e su altri dati disponibili.

Restano salve le limitazioni all'accesso previste dalla normativa in materia di tutela dei dati personali.

Si riportano di seguito alcune ulteriori indicazioni concernenti l'accesso.

Accesso dei difensori costituiti in giudizio

Gli avvocati possono accedere ai dati completi dei ricorsi patrocinati, alle relative informazioni e agli atti processuali (ove disponibili in formato digitale) nonché alle copie uso studio dei provvedimenti giurisdizionali non oscurati, attraverso il “Portale dell'avvocato”. A tal fine è necessaria la previa autenticazione del difensore attraverso il sito istituzionale della Giustizia Amministrativa seguendo le indicazioni ivi riportate.

A seguito delle modifiche alle regole tecnico-operative del PAT introdotte con decreto del Presidente del Consiglio di Stato 9 maggio 2025 l'accesso al fascicolo informatico è ora consentito anche ai soggetti indicati dai difensori muniti di procura, sotto la propria ed esclusiva responsabilità, come collaboratori, nei limiti delle attività consentite dalla legislazione vigente.

Accesso dei difensori ai dati dei ricorsi depositati negli ultimi 60 giorni

L'avvocato difensore munito di procura, anche se non costituito in giudizio, può richiedere l'accesso al fascicolo informatico.

L'accesso viene disattivato decorsi sessanta giorni dalla data in cui viene abilitata la visualizzazione.

Tale accesso è consentito nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 56 d.lgs. n. 82/2005 e 51 d.lgs. n. 196/2003. Eventuali abusi sono suscettibili di sanzione secondo le vigenti disposizioni civili e penali.

Accesso dei difensori domiciliatari

Gli avvocati domiciliatari ex art. 25 c.p.a., accreditati sul “Portale dell'Avvocato”, possono accedere ai dati relativi ai ricorsi per i quali operano in qualità di domiciliatari.

Accesso delle parti

L'art. 76 delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile come modificato con Decreto legislativo 31 ottobre 2024, n. 164 dispone che: “Le parti o i loro difensori muniti di procura possono esaminare gli atti e i documenti prodotti su supporto cartaceo e inseriti nel fascicolo d'ufficio e in quelli delle altre parti e farsene rilasciare copia dal cancelliere, osservate le leggi sui diritti di copia.

Le parti e i loro difensori muniti di procura possono accedere al fascicolo informatico e alle informazioni in esso contenute, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici e l'adozione nel processo civile delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.”

Le regole tecniche-operative del processo amministrativo telematico prevedono inoltre che: “L'accesso di cui al comma 1 [accesso al fascicolo informatico dei procedimenti risultanti dal Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa - SIGA] è altresì consentito ai difensori muniti di procura, agli avvocati domiciliatari, alle parti personalmente nonché, previa autorizzazione del giudice, a coloro che intendano intervenire volontariamente nel giudizio”.

Le parti che possono stare in giudizio personalmente possono accedere al sistema SIGA tramite una apposita sezione riservata del sito istituzionale, utilizzando i sistemi di identità digitale resi disponibili, in conformità alle previsioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

La Registrazione dei provvedimenti all'Ufficio del Registro

In base al D.P.R. n. 131/1986, la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate è prevista per gli atti della Giustizia Amministrativa che definiscono anche parzialmente il giudizio, recando condanna al pagamento di somme di denaro, diverse dalle spese processuali.

Per atti della Giustizia Amministrativa devono intendersi: le sentenze, i dispositivi di sentenza (nel caso di pubblicazione anticipata del dispositivo), i decreti ingiuntivi esecutivi e le ordinanze di cui agli articoli 186-bis e 186-ter c.p.c.

Non sono soggetti a registrazione i provvedimenti cautelari, in quanto non definiscono nemmeno in parte il giudizio.

I cancellieri e segretari provvedono a richiedere la registrazione per le sentenze, i decreti e gli altri atti degli organi giurisdizionali alla cui formazione hanno partecipato nell'esercizio delle loro funzioni entro trenta giorni da quello in cui il provvedimento è stato pubblicato o emanato (art. 13 D.P.R. n. 131/1986).

Referenti

Responsabile: dott. Michele Dagostin

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

La Commissione per l'ammissione al Patrocinio a Spese dello Stato

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

Per garantire ai meno abbienti l'accesso alla giustizia, il D.P.R. n. 115/2002 prevede che lo Stato assuma le spese processuali dei soggetti che presentino un'apposita istanza a ciò finalizzata, nel rispetto delle regole sancite agli artt. 74 e ss. del decreto citato.

Possono essere ammessi al patrocinio a spese dello Stato: persone fisiche (cittadini, stranieri e apolidi) identificabili in modo certo attraverso un valido documento, nonché enti ed associazioni, anche prive della personalità giuridica di cui al D.P.R. n. 361/2000, che non perseguono scopi di lucro e non esercitano attività economica.

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

la disponibilità di un reddito imponibile riferito a tutti i componenti del nucleo familiare risultante dai registri anagrafici, costituito dalla somma dei redditi dall'ultima dichiarazione dei redditi nonché dei redditi che sono esenti dall'imposta delle persone fisiche (IRPEF) o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta ovvero ad imposta sostitutiva, contenuto entro il limite di **€ 13.659,64**.

Tale importo – adeguato ogni due anni con decreto del Ministro della Giustizia e quindi da verificare al momento della presentazione dell'istanza - non è soggetto ad elevazione per familiari a carico.

Con riferimento alle associazioni s'intende quale reddito degli stessi l'ammontare delle entrate nel competente esercizio finanziario al lordo delle eventuali entrate comprensive, sia del reddito imponibile annuo risultante dall'ultima dichiarazione (modello redditi ENC) che dei redditi esenti dall'imposta non risultanti in tale dichiarazione o dei redditi soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposta o di imposta sostitutiva.

la non manifesta infondatezza della tutela processuale invocata.

La Commissione

A tale scopo è istituita presso il T.R.G.A. di Bolzano una Commissione interna composta da due magistrati (nominati dal Presidente del T.R.G.A. di Bolzano) e da un avvocato (indicato dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Bolzano).

Sulle istanze depositate la Commissione decide generalmente entro 10 giorni.

La parte istante ha diritto di indicare l'avvocato da cui intende essere assistita, il quale deve figurare tra i difensori iscritti nelle liste del patrocinio a spese dello Stato, tenute dai rispettivi Ordini.

L'istanza per l'ammissione al patrocinio

L'istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato va proposta utilizzando il Fac-simile reperibile sul sito istituzionale del Tribunale che specifica e chiarisce i dati da comunicare a pena di inammissibilità ed elenca la documentazione da allegare.

In particolare, l'istanza deve essere accompagnata da:

- fotocopia fronte-retro di un documento di riconoscimento;
- copia del provvedimento da impugnare;
- autocertificazione attestante l'entità del proprio reddito (con le precisazioni di cui sotto);

Si ricorda che per il computo di quest'ultimo si sommano al reddito del richiedente anche quelli dei membri costituenti la famiglia anagraficamente convivente, ossia i soggetti risultanti dai registri dell'ufficio anagrafe presso il Comune di residenza.

Per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea è richiesta, in aggiunta a quanto sopra, una certificazione rilasciata dall'autorità competente (ambasciata, consolato) che attesti i redditi prodotti all'estero. In caso di impossibilità a produrre tale documentazione, è necessario, nelle more della ricezione della certificazione consolare, presentare la richiesta di rilascio della certificazione con prova dell'avvenuta spedizione all'autorità competente unitamente ad una dichiarazione sostitutiva (art. 79, comma 2, D.P.R. n. 115/2002 - Corte costituzionale, sentenza 10 giugno-20 luglio 2021, n. 157).

L'istanza, corredata da tutta la documentazione summenzionata, deve essere sottoscritta personalmente da colui che richiede l'ammissione al beneficio.

La presentazione dell'istanza

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

A seguito dell'entrata in vigore del PAT in caso di presentazione dell'istanza da parte del difensore, questi è tenuto a procedere mediante invio per via telematica, utilizzando il Modulo "Deposito Istanza *ante causam*", scaricabile dal sito www.giustizia-amministrativa.it, nella più volte richiamata sezione "Documentazione operativa, modulistica e manualistica".

L'esito

La Commissione, che decide con decreto succintamente motivato, può:

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

La Commissione può chiedere la produzione della documentazione necessaria ad accertare la veridicità di quanto dichiarato nella domanda o l'integrazione della documentazione (art. 79, comma 3, del D.P.R. n. 115/2002).

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

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

Per chiedere informazioni o chiarimenti e per consegnare l'istanza di ammissione in formato cartaceo, occorre rivolgersi all'Ufficio ricorsi presso il T.R.G.A. di Bolzano, il cui servizio è attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:00.

Referenti

Segretario: Adriana Borgogno / Elena Delli Zotti

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

La liquidazione e il pagamento del compenso dell'avvocato

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

L'avvocato deposita, secondo le modalità del PAT, l'istanza di liquidazione e la relativa nota spese.

L'onorario e le spese spettanti al difensore sono liquidati dal giudice in sede collegiale con decreto ovvero con la sentenza che definisce la causa. Se la parcella non è stata depositata agli atti del giudizio prima dell'inoltro della causa in decisione, la liquidazione avviene, dopo il suo deposito da parte del difensore, mediante decreto collegiale emesso in Camera di consiglio.

La liquidazione delle competenze del difensore avviene sulla base della tariffa professionale generalmente con riduzione a metà dei compensi (art. 130 del D.P.R. n. 115/2002).

Dopodiché l'avvocato, attenendosi scrupolosamente alle voci e agli importi contenuti nel provvedimento di liquidazione, redige la nota spese e la deposita nel fascicolo informatico del Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (SIGA). L'Ufficio ricorsi del T.R.G.A. di Bolzano trasmette i dati all'Ufficio Gestione Bilancio e Trattamento Economico presso il Consiglio di Stato.

L'Ufficio Gestione Bilancio e Trattamento Economico provvede ad espletare i controlli di competenza e ad effettuare il pagamento a favore dell'avvocato, previa emissione di fattura elettronica.

I dati per la fatturazione elettronica sono i seguenti:

Denominazione Ente: **Giustizia Amministrativa**

Codice univoco ufficio: **S4BN5F**

Denominazione ufficio: **Ufficio Gestione Bilancio e Trattamento Economico**

Codice fiscale del servizio di fatturazione elettronica: **80427570587**

Ausiliari del giudice (CTU)

Gli ausiliari del giudice accedono ai servizi di consultazione del fascicolo processuale, nei limiti dell'incarico ricevuto, attraverso una sezione riservata del sito istituzionale denominata «Ausiliari del giudice», utilizzando i sistemi di identità digitale resi disponibili, in conformità alle previsioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Modalità di presentazione della fattura per la liquidazione del compenso del CTU

La circolare dell'Agenzia delle Entrate del 7 maggio 2018, n. 9/E, contiene novità in merito alla fatturazione del compenso del consulente tecnico d'ufficio. È stato previsto che il compenso al consulente tecnico d'ufficio deve sì essere pagato dalla parte onerata, come individuata nel provvedimento del Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano, ma la fattura deve essere intestata alla struttura organizzativa "Funzioni di supporto al Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano". Nella fattura deve risultare espressamente che il pagamento è stato effettuato dalla parte onerata.

La liquidazione della nota spese, invece, deve essere richiesta al T.R.G.A. di Bolzano e depositata nel fascicolo digitale, seguendo la stessa procedura per il deposito della relazione. Il deposito della nota spese deve preferibilmente avvenire prima della celebrazione dell'udienza di merito, affinché il collegio giudicante possa valutare l'opportunità di liquidare gli importi spettanti al consulente tecnico d'ufficio direttamente con la sentenza che definisce il giudizio. Questa procedura va seguita sia per la fatturazione dell'anticipo, se concesso non l'ordinanza collegiale di nomina del consulente tecnico d'ufficio, sia per la fattura finale emessa in base alla sentenza del Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano, dedotto, se del caso, l'anticipo già corrisposto. Poiché l'amministrazione intestataria dalla fattura non effettua alcun pagamento del corrispettivo nei confronti del consulente tecnico d'ufficio, secondo la circolare dell'Agenzia delle Entrate del 7 maggio 2018, n. 9/E, dinanzi citata, non si applica la disciplina della scissione dei pagamenti (*split payment*) di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

Riassumendo:

- 1) Il pagamento della fattura deve essere effettuato dalla parte onerata, così come individuata nel provvedimento del tribunale, dietro rilascio di apposita quietanza di pagamento.
- 2) Ricevuto il pagamento, la fatturazione avviene esclusivamente in forma elettronica attraverso il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SdI). Oltre agli elementi minimi richiesti dall'art. 21 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, la fattura elettronica deve contenere anche i seguenti dati:
 - a) Destinatario della fattura:
Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige
Funzioni di supporto al Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano
Via Claudia de' Medici 8
39100 Bolzano (BZ)
Partita IVA: 00390090215
 - b) Codice univoco Ufficio:
JOK0UE
 - c) Casella postale elettronica certificata:
trgabz-segrprotocolloamm@ga-cert.it
 - d) La fattura deve indicare espressamente che il pagamento è stato effettuato dalla parte onerata.
A mero titolo esemplificativo tale evidenziazione potrebbe essere la seguente:
"La fattura è stata pagata dalla *Omniplex, Via Carboni 14, 50127 Firenze, Part. IVA 00861280081*".
 - e) La fattura deve essere firmata digitalmente.
 - f) Qualora si tratti di compensi costituenti per il percipiente reddito di lavoro autonomo (art. 25, comma 1, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600), la fattura deve evidenziare la ritenuta d'acconto IRPEF dovuta sempreché la parte onerata del pagamento sia ricompresa tra i soggetti che rivestono la qualifica di sostituto d'imposta (Interpello Agenzia delle Entrate n. 211 del 27.06.2019).
- 3) Successivamente alla fatturazione il consulente tecnico d'ufficio deve trasmettere alla Segreteria generale del Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano tramite la casella postale elettronica certificata trgabz-segrprotocolloamm@ga-cert.it:
 - a) una copia di cortesia della fattura in formato pdf ed
 - b) una copia della quietanza di pagamento della fattura da lui datata e sottoscritta.

Una copia della fattura in formato pdf deve essere rilasciata anche alla parte che ha eseguito il pagamento della fattura.

- 4) La Segreteria generale del Tribunale di giustizia amministrativa di Bolzano effettuerà le necessarie verifiche, che si limiteranno al controllo della completezza dei dati del destinatario della fattura ed alla corrispondenza dell'importo fatturato a quello indicato nell'ordinanza collegiale rispettivamente a quello liquidato in sentenza. Qualora non vengano riscontrate irregolarità al riguardo, la Segreteria Generale provvederà a chiudere ed archiviare la fattura nella piattaforma dei crediti commerciali (PCC).

Referenti

Margit Duregger

☎ Telefono: 0471 319000

✉ E-mail: trga.vg.bz@giustizia-amministrativa.it

Bolzano, maggio 2026

il Segretario Generale
Michele Dagostin