

INDICE

INTRODUZIONE

- **PRESENTAZIONE**

 - LA CARTA DEI SERVIZI*

 - IL T.A.R.*

 - IL PROCESSO AMMINISTRATIVO*

 - IL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO – P.A.T.*

 - IL T.A.R. DELLA BASILICATA*

- **I PRINCIPI**

- **LA SEDE**

 - NOTIZIE STORICHE*

 - COME ARRIVARE*

- **ORGANIGRAMMA**

- **CALENDARIO DELLE UDIENZE**

 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE UDIENZE*

 - PROGRAMMA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO PENDENTE*

- **GLI UFFICI DI SEGRETERIA**

- **UFFICIO PER IL PROCESSO**

- **UFFICIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO E MINI URP**

- **ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO**

- **IL CONTRIBUTO UNIFICATO**

 - GLI IMPORTI DOVUTI*

 - LE ESENZIONI*

 - LE MODALITÀ DI VERSAMENTO*

 - IL PAGAMENTO OMESSO O PARZIALE*

 - LA DEFINIZIONE AGEVOLATA*

 - LA TUTELA AVVERSO L'INVITO AL PAGAMENTO*

 - IL RIMBORSO*

- **GLI INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.)**

- **I DIRITTI DI COPIA E DI CERTIFICATO**

- **IL RILASCIO DELLA “FORMULA ESECUTIVA”**

- **LE CERTIFICAZIONI**

- **ACCESSO AL FASCICOLO TELEMATICO DELLA PARTE NON COSTITUITA**

- **IL PATROCINIO LEGALE**

- **IL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO**

 - LA COMMISSIONE PER L'AMMISSIONE AL PATROCINIO*

- **I TIROCINI FORMATIVI**

- **LA TUTELA E LA PARTECIPAZIONE**
LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI
TUTELA DEI DATI PERSONALI
COMMISSIONE DI SORVEGLIANZA SUGLI ARCHIVI
RECLAMI, PROPOSTE, SUGGERIMENTI
COMUNICAZIONE REVISIONE E AGGIORNAMENTO
- **LA MODULISTICA**

Introduzione

La Giurisdizione è un Potere dello Stato che si affianca al Potere esecutivo, sotto il primato della Legge; quest'ultimo è espressione della Sovranità popolare esercitata per il tramite del Legislatore nazionale e regionale.

La Giurisdizione amministrativa ha la particolarità di garantire la tutela dei diritti e degli interessi legittimi nei confronti di un'Autorità amministrativa, come proclama l'art. 103 della Costituzione, assicurando che l'attività autoritativa, diretta alla cura del bene comune, non leda ingiustamente i destinatari dell'azione amministrativa.

L'autorità che è conferita alle decisioni del Giudice è anch'essa un'espressione della Sovranità popolare, in quanto le decisioni sono rese in nome del Popolo, secondo quanto previsto dall'art. 101 della Costituzione.

La ragione d'essere delle potestà esercitate dal Giudice consiste nell'esigenza di garantire che la tutela giurisdizionale sia piena ed effettiva, in base al disposto dell'art. 1 del codice del processo amministrativo che trova fondamento negli articoli 24 e 113 della Costituzione.

In definitiva, nel vigente ordinamento nato con l'entrata in vigore della Carta Costituzionale il 1° gennaio di 75 anni fa, il Potere è in funzione del Servizio che un organo pubblico rende alla collettività.

Per questo motivo è stata elaborata e viene ora aggiornata la Carta dei Servizi, che si rivolge essenzialmente, non tanto agli Avvocati ed alle Amministrazioni, che già conoscono l'operatività del TAR, quanto piuttosto ai destinatari della stessa e, cioè, ai Cittadini e, più in generale, agli Utenti del Servizio Giustizia, affinché possano acquisire le informazioni di base sul processo amministrativo, nonché sulle sue modalità e finalità con cui si svolge l'attività del Tribunale amministrativo.

Potenza, febbraio 2023

Fabio Donadono
Presidente del T.A.R. della Basilicata

PRESENTAZIONE

LA CARTA DEI SERVIZI

La “Carta dei Servizi” è un documento redatto da un’Amministrazione pubblica che intende rispondere all’esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra la stessa Amministrazione pubblica e i cittadini che fruiscono dei suoi servizi.

Essa costituisce uno strumento di comunicazione e di informazione che permette di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard promessi, di verificare che gli impegni assunti siano rispettati e di consentire anche che siano espresse al riguardo valutazioni anche in forma di reclamo.

L’adozione della Carta dei Servizi nel Tribunale Amministrativo Regionale per la Basilicata (d’ora in avanti anche “T.A.R. Basilicata”) costituisce una sorta di “patto” con l’utenza, inserendosi in una serie d’iniziative volte a promuovere una più ampia valorizzazione del servizio Giustizia, con un’organizzazione delle attività più rispondente alle aspettative degli utenti.

La Carta dei Servizi del T.A.R. Basilicata intende perciò fornire informazioni essenziali al cittadino che si pone di voler accedere alla tutela giurisdizionale dinanzi al Giudice Amministrativo, laddove si ritenga lesa da un atto, da un comportamento riconducibile, anche mediamente, all’esercizio del potere amministrativo o anche da una mera inerzia della Pubblica Amministrazione o di un soggetto ad essa equiparato, a tal fine illustrando la funzione istituzionale esercitata da quest’Organo di giustizia e gli strumenti per accedervi.

La Carta dei Servizi del T.A.R. Basilicata viene periodicamente aggiornata¹ per consolidare i livelli di informazione e qualità raggiunti e registrare i cambiamenti positivi intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell’opinione degli utenti.

¹ *All’aggiornamento della presente edizione 2023 della Carta dei servizi, con il Segretario generale dott. Luigi E. Casamassima hanno collaborato i funzionari dott. Domenico Sannino, dott. Antonio A. Amalfi, dott.ssa Paola Pojero e l’assistente informatico dott.ssa Teresa Ferrara.*

IL T.A.R.

Nell'ordinamento italiano i Tribunali Amministrativi Regionali (T.A.R.) sono organi di primo grado della giurisdizione amministrativa, aventi circoscrizione regionale, secondo quanto stabilito dall'art. 125 della Costituzione della Repubblica Italiana, e istituiti con Legge 6 dicembre 1971 n. 1034.

Nelle regioni Lombardia, Emilia-Romagna, Lazio, Abruzzo, Campania, Puglia, Calabria e Sicilia la legge ha previsto Sezioni staccate (Brescia, Parma, Latina, Pescara, Salerno, Lecce, Reggio Calabria e Catania). Una sezione staccata con ordinamento speciale è pure istituita nella Regione Trentino Alto Adige con sede a Bolzano.

Sono devolute alla giurisdizione amministrativa le controversie nelle quali si faccia questione di interessi legittimi e, nelle particolari materie indicate dalla legge, di diritti soggettivi, concernenti l'esercizio o il mancato esercizio del potere amministrativo, riguardanti provvedimenti, atti, accordi o comportamenti riconducibili anche mediatamente all'esercizio di tale potere, posti in essere da "Pubbliche Amministrazioni", intendendo riferirsi, con tale locuzione, anche ai soggetti ad esse equiparati o comunque tenuti al rispetto dei principi del procedimento amministrativo (art. 103 Cost. e art. 7 c.p.a.).

La giurisdizione amministrativa assicura una tutela piena ed effettiva, in sintonia con i principi contenuti nella Costituzione italiana e nel diritto europeo, e si articola in giurisdizione generale di legittimità, esclusiva ed estesa al merito.

Sono attribuite alla giurisdizione generale di legittimità del giudice amministrativo le controversie relative ad atti, provvedimenti o omissioni delle pubbliche amministrazioni, comprese quelle relative al risarcimento del danno per lesione di interessi legittimi e agli altri diritti patrimoniali consequenziali, pure se introdotte in via autonoma.

Nelle materie di giurisdizione esclusiva il giudice amministrativo conosce, pure ai fini risarcitori, anche delle controversie nelle quali si faccia questione di diritti soggettivi.

Nella giurisdizione di merito il giudice amministrativo può sostituirsi all'amministrazione.

Nei giudizi davanti ai Tribunali Amministrativi Regionali è obbligatorio il patrocinio di avvocato, tranne laddove la parte o la persona che la rappresenta abbia la qualità necessaria per esercitare l'ufficio di difensore con procura presso il giudice adito.

Le parti possono stare in giudizio personalmente, senza l'assistenza del difensore, nei giudizi in materia di accesso, 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. In tali casi residuali resta comunque fermo l'obbligo generale di depositare la produzione di parte in formato elettronico attraverso il Processo Amministrativo Telematico, dotandosi preventivamente di pec e firma digitale. Nel caso in cui il cittadino non disponga o non sia in grado di utilizzare tali strumenti potrà chiedere di avvalersi del servizio del cd. "mini-URP" istituito presso il TAR per fruire di un orientamento al riguardo (*v. infra*).

La trattazione nel merito delle controversie avviene in udienza pubblica. Sono invece trattati in camera di consiglio - cioè alla presenza e con la partecipazione dei soli procuratori costituiti delle parti processuali - i giudizi cautelari e quelli relativi all'esecuzione delle misure cautelari collegiali; i ricorsi in materia di silenzio; i ricorsi in materia di accesso ai documenti amministrativi e per accertare la violazione degli obblighi di trasparenza amministrativa; i ricorsi di ottemperanza alle sentenze del giudice amministrativo passate in giudicato o meramente esecutive, nonché alle sentenze del giudice ordinario, al fine di ottenere l'adempimento dell'obbligo della pubblica amministrazione di conformarsi al giudicato; i giudizi in opposizione ai decreti decisori presidenziali che pronunciano l'estinzione o l'improcedibilità del giudizio.

IL PROCESSO AMMINISTRATIVO

Il Processo Amministrativo è regolamentato dal Codice del processo amministrativo (d'ora in avanti anche "c.p.a."), approvato con Decreto Legislativo 2 luglio 2010 n. 104 e nel tempo modificato e integrato con successivi interventi normativi.

Il c.p.a. costituisce una sorta di testo unico che rielabora in modo organico e coordinato le preesistenti disposizioni sul processo amministrativo - sparse all'interno di una pluralità di fonti normative anche molto risalenti nel tempo - apportando numerose modifiche e innovazioni agli assetti tradizionali del processo in funzione di una maggiore concentrazione dei tempi di durata del giudizio e di una piena effettività della tutela giurisdizionale.

I Il ricorso.

Il **ricorso** è l'atto introduttivo del processo amministrativo e deve contenere:

- gli elementi identificativi del ricorrente, del suo difensore e delle parti nei cui confronti è proposto;
- l'indicazione dell'oggetto della domanda, ivi compreso l'atto o il provvedimento eventualmente impugnato e la data della sua notificazione, comunicazione o comunque della sua conoscenza;
- l'esposizione sommaria dei fatti, gli specifici motivi su cui si fondano le pretese, i mezzi di prova e i provvedimenti richiesti al giudice.

A pena d'inammissibilità il ricorso dev'essere:

- a) sottoscritto dal ricorrente nei limitati casi in cui può stare in giudizio personalmente, ovvero, nella generalità dei casi, dal suo difensore, con indicazione in questo caso della procura speciale;
- b) notificato alla pubblica amministrazione che ha emesso l'atto impugnato e ad almeno uno degli eventuali controinteressati che sia individuato nell'atto stesso;
- c) depositato in Segreteria nei termini perentori di legge.

Le parti intimare possono costituirsi in giudizio, presentare memorie, fare istanze, indicare i mezzi di prova di cui intendono valersi e produrre documenti; nonché

proporre - a mezzo di **ricorso incidentale** notificato, da presentarsi nel termine di sessanta giorni dalla notificazione del ricorso principale - domande il cui interesse sia sorto a seguito della proposizione in via principale del ricorso.

Il ricorrente principale ed incidentale possono introdurre, con atto di **motivi aggiunti**, anch'essi notificati, nuove ragioni a sostegno delle domande già proposte, ovvero domande nuove purché connesse a quelle già proposte.

Chiunque non sia parte del giudizio e non sia decaduto dall'esercizio delle relative azioni, ma vi abbia interesse, può presentare **atto d'intervento** nel giudizio, accettando lo stato e il grado in cui il medesimo giudizio si trova. L'atto di intervento (*ad adiuvandum* o *ad opponendum*), diretto al giudice adito e notificato alle altre parti del giudizio, deve recare l'indicazione delle generalità dell'interveniente ed essere proposto fino a trenta giorni prima dell'udienza.

L'intervento di un terzo può essere ordinato anche dal Giudice qualora lo ritenga necessario per la definizione del giudizio.

La notificazione del ricorso e degli altri atti del processo amministrativo può avvenire con modalità telematiche, ai sensi dell'art. 3 bis della legge 21 gennaio 1994, n. 53 e dell'art. 14 all. 1 del D.P.C.S. 28 luglio 2021 (Regole tecniche – operative del processo amministrativo telematico, v. *infra*).

Nel redigere il ricorso introduttivo del giudizio e gli altri scritti difensivi, le parti processuali sono tenute a rispettare i criteri di redazione ed i limiti dimensionali previsti dal decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 167 del 22 dicembre 2016 come modificato dal decreto n. 127 del 16 ottobre 2017.

Con istanza motivata indirizzata al Presidente è tuttavia possibile richiedere il superamento di detti limiti.

Ai fini della trattazione nel merito del ricorso è necessario presentare **domanda di fissazione d'udienza (DFU)**; la mancata presentazione entro il termine di un anno comporta l'estinzione del processo per perenzione.

Per il contenzioso nelle materie di seguito indicate non occorre invece presentare DFU, atteso che la trattazione nel merito è disposta "d'ufficio":

- silenzio;
- accesso ai documenti amministrativi e violazione degli obblighi di trasparenza;
- ottemperanza;
- opposizione ai decreti che pronunciano l'estinzione o l'improcedibilità del giudizio;
- affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture, nonché i provvedimenti dell'ANAC ad essi riferiti;
- elettorale.

Qualora una parte sia particolarmente interessata ad una definizione più celere del ricorso, può presentare **istanza di prelievo**, debitamente motivata, al fine di sollecitare il Presidente del TAR ove è incardinata la causa a fissare la data dell'udienza di discussione.

Segnalata l'urgenza del ricorso a mezzo istanza di prelievo, il Giudice - accertata la completezza del contraddittorio e dell'istruttoria e sentite le parti costituite - può definire, in camera di consiglio, il giudizio con sentenza in forma semplificata; con le stesse modalità possono essere definiti i ricorsi che, su segnalazione dell'ufficio del processo, siano di immediata definizione ovvero per i giudizi definibili in rito.

Nei casi di urgenza, la parte ha facoltà, con istanza rivolta al Presidente, di chiedere decreto di **abbreviazione**, fino alla metà, dei **termini** previsti per la fissazione delle udienze o camere di consiglio. Ove l'istanza sia accolta, il termine abbreviato decorre dall'effettiva notificazione del decreto di abbreviazione.

Laddove il ricorrente ritenga di subire un pregiudizio grave e irreparabile durante il tempo necessario a giungere alla definizione della controversia, può presentare **istanza cautelare**, con la quale chiedere l'emanazione delle misure che appaiono, secondo le circostanze, più idonee ad assicurare interinalmente gli effetti della decisione sul ricorso. La domanda cautelare può essere proposta con il ricorso introduttivo o con distinto atto notificato alle altre parti ed è improcedibile finché non è presentata la DFU, salvo i casi di fissazione d'ufficio sopra elencati.

Sulla domanda cautelare il Collegio si pronuncia celermente, segnatamente nella

prima camera di consiglio successiva al ventesimo giorno dal perfezionamento, anche per il destinatario, dell'ultima notificazione del ricorso e al decimo giorno dal deposito dello stesso ricorso

In caso di estrema gravità e urgenza e prima della trattazione della domanda cautelare da parte del Collegio, il ricorrente può, con la domanda cautelare o con distinto atto notificato alle controparti, proporre specifica istanza (notificata alle altre parti in giudizio) al Presidente della Sezione del TAR alla quale è assegnato il ricorso per l'adozione di misure cautelari provvisorie monocratiche. L'eventuale decreto presidenziale di accoglimento è efficace fino alla trattazione collegiale in Camera di Consiglio della domanda cautelare.

Se poi la gravità e l'urgenza assumono la connotazione di eccezionalità, tale da non consentire neppure la previa notificazione del ricorso introduttivo e la domanda di misure provvisorie con decreto presidenziale, il soggetto legittimato al ricorso può proporre istanza notificata (anche a mezzo fax) alle controparti per l'adozione di misure interinali e provvisorie che appaiono indispensabili durante il tempo occorrente per la proposizione del ricorso di merito e della domanda cautelare in corso di causa. Il decreto di accoglimento perde effetto se entro quindici giorni dalla sua emanazione non viene notificato il ricorso con domanda cautelare.

I termini per il compimento degli atti del processo sono stabiliti dalla legge, ovvero fissati dal giudice e sono di norma perentori. Per talune particolari materie, trattate nei c.d. "riti speciali", detti termini sono in tutto o in parte dimezzati.

I termini processuali sono sospesi dal 1° al 31 agosto di ciascun anno. La sospensione non si applica al procedimento cautelare.

II Gli ausiliari del Giudice

Nell'ambito del processo amministrativo, il giudice può farsi assistere, per il compimento di singoli atti o per tutto il processo e per questioni che implicano una particolare competenza tecnica, da uno o più verificatori, ovvero, se indispensabile, da uno o più consulenti.

La verifica è affidata a un organismo pubblico, estraneo alle parti del giudizio, munito di specifiche competenze tecniche. L'incarico di consulenza può essere invece affidato a dipendenti pubblici, professionisti iscritti negli albi tenuti presso il Tribunale oppure altri soggetti aventi comunque particolare competenza tecnica. Nell'ambito della propria giurisdizione, il giudice amministrativo, se deve sostituirsi all'amministrazione, può nominare come proprio ausiliario un *commissario ad acta*.

III I provvedimenti del Giudice Amministrativo

Il giudice pronuncia:

- a) **sentenza** quando definisce in tutto o in parte il giudizio;
- b) **ordinanza** quando assume misure cautelari o interlocutorie, ovvero decide sulla competenza;
- c) **decreto** nei casi previsti dalla legge.

Le sentenze di primo grado sono esecutive. Le ordinanze e i decreti, se non pronunciati in udienza o in camera di consiglio e inseriti nel relativo verbale, sono comunicati alle parti dalla segreteria nel termine di cinque giorni dall'adozione. L'ordinanza che dichiara l'incompetenza indica in ogni caso il giudice competente.

In sede di decisione della domanda cautelare e in presenza di determinate condizioni processuali, il Giudice, accertata la completezza del contraddittorio e dell'istruttoria e sentite sul punto le parti costituite, può definire, in camera di consiglio, il giudizio con **sentenza in forma semplificata**, salvo che una delle parti dichiari che intende proporre motivi aggiunti, ricorso incidentale o regolamento di competenza, ovvero regolamento di giurisdizione. In tali ultimi due casi il giudice assegna un termine non superiore a trenta giorni. Ove ne ricorrano i presupposti, il collegio dispone l'integrazione del contraddittorio o il rinvio per consentire la proposizione di motivi aggiunti, ricorso incidentale, regolamento di competenza o di giurisdizione e fissa contestualmente la data per il prosieguo della trattazione.

Ai fini di una maggiore celerità del processo, il giudizio viene definito con decreto cd. "decisorio" nei seguenti casi:

- improcedibilità per sopravvenuto difetto d'interesse delle parti alla decisione;
- quando il giudizio non viene proseguito o riassunto nel termine perentorio fissato dalla legge o assegnato dal giudice;
- per perenzione, quando cioè non è presentata DFU entro l'anno dal deposito del ricorso, ovvero – nel caso dei ricorsi ultraquinquennali – quando su invito della segreteria non è rinnovata la DFU nel termine di legge;
- rinuncia al ricorso da parte del ricorrente.

IV Mezzi di impugnazione.

Nel processo amministrativo i mezzi di impugnazione sono l'appello, la revocazione, l'opposizione di terzo ed il ricorso per cassazione per i soli motivi inerenti alla giurisdizione.

Avverso le sentenze di primo grado e le ordinanze collegiali cautelari adottate dal T.A.R. è consentito proporre ricorso in appello dinanzi al Consiglio di Stato in sede giurisdizionale. Per i giudizi davanti al Consiglio di Stato è obbligatorio il ministero di avvocato ammesso al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori.

L'atto di **appello** deve essere:

- proposto entro sessanta giorni dalla notificazione della sentenza a cura di una delle parti in causa (c.d. termine breve), ovvero entro sei mesi dalla pubblicazione della sentenza in caso di assenza di notifica (c.d. termine lungo);
- depositato presso la Segreteria del Consiglio di Stato entro trenta giorni dal perfezionamento della notifica unitamente ad una copia della sentenza impugnata.

Le sentenze del Consiglio di Stato sono ricorribili in Cassazione per i soli motivi inerenti alla giurisdizione.

Avverso le sentenze emesse dal giudice di primo grado e contro le sentenze di appello sono, altresì, esperibili:

- la **revocazione**, se la decisione presa è l'effetto del dolo di una delle parti nei confronti dell'altra ovvero del dolo del giudice, di prove riconosciute o comunque dichiarate false o di un errore di fatto risultante dagli atti o documenti di causa, se dopo la sentenza sono stati trovati uno o più documenti che la parte non ha potuto

produrre in giudizio per causa di forza maggiore;

- l'**opposizione di terzo** è un mezzo d'impugnazione straordinario esperibile da chi non sia stato parte del processo, allorquando ritiene di essere stato leso dalla predetta decisione.

V Ottemperanza e riti speciali.

La parte interessata può proporre, anche senza previa diffida, azione di ottemperanza per conseguire l'esecuzione delle sentenze adottate dall'Autorità Giudiziaria, civile ed amministrativa, esecutive ovvero passate in giudicato.

Il Codice, unitamente al rito ordinario, disciplina anche i c.d. "riti speciali" che, in ragione della peculiarità della materia trattata, sono sottoposti a differenti regole procedurali, tali da assicurare un'ulteriore concentrazione dei tempi del processo. Tra questi si annoverano i ricorsi avverso le determinazioni e contro il silenzio sulle istanze di accesso ai documenti amministrativi, nonché per la tutela del diritto di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza che vanno proposti entro trenta giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio, mediante notificazione di ricorso all'amministrazione e ad almeno un controinteressato. I termini processuali sono dimezzati rispetto a quelli del processo ordinario e il giudizio è trattato in Camera di Consiglio con sentenza in forma semplificata.

Qualora venga accolto il ricorso nel giudizio di ottemperanza o avverso il silenzio dell'Amministrazione e l'Amministrazione stessa non provveda nei termini e nelle modalità indicati dal giudice, il ricorrente può proporre, con istanza notificata alle altre parti, la nomina di un *commissario ad acta*.

VI Contenzioso elettorale.

Il giudice amministrativo ha giurisdizione in materia di operazioni elettorali relative al rinnovo degli organi elettivi dei comuni, delle province, delle regioni e all'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia.

Le parti possono stare in giudizio personalmente e senza l'assistenza del difensore.

Due sono le forme di tutela apprestata dal codice: la prima è avverso gli atti di

esclusione dai procedimenti elettorali preparatori, la seconda è relativa alle operazioni elettorali di comuni, province, regione e del Parlamento Europeo.

VII Sospensione e interruzione del processo

Per la sospensione e interruzione del processo il c.p.a. fa espresso rimando alla disciplina dettata in via generale dal codice di procedura civile, limitandosi a fissare regole puntuali in modo da assicurare una tempestiva prosecuzione del giudizio sospeso o interrotto, anche mediante un'attività presidenziale istruttoria volta ad accertare la persistenza delle ragioni che hanno determinato la sospensione o l'interruzione.

VIII Trasposizione del ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Avverso un atto amministrativo definitivo che si assuma viziato per illegittimità è possibile esperire, quale alternativa alla tutela giurisdizionale, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi degli artt. 8 e seguenti del DPR 24 novembre 1971 n. 1199.

La parte nei cui confronti sia stato proposto ricorso straordinario può però proporre opposizione. In tal caso il giudizio segue dinanzi al tribunale amministrativo regionale se il ricorrente, entro il termine perentorio di sessanta giorni dal ricevimento dell'atto di opposizione, deposita nella relativa segreteria l'atto di costituzione in giudizio notificato alle altre parti.

In materia di operazioni elettorali e nei casi soggetti a rito appalti di cui all'art. 120, comma 1 del c.p.a. non è ammesso il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

IL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO – P.A.T.

Nel primo articolo del c.p.a. è affermato che la giurisdizione amministrativa assicura una tutela piena ed effettiva secondo i principi della Costituzione e del diritto europeo.

Allo scopo di dare concreta attuazione al principio di ragionevole durata del processo e implementare progressivamente i livelli di efficienza degli uffici giudiziari attraverso procedure di semplificazione amministrativa volte a contemperare il principio di effettività della tutela giurisdizionale con quello dell'equilibrio di bilancio e di sostenibilità del debito pubblico, a decorrere dal 1° gennaio 2017 è entrato in vigore il cd. "Processo Amministrativo Telematico" (d'ora in avanti P.A.T.).

I difensori muniti di procura, le parti – nei casi in cui stiano in giudizio personalmente – e gli ausiliari del giudice, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla norma, depositano atti e documenti in modalità telematica (ai sensi del comma 2 dell'art. 136 del c.p.a.). Tutti gli atti e i provvedimenti del processo che per legge devono essere sottoscritti, compresi quelli del Giudice (come le sentenze, le ordinanze e i decreti) e del personale degli uffici giudiziari (ad esempio: la pubblicazione mediante deposito nella segreteria) sono sottoscritti con firma digitale.

Con l'entrata in vigore del P.A.T. tutti i ricorsi sono depositati elettronicamente attraverso il Sistema Informativo della Giustizia Amministrativa (SIGA), così come tutti gli atti e documenti processuali, anche se relativi a contenzioso precedentemente instaurato in modalità solo "cartacea", ma per il quale l'Ufficio aveva per tempo provveduto alla relativa completa digitalizzazione, in modo da migliorarne le modalità di trattazione.

La Segreteria cura la formazione e conservazione del fascicolo informatico di causa, verificando il corretto inserimento di tutti gli atti, gli allegati, i documenti e i provvedimenti del processo amministrativo in forma di documento informatico, ovvero le copie per immagine su supporto informatico dei medesimi atti.

Con Decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 28 luglio 2021 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 2 agosto 2021 n. 183) sono state approvate le nuove regole tecnico-operative per l'attuazione del processo amministrativo telematico.

In tal modo, oltre a riprodurre norme e specifiche tecniche già emanate prima con D.P.C.M. 16 febbraio 2016 n. 40 e poi con Decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 28/12/2020, sono state integrate alcune regole, disciplinando altresì gli aspetti tecnici da applicarsi ai collegamenti da remoto per lo svolgimento delle udienze camerale e pubbliche e delle camere di consiglio della Giustizia Amministrativa, nei casi previsti dalla legge processuale (ad esempio, a motivo dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e nell'ambito del programma straordinario di smaltimento dell'arretrato di cui all'art. 16 delle norme di attuazione al c.p.a.).

Il deposito telematico degli atti processuali e dei documenti avviene esclusivamente attraverso posta elettronica certificata, con specifico invio ai soli indirizzi p.e.c. indicati nella sezione del sito web della Giustizia Amministrativa dedicata al PAT. La possibilità di depositare con modalità telematica gli atti in scadenza è assicurata fino alle ore 24:00 dell'ultimo giorno consentito ed il deposito s'intende tempestivo se entro le ore 24:00 del giorno di scadenza, è generata la ricevuta di avvenuta accettazione, ove il deposito risulti, anche successivamente, andato a buon fine.

Agli effetti dei termini a difesa e della fissazione delle udienze camerale e pubbliche, il deposito degli atti e dei documenti in scadenza effettuato oltre le ore 12:00 dell'ultimo giorno consentito si considera effettuato il giorno successivo.

Per il deposito dei ricorsi, degli atti e dei documenti le norme che regolano il processo amministrativo non ammettono forme diverse da quelle contemplate dal P.A.T. . La possibilità di depositare su supporto cartaceo o informatico ovvero su diverso supporto è prevista, nel corso del giudizio, solo per specifiche e motivate ragioni tecniche e previa autorizzazione e/o ordine da parte del Giudice.

Con le stesse modalità si procede nei casi di produzione autorizzata di documenti fino all'inizio della discussione, in camera di consiglio, sull'istanza cautelare, in

casi eccezionali, anche per ragioni di riservatezza collegate alle posizioni delle parti in causa o alla natura della causa, ovvero nei casi di oggettiva impossibilità di funzionamento del SIGA, attestata dal Responsabile del SIGA.

In detti casi, gli atti e documenti depositati in formato cartaceo sono acquisiti dalla Segreteria dell'Ufficio Giudiziario, che, salva la ricorrenza di ragioni tecniche ostative o di contrarie disposizioni del Presidente, provvede ad effettuarne copia informatica ed inserirla nel fascicolo informatico, apponendo la firma digitale.

All'atto del deposito del ricorso principale, del ricorso incidentale e dei motivi aggiunti che introducono domande nuove è necessario allegare - per le ragioni che verranno specificate nella sezione dedicata - la quietanza di pagamento del contributo unificato, da effettuarsi esclusivamente mediante modello F24 Elide (art. 194, comma 5, D.P.R. n. 115/2002).

Per informazioni sul sistema informativo della Giustizia Amministrativa e le modalità di deposito di atti e documenti, potrà essere contattato l'Ufficio all'indirizzo di posta elettronica ordinaria *urp.pz@giustizia-amministrativa.it*.

Il sito internet della Giustizia amministrativa (<https://giustizia-amministrativa.it>) contiene una sezione dedicata al P.A.T., all'interno della quale si possono trovare i moduli per il deposito degli atti e dei documenti, nonché istruzioni e informazioni, documentazioni operative e F.A.Q. in continuo aggiornamento.

Il sito internet offre comunque al cittadino una visione generale e nello stesso tempo approfondita del sistema di giustizia amministrativa italiano assicurato dal plesso Consiglio di Stato – Tribunali amministrativi regionali.

IL T.A.R. DELLA BASILICATA

Il T.A.R. della Basilicata è organo di primo grado della Giustizia Amministrativa ed è competente sulle controversie riguardanti pubbliche amministrazioni aventi sede nella sua circoscrizione territoriale, nonché sulle controversie relative a provvedimenti, atti, accordi o comportamenti di pubbliche amministrazioni i cui effetti diretti sono limitati nell'ambito territoriale della Regione Basilicata.

Con specifico riferimento alle controversie riguardanti quei pubblici dipendenti soggetti alla giurisdizione del giudice amministrativo (cd. pubblico impiego “non privatizzato”, ad es. militari, magistrati, docenti universitari, carriera prefettizia, ecc.) è competente il T.A.R. nella cui circoscrizione è situata la sede di servizio del ricorrente.

Negli altri casi è inderogabilmente competente, per gli atti statali, il T.A.R. del Lazio, sede di Roma e, per gli atti dei soggetti pubblici a carattere ultra regionale, il T.A.R. nella cui circoscrizione ha sede la pubblica amministrazione avverso cui si ricorre.

Per talune particolari materie la legge o il c.p.a. stabilisce una competenza funzionale inderogabile che prevale sulla competenza territoriale.

La competenza territoriale è inderogabile anche in ordine alle misure cautelari.

Le piante organiche del personale di magistratura dei Tribunali Amministrativi Regionali sono state di recente rimodulate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 dicembre 2021, mentre la dotazione organica del personale amministrativo e tecnico della Giustizia Amministrativa è invece fissata con Decreto del Presidente Aggiunto del Consiglio di Stato n. 118 del 26 marzo 2021.

Presso il T.A.R. Basilicata si celebrano, di norma, due udienze mensili – ad esclusione del mese di agosto - intervallate da non meno di 10 giorni, le cui modalità di svolgimento sono regolamentate dal Presidente del Tribunale con decreto tempestivamente pubblicato sul sito internet della giustizia amministrativa.

I PRINCIPI

Gli Uffici di Segreteria del T.A.R. Basilicata assolvono un importante ruolo di supporto dell'attività istituzionale che - come prima detto - consiste nell'esercizio della funzione giurisdizionale propria dell'organo di giustizia.

Nello svolgimento delle attività di competenza, gli Uffici di Segreteria s'ispirano, oltre che - in generale e come doveroso - alle norme dell'ordinamento giuridico, ai principi di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 286/1999, sul riordino e potenziamento dei meccanismi e degli strumenti di monitoraggio e di valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche.

Ciò comporta il coinvolgimento e la mobilitazione dei dipendenti verso questa direzione e in funzione della migliore allocazione di risorse umane, materiali e finanziarie che sono limitate, in un'ottica di ottimizzazione degli sforzi e di miglioramento continuo della qualità del prodotto da offrire all'utenza.

L'attenzione verso l'utenza assume consistenza di valore nevralgico in una vera e propria "cultura della qualità" in favore della quale il TAR della Basilicata si adopera per rimuovere eventuali inefficienze, coltivando iniziative di vario genere indirizzate a semplificare l'accesso ai servizi dell'Ufficio anche ai cittadini stranieri ed alle persone con disabilità e quindi a garantirne in ogni caso continuità e regolarità nell'erogazione.

Nel caso siano rilevati impedimenti e/o difficoltà, la segreteria s'impegna ad avvisare preventivamente gli utenti, adottando misure adeguate a ridurre al massimo i disagi.

L'Ufficio promuove l'informazione sulle attività svolte e, nell'operare le scelte di gestione, tiene conto delle esigenze manifestate e dei suggerimenti formulati dagli utenti, tanto in forma singola che associata.

In conformità a quanto dispongono la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, l'Ufficio dà tempestiva attuazione alle prescrizioni contenute nel "*Piano per la prevenzione della corruzione nell'ambito della Giustizia Amministrativa per il periodo 2022-2024*", adottato con DPCS n. 202 del 19 aprile 2022, tenuto conto

delle specificità degli uffici di segreteria del TAR Basilicata.

La rotazione nell'attribuzione degli incarichi di servizio al personale amministrativo, la fissazione di obiettivi di lavoro annuali, nonché la trasparenza nella gestione delle risorse economiche secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), così come il ricorso prevalente al Mercato Elettronico e in Convenzione CONSIP nelle procedure di affidamento di servizi e forniture, costituiscono misure strumentali a prevenire ogni possibile eventualità di corruzione e/o episodi di cattiva amministrazione.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, attese le attuali carenze di un organico di per sé già assai limitato, le attività di lavoro sono orientate verso la massima condivisione, di modo che il loro svolgimento avvenga senza che si creino margini d'incontrollabile esclusività da parte di alcuno.

Il Presidente e la Segreteria Generale del TAR Basilicata perseguono l'obiettivo del miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, preferendo le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo, anche sotto il profilo dell'economicità nella gestione delle risorse.

LA SEDE

NOTIZIE STORICHE

L'edificio demaniale che ospita la sede del TAR Basilicata si trova nel centro storico di Potenza, a pochi metri dalla Piazza Mario Pagano (comunemente nota come Piazza Prefettura) che è la piazza principale del capoluogo di regione.

La sua edificazione risale al Secolo XIV, quando la famiglia Sanseverino - la stessa che volle e finanziò la costruzione della Certosa di San Lorenzo in Padula - fece erigere sulle mura settentrionali della città di Potenza la Grancia di San Lorenzo, quale dipendenza della Certosa di Padula.

Dopo l'espulsione dei Grancieri da Potenza, a seguito della soppressione degli istituti religiosi (post Rivoluzione Francese), la Grancia fu dismessa e incorporata al Regio Demanio.

Nel 1818 venne ufficialmente consegnata dal Sindaco Cortese al Genio Militare. Divenne così dapprima la "Caserma San Lorenzo", per poi assumere il nome di "Caserma Regia Napoli". Da quell'anno l'antico convento dei Certosini fu occupato dai militari che vi rimasero ininterrottamente per oltre un secolo.

Il progetto per allestirvi una caserma "*... pel padiglione di riserva, un magazzino per li effetti della truppa, una cucina per li soldati, un locale per li maritati - un luogo immondo -, sei stanze per i sottoufficiali ed una prigione...*" fu all'epoca redatto dal generale Luigi Bardet di Villanova del Comando Genio Militare. La spesa stimata per la ristrutturazione dell'immobile ammontava a 8.610 ducati.

Nel 1825 i lavori presso l'ex Grancia di San Lorenzo ritardavano ad iniziare. Si legge infatti in una relazione del Capitano Donati dei Gendarmi Reali che "*...in alcune stanze mancano le finestre e vi piove, perché non si è ancora accomodato il tetto e perciò i gendarmi che vi albergano sono quasi tutti ammalati cogli occhi e colla febbre...*".

Nel 1870, dopo l'unificazione d'Italia, furono ripristinati in tutto il Regno i Comandi di Distretto militare. La prima sede del Distretto Militare di Potenza fu

proprio nei locali dell'ex Grancia di San Lorenzo, denominata più tardi "Caserma Francesco De Rosa" (Medaglia d'oro al Valor militare, morto in combattimento nel 1896) ove rimase fino agli anni '60 del secolo scorso.

In seguito e fino al 13 gennaio 1978, lo stabile fu sede della Questura e del Comando di Pubblica Sicurezza di Potenza.

Fra il 1978 e il 1979 la Direzione Generale del Demanio autorizzò la consegna del fabbricato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per la sua integrale utilizzazione come nuova sede del Tribunale Amministrativo Regionale per la Basilicata.

A seguito degli eventi sismici del novembre 1980, lo stabile fu oggetto d'importanti e radicali lavori di consolidamento statico e di ristrutturazione durati fino al mese di luglio del 1984, quando gli uffici del T.A.R. della Basilicata vennero ivi trasferiti dopo essere stati ospitati, per circa un decennio e in locazione passiva, in un immobile privato poco fuori il centro storico cittadino.

Bibliografia:

POTENZA: TOPONOMASTICA OTTOCENTESCA /Antonio Motta, Vincenzo Perretti - Potenza: Ermes, 1994. p. 178 – coll. Lb 767

CRONACHE POTENTINE DELL'OTTOCENTO: FIGURE E FATTI /Vincenzo Perretti - Potenza: Laurita, 2000. p. 102, 103, 128 – coll. La 936

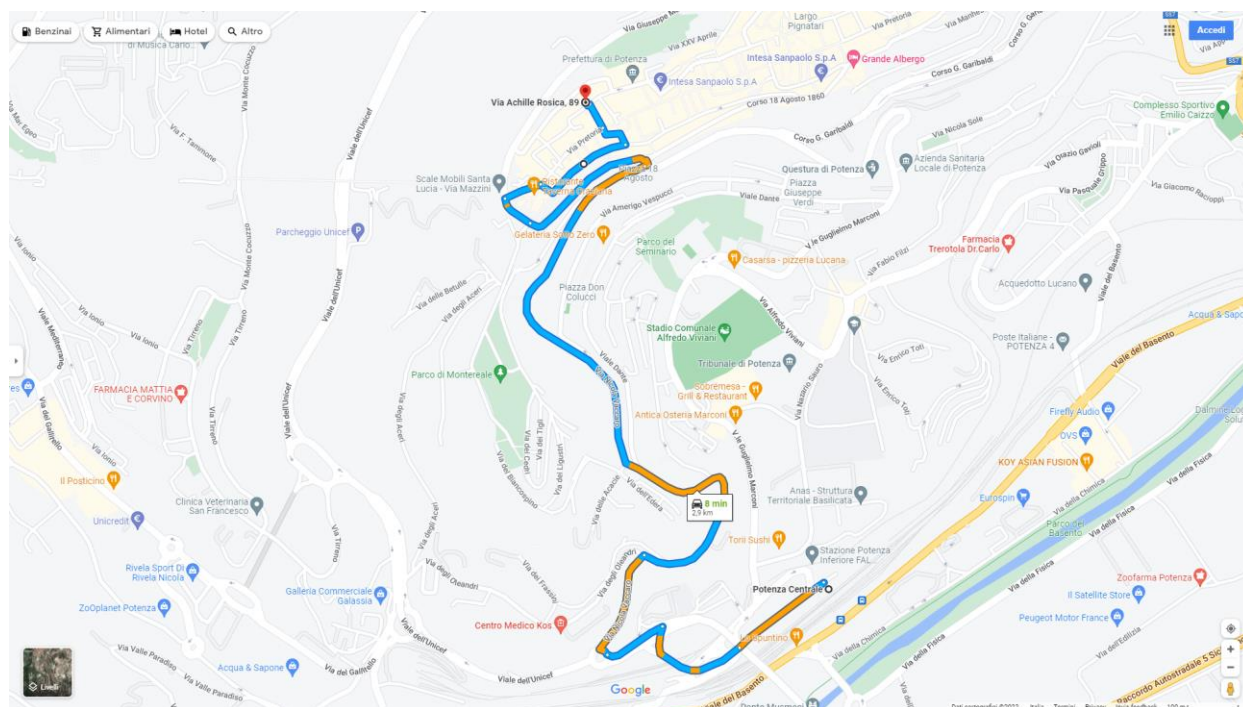
Rete Telematica Regione Basilicata – Distretto Militare-Potenza: Notizie storiche

COME ARRIVARE

Il T.A.R. Basilicata è ubicato a Potenza, alla Via Achille Rosica n. 89/91, nel cuore del centro storico, di fianco alla Prefettura e a pochi metri dalla piazza principale della città intitolata a Mario Pagano, giurista, politico e patriota lucano, personaggio di spicco della Repubblica partenopea del 1799.

È facilmente raggiungibile dalla Stazione Ferroviaria di Potenza Centrale con il servizio di autobus urbano, di taxi o anche servendosi delle scale mobili.

Indicazioni stradali da Raccordo autostradale/SS 407 Basentana (uscita “Potenza Centro”) a Via Achille Rosica, 89



- dalla S.S. 407 Basentana prendere l'uscita "Potenza Centro"
- imboccare Viadotto dell'Industria (Ponte Musmeci)
- tenendosi sulla sinistra del senso di marcia, seguire le indicazioni per Potenza Centro
- alla rotonda svoltare a destra per Via Nicola Vaccaro
- dopo 1,5 Km si raggiunge Piazza Vittorio Emanuele II
- in Piazza Vittorio Emanuele II, alla rotonda - terza uscita, imboccare Corso Umberto I
- dopo 400 m. svoltare a destra per Via del Popolo
- dopo 300 m. svoltare a sinistra per Via Famiglia Caporella
- dopo 150 m. si giunge in Via Achille Rosica; al numero civico 89 è posto l'ingresso del T.A.R. della Basilicata

ORGANIGRAMMA

PERSONALE DI MAGISTRATURA

Fabio DONADONO	Presidente
Pasquale MASTRANTUONO	Consigliere
Benedetto NAPPI	Consigliere
Paolo MARIANO	Primo Referendario

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Luigi Eustachio CASAMASSIMA	Segretario Generale
Domenico SANNINO	Funzionario
Antonio Andrea AMALFI	Funzionario
Paola POJERO	Funzionario
Teresa FERRARA	Assistente informatico
Rosa Anna G. MANCINELLI	Assistente amministrativo
Amalia MOLITERNO	Assistente centralinista
Maria Rosaria RINALDI	Operatore

POSTA ELETTRONICA

tarpz-segrprotocolloamm@ga-cert.it
urp.pz@giustizia-amministrativa.it

CALENDARIO DELLE UDIENZE

L'attività giurisdizionale collegiale, nell'anno 2023, è svolta secondo il calendario di udienza sotto riportato.

ANNO 2023

	Camera di Consiglio Udienza Pubblica	Camera di Consiglio Udienza Pubblica
GENNAIO	11 mercoledì	25 mercoledì
FEBBRAIO	8 mercoledì	22 mercoledì
MARZO	8 mercoledì	22 mercoledì
APRILE	5 mercoledì	19 mercoledì
MAGGIO	10 mercoledì	24 mercoledì
GIUGNO	7 mercoledì	21 mercoledì
LUGLIO	5 mercoledì	19 mercoledì
SETTEMBRE	6 mercoledì (solo C.d.C.)	20 mercoledì
OTTOBRE	4 mercoledì	18 mercoledì
NOVEMBRE	8 mercoledì	22 mercoledì
DICEMBRE	6 mercoledì	20 mercoledì

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE UDIENZE

Con decorrenza dal 15 settembre 2022, le udienze camerali e pubbliche sono condotte con le seguenti modalità ordinarie di svolgimento.

- Sono previste quattro fasce orarie aventi inizio: a) alle ore 9:30, chiamata del ruolo relativo alla camera di consiglio, istanze cautelari; b) alle ore 10:30, chiamata del ruolo relativo alla camera di consiglio, riti camerali; c) alle ore 11:00, apertura dell'udienza pubblica e chiamata delle cause iscritte nel ruolo di merito ordinario; d) alle ore 12:00, prosecuzione dell'udienza pubblica e chiamata delle cause iscritte nell'eventuale ruolo aggiunto di merito.

- In occasione di ciascuna chiamata sono definite con immediatezza le richieste dei

difensori che evitano la discussione della causa (ad es.: passaggio in decisione, cancellazione dal ruolo, rinvio), fatta salva la facoltà di ciascun difensore di chiedere la successiva trattazione orale della causa.

- Dopo la fine della chiamata prevista all'inizio di ciascuna fascia oraria, si procede con la trattazione orale delle cause di cui è stata richiesta la discussione, seguendo l'ordine di ruolo dell'udienza camerale, prima, e dell'udienza pubblica, poi.

- Al di fuori della fascia oraria di pertinenza, su richiesta degli interessati, possono essere trattate unicamente cause senza discussione orale e con la presenza dei difensori di tutte le parti costituite.

- Il difensore sopravvenuto in ritardo rispetto alla chiamata della propria causa all'orario previsto potrà chiedere di far registrare a verbale la propria presenza; ogni altra richiesta potrà essere presa in considerazione unicamente con la presenza di tutti i difensori delle controparti già presenti alla chiamata; ciò fermo restando comunque il termine dell'adunanza con la chiusura del verbale.

- Sono fatte salve le prescrizioni e raccomandazioni previste dalle Autorità sanitarie; le indicazioni contenute nel Protocollo d'intesa sullo svolgimento delle udienze e delle camere di consiglio "in presenza" pubblicato il 10 gennaio 2023 sul sito internet della G.A., firmato dal Presidente del Consiglio di Stato e dai rappresentanti delle Avvocature nazionali e recepito da questo Ufficio con Avviso del Presidente del TAR Basilicata del 24 gennaio 2023 (pubblicato nell'apposita sezione del TAR Basilicata del sito internet istituzionale; le disposizioni in tema di udienze straordinarie.

- La polizia dell'udienza è disciplinata dall'art. 12 delle norme di attuazione al codice del processo amministrativo, secondo cui chi assiste all'udienza deve stare in silenzio, non può fare segni di approvazione o di disapprovazione o cagionare disturbo. Il presidente del collegio, ove lo ritenga necessario per il regolare svolgimento dell'udienza, può chiedere l'intervento della forza pubblica.

- Annualmente, in occasione dell'approvazione del calendario delle udienze, potranno essere apportate eventuali modifiche o integrazioni, anche su

segnalazione dei rappresentanti dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato, nonché degli Ordini e delle Associazioni professionali operanti nella circoscrizione del TAR.

La decretazione cautelare urgente è possibile in tutti i giorni dell'anno con esclusione dei festivi.

PROGRAMMA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO PENDENTE

(art. 37 del decreto-legge n. 98/2011)

Nel generale obiettivo d'incentivare l'efficienza del sistema giudiziario e la celere definizione delle controversie, il Presidente del TAR, all'inizio dell'anno e sentiti i presidenti dei consigli dell'ordine degli avvocati operanti nella circoscrizione del TAR, nonché i rappresentanti locali delle associazioni degli avvocati amministrativisti, redige un programma nel quale fissa:

- a) gli obiettivi di riduzione della durata dei procedimenti concretamente raggiungibili nell'anno in corso e le condizioni per il loro effettivo raggiungimento;
- b) gli obiettivi di rendimento dell'ufficio, con l'indicazione dei risultati attesi sulla base dell'accertamento dei dati relativi al quadriennio precedente e nei limiti dei carichi esigibili di lavoro individuati dai competenti organi di autogoverno;
- c) l'ordine di priorità nella trattazione dei procedimenti pendenti, individuati secondo criteri oggettivi ed omogenei che tengano conto della durata della causa, anche con riferimento agli eventuali gradi di giudizio precedenti, nonché della natura e del valore della stessa.

Nel programma viene dato atto dell'avvenuto conseguimento degli obiettivi fissati per l'anno precedente ovvero vengono specificate le motivazioni del loro eventuale mancato raggiungimento.

GLI UFFICI DI SEGRETERIA

La struttura amministrativa del T.A.R. Basilicata è diretta dal Segretario Generale e svolge attività amministrative e tecniche strumentali all'espletamento dei servizi generali e alle funzioni istituzionali del Tribunale.

Gli uffici di segreteria si articolano in due unità organizzative fondamentali, ciascuna diretta da un funzionario, il quale ne risponde dell'andamento al Segretario Generale a cui costantemente si rapporta.

A) La **Segreteria Giurisdizionale** è l'unità organizzativa che cura le attività di supporto strettamente collegate all'esercizio della funzione giurisdizionale e che si esplicano nella ricezione di ricorsi, atti e delle successive produzioni di parte; nella formazione e gestione del fascicolo di causa, con monitoraggio continuo del corretto inserimento delle produzioni di parte ivi contenute; negli adempimenti processuali di segreteria funzionali alla trattazione dei ricorsi in udienza (pubblica e camerale), ai quali seguono le connesse operazioni di pubblicazione dei provvedimenti giurisdizionali e di comunicazione alle parti nelle forme di rito.

L'obiettivo strategico generale della unità consiste nel fornire collaborazione qualificata al Presidente del TAR nella programmazione e gestione dell'attività giurisdizionale, anche nella prospettiva d'una accelerazione dei tempi di definizione del contenzioso pendente e nel rispetto dei tempi fisiologici di durata dei processi ai sensi della legge n. 89/2001 (Legge Pinto), assicurando, al medesimo fine, una gestione degli archivi efficiente e un presidio sicuro dei servizi essenziali anche nelle giornate lavorative prefestive.

Presso la Segreteria Giurisdizionale opera l'*Ufficio spese di giustizia* che attende: ai controlli sul regolare versamento del contributo unificato, attivando, se del caso, le procedure di riscossione coattiva mediante iscrizione a ruolo; al recupero delle spese di giustizia nei casi previsti dalla legge; alla tenuta dei registri previsti dal T.U. 115/2002; ad avviare presso l'Agenzia delle Entrate la procedura di riscossione dell'imposta di registro da applicare sui provvedimenti giurisdizionali nei casi stabiliti dal D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131; alla tenuta dei registri previsti dall'art. 161

del D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115; alla difesa in giudizio innanzi alle Commissioni tributarie, laddove la fase di riscossione coattiva del contributo unificato promossa dall'Ufficio presenti sviluppi di tipo contenzioso.

Presso la Segreteria Giurisdizionale sono accettate le notificazioni degli atti giudiziari esclusivamente per le parti domiciliate presso la Segreteria del T.A.R. Gli atti notificati sono annotati in apposito registro della Segreteria e il soggetto interessato che procede al ritiro dev'essere previamente identificato dall'Ufficio. Presso la sede di servizio non è consentita accettazione di notifica di atti giurisdizionali indirizzati individualmente a personale dipendente, di magistratura e amministrativo, eseguita nelle mani di impiegato diverso dal diretto interessato (cfr. circolare Segretario Generale della Giustizia Amministrativa, prot. 8875 del 13.5.2013)

B) La Segreteria degli Affari Generali e del Personale è l'unità organizzativa che attende agli adempimenti amministrativi riguardanti la gestione delle risorse umane sia di magistratura che di segreteria, in conformità alla normativa sulla tutela della privacy. Procede al monitoraggio sull'osservanza dell'orario di lavoro e di servizio da parte del personale amministrativo, anche attraverso i sistemi informativi a disposizione. Presidia la posta elettronica certificata e il protocollo generale, provvedendo alla catalogazione e smistamento dei relativi atti, alla spedizione e ricezione della corrispondenza in forma elettronica e ordinaria.

L'unità provvede alla programmazione del fabbisogno finanziario, alla gestione economica delle risorse materiali e finanziarie mediante i sistemi informativi in esercizio (AcquistinretePA, INIT, GECO, SICOGE, ANAC, GEDAP, PCC, Agenzia Entrate, ecc.), nel rispetto delle disposizioni in tema di anticorruzione poste a tutela della legalità e trasparenza nelle attività amministrative. Segue le varie fasi di svolgimento delle procedure relative agli affidamenti di lavori, forniture e servizi, anche in economia, e di gestione dei relativi contratti, nonché esegue gli adempimenti fiscali in cui l'Ufficio assume la posizione di sostituto d'imposta. Quale misura per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, cura altresì gli obblighi di pubblicità previsti nella legge 6 novembre 2012 n. 190 e

nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, provvedendo ad inviare costantemente i dati di competenza sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale della Giustizia Amministrativa.

A questa unità organizzativa fanno comunque capo tutti gli adempimenti d’ufficio che non siano legati alla gestione del contenzioso.

All’interno della Segreteria degli Affari Generali e del Personale è operativa la **Segreteria del Presidente**, alla quale è consentito rivolgersi per chiedere di poter concordare un eventuale appuntamento.

UFFICIO DEL PROCESSO

Presso il TAR Basilicata è istituito l'Ufficio per il processo amministrativo, ai sensi dell'art. 8 D.L. n. 168/2016 (conv. con L. n. 197/2016). All'Ufficio è assegnato personale di segreteria con profilo di funzionario, individuato dal Segretario generale del TAR tra i funzionari in servizio, nonché coloro che svolgono, presso il medesimo TAR, il tirocinio formativo a norma dell'art. 73 del D.L. 69/2013 (conv. con L. n. 98/2013) o la formazione professionale a norma dell'art. 37, comma 5, del D.L. 98/2011 (conv. con L. 111/2011) o il tirocinio disciplinato dal regolamento di cui al D.M. Giustizia n. 70/2016.

L'Ufficio per il processo è una struttura organizzativa interna che dipende funzionalmente dal Presidente dell'ufficio giudiziario il quale, ove necessario, adotta misure di raccordo con gli altri uffici amministrativi, anche promuovendo periodiche riunioni. Per le attività connesse all'Ufficio per il processo, il Presidente può nominare un magistrato delegato, che, in sua vece, cura l'organizzazione dell'Ufficio, programma la relativa attività e vigila sullo svolgimento della stessa. Inoltre assegna i tirocinanti ai magistrati e li coordina in relazione ai compiti assegnati nell'ambito dell'Ufficio del processo.

Sotto un profilo funzionale di tipo tendenziale, ciascun magistrato dovrebbe poter contare sulla collaborazione di una unità amministrativa dedicata e di un tirocinante,

laddove la dotazione organica di personale amministrativo del T.A.R., l'assegnazione del personale agli altri compiti di natura amministrativo/contabile e la presenza effettiva di tirocinanti lo consentano.

Le attività dell'Ufficio del processo istituito presso il T.A.R. della Basilicata sono disciplinate con Decreto presidenziale n. 5/2022, pubblicato sul sito internet della Giustizia Amministrativa.

UFFICIO INFORMAZIONI AL PUBBLICO E “MINI-URP”

Presso il T.A.R. opera l'Ufficio informazioni al pubblico, al quale sono attribuiti compiti di informazione/comunicazione volti a favorire la conoscenza delle attività dei Tribunali Amministrativi e del loro funzionamento anche in funzione di un eventuale accesso.

Opera, altresì, il c.d. Ufficio del “Mini-Urp”. Trattasi di un servizio strutturato con lo scopo di assistere le persone fisiche – diverse dagli avvocati – che vogliano proporre ricorso giurisdizionale in proprio nei casi ammessi dal codice del processo amministrativo e che, non essendo in possesso di un kit di firma digitale e/o di un indirizzo di posta certificata, non sono nelle condizioni di poter effettuare il deposito telematico secondo le regole del Processo Amministrativo Telematico.

Al servizio possono altresì accedere anche i soggetti che intervengono in giudizio quali ausiliari del giudice (verificatori, c.t.u., commissari ad acta) che dichiarino di non disporre di un kit di firma digitale e/o di un indirizzo di posta certificata

Per avvalersi dell'ausilio del “Mini-Urp”, il cittadino si rivolge all'Ufficio ricorsi, consegna il ricorso (o altro scritto difensivo) cartaceo notificato - sottoscritto con firma autografa - e/o i documenti, dichiarando per iscritto, sotto la sua responsabilità, di non avere la firma digitale e/o la PEC. Va in ogni caso allegata copia di un documento d'identità.

Gli atti depositati sono scansionati dall'addetto all'ufficio “Mini-Urp” che, attestata la conformità all'originale con firma digitale, inserisce atti e documenti in formato

digitale.

Gli originali degli scritti difensivi sono raccolti in apposito fascicolo cartaceo che rimane agli atti dell'Ufficio.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Gli uffici del TAR Basilicata sono aperti al pubblico tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:00. Al di fuori dei giorni di udienza, per ragioni di sicurezza, l'accesso è consentito previa chiamata al citofono del portone principale della Sede. È consentito altresì concordare un appuntamento al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

tarpz-segrprotocolloamm@ga-cert.it

ovvero al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria:

urp.pz@giustizia-amministrativa.it

nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee guida di cui agli Allegati del D.P.C.M. 17 maggio 2020 e delle prescrizioni emanate dalle Autorità sanitarie.

IL CONTRIBUTO UNIFICATO

Il contributo unificato è l'imposta da versare all'atto del deposito del ricorso principale, del ricorso incidentale, dei motivi aggiunti che contengono domande nuove o della domanda riconvenzionale.

Il soggetto tenuto al pagamento del contributo unificato è perciò la parte che deposita l'atto introduttivo del giudizio amministrativo, nonché la parte che deposita successivamente ricorsi incidentali e ricorsi per motivi aggiunti che introducono domande nuove e domande riconvenzionali.

L'onere economico definitivo relativo al contributo unificato ricade però sulla parte soccombente in giudizio, anche nel caso di compensazione giudiziale delle spese e anche se essa non si è costituita in giudizio. La soccombenza si determina con il passaggio in giudicato della sentenza.

La parte che ha introdotto il giudizio e che all'esito dello stesso è risultata vittoriosa ha quindi facoltà di rivolgersi alla parte soccombente per recuperare quanto versato all'Erario a titolo di contributo unificato (art. 13, comma 6 bis.1 del D.P.R. n. 115/2002).

L'importo del contributo varia in relazione alla materia e tipologia del ricorso proposto.

Gli importi sono fissati dall'art. 13, commi 6-bis e 6-bis.1 del D.P.R. n. 115/2002 nella misura sotto indicata e secondo le istruzioni fornite dal Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa con circolare del 18 ottobre 2011, successivamente aggiornata al 22 ottobre 2014 (circolare prot. 7 del 29.10.2014):

GLI IMPORTI DOVUTI

1) ricorso ordinario: **650,00 euro**

2) ricorso con rito abbreviato di cui al libro IV, titolo V, del Codice (ad eccezione dei ricorsi ex art. 119 comma 1, lettere a - b) compreso il caso di altre disposizioni che richiamino tale rito: **1.800,00 euro;**

3) ricorso di cui all'art. 119 comma 1, lett. a - b:

- **2.000,00 euro** per le controversie il cui valore² è pari o inferiore a 200.000,00 euro e per le controversie di valore indeterminato ed indeterminabile;

- **4.000,00 euro** per le controversie di valore superiore a 200.000,00 euro e fino ad 1.000.000,00 di euro

- **6.000,00 euro** per le controversie di valore superiore a 1.000.000,00 di euro ovvero nel caso in cui manchi la dichiarazione di cui all'art. 14 comma 3-bis, T.U. n. 115/2002;

4) ricorso concernente controversie relative a infrastrutture strategiche ex art. 125 c.p.a.: l'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato (in via esemplificativa: 1.800,00 euro, per l'impugnazione dei provvedimenti espropriativi; 2.000,00, 4.000,00 ovvero 6.000,00 euro per quelli riguardanti gli affidamenti degli appalti);

5) motivi aggiunti che introducono nuova domanda giudiziale: l'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato (ordinario, rito abbreviato, pubblico impiego, ecc.);

6) ricorso incidentale e domanda riconvenzionale: l'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato (ordinario, rito abbreviato, pubblico impiego, ecc.);

7) azione di nullità: l'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso (ordinario, rito abbreviato, pubblico impiego, ecc.);

8) riproposizione a seguito di *translatio iudicii*: l'importo, detratto quanto versato dinanzi all'ufficio giudiziario precedentemente adito, è calcolato in relazione alla tipologia di ricorso azionato;

9) trasposizione di ricorso straordinario (art. 48 c.p.a.): va corrisposta la differenza tra quanto versato all'atto della proposizione del ricorso straordinario (650,00 euro)

² Nel processo amministrativo, per **valore della lite** nei ricorsi di cui all'art. 119, comma 1, lettera a) del c.p.a. s'intende l'importo posto a base d'asta individuato dalle stazioni appaltanti negli atti di gara. Nei ricorsi di cui all'art. 119, comma 1, lettera b) del c.p.a., in caso di controversie relative all'irrogazione di sanzioni, comunque denominate, il valore è costituito dalla somma di queste

e l'importo dovuto in relazione alla tipologia di giudizio azionato a seguito della trasposizione; può verificarsi che il risultato della trasposizione comporti un saldo favorevole per la parte ricorrente, nel qual caso va disposto il rimborso previa presentazione di apposita istanza;

10) ricorso per il risarcimento del danno per equivalente: **650,00 euro**;

11) ricorso per l'esecuzione/ottemperanza (art. 112 del Codice): **300,00 euro**, salvo specifiche ipotesi derogatorie indicate nella circolare n. 7 del 29.10.2014;

12) ricorso proposto dal terzo estraneo al giudicato avverso gli atti emanati dal giudice dell'ottemperanza o dal suo ausiliario: l'importo è calcolato in relazione alla tipologia di contenzioso azionato;

13) ricorso in materia di accesso ai documenti (art. 116 del Codice): **300,00 euro**, salvo specifiche ipotesi derogatorie indicate nella circolare n. 7 del 29.10.2014;

14) ricorso nel rito del silenzio della P.A. (art. 117 del Codice): **300,00 euro**, salvo specifiche ipotesi derogatorie indicate nella circolare n. 7 del 29.10.2014;

15) ricorso nel rito del silenzio della P.A. (art. 117 del Codice) con contestuale istanza risarcitoria: **650,00 euro**;

16) impugnazione con motivi aggiunti del provvedimento sopravvenuto nel corso del procedimento giurisdizionale sul silenzio: l'importo è calcolato in relazione alla tipologia di ricorso azionato;

17) opposizione di terzo e ricorso in revocazione: l'importo è calcolato in relazione alla tipologia di ricorso originario, aumentato della metà;

18) ricorso per ingiunzione (art. 118 del Codice): **650,00 euro**;

19) ricorso in materia di *"diritto di cittadinanza, di residenza, di soggiorno, di ingresso nel territorio dello stato"*: **300,00 euro**;

20) ricorso in materia di pubblico impiego, ivi compreso quello in materia di accesso all'impiego (concorsi), limitatamente all'ipotesi in cui la parte sia titolare di un reddito imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, superiore a tre volte l'importo previsto dall'art. 76 del T.U. n. 115/2002: **325,00 euro**;

21) ricorso in materia di pubblico impiego, compreso il contenzioso relativo agli atti di accesso all'impiego (concorsi), nonché le controversie individuali di lavoro, proposto per l'esecuzione del giudicato ovvero per l'accesso agli atti della P.A. ovvero con il rito del silenzio, limitatamente all'ipotesi in cui la parte sia titolare di un reddito imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76 del T.U. n. 115/2002: **150,00 euro**;

22) ricorso in materia di pubblico impiego, compreso il contenzioso relativo agli atti di accesso all'impiego (concorsi), nel rito del silenzio della P.A. (art. 117 del Codice) con contestuale istanza risarcitoria, limitatamente all'ipotesi in cui la parte sia titolare di un reddito imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76 del T.U. n. 115/2002: **325,00 euro**;

23) ricorso proposto in materia di previdenza e assistenza obbligatorie, limitatamente all'ipotesi in cui la parte sia titolare di un reddito imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76 del T.U. n. 115/2002: **43,00 euro**;

24) ricorso proposto in materia di previdenza e assistenza obbligatorie per l'esecuzione del giudicato ovvero per l'accesso agli atti della P.A. ovvero con il rito del silenzio, limitatamente all'ipotesi in cui la parte sia titolare di un reddito imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, superiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76 del T.U. n. 115/2002: **43,00 euro**.

N.B.: *ai sensi dell'art. 13, comma 6 bis.1, i predetti importi sono aumentati della metà ove il difensore non indichi il proprio indirizzo di posta elettronica certificata e il proprio recapito fax, ai sensi dell'articolo 136 del codice, ovvero la parte ometta di indicare il codice fiscale nel ricorso.*

LE ESENZIONI

- 1) ricorso in materia di riparazione ex lege 89/2001 (legge Pinto)³;
- 2) ricorso in materia di pubblico impiego, anche se proposto per l'esecuzione del giudicato, per l'accesso agli atti e avverso il silenzio, ivi compreso quello in materia di accesso all'impiego (concorsi), limitatamente ai casi in cui la parte sia titolare di un reddito imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, pari o inferiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76 del T.U. n. 115/2002⁴;
- 3) ricorso proposto per la garanzia del sostegno degli alunni con handicap fisici o sensoriali ai sensi dell'art. 13 della legge 104/1992, anche se proposto per l'esecuzione del giudicato, per l'accesso agli atti e avverso il silenzio;
- 4) ricorso in materia di previdenza e assistenza obbligatorie, anche se proposto per l'esecuzione del giudicato, per l'accesso agli atti e avverso il silenzio, limitatamente all'ipotesi in cui la parte sia titolare di un reddito imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, pari o inferiore al triplo dell'importo previsto dall'art. 76 del T.U. n. 115/2002;
- 5) ricorso in materia elettorale;
- 6) ricorso in materia di leva militare;
- 7) ricorso delle vittime della criminalità organizzata e delle vittime del dovere;
- 8) ricorso ex art. 25 della legge 241/1990 in materia di accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. 195/2005);
- 9) ricorso in materia di ricongiungimento familiare e di permesso di soggiorno per motivi familiari ex art. 30 D.Lgs. 286/1998.

³ Per quanto attiene ai ricorsi per l'ottemperanza dei decreti decisori della Corte di Appello in materia di risarcimento del danno per irragionevole durata del processo si segnala che la norma di esenzione dal versamento del contributo unificato non opera per la parte che attiene al credito professionale dell'avvocato antistatario nel giudizio definito con il decreto oggetto di ottemperanza (circolare Segretario Generale della Giustizia Amministrativa, n. 20901 del 2.11.2020)

⁴ Il richiedente l'esenzione allo scopo deve produrre autocertificazione del reddito complessivo familiare nelle forme stabilite ai sensi del DPR 445/2000.

N.B.: *Ai fini del versamento del contributo unificato, per “ricorsi” s’intendono quello principale, quello incidentale e i motivi aggiunti che introducono domande nuove.*

Anche se presentati in via autonoma, non sono soggetti al pagamento (perché non qualificabili quali “ricorsi” ai fini fiscali):

- *le richieste di misure collegiali cautelari (collegiali, monocratiche, “ante causam”);*
- *le richieste di esecuzione di ordinanze cautelari;*
- *le istanze istruttorie;*
- *le istanze di correzione di errore materiale;*
- *le istanze di accesso in corso di causa;*
- *gli atti di riassunzione;*
- *le domande di riconsunzione;*
- *gli incidenti di esecuzione nell’ambito del giudizio di ottemperanza.*

LE MODALITÀ DI VERSAMENTO

Il Ministero dell’economia e delle finanze, con decreto del 27 giugno 2017 n. 167 (G.U. n. 167 del 19 luglio 2017), ha individuato le modalità esclusivamente telematiche di versamento del contributo unificato per i ricorsi promossi dinanzi al giudice amministrativo, per i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e per i ricorsi straordinari al Presidente della Regione siciliana.

Il contributo unificato, a decorrere dal 1 novembre 2017, deve essere versato tramite il sistema dei versamenti unitari, di cui agli articoli 17 e seguenti del decreto legislativo 9 luglio 1997 n. 241, senza la possibilità di avvalersi della compensazione ivi prevista, con un apposito modello denominato “*F24 Versamenti con elementi identificativi*” (c.d. F24 ELIDE), presentato esclusivamente con le modalità telematiche rese disponibili dall’Agenzia delle Entrate e dagli intermediari utilizzando i nuovi codici tributo appositamente istituiti sia per il versamento spontaneo che per il versamento effettuato a seguito di invito al pagamento.

Sul sito internet della Giustizia Amministrativa, vi è una apposita sezione al riguardo, dove è possibile reperire tutte le informazioni relative alle modalità di pagamento del Contributo unificato.

Il Codice Ufficio del T.A.R. Basilicata è **8N7**

I codici tributo sono i seguenti:

Tipo contributo	Codice contributo
Contributo unificato per ricorsi promossi davanti al G.A.	GA01
Contributo unificato per ricorsi incidentali promossi davanti al G.A.	GA02
Contributo unificato per motivi aggiunti	GA03
Contributo unificato per ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica	GA04
Contributo unificato a seguito di invito al pagamento da parte della G.A. – Art. 248 del D.P.R. n. 115/2002	GA0T
Contributo unificato – Sanzione ex art. 16, comma 1 bis, del D.P.R. n. 115/2002	GA0S
Contributo unificato – Interessi ex art. 16, comma 1, del D.P.R. n. 115/2002	GA0Z

Il protocollo telematico (codice IUD) e la ricevuta elettronica 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.

Si precisa che la prova dell'assolvimento dell'onere tributario avviene esclusivamente mediante il deposito nel fascicolo processuale della quietanza telematica, con la specifica delle parti e dell'atto per cui si procede (circolare del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa n. 15775 del 26 ottobre 2018).

I pagamenti versati nel fascicolo processuale, se correttamente eseguiti e rendicontati, vengono registrati automaticamente in SIGA, per essere poi associati - altrettanto automaticamente - al flusso documentale delle risultanze provenienti dall'Agenzia delle Entrate.

IL PAGAMENTO OMESSO O PARZIALE

In caso di omissivo o parziale pagamento del contributo unificato, ovvero qualora la parte onerata non depositi la quietanza di pagamento, l'Ufficio è sempre tenuto ad inviare l'invito al pagamento alla parte che ha introdotto il giudizio, entro il termine ordinario (e non perentorio) di 30 giorni dal deposito dell'atto (cfr. Circolare del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa, prot. 18812 del 13 ottobre 2020).

L'invito al pagamento ha natura giuridica di avviso di accertamento, in quanto

enuncia una puntuale e non condizionata pretesa tributaria. Esso è notificato via p.e.c. nel domicilio eletto, con espressa avvertenza che si procederà alla riscossione coattiva mediante ruolo in caso di mancato pagamento (art. 248 D.P.R. n. 115/2002). L'invito è notificato, in caso di mancata elezione del domicilio o di mancata indicazione della p.e.c., con deposito in segreteria presso l'ufficio stesso. Nell'invito è fissato il termine di 30 giorni per l'adempimento ed è richiesto al debitore di depositare la quietanza di versamento **entro dieci giorni** dall'avvenuto pagamento, mediante il "Modulo Deposito Atto", inviato all'indirizzo PEC dedicato al PAT: **pz_pat_deposito@pec.ga-cert.it**. avendo cura di selezionare nell'apposito menu a tendina la dicitura "contributo unificato".

LA DEFINIZIONE AGEVOLATA

Se l'adempimento non avviene entro il termine di 30 giorni dalla notifica dell'invito al pagamento, al debitore è consentito avvalersi, entro il termine per la proposizione del ricorso innanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado (cioè 60 giorni a decorrere dalla notifica dell'invito), della definizione agevolata della controversia, mediante pagamento aggiuntivo di una sanzione pari al 33% (un terzo) dell'importo del contributo unificato dovuto.

LA TUTELA AVVERSO L'INVITO AL PAGAMENTO

Attesa la sua natura tributaria, l'invito al pagamento è impugnabile entro il termine di decadenza di 60 giorni dalla notifica dinanzi alla Corte di giustizia tributaria competente per territorio, mediante notifica di ricorso all'Ente impositore e successivo deposito attraverso il sistema informativo della Giustizia Tributaria.

A seguito della notifica dell'invito al pagamento, il contribuente ha facoltà di presentare istanza di riesame, con la quale può chiedere all'Ufficio, quale ente impositore, di annullare o modificare l'atto di accertamento notificatogli.

La presentazione dell'istanza di riesame costituisce un modo per l'attivazione di

una particolare forma di autotutela amministrativa, l'autotutela tributaria, vale a dire la sollecitazione all'esercizio di un potere di riesame riguardo alla pretesa tributaria contenuta nell'invito al pagamento.

Come precisato dalla più recente giurisprudenza Costituzionale e della Cassazione, l'autotutela tributaria è un potere rimesso alla valutazione ampiamente discrezionale dell'amministrazione finanziaria e non è uno strumento di protezione del contribuente, per cui il privato può sollecitarne l'esercizio, segnalando, attraverso la presentazione di deduzioni, l'illegittimità di atti impositivi, ma la segnalazione non trasforma il procedimento officioso e discrezionale in un procedimento ad istanza di parte da concludere con un provvedimento espresso. Da ciò discende che in caso di presentazione di deduzioni all'invito al pagamento del contributo unificato, nel riesaminare l'atto alla luce delle motivazioni addotte dal contribuente, l'Ufficio è tenuto a valutare la sussistenza dei presupposti per l'annullamento ed, eventualmente, per l'adozione di un nuovo invito al pagamento, ma ciò non determina alcun obbligo di risposta.

L'Ufficio peraltro può anche procedere d'ufficio e senza necessità di istanza di parte all'annullamento o alla rinuncia, in tutto o in parte, all'imposizione in caso di autoaccertamento, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, laddove sussista l'illegittimità dell'atto o dell'imposizione, dandone comunicazione al contribuente e all'organo giurisdizionale presso cui pende l'eventuale contenzioso.

In definitiva, la presentazione dell'istanza di riesame non obbliga all'adozione di un provvedimento espresso e non è idonea a sospendere il decorso del termine per la proposizione del ricorso che decorre dalla notifica dell'invito al pagamento.

L'invito al pagamento del contributo unificato costituisce anche atto di irrogazione delle sanzioni. Esso infatti reca, oltre all'indicazione del dovuto a titolo di contributo unificato, la chiara specificazione delle conseguenze che un eventuale inadempimento o ritardo nell'adempimento comporta sotto il profilo sanzionatorio, specificando le modalità dell'applicazione delle stesse sulla base dell'omissione del pagamento o in misura graduale in funzione del ritardo nell'adempimento (cfr. art.

17 del D.Lgs. 472/1997). Trattasi, in altri termini, di una procedura speciale di irrogazione della sanzione in via immediata, in deroga alla ordinaria procedura di irrogazione della sanzione che avviene con atto successivo e separato rispetto alla notifica dell'atto di accertamento (cfr. art. 16 del D.Lgs. 472/1997).

Da tutto quanto precede consegue che la tutela del contribuente, nel caso di specie, risiede nella possibilità di ricorrere in sede giurisdizionale tributaria avverso l'invito al pagamento che, oltre ad accertare il tributo dovuto, ha anche natura, in caso d'inadempimento, di atto di irrogazione delle sanzioni. (cfr. circolare SGGA prot. 47477 del 03.11.2022 pubblicata sul sito internet istituzionale).

IL RIMBORSO

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

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

Per ottenere il rimborso del contributo unificato occorre presentare un'istanza, redatta in carta semplice, mediante l'apposito modello previsto dalla circolare n. 33 del 26 ottobre 2007 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

L'istanza, sottoscritta digitalmente dal richiedente e corredata del relativo documento di identità, nonché della quietanza da cui risulta l'avvenuto pagamento dell'imposta, deve essere depositata telematicamente nel fascicolo processuale mediante il "Modulo Deposito Atto" da inviare all'indirizzo PEC dedicato al PAT: **pz_pat_deposito@pec.ga-cert.it**.

In caso di rimborso chiesto a seguito della mancata iscrizione al ruolo del ricorso, l'istanza deve essere corredata, a pena di improcedibilità, dell'originale dell'atto giudiziario notificato.

Il rimborso del contributo unificato può essere disposto solo a favore del soggetto

che ha eseguito il versamento del tributo e la relativa istanza può essere presentata solo dall'avente diritto ovvero dall'avvocato munito di una specifica delega.

Il termine per l'adozione del provvedimento che decide sull'istanza di rimborso adeguatamente prodotta è di **30 giorni** a decorrere dalla sua presentazione

Le attività relative alla istruttoria e decisione sulle istanze di rimborso del contributo unificato sono svolte dalla Segreteria degli Affari Generali.

GLI INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

pz_pat_deposito@pec.ga-cert.it

(abilitata alla ricezione, tramite P.A.T., degli atti difensivi e dei documenti in formato digitale)

tarpz-segrprotocolloamm@ga-cert.it

(abilitata alla ricezione di atti indirizzati alla Segreteria Generale ivi compreso l'Ufficio Unico Spese di Giustizia - Indirizzo NON abilitato alla ricezione di copie informatiche degli atti depositati ex art. 136 comma 2 c.p.a.)

I DIRITTI DI COPIA E DI CERTIFICATO

*(aggiornati, ai sensi dell'art. 274 D.P.R. n. 115/2002,
con D.M. Giustizia 09.07.2021, in vigore dal 18 agosto 2021)*

Le parti o i loro difensori muniti di procura possono esaminare gli atti e i documenti inseriti nel fascicolo d'ufficio e in quelli delle altre parti e farsene rilasciare copia dietro pagamento dei diritti di segreteria.

Ai soggetti diversi da quelli indicati, la visione dei fascicoli e il ritiro delle copie, anche da spedirsi in forma esecutiva ai sensi dell'art. 475 c.p.c., sono consentiti previo deposito di delega di chi è parte del giudizio e di copia dei documenti d'identità di delegante e delegato.

Non è consentito il rilascio di copie di atti del fascicolo al domiciliatario privo di delega espressa da parte del difensore.

Presso l'Ufficio Ricevimento atti e ricorsi è possibile chiedere la visione dei fascicoli processuali e il rilascio di copia degli atti processuali e dei provvedimenti giurisdizionali compilando l'apposito modulo.

In caso di oscuramento dei dati personali, ai sensi del d.lgs n. 196/2003, il rilascio di copia avviene dietro presentazione di apposita dichiarazione secondo il modello

predisposto dalla Segreteria.

Il ritiro del fascicolo di parte è consentito all'interessato una volta passata in giudicato la decisione che ha definito in primo grado la vicenda processuale.

Prima del passaggio in giudicato il fascicolo è restituito, su istanza di parte, previa autorizzazione del Presidente del TAR secondo le modalità indicate.

Diritti di copia senza certificazione di conformità

N° pagine	Diritti copie forfettizzato	Diritti copie forfettizzato
	NON URGENTI	URGENTI
01-04	€ 1,47	€ 4,41
05-10	€ 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 o frazioni di 100 pagine	€ 70,74 + € 29,49 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine

Diritti di copia con certificazione di conformità

N° pagine	Diritti copie forfettizzato	Diritti copie forfettizzato
	NON URGENTI	URGENTI
01-04	€ 11,79	€ 35,37
05-10	€ 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 o frazioni di 100 pagine	€ 88,44 + €. 35,37 ogni ulteriori 100 o frazioni di 100 pagine

- Le copie, senza e con certificazione di conformità, possono essere ritirate non prima

del **terzo giorno** lavorativo successivo a quello in cui è presentata la relativa richiesta.

- Il rilascio di copie con urgenza, senza e con certificazione di conformità, avviene entro i due giorni lavorativi successivi a quello in cui è presentata la richiesta. In tal caso **il diritto dovuto è triplicato** (art. 270 D.P.R. n. 115/2002).

- In caso di esenzione dal pagamento dei diritti di copia (es. Pubblico impiego, contenzioso elettorale) è dovuto il costo materiale di riproduzione delle copie richieste fissato in € 0,20 a pagina, intendendosi per tale ciascuna facciata del supporto cartaceo.

- Il pagamento del diritto di copia e di certificato è effettuato mediante applicazione di marche sull'istanza o sull'originale.

- Le richieste di copia s'intendono rifiutate se le marche mancano o sono di importo inferiore a quello stabilito (art. 285 D.P.R. n. 115/2002).

Copia su supporto diverso da quello cartaceo

(Allegato n. 8 all'art. 269 D.P.R. 115/2002)

Tabella A)

TIPO DI SUPPORTO	Diritto copia
Per ogni cassetta fonografica di 60 minuti o di durata inferiore	€ 3,92
Per ogni cassetta fonografica di 90 minuti	€ 5,89
Per ogni cassetta videofonografica di 120 minuti o di durata inferiore	€ 6,55
Per ogni cassetta videofonografica di 180 minuti	€ 7,86
Per ogni cassetta videofonografica di 240 minuti	€ 9,84
Per ogni dischetto informatico da 1,44 MB	€ 4,60
Per ogni compact disc	€ 327,56

L'art. 4, comma 5, del D.L. 193/2009 prevede la temporanea sospensione – tuttora operativa – degli importi di cui alla tabella A) nella ipotesi di richiesta copie in formato elettronico per le quali sia possibile calcolare le pagine memorizzate. In tal caso si applicano gli importi di cui alla successiva tabella B).

Tabella B)

N° pagine	Diritti copie forfettizzato	Copia autentica
01-04	€ 0,98	€ 7,86
05-10	€ 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 o frazioni di 100 pagine	€ 19,65 + € 7,86 ogni ulteriori 100 o frazione di 100 pagine

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

Sono **esenti** dal pagamento del diritto di copia le controversie in materia elettorale e di pubblico impiego, fermo restando che nelle materie per le quali opera l'esenzione, il rilascio delle copie è soggetto comunque al rimborso del costo materiale di riproduzione.

Il ritiro delle copie è possibile:

- nel caso di copie “urgenti”, **entro 3 giorni** dalla richiesta;
- nel caso di copie “non urgenti”, **entro 7 giorni** dalla richiesta.

Per i ricorsi depositati a far data dal 1 gennaio 2017, si ricorda che l'art 136, comma 2 ter, c.p.a., ha attribuito ai difensori il potere di attestazione di conformità di atti e provvedimenti presenti nel fascicolo informatico, con conseguente esonero dal versamento dei diritti di copia.

La copia, munita dell'attestazione di conformità, equivale all'originale o alla copia conforme dell'atto o del provvedimento. Nel compimento dell'attestazione di conformità i difensori assumono ad ogni effetto la veste di pubblici ufficiali.

Le richieste di copia degli atti del fascicolo riguardante il processo amministrativo da utilizzare nei giudizi per l'equa riparazione conseguente alla violazione del termine di

ragionevole durata del processo, ai sensi della L. 89/2001 (cd. Legge PINTO), sono assoggettate al regime ordinario per quanto attiene al pagamento dei diritti di copia, in quanto la norma di esenzione, prevista dall'art. 10 del T.U. 115/2002 per tale tipologia di controversie, riguarda esclusivamente il contributo unificato.

Analoga conclusione vale in ordine alla richiesta di copia di atti da far valere nei giudizi per irragionevole durata dei processi in materia di pubblico impiego o elettorale.

IL RILASCIO DELLA “FORMULA ESECUTIVA”

Le richieste di sentenze con formula esecutiva devono essere rivolte alla segreteria giurisdizionale mediante il modulo PAT denominato “*Richieste segreteria*” dalla parte che vi ha interesse, dal suo difensore o da altro legale opportunamente delegato.

La formula esecutiva può essere apposta solo su sentenze di condanna della parte soccombente al pagamento delle spese legali, al risarcimento dei danni e/o alla rifusione di somme di denaro per i quali è liquidato l'ammontare. La formula esecutiva può essere infatti rilasciata anche al limitato fine di procedere al recupero del contributo unificato versato ai sensi dell'art 13 comma 6-bis.1 del DPR n. 115/2002.

Nei limitati casi di giurisdizione esclusiva - nei quali si faccia questione di diritti soggettivi, oltre che di interessi legittimi - la formula esecutiva può essere rilasciata per le decisioni del T.A.R. recanti accertamento di diritti a contenuto patrimoniale, nonché trasferimento o costituzione di diritti reali su beni immobili.

Il rilascio di copia autentica della formula esecutiva, ai sensi dell'articolo 475 del codice di procedura civile, è di competenza esclusiva delle segreterie degli uffici giudiziari, non potendo i difensori, con riferimento ad essa, avvalersi del potere di attestazione di conformità conferito loro dall'art 136, comma 2 ter, c.p.a. (cfr. Circolare Segretario Generale della Giustizia Amministrativa prot. 4787 del 11.02.2021 pubblicata sul sito istituzionale).

Non è inoltre possibile ottenere il rilascio della copia munita di formula esecutiva in forma di documento informatico, poiché l'art. 23, co. 9-bis del D.L. n. 137/2020 - che

invece lo prevede per la giustizia ordinaria - non trova applicazione nel processo amministrativo. (cfr. Circolare Segretario Generale della Giustizia Amministrativa prot. 4787 del 11.02.2021 pubblicata sul sito istituzionale).

LE CERTIFICAZIONI

Per il rilascio dei certificati di passaggio in giudicato e di pendenza del ricorso, occorre presentare un'istanza rivolta alla segreteria giurisdizionale, attraverso il modulo PAT "richieste segreteria", dalla parte interessata, dal proprio difensore o da altro avvocato munito di delega (da allegarsi all'istanza unitamente al documento di identità del delegante e del delegato).

ACCESSO AL FASCICOLO TELEMATICO DELLA PARTE NON COSTITUITA

L'accesso al fascicolo informatico è consentito anche ai difensori muniti di procura, agli avvocati domiciliatari, alle parti personalmente, nonché, previa autorizzazione del giudice, a coloro che intendano intervenire volontariamente nel giudizio (art. 17, comma 3, DPR 16 febbraio 2016, n. 40).

In particolare:

- L'avvocato già fornito di credenziali per l'accesso al Portale dell'Avvocato che voglia visionare un fascicolo nel quale non sia costituito, deve utilizzare il Modulo deposito atti/documenti, selezionare la tipologia "***Istanza di accesso al fascicolo telematico della parte non costituita***" ed allegare l'istanza di accesso completa di procura; quindi trasmettere il modulo debitamente firmato alla pec attiva per la ricezione degli atti processuali (***pz_pat_deposito@pec.ga-cert.it***). A seguito dell'approvazione della richiesta da parte della Segreteria la parte non costituita potrà accedere al fascicolo per il periodo massimo di 30 giorni. In mancanza di costituzione, trascorso questo periodo, il fascicolo non sarà più visibile.
- Le persone fisiche diverse dagli avvocati - CTU, Commissari ad acta, Verificatori,

Rappresentati di amministrazioni onerate di adempimenti istruttori o incaricati similari - che abbiano comunque titolo per visionare un fascicolo informatico dovranno preliminarmente provvedere alla formale comunicazione alla Segreteria dei propri dati personali (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo pec) e del numero di registro del fascicolo del quale chiedono la visibilità.

Se l'ausiliario del Giudice è in possesso di credenziali SPID o CIE può utilizzarle autenticandosi nella sezione **Portale del Cittadino – Accedi come ausiliario** presente sulla home page del sito della GA.

Nel caso non fosse in possesso di tali credenziali, è necessario inviare alla pec **pz_pat_deposito@pec.ga-cert.it** l'*Istanza di accesso al fascicolo telematico della parte non costituita* tramite il Modulo deposito atti/documenti scaricabile dal sito internet della Giustizia Amministrativa. Ottenute via mail le credenziali di accesso si potranno consultare i fascicoli di propria pertinenza.

Le credenziali rimangono attive anche dopo il termine dell'incarico mentre i fascicoli visionabili si modificano a seconda delle restrizioni temporali indicate all'atto del rilascio dell'autorizzazione.

IL PATROCINIO LEGALE

La Costituzione tutela il diritto alla difesa in ogni stato e grado del procedimento consentendo a tutti di poter agire e resistere in giudizio per la tutela dei propri diritti e interessi legittimi (art. 24).

Come già anticipato nella Presentazione, nei giudizi davanti ai Tribunali Amministrativi Regionali è obbligatorio il patrocinio di avvocato, tranne laddove la parte o la persona che la rappresenta abbia la qualità necessaria per esercitare l'ufficio di difensore con procura presso il giudice adito.

Le parti possono stare in giudizio personalmente, senza l'assistenza del difensore, solo nei giudizi in materia di accesso e trasparenza amministrativa, in materia elettorale e nei giudizi relativi al diritto dei cittadini dell'Unione europea e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 29 marzo 2001 n. 134, "...presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati è istituito, con addetti anche avvocati designati dal Consiglio, un servizio di informazione e consulenza per l'accesso al patrocinio a spese dello Stato e sulla difesa d'ufficio...".

Informazioni più dettagliate possono essere acquisite presso gli Ordini professionali dell'Avvocatura che in Basilicata sono a Potenza, Matera e Lagonegro.

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI POTENZA

presso Palazzo di Giustizia di Potenza - Via N. Sauro n. 1 – 85100 POTENZA

Tel. 0971 471327 - Fax: 0971.471397

<http://www.ordineavvocatipotenza.it>

e-mail: avvocati.pz@tiscali.it

P.E.C.: ord.potenza@cert.legalmail.it

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MATERA

presso Palazzo di Giustizia, V piano – Via Aldo Moro - 75100 MATERA

Tel. 0835 333881- Fax. 0835 336874

<http://www.ordineavvocatimatera.it>

e-mail: info@ordineavvocatimatera.it

P.E.C.: ord.matera@cert.legalmail.it

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LAGONEGRO

presso Palazzo di Giustizia - Via Napoli - 85042 LAGONEGRO (PZ)

Tel. 0973 233805 – Fax 0975 21343

<http://www.avvocatilagonegro.it>

e-mail: coflagonegro@tiscali.it

P.E.C.: ord.lagonegro@cert.legalmail.it

IL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

La legge assicura a favore dei non abbienti il patrocinio a spese dello Stato nel processo amministrativo. Può essere ammesso al patrocinio a spese dello Stato il titolare di un reddito imponibile, ai fini dell'imposta personale sul reddito, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a € 11.746,68⁵.

L'importo è aggiornato ogni due anni con decreto del Ministro della Giustizia, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Nell'ipotesi in cui l'interessato conviva con il coniuge o con altri familiari, il reddito imponibile, ai fini dell'ammissione al beneficio, è costituito dalla somma dei redditi conseguiti da ogni componente del nucleo familiare, compreso l'istante.

Tuttavia, anche nell'ipotesi in cui l'istante conviva con il coniuge o con altri familiari, per il calcolo del reddito imponibile, qualora oggetto della causa siano diritti della personalità ovvero nel caso in cui gli interessi dell'istante siano in conflitto con quelli degli altri componenti del nucleo familiare si tiene conto solo del reddito personale dell'istante.

Il reddito imponibile si ritiene comunque sempre superiore ai suddetti limiti per i soggetti già condannati con sentenza definitiva per i reati indicati nell'art. 76, co. 4 bis, del D.P.R. 115/2002

L'ammissione al beneficio del patrocinio a spese dello Stato è disposta, in deroga ai limiti di reddito previsti, nell'ipotesi in cui l'istante sia persona offesa dai reati indicati nell'art. 76, co. 4 ter e 4 quater, del D.P.R. 115/2002.

L'istante può chiedere di essere ammesso al patrocinio a spese dello Stato in ogni stato e grado del processo.

L'istanza di ammissione deve essere indirizzata all'apposita Commissione istituita presso il T.A.R. e depositata con modalità telematica, attraverso il "modulo deposito

⁵ *Importo aggiornato al Decreto del Ministro della Giustizia del 23 luglio 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 24 del 30 gennaio 2021 sull'adeguamento dei limiti di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato*

istanza *ante causam*”, reperibile sul sito della giustizia amministrativa, selezionando l’apposita tipologia.

In alternativa, e in via del tutto residuale, l’istanza può essere depositata presso l’Ufficio Ricevimento Atti e Ricorsi (concordando un appuntamento con la segreteria) ovvero spedita a mezzo posta all’indirizzo “Commissione per il patrocinio a spese dello Stato presso T.A.R. Basilicata- Via Achille Rosica 89/91 85100 Potenza”, ovvero trasmessa via p.e.c. all’indirizzo: *tarpz-segrprotocolloamm@ga-cert.it*

L’istanza dev’essere depositata attraverso il modulo PAT “Modulo deposito istanza” selezionando, nell’apposito menu a tendina, la dicitura: “ISTANZA DI AMMISSIONE A PATROCINIO A SPESE DELLO STATO”.

L’istanza, in carta semplice, a pena di inammissibilità, deve:

- essere sottoscritta dall’interessato. La sottoscrizione dev’essere autenticata dal difensore o con le modalità di cui all’art. 38, co. 3, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- indicare il processo cui si riferisce, se già pendente;
- contenere una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte dell’interessato (ai sensi dell’art. 46, co. 1, lett. o) del D.P.R. 445/2000) attestante la sussistenza delle condizioni di reddito complessivo valutabile determinato secondo le modalità indicate nell’art. 76 del D.P.R. 115/02;
- contenere l’impegno a comunicare, fino a quando il processo non sia definito, le variazioni rilevanti dei limiti di reddito verificatesi nell’anno precedente, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno, dalla data di presentazione dell’istanza o della eventuale precedente comunicazione di variazione;
- contenere le enunciazioni in fatto ed in diritto utili a valutare la non manifesta infondatezza della pretesa che si intende far valere (anche per mezzo del deposito di una copia del ricorso).

All’istanza devono essere allegati anche i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità dell’istante;
- copia del codice fiscale di tutti i componenti il nucleo familiare;
- ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini della decisione in ordine all’istanza.

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

Presso il T.A.R. Basilicata è istituita la Commissione per l'ammissione anticipata e provvisoria al patrocinio a spese dello Stato (art.14 dell'Allegato 2 del D.lgs. 104/2010).

La Commissione, verificata la sussistenza dei requisiti prescritti dalla norma, all'esito della seduta può: 1) accogliere l'istanza e ammettere, in via anticipata e provvisoria, l'istante al patrocinio a spese dello Stato; 2) disporre incumbenti istruttori; 3) rigettare l'istanza o dichiarare inammissibile l'istanza.

Qualora la Commissione lo richieda, gli interessati sono tenuti, a pena di inammissibilità dell'istanza, a produrre la documentazione necessaria ad accertare la veridicità di quanto in essa dichiarato.

Alla Commissione spetta solo la competenza a decidere sulle istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato in via anticipata e provvisoria poiché spetta al Collegio decidere, in sede di decisione del ricorso, in ordine all'ammissione definitiva (qualora persistano i requisiti prescritti dalla norma).

La liquidazione delle competenze professionali dell'avvocato di soggetto ammesso al patrocinio a carico dello Stato, iscritto nello speciale elenco di cui all'art. 81 del DPR 115/2002, avviene secondo le modalità normativamente previste.

La Commissione, istituita con Decreto del Presidente del Tar n.3/2019, si riunisce tempestivamente d'ordine del suo Presidente, ed è così composta:

Cons. Pasquale MASTRANTUONO Componente effettivo – Presidente

Ref. Paolo MARIANO- Componente effettivo

Avv. Clemente DELLI COLLI- Componente effettivo

Primo Ref. Benedetto NAPPI -Componente supplente

Avv. Luca DI MASE- Componente supplente

Le funzioni di Segretario sono svolte dal Funzionario dott. Antonio A. Amalfi.

Il decreto che decide sull'istanza di ammissione anticipata e provvisoria al patrocinio a

spese dello Stato viene trasmesso, a cura della Segreteria della Commissione, all'interessato. In caso di accoglimento dell'istanza il decreto, oltre che all'interessato, viene trasmesso anche all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente al fine di verificare l'esattezza dell'ammontare del reddito attestato, nonché la compatibilità dei dati indicati con le risultanze dell'anagrafe tributaria.

Avverso il diniego di ammissione al beneficio, l'istanza può essere proposta al magistrato competente per il giudizio (ossia al Collegio), ai sensi dell'art. 126 u.c. del DPR 115/2002.

Il Segretario della Commissione è responsabile dei relativi adempimenti di segreteria e per qualunque chiarimento in proposito richiesto dall'utenza potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica ordinaria *urp.pz@giustizia-amministrativa.it*.

Una volta effettuata la liquidazione, il pagamento avviene a cura della Segreteria Affari Generali dietro presentazione di fattura elettronica.

I TIROCINI FORMATIVI

Ai neolaureati in Giurisprudenza è consentito di effettuare presso il TAR un periodo di formazione teorico-pratica ai sensi dell'art. 73 del D.L. n. 69/2013 (conv. in legge 9 agosto 2013 n. 98), stipulare convenzioni previste dall'art. 37 del D.L. n. 98/2011 (conv. in legge n. 111/2011), nonché avviare una formazione ai sensi dell'art. 18 della L. n. 196/1997 (la cui disciplina è integrata con D.M. 25.3.1998 n. 142). Gli effetti di queste diversificate formazioni sono espressamente disciplinati dalle norme citate alle quali si fa espresso rinvio.

In particolare:

A) Previa presentazione al Presidente del TAR di una apposita istanza, con allegata documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti, è possibile svolgere il tirocinio formativo di cui all'art. 73 del D.L. n. 69/2013 (conv. in legge 9 agosto 2013 n. 98).

Si tratta di un percorso formativo di tipo teorico-pratico riservato ai laureati in giurisprudenza all'esito di un corso di durata almeno quadriennale, in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'articolo 42-ter, secondo comma, lettera g), del R.D. 30 gennaio 1941 n. 12, che abbiano riportato una media di almeno 27/30 negli esami di diritto costituzionale, diritto privato, diritto processuale civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro e diritto amministrativo, ovvero un punteggio di laurea non inferiore a 105/110 e che non abbiano compiuto i trenta anni di età.

Il periodo di formazione dei tirocini di cui al citato D.L. 69/2013 è di diciotto mesi.

Al percorso di formazione sono ammessi massimo due unità per magistrato del TAR che abbia espresso disponibilità in tal senso.

Il tirocinio consiste nell'assistere alle udienze e coadiuvare il magistrato nelle sue ordinarie attività di lavoro, con assunzione dell'impegno alla riservatezza e ad astenersi in qualsiasi caso di conflitto d'interessi.

È condizione imprescindibile all'avvio della formazione la stipula di polizza assicurativa

per morte, infortuni e responsabilità civile verso i terzi, con oneri a carico esclusivo del tirocinante.

Al termine dello stage il magistrato formatore relaziona al Presidente in funzione della valutazione finale. In caso di esito positivo, lo stage può costituire titolo per accedere al concorso nella magistratura ordinaria e, nel limite dell'anno, è computato ai fini della pratica forense e della frequenza ai corsi della scuola di specializzazione per le professioni legali, fermo il superamento delle verifiche intermedie e delle prove finali d'esame di cui all'art. 16 del D.Lgs. 398/1997.

L'esito positivo dello stage è titolo di preferenza, a parità di merito, nei concorsi indetti dall'amministrazione della Giustizia Amministrativa e Ordinaria, dell'Avvocatura dello Stato, nonché nei concorsi indetti da altre amministrazioni dello Stato. È inoltre titolo di preferenza per la nomina a giudice onorario di pace e a vice procuratore onorario.

B) Per quanto invece attiene ai tirocini ex art. 37 del D.L. 98/2011, tenuto conto delle concrete esigenze organizzative dell'ufficio, il Presidente del TAR può stipulare apposite convenzioni, senza oneri a carico della finanza pubblica, con le facoltà universitarie di giurisprudenza, con le scuole di specializzazione per le professioni legali di cui all'art. 16 del D.Lgs. 398/1997 e con i consigli dell'ordine degli avvocati per consentire ai più meritevoli, su richiesta dell'interessato e previo parere favorevole del Consiglio di Presidenza della Giustizia Amministrativa, lo svolgimento presso il medesimo Ufficio del primo anno del corso di dottorato di ricerca, del corso di specializzazione per le professioni legali o della pratica forense per l'ammissione all'esame di avvocato.

Coloro che sono ammessi alla formazione assistono e coadiuvano i magistrati che ne fanno richiesta nel compimento delle loro ordinarie attività, anche con compiti di studio, e ad essi si applica l'art. 15 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3. Lo stage sostituisce ogni altra attività del corso del dottorato di ricerca, del corso di specializzazione per le professioni legali o della pratica forense. Al termine del periodo di formazione il magistrato a cui è affidato il tirocinante redige una relazione sull'attività svolta e la formazione professionale acquisita che viene trasmessa agli enti con i quali è stata

stipulata la convenzione.

C) I tirocini cd. “curricolari”, di cui all’art. 18 della legge 196/1997 e al D.M. 142/1998, in quanto legati alla generale disciplina della promozione dell’occupazione e, specificamente, dell’avvio al lavoro di neolaureati, attraverso il compimento di periodi di formazione presso soggetti pubblici e privati, possono essere realizzati esclusivamente presso uffici che espletano attività amministrativa. In tali fattispecie, l’eventuale richiesta di svolgere un percorso formativo presso gli uffici di segreteria del TAR, a cura del Dirigente, potrà essere inoltrata per l’autorizzazione all’Ufficio Affari Generali e del Personale del Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa per le successive valutazioni di competenza.

TUTELA E PARTECIPAZIONE

PRESTAZIONI INDISPENSABILI

In caso di sciopero, l'Ufficio assicura un livello di prestazioni compatibile con le finalità di cui alla legge 146/1990. In particolare, durante l'astensione sono garantite le attività strettamente collegate alla trattazione delle istanze cautelari e dei ricorsi elettorali; la ricezione dei ricorsi da presentare a pena di decadenza nel giorno di sciopero; la ricezione dei ricorsi con richiesta di provvedimento cautelare presidenziale (cfr. Delibera 03/159 del 3.12.2013 della Commissione di Garanzia dell'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali).

TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'entrata in vigore del Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea n. 2016/679 ha imposto precisi obblighi in ordine all'apprestamento di misure tecniche e organizzative e all'avvio di politiche di formazione adeguate a garantire che il trattamento dei dati personali - laddove strumentale allo svolgimento della funzione istituzionale dell'organo di giustizia - avvenga in conformità alla normativa in materia di protezione di detti dati e nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.

Nel quadro del diritto dell'Unione europea i dati personali sono definiti come qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero d'identificazione, i dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Esistono categorie particolari di dati personali (cd. "dati sensibili") che, per loro natura, possono presentare in fase di trattamento un rischio per gli interessati e che, pertanto, devono godere di maggiore protezione. Tali dati sono soggetti a un principio generale di

divieto e il relativo trattamento è lecito in presenza di un numero limitato di condizioni.

I dati sensibili appartengono alle seguenti categorie:

- dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica;
- dati personali che rivelano le opinioni politiche, le convinzioni religiose o di altro tipo, comprese le convinzioni filosofiche;
- dati personali che rivelano l'appartenenza sindacale;
- dati genetici e dati biometrici trattati al fine di identificare una persona fisica;
- dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

A questa elencazione si aggiungono ulteriori categorie di dati personali relativi a:

- reati, procedimenti e condanne penali e alle relative misure di sicurezza;
- persone offese da atti di violenza sessuale;
- identità di minori;
- procedimenti in materia di rapporti di famiglia e di stato delle persone.

Il principio cardine del “trattamento” – nozione nella quale rientra, oltre alla raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione dei dati, anche l'accesso/visualizzazione, la consultazione e la diffusione degli stessi – è che lo stesso sia adeguato, pertinente e limitato a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati (c.d. “minimizzazione dei dati”).

Con specifico riferimento agli adempimenti connessi al processo telematico, il Segretariato della Giustizia Amministrativa fornisce al personale delle Segreterie le credenziali necessarie all'espletamento delle proprie attività istituzionali e che sono strettamente personali e incedibili. Pertanto ciascuno è responsabile del loro uso e risponde per ogni accesso indebito al sistema, nonché per l'eventuale indebita divulgazione a terzi di dati riservati.

L'accesso alle informazioni, agli atti, ai documenti e ai provvedimenti contenuti nei fascicoli informatici può ritenersi consentito esclusivamente nei limiti in cui si tratti di informazioni, atti e documenti di propria competenza o di dati necessari per espletare la propria attività istituzionale. È pertanto vietato, al di là del perimetro sopra descritto, l'accesso a qualsiasi altra informazione, dato o atto contenuto in S.I.G.A.. A maggior

ragione è vietata la divulgazione a terzi di informazioni assunte nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Le informazioni non devono essere fornite nemmeno alle parti processuali con modalità che non consentono la loro sicura identificazione (ad esempio, per telefono).

Al fine di monitorare il corretto utilizzo delle credenziali, sono effettuate verifiche periodiche e a campione sui file di *log* relativi agli accessi dei singoli e sull'utilizzo delle credenziali di accesso al sistema.

Il rispetto del richiamato principio di "minimizzazione" si estende anche al trattamento non automatizzato di dati personali contenuti nei tradizionali fascicoli tenuti in modalità cartacee, delle copie cartacee del ricorso e delle memorie difensive. È infatti doveroso riservare ogni necessaria cautela nella conservazione dei predetti fascicoli cartacei, al fine d'impedire la divulgazione non autorizzata o l'accesso, in modo accidentale o illegale, da parte di terzi ai dati personali ivi contenuti (ad esempio, conservando – fino al successivo scarto definitivo all'esito del giudizio – tali documenti in idonei armadi resi accessibili solo alla Segreteria e ai magistrati; provvedendo a distruggere tempestivamente le copie eventualmente stampate per errore o in aggiunta). Non è dunque consentito, ad esempio, smaltire i fascicoli cedendoli ad associazioni o enti no-profit, come carta da macero.

La conoscibilità dei provvedimenti giurisdizionali, resi pubblici attraverso il deposito in segreteria, nonché anche attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione, deve trovare necessario contemperamento con l'esigenza di tutela dei dati personali. Sono allo scopo apprestate misure e funzionalità tecniche che consentono di anonimizzare in via amministrativa la copia del testo in formato word delle sentenze e degli altri provvedimenti giurisdizionali da pubblicare sul sito web, anche qualora il Giudice, nella fase di redazione del provvedimento, non abbia accidentalmente provveduto ad oscurare le generalità o gli altri dati identificativi dell'interessato.

Gli adempimenti in materia di anonimizzazione fanno riferimento a quei dati sensibili e ad essi equiparati di cui si è detto all'inizio del paragrafo e per i quali esiste il dovere di oscuramento in via amministrativa; dovere che prescinde dalla presentazione di una istanza da parte dell'interessato (sia che si tratti di parti processuali, sia che si tratti di

terzi) e permane in ogni tempo, anche dopo la definizione del giudizio.

L'istanza di oscuramento presentata da una parte processuale (persona fisica) o anche da un terzo e volta ad anonimizzare le generalità della parte o gli altri dati idonei ad identificare l'interessato, va esaminata in funzione del necessario contemperamento tra il principio di trasparenza e quello di protezione dei dati personali e trova accoglimento laddove contenga l'indicazione di un "motivo legittimo" a sostegno della richiesta.

COMMISSIONE DI SORVEGLIANZA SUGLI ARCHIVI

Presso il TAR è istituita la Commissione di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti, composta da due rappresentanti dell'amministrazione, da un rappresentante del Ministero per i beni e le attività culturali, designato dal soprintendente dell'Archivio centrale dello Stato e da un rappresentante del Ministero dell'interno.

La Commissione esercita una funzione di controllo in ordine alla conservazione e alla corretta gestione degli archivi, nonché alla regolare tenuta degli inventari e degli altri strumenti necessari all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e in conformità ai principi in materia di tutela dei dati personali.

Procede all'individuazione dei documenti da eliminare nel rispetto di criteri fissati dal piano di conservazione degli archivi. I relativi elenchi, accompagnati da una relazione illustrativa contenente le motivazioni dello scarto, l'indicazione della data iniziale e finale di ciascuna serie, nonché della quantità, almeno approssimativa, dei documenti da eliminare sono trasmessi, anche mediante l'utilizzazione di strumenti informatici, al Ministero per i beni e le attività culturali il quale decide sulle proposte di scarto inviando, entro centoventi giorni dal ricevimento degli elenchi, il nulla osta all'ufficio interessato e per conoscenza alla competente amministrazione centrale e determinando, altresì, se i documenti da scartare debbano essere bruciati, macerati o ceduti in libero uso. Trascorso il suddetto termine senza che sia stata adottata alcuna determinazione, tutti i documenti inclusi negli elenchi sono destinati al macero.

RECLAMI, PROPOSTE, SUGGERIMENTI

Se gli utenti riscontrano il mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta dei servizi, possono avanzare reclami puntuali da presentare con le seguenti modalità:

- utilizzare gli appositi moduli disponibili presso la Segreteria Generale e consegnarli al personale ad essa addetto
- inviare una e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata della Segreteria Generale o un fax al numero 0971/414243 specificando nell'oggetto "Reclamo di servizio".

L'Ufficio si impegna a rispondere entro 20 giorni e ad attivarsi per rimuovere eventuali cause di insoddisfazione per il pregiudizio arrecato.

Gli utenti possono inoltre, con le stesse modalità, formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi che saranno oggetto di attenta analisi.

COMUNICAZIONE REVISIONE E AGGIORNAMENTO

La Carta dei servizi è messa a disposizione dell'utenza presso la Segreteria Generale e l'Ufficio Ricezione Atti e Ricorsi del TAR Basilicata, nonché esposta nella bacheca dell'Ufficio e pubblicata sul sito internet della Giustizia Amministrativa.

La Carta è sottoposta ad aggiornamento ogni qual volta intervengano variazioni rilevanti sulla struttura e sui servizi.

Le informazioni sulla giustizia amministrativa e sulle attività dei singoli T.A.R. sono disponibili sul sito www.giustizia-amministrativa.it.

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER LA BASILICATA

Via Rosica 89/91 – 85100 Potenza
Tel. 0971/414111 – Fax 0971/414243
P.E.C.: tarpz-segrprotocolloamm@ga-cert.it

MODULO DI RECLAMO

(SI PREGA DI COMPILARE IN STAMPATELLO)

RECLAMO PRESENTATO DA:

COGNOME _____ NOME _____
NATO/A A _____ PROV. _____ IL _____
RESIDENTE A _____ PROV. _____
VIA _____
CAP _____ TELEFONO _____ FAX _____
E-MAIL _____

OGGETTO DEL RECLAMO

MOTIVO DEL RECLAMO:

PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n° 196 e s.m.i., che i dati personali verranno trattati e utilizzati esclusivamente al fine di dare risposta al presente reclamo e per fornire informazioni relative a eventi culturali organizzati da questo Tribunale.

DATA _____

FIRMA _____

**Alla Commissione
per il patrocinio a spese dello Stato
istituita presso il T.A.R. della Basilicata
POTENZA**

**Istanza di ammissione al patrocinio a spese dello Stato⁶
ex art. 74 e segg. D.P.R. 115/2002**

Il / la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente in _____
_____ alla via/piazza _____ n. _____
C.F. _____ tel. _____ elettivamente⁷ domiciliato/a
in _____ alla via/piazza _____ n. _____
presso l'avv. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a al patrocinio a spese dello Stato al fine di tutelare i propri diritti, in qualità di **ricorrente** **resistente** **controinteressato** nel giudizio amministrativo **pendente** **da proporre** innanzi al TAR della Basilicata

Ai fini della valutazione di non manifesta infondatezza delle proprie istanze difensive, precisa sinteticamente quanto segue:

Oggetto del giudizio:

Precisa che la non manifesta infondatezza delle proprie ragioni difensive è confermata dalle seguenti circostanze:

⁶ Il presente modulo è predisposto al solo fine di agevolare la redazione della istanza ed è liberamente modificabile ed adattabile alle specifiche esigenze del richiedente

⁷ La indicazione del domicilio elettivo non è indispensabile ai fini dell'ammissibilità della domanda

A tal fine, preso atto di quanto statuito ai sensi degli artt. 74 e seguenti del DPR 30 maggio 2002 n. 115 in materia di ammissione al patrocinio a carico dello Stato, anche ai fini della decadenza dai relativi benefici, nonché delle responsabilità penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e consapevoli che la presente attestazione sarà sottoposta a verifica da parte della competente Direzione Regionale delle Entrate

D I C H I A R A

Che sussistono le condizioni previste per l'ammissione e, in particolare:

- che non ha subito alcuna condanna penale per reati indicati dall'art. 76 comma 4-bis D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115, come modificato dalla legge n. 24 del 2010;
- che, sebbene abbia subito condanna penale per reati indicati dall'art. 76 comma 4-bis D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, come modificato dalla legge n. 24 del 2010, tuttavia è in grado di provare la effettiva sussistenza delle condizioni economiche per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, come evincersi dalla documentazione allegata e in calce indicata;

che non ha familiari conviventi

che è convivente con i seguenti familiari ⁸ :

1) _____ nato/a a _____,
il _____, codice fiscale _____ (rapporto di parentela _____), reddito annuo di euro _____

2) _____ nato/a a _____,
il _____, codice fiscale _____ (rapporto di parentela _____), reddito annuo di euro _____

3) _____ nato/a a _____,
il _____, codice fiscale _____ (rapporto di parentela _____), reddito annuo di euro _____

4) _____ nato/a a _____,
il _____, codice fiscale _____ (rapporto di parentela _____)

⁸ nel caso in cui i familiari conviventi siano più di quattro, utilizzare un foglio separato da allegare alla presente istanza.

_____), reddito annuo di euro _____

- che è titolare di un reddito imponibile ai fini IRPEF risultante dall'ultima dichiarazione, di Euro _____
- che la somma dei redditi conseguiti dall'istante e dai componenti la propria famiglia, risultante dall'ultima dichiarazione, è di complessivi Euro _____
- che, ai fini della determinazione dei redditi innanzi indicati, ha tenuto conto anche dei redditi che per legge sono esenti dall'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) o che sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta, ovvero ad imposta sostitutiva.

SI IMPEGNA

a comunicare, fino a che il processo non sia definito, le variazioni rilevanti dei limiti di reddito, verificatesi nell'anno precedente, entro trenta giorni dalla scadenza del termine di un anno, dalla data di presentazione dell'istanza o della eventuale precedente comunicazione di variazione.

Allega la seguente documentazione:

- 1) Copia del documento di riconoscimento in corso di validità⁹: _____
n° _____ rilasciato da _____ il _____
- 2) Eventuale documentazione fiscale _____
- 3) Altri documenti¹⁰: _____

consente

ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., il trattamento dei dati personali, che saranno trattati e comunicati agli Uffici giudiziari e finanziari competenti, per le finalità di cui al procedimento di ammissione al patrocinio a spese dello Stato.

Firma

Potenza, _____

Per autentica: (firma leggibile ed eventuale timbro)

Avv.

⁹ Es.: Carta d'Identità, patente, passaporto, ecc.

¹⁰ Allegare copia del ricorso, se già predisposto, ovvero provvedimento che s'intende impugnare, ovvero istanza su cui si è formato il silenzio.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. dicembre 2000 n. 445)

ESENZIONE DAL CONTRIBUTO UNIFICATO D'ISCRIZIONE A RUOLO

(AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA 1° BIS D.P.R. 30 MAGGIO 2002 n. 115)

Il/La sottoscritto/a

nato/a a il
ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*", consapevole della decadenza dai benefici di cui all'art. 75 D.P.R. 445/2000 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che il proprio reddito - compreso quello dei familiari conviventi ex art. 76 D.P.R. 115/2002 - non è superiore ad € **35.240,04** (importo modificato con D.M. 30/01/2021) relativamente all'anno(*)

Dichiara che il proprio nucleo familiare è composto da:

GENERALITÀ ANAGRAFICA DEI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE COMPRESO IL RICHIEDENTE	DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA
Cognome e nome C.F.
Cognome e nome C.F.
Cognome e nome C.F.
Cognome e nome C.F.

* L'anno di riferimento è quello dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata

FIRMA

.....

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

FIRMA

.....

Allegare fotocopia di valido documento di identità

La presente dichiarazione non necessita dell'autentica della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica Amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

Per richiesta di: 1) certificato di pendenza
2) certificato di definizione del giudizio
3) altra tipologia di certificato

**AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE
PER LA BASILICATA
POTENZA**

Il/La sottoscritto/a....., in qualità di

- PARTE
- AVVOCATO
- ALTRO

CHIEDE

il rilascio di:

- certificato di pendenza.....
- certificato ai sensi dell'art. 124 disp.att.c.p.c.
-

con riferimento a:

- sentenza in data n° pubblicata il
- decreto in data n° pubblicato il
- ordinanza in data n° pubblicata il

Dichiara, sotto la propria responsabilità, che la richiesta viene formulata:

- per le seguenti esigenze processuali:
(da specificare)
- per esigenze non processuali.

Potenza,

IL RICHIEDENTE

Ritirato il

Allegati:

N.B. Nell'ipotesi di richiesta di terzi estranei al giudizio o di una delle parti per esigenze non processuali allegare:

- 1) una marca da bollo da euro 16,00 (imposta di bollo sull'istanza)
- 2) una marca da bollo da euro 16,00 (imposta di bollo sul certificato)

Per richiesta di attestato in ordine ai ricorsi iscritti a ruolo

**AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE
PER LA BASILICATA**

POTENZA

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
con Studio in via/piazza
iscritto/a all'Albo degli Avvocati di,
C.F.....,

CHIEDE

il rilascio di un'attestazione in ordine ai ricorsi risultanti nel sistema informativo della Giustizia Amministrativa
nel periodo dal al in cui il richiedente risulta patrocinante e/o
domiciliata rio.

Potenza,

IL RICHIEDENTE

Ritirato il

N.B. da allegare all'istanza:

- 1) una marca da bollo da euro 16,00 (imposta di bollo sull'istanza)
- 2) una marca da bollo da euro 16,00 (imposta di bollo sul certificato)

AL T.A.R. BASILICATA
- Ufficio rilascio copie

OGGETTO: *Richiesta rilascio copie di provvedimento giurisdizionale.*

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ documento d'identità: TIPO _____
N. _____ rilasciato da _____ il _____
nella qualità di _____

CHIEDE

per il seguente uso: _____
il rilascio di copia del provvedimento giurisdizionale del T.A.R. Basilicata sotto indicato:

N. _____ *copie della sentenza* n. _____ / ric. n. _____

N. _____ *copie dell'ordinanza* n. _____ / ric. n. _____

N. _____ *copie del decreto* n. _____ / ric. n. _____

- *Con certificazione di conformità* *con urgenza*
- *Senza certificazione di conformità* *con urgenza*
- *Con apposizione di formula esecutiva* *con urgenza*

Potenza, _____

IL RICHIEDENTE

Il richiedente dichiara di essere consapevole che con la presente istanza chiede copia di provvedimento soggetto alla vigente disciplina normativa in materia di tutela dei dati personali e delle responsabilità civili e penali in caso di diffusione dei predetti dati in modalità non conformi alla legge.

Potenza, _____

IL RICHIEDENTE

SPAZIO A DISPOSIZIONE DELLA SEGRETERIA

Il richiedente è stato previamente identificato mediante verifica del documento d'identità di cui si allega copia alla presente richiesta.

Esatti diritti di cancelleria per euro _____ mediante apposizione di marche.

Potenza, _____

IL FUNZIONARIO

PER RITIRO:

Potenza, _____

IL RICHIEDENTE
