

SINTESI ESSENZIALE ARTICOLO PER ARTICOLO DELLA L. 241/90

Art 1 PRINCIPI GENERALI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

L'attività amministrativa segue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

La P.A. non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze.

La P.A. quando adotta di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato, salvo che la legge non disponga diversamente.

I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative assicurano il perseguimento dei principi che reggono tutta l'attività amm.va.

Art 2 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si deve concludere con un provvedimento espresso entro trenta giorni e che solo in particolari casi, mediante regolamenti (da adottarsi mediante DPCM), è possibile stabilire un termine diverso, ma non superiore a centottanta giorni. Quanto stabilito si applica alle amministrazioni statali e agli enti pubblici statali, ma non ai procedimenti di verifica o autorizzativi concernenti i beni culturali e paesaggistici.

In merito alla sospensione dei termini di conclusione del procedimento, per l'acquisizione di certificati relativi a stati, fatti o qualità, può essere disposta per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni. Decorso i termini senza che sia concluso il procedimento, il ricorso è legittimato (purché avanzato entro un anno dalla scadenza) avverso il silenzio dell'amministrazione inadempiente anche in assenza di diffida ad adempiere.

La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce anche elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, in termini di retribuzione di risultato.

Art 2 bis – RISARCIMENTO DEL DANNO

Se l'inosservanza, dolosa o colposa, del termine di conclusione del procedimento causa un danno ingiusto al privato, quest'ultimo può richiedere alla PA il risarcimento del danno mediante ricorso al TAR, entro 5 anni dalla scadenza del termine. Quindi il mancato rispetto dei termini apre la via alla tutela risarcitoria ed espone l'amministrazione a responsabilità per omissione.

Art 3 MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

Ogni procedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei concorsi, il personale, esclusi invece gli atti normativi, come i regolamenti, e gli atti a contenuto generale, deve essere motivato. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto, le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Se le ragioni di tale decisione risultano da un altro atto, richiamato nella decisione stessa, deve essere indicato e reso disponibile. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità presso cui si può ricorrere.

Art. 3 BIS USO DELLA TELEMATICA

Le P.A. incentivano l'uso della telematica sia nei rapporti interni che tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati

Art 4 UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Se non già stabilito da legge o da regolamento, le P.A. sono tenute a determinare per ogni procedimento l'Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale, dell'adozione del provvedimento finale. Tali disposizioni sono rese pubbliche.

Art 5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Dirigente dell'Unità Organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente

addetto la responsabilità dell'istruttoria, di ogni altro adempimento ed eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. In mancanza di tale assegnazione il responsabile del procedimento è il funzionario preposto a quella Unità Organizzativa. Tali dati sono comunicati ai soggetti dell'art. 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Art 6 COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento:

- Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione, i presupposti rilevanti per emanare il provvedimento
- Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento di tutti gli atti necessari e adotta tutte le misure per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. Può chiedere rilascio di dichiarazioni e rettifiche di dichiarazioni o istanze erranee e incomplete, può esperire accertamenti tecnici, ispezioni, esibizioni di documenti.
- Propone o indice, se ne ha la competenza, la Conferenza dei Servizi (art. 14)
- Cura le comunicazioni, pubblicazioni e notificazioni
- Adotta, se ne ha la competenza, il provvedimento finale o lo trasmette all'organo che è competente per l'adozione.
- L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale se diverso dal responsabile, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria del responsabile del procedimento a meno che non lo motivi nel provvedimento finale.

Art 6 bis. (Conflitto di interessi)

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art 7 COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Se non esistono esigenze di celerità, l'avvio del procedimento deve essere comunicato ai soggetti nei confronti dei quali tale provvedimento è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge devono essere informati e a coloro verso i quali il provvedimento può recare pregiudizio, se facilmente individuabili. L'Amministrazione può adottare, prima delle suddette comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art 8 MODALITA' E CONTENUTI DELLA COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione dà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale in cui devono essere indicati:

- L'Amministrazione competente
- L'oggetto del procedimento promosso
- L'ufficio e la persona responsabile del procedimento
- La data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi da adottare in caso di inerzia dell'amministrazione
- la data di presentazione della relativa istanza nei procedimenti ad iniziativa di parte
- L'Ufficio in cui si può prendere visione degli atti

Se il numero di destinatari è troppo elevato, per cui la comunicazione personale è impossibile e/o troppo gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti i suddetti elementi mediante forme di pubblicità idonee. L'omissione della comunicazione può essere fatta rivalere solo dal soggetto interessato.

Art 9 INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

Può intervenire nel procedimento qualsiasi soggetto portatore di interessi pubblici o privati, oppure i portatori di interessi diffusi facenti parte di associazioni o comitati e che possano comunque avere un pregiudizio dal provvedimento.

Art 10 DIRITTI DEI PARTECIPANTI AL PROCEDIMENTO

I soggetti ai quali è destinato il provvedimento (vedi art. 7) e quelli che possono intervenire nel procedimento (art. 9) hanno diritto a:

- Prendere visione degli atti (salvo le eccezioni dell'art. 24)
- Presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare se pertinenti

Art 10 bis COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

Prima dell'adozione di un provvedimento negativo il responsabile del procedimento o l'autorità competente, comunicano tempestivamente al cittadino che ha fatto l'istanza, il motivo del mancato accoglimento della domanda. Il cittadino ha 10 giorni di tempo dal ricevimento di tale comunicazione per presentare osservazioni scritte ed eventuali documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o dalla scadenza del periodo di cui sopra. Se la P.A. non accoglie le osservazioni deve motivarlo nel provvedimento finale. Tali procedure non si applicano a: concorsi, procedimenti in materia previdenziale e assistenziale.

Art 11 ACCORDI INTEGRATIVI O SOSTITUTIVI DEL PROVVEDIMENTO

L'Amministrazione, in riferimento all'art 10, può concludere accordi con gli interessati sia per determinare il contenuto discrezionale dell'atto, sia per sostituirlo. In ogni caso non deve creare pregiudizio dei diritti dei terzi, e deve perseguire sempre il pubblico interesse. Per favorire gli accordi il responsabile del procedimento può organizzare incontri con il destinatario ed eventuali controinteressati. Gli accordi devono essere scritti, pena la nullità, e sono regolati dal codice civile in materia di obbligazioni e contratti. Quando l'accordo sostituisce il provvedimento questi deve subire gli stessi controlli del provvedimento. Per motivi di interesse pubblico l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, ma se questo provoca pregiudizio per il privato, l'amministrazione ha l'obbligo di pagare un indennizzo. A tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, nei casi di conclusione di un accordo, la stipula dell'accordo stesso deve essere preceduta da una determinazione dell'organo competente per l'adozione del provvedimento. Le controversie di tali accordi sono di competenza del giudice amministrativo (giurisdizione esclusiva del TAR).

Art 12 PROVVEDIMENTI ATTRIBUTIVI DI VANTAGGI ECONOMICI

L'amministrazione deve subordinare la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati alla predeterminazione e pubblicazione dei criteri e modalità ai quali essa deve attenersi e la cui effettiva osservanza deve risultare dai singoli provvedimenti.

Art 13 AMBITO DI APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA PARTECIPAZIONE

Tutte queste disposizioni non si applicano a:

- Atti normativi
- Atti amministrativi generali
- Atti di pianificazione e di programmazione
- Procedimenti tributari

Art 14 CONFERENZA DEI SERVIZI

Viene indetta di regola dall'Amministrazione procedente qualora sia opportuno esaminare contestualmente vari interessi pubblici coinvolti nello stesso procedimento.

E' sempre indetta quando l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi e, in questo caso, le determinazioni accordate nella conferenza sostituiscono i

concerti, le intese i nullaosta e gli assensi richiesti e non ottenuti entro 30 gg dalla ricezione, da parte dell'amministrazione competente, della richiesta dei pareri, nulla osta ecc.

La conferenza può essere indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più amministrazioni interpellate.

La conferenza può essere convocata anche per l'esame contestuale di interessi coinvolti in più procedimenti amministrativi connessi riguardanti medesime attività o risultati.

Quando l'attività del privato sia subordinata ad atti di consenso di competenza di una P.A., la conferenza di servizi è indetta, anche su richiesta dell'interessato, dalla P.A. competente per l'adozione del provvedimento finale.

In caso di affidamento di concessione lavori pubblici la conferenza di servizi è convocata dal concedente ovvero con il consenso di quest'ultimo, dal concessionario entro 15 giorni, secondo quanto previsto dalle leggi regionali in materia di VIA = valutazione impatto ambientale. Quando la conferenza è convocata ad istanza del concessionario, spetta in ogni caso al concedente il diritto di voto

Previo accordo tra le amministrazioni coinvolte, la conferenza dei servizi è convocata e svolta avvalendosi degli strumenti informatici

Art 14 bis CONFERENZA DI SERVIZI PRELIMINARE

La Conferenza dei Servizi può essere convocata in casi di progetti di particolare complessità, ed insediamenti produttivi di beni e servizi, su motivata richiesta dell'interessato, documentata in assenza di un progetto preliminare, da uno studio di fattibilità, prima della presentazione di una istanza o di un progetto definitivo, al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere alla presentazione il consenso. In questo caso la conferenza si deve pronunciare entro 30 giorni dalla data della richiesta e i costi sono a carico del richiedente.

Per realizzare opere pubbliche la conferenza di servizi si esprime sul progetto preliminare per indicare le condizioni per ottenere intese, pareri, nulla osta...necessari per il progetto definitivo.

Nel caso in cui sia richiesta la VIA la conferenza dei servizi si esprime entro 30 gg. dalla conclusione della fase preliminare di definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale.

Se tale conclusione non intervenga entro 90 gg. la conferenza si esprime entro i successivi 30 gg.

ART 14 TER/ QUATER/QUINQUIES si rimanda ad un'attenta lettura sul testo normativo

Art 15 ACCORDI FRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Le Amministrazioni possono sempre stipulare accordi (scritti, sottoposti agli stessi controlli dei provvedimenti che sostituiscono, regolati dal codice civile e sotto la giurisdizione esclusiva del TAR per le controversie) per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

Art 16 ATTIVITA' CONSULTIVA

Un organo consultivo, al quale un'amministrazione è costretta a chiedere un parere obbligatorio, deve esprimerlo in via telematica entro 20 giorni, oppure rappresentare esigenze istruttorie. In quest'ultimo caso il termine viene interrotto una sola volta e il parere deve essere reso tassativamente entro 15 giorni dal momento della ricezione dei documenti o delle notizie richieste dall'organo. In mancanza di quanto sopra, l'amministrazione richiedente può procedere indipendentemente da quel parere, mentre è obbligata a procedere in caso di parere facoltativo.

Art 17 VALUTAZIONI TECNICHE

Quando ci siano provvedimenti che devono avere per legge l'acquisizione preventiva di valutazioni tecniche, queste vengono richieste ad enti o organi appositi e se questi non

provvedono (nei termini, o in mancanza di questi, entro comunque 90 giorni), il responsabile del procedimento deve richiedere le suddette valutazioni ad altri organi dotati della capacità tecnica equivalente o all'università e si applicano le stesse procedure dell'art. precedente. Ciò serve ad evitare che il procedimento rimanga fermo, ma non si applica in caso di valutazioni che debbano essere rilasciate da amministrazioni per la tutela ambientale, paesaggistico – territoriale e della salute dei cittadini.

Parere obbligatorio tecnico: ci si rivolge ad ente analogo

Articolo. 17-bis (Silenzio assenso tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni pubbliche e gestori di beni o servizi pubblici)

Quando è prevista l'acquisizione di assensi, concerti o nulla osta di amministrazioni pubbliche e di gestori di beni o servizi pubblici, per l'adozione di provvedimenti normativi e amministrativi di competenza di altre amministrazioni pubbliche, le amministrazioni o i gestori competenti comunicano il proprio assenso, concerto o nulla osta entro trenta giorni dal ricevimento dello schema di provvedimento, con la relativa documentazione, da parte dell'amministrazione precedente. Il termine è interrotto qualora l'amministrazione o il gestore che deve rendere il proprio assenso, concerto o nulla osta rappresenti esigenze istruttorie o richieste di modifica, motivate. In tal caso, l'assenso, il concerto o il nulla osta è reso nei successivi trenta giorni dalla ricezione degli elementi istruttori o dello schema di provvedimento; non sono ammesse ulteriori interruzioni di termini.

Decorsi i termini senza che sia stato comunicato l'assenso, il concerto o il nulla osta, lo stesso si intende acquisito. In caso di mancato accordo tra le amministrazioni statali coinvolte nei procedimenti, il Presidente del Consiglio dei ministri, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, decide sulle modifiche da apportare allo schema di provvedimento.

Le disposizioni si applicano anche ai casi in cui è prevista l'acquisizione di assensi, concerti o nulla osta comunque denominati di amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, dei beni culturali e della salute dei cittadini, per l'adozione di provvedimenti normativi e amministrativi di competenza di amministrazioni pubbliche. In tali casi, se la legge non prevede un termine diverso, il termine entro il quale le amministrazioni competenti comunicano il proprio assenso, concerto o nulla osta è di novanta giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione precedente. Decorsi i suddetti termini senza che sia stato comunicato l'assenso, il concerto o il nulla osta, lo stesso si intende acquisito.

Questa disciplina non si applica nei casi in cui disposizioni del diritto dell'Unione europea richiedano l'adozione di provvedimenti espressi.

Art 18 AUTOCERTIFICAZIONE

Le Amministrazioni devono adottare tutte le misure organizzative per garantire l'applicazione della legge 15 del 1968 (ora TU sulla documentazione amministrativa) sull'autocertificazione e la presentazione di atti e documenti di cittadini alle pubbliche amministrazioni. I documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso dell'amministrazione precedente, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni. L'amministrazione precedente può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione precedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art 19 SCIA

Quando l'esercizio di un'attività privata è subordinata ad un qualunque atto di consenso (autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, ecc..., esclusi gli atti rilasciati da amministrazioni preposte alla difesa e alla giustizia, all'immigrazione e alle finanze, nonché alla tutela della salute, del patrimonio e dell'ambiente) che non richieda valutazioni tecniche discrezionali e che non sia contingentato, l'interessato segnala alla PA l'inizio dell'attività (SCIA), autocertificando il possesso dei requisiti richiesti (con relazione di un professionista abilitato). L'attività soggetta a SCIA può essere iniziata il giorno stesso della segnalazione. L'amministrazione competente può richiedere informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità soltanto qualora non siano attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non siano direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Se la PA accerta la carenza delle condizioni richieste, entro 60 gg. dalla scia adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, salvo che l'interessato, entro il termine fissato dall'amministrazione, che non può essere inferiore a 30 gg., si conformi a quanto indicato dall'amministrazione, a patto che non abbia dichiarato il falso [art. 21]. L'amministrazione comunque può sempre assumere provvedimenti in autotutela (revoca, annullamento d'ufficio). Se la legge prevede l'acquisizione di pareri relativi al divieto di prosecuzione dell'attività, decorsi 30 gg. dalla richiesta l'amministrazione può prescindere dagli stessi. Le controversie sono devolute alla giurisdizione esclusiva del TAR.

Art 20 SILENZIO ASSENSO

Con regolamento vengono determinati i casi in cui la domanda di rilascio di una autorizzazione, licenza, abilitazione, nulla osta, permesso o altro atto di consenso cui sia subordinato lo svolgimento di un'attività privata e per la quale occorre fare valutazioni tecniche discrezionali, si considera accolta se non viene comunicato alcun provvedimento di diniego entro i termini fissati dalla legge, che variano secondo il tipo di atto → silenzio assenso.

Se esistono ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione può annullare l'atto di assenso illegittimamente formato, a meno che l'interessato non sani i vizi. Il cittadino non può iniziare immediatamente la sua attività, ma deve attendere che sia decorso il tempo fissato e il silenzio della P.A. vale come assenso, cioè autorizzazione allo svolgimento dell'attività. Questa disposizione non si applica a procedimenti riguardanti l'ambiente, beni paesaggistici e culturali, difesa nazionale, pubblica sicurezza, immigrazione, salute e pubblica incolumità e sicurezza.

Art 21 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Con la denuncia e la domanda l'interessato deve dichiarare la sussistenza dei presupposti e requisiti richiesti dalla legge. In caso di dichiarazione falsa, non è ammessa sanatoria e il dichiarante è punito penalmente (cod. pen. art. 483). Chi inizia l'attività in mancanza o in difformità dei requisiti richiesti è soggetto alle sanzioni previste in caso di svolgimento dell'attività in mancanza dell'atto di assenso. La PA mantiene comunque funzioni di vigilanza, prevenzione e controllo su attività soggette ad atti di assenso, anche se è stato dato inizio alla stessa ai sensi degli artt. 19 e 20.

Art 21 bis EFFICACIA DEL PROVVEDIMENTO LIMITATIVO della sfera giuridica dei privati

Il provvedimento che limita la sfera giuridica dei privati è efficace nei riguardi del destinatario con la comunicazione allo stesso, secondo anche le norme del codice di procedura civile in caso di notifica ad irreperibili. Se non è possibile la comunicazione personale o risulti particolarmente gravosa a causa del numero dei destinatari, la P.A. trova altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dalla stessa P.A. Il provvedimento che limita la sfera giuridica del privato e che non ha carattere sanzionatorio può contenere una motivata clausola

di immediata efficacia. I provvedimenti che limitano la sfera giuridica del privato ma che hanno carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.

Art 21 ter ESECUTORIETA'

Nei casi previsti da legge le P.A. possono imporre in modo coattivo gli adempimenti degli obblighi nei loro confronti. Il provvedimento che costituisce gli obblighi indica il termine e le modalità dell'esecuzione da parte del soggetto obbligato. Nel caso in cui l'interessato non ottemperi, le P.A. lo diffidano e poi possono provvedere all'esecuzione coattiva secondo la legge. In caso di esecuzione di obbligazioni che hanno per oggetto somme di denaro si applicano le disposizioni relative all'esecuzione coattiva del credito dello Stato

Art 21 quater EFFICACIA ED ESECUTIVITA' DEL PROVVEDIMENTO

I provvedimenti amministrativi efficaci sono eseguiti immediatamente salvo diversa disposizione di legge. L'efficacia o l'esecuzione del provvedimento può essere sospesa per gravi ragioni e per il tempo necessario dall'organo che ha emanato il provvedimento o da un altro organo previsto dalla legge. Il termine di questa sospensione è esplicitamente indicato nell'atto che la dispone e può essere prorogato o differito una sola volta o ridotto per sopravvenute esigenze

Art 21 quinquies REVOCA DEL PROVVEDIMENTO

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, o per mutazione della situazione, o per una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento amministrativo ad efficacia durevole può essere revocato dall'organo che lo ha emanato o da altro organo previsto da legge. La revoca fa sì che il provvedimento revocato non può più produrre effetti. In caso di revoca che comporti dei pregiudizi per i soggetti direttamente interessati la P.A. è obbligata a indennizzare tali soggetti. Tutte le controversie in materia di indennizzo sono attribuite al TAR quale giudice esclusivo. Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico. Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato dall'amministrazione agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico

Art 21 sexies RECESSO DAI CONTRATTI

Il recesso unilaterale dai contratti della P.A. è ammesso solo nei casi previsti dalla legge o se previsto nel contratto stesso.

Art 21 septies NULLITA' DEL PROVVEDIMENTO

E' nullo:

- il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali
- il provvedimento amministrativo che è viziato da difetto assoluto di attribuzione
- il provvedimento amministrativo che è adottato in violazione o elusione del giudicato
- il provvedimento amministrativo nei casi espressamente previsti da legge

Sono attribuite al Tar quale giudice esclusivo tutte le questioni relative alla nullità dell'atto

Art 21 octies ANNULLABILITA' DEL PROVVEDIMENTO

È annullabile:

- il provvedimento amministrativo che è stato adottato in violazione di legge
- il provvedimento amministrativo che è viziato da eccesso di potere
- il provvedimento amministrativo che è viziato da incompetenza

NON è annullabile:

- ◆ il provvedimento amministrativo adottato in violazione delle norme sul procedimento o sulla forma quando, per la sua natura vincolata, sia palese che il suo contenuto dispositivo non poteva esser diverso da quello adottato
- ◆ il provvedimento amministrativo per mancata comunicazione dell'avvio del procedimento nel caso in cui la P.A. dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello adottato

Art 21 nonies ANNULLAMENTO DI UFFICIO

Il provvedimento amministrativo illegittimo (nei casi previsti all'art. di cui sopra sull'annullabilità del provvedimento) può essere annullato d'ufficio, se ne sussistono le ragioni di interesse pubblico entro un termine ragionevole e tenuto conto degli interessi dei destinatari e controinteressati, dall'organo che ha emanato l'atto o da un altro organo previsto dalla legge. La P.A. può convalidare il provvedimento finale entro un termine ragionevole.(max 18 mesi)

Art 22 DEFINIZIONI E PRINCIPI IN MATERIA DI ACCESSO

Si intende per:

- ◆ diritto di accesso : il diritto degli interessati di prendere visione e estrarre copia di documenti amministrativi
- ◆ interessati : tutti i soggetti privati compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi che abbiano interesse diretto concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso
- ◆ controinteressati : tutti i soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto che dall'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza
- ◆ documento amministrativo : ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o altro di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale
- ◆ pubblica amministrazione : tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

L'accesso ai documenti amministrativi è principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e imparzialità e concerne i livelli essenziali delle prestazioni dei diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117 lettera m) della Costituzione. Le regioni e gli enti locali hanno la potestà di garantire livelli ulteriori di tutela.

Tutti i documenti amministrativi sono accessibili ad eccezione di quelli indicati all'art. 24

Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo salvo quanto stabilito dal testo unico Privacy in materia di accesso a dati personali da parte della persona alla quale si riferiscono i dati raccolti. L'acquisizione di documenti amministrativi da parte di soggetti pubblici quando non rientra nelle previsioni del DPR 445/00 si deve rifare al principio di leale cooperazione istituzionale.

Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Art 23 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso si esercita nei confronti di amministrazioni dello Stato, aziende autonome e speciali, enti pubblici, gestori di pubblici servizi. Per l'accesso alle Autorità di garanzia e vigilanza si attua come previsto dall'art. 24

Art 24 ESCLUSIONE DAL DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso è escluso per:

- documenti coperti da Segreto di Stato
- casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti da legge, regolamento governativo e dalle P.A.
- procedimenti tributari
- atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione
- procedimenti selettivi per quanto riguarda documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi

Con regolamento il Governo può prevedere casi di sottrazione al diritto di accesso nei seguenti casi:

- quando l'accesso possa provocare una lesione alla sicurezza e difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla correttezza e continuità delle relazioni internazionali
- quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, determinazione e attuazione della politica monetaria e valutaria
- quando l'accesso riguardi documenti su strutture, mezzi, dotazioni, personale e azioni inerenti la tutela dell'ordine pubblico e prevenzione e repressione criminalità, con particolare riguardo alle tecniche investigative e all'attività della polizia giudiziaria e alla conduzione delle indagini
- quando l'accesso riguardi la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese con particolare riguardo agli interessi epistolari, sanitari, professionali, finanziari, industriali e commerciali
- quando l'accesso riguardi documenti sull'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale e di lavoro

E' comunque garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza è necessaria per curare o difendere i propri interessi giuridici.

Se si tratta di documenti che contengono dati sensibili e giudiziari l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e in base al testo unico sulla privacy, con particolare tutela sui dati sulla salute e vita sessuale.

Le P.A. individuano le categorie di documenti da esse formati o documenti in loro possesso per i quali è negato il diritto di accesso.

Il diritto di accesso non può essere negato ove si possa far ricorso al differimento.

Art. 25 MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO E RICORSI

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi

gratuitamente, tranne il rimborso del costo di riproduzione, di bolli e diritti di visura.

La richiesta deve essere motivata e rivolta all'Amministrazione che ha formato o detiene il documento.

Il rifiuto, limitazione o differimento da parte dell'Amministrazione deve essere motivato ed è ammesso solo nei casi stabiliti dall'art. 24.

Se dalla data della richiesta passano 30 giorni senza risposta, questa si intende rifiutata → Silenzio-Rigetto.

Contro le determinazioni amministrative di rifiuto è ammesso il ricorso:

- al TAR, entro 30 giorni, il quale decide entro 30 giorni dalla scadenza del termine per il

deposito, uditi i difensori delle parti. La decisione è appellabile e si può ricorrere al Consiglio di Stato, il quale decide con le stesse modalità. Se il tribunale accoglie il ricorso ordina l'esibizione dei documenti.

- Al Difensore Civico competente per ambito territoriali, nel caso di atti delle P.A. comunali, provinciali e regionali entro 30 giorni, per il riesame della determinazione. Qualora non esista tale organo tale competenza è attribuita al difensore competente per l'ambito territorialmente superiore. Il difensore si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza del cittadino. Scaduto inutilmente tale termine di 30 giorni il ricorso è respinto. Se il difensore ritiene illegittimo il diniego o il differimento, lo comunica al richiedente e a chi l'ha disposto. Se questi non emana il provvedimento confermativo motivato entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico il termine per il ricorso al TAR decorre dalla data del ricevimento dell'esito della sua istanza al difensore. (art. 15 legge 340 del 2000)

- Alla Commissione per l'accesso di cui all'art. 27 per gli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello stato che procede con le stesse modalità del Difensore Civico di cui sopra. Se l'accesso è negato o differito per motivi inerenti ai dati personali che si riferiscono a soggetti terzi, la Commissione provvede, sentito il Garante della Privacy che si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta (decorso inutilmente il parere si intende reso).

Qualora l'accesso riguardi il trattamento pubblico di dati personali da parte di una P.A., il Garante chiede il parere obbligatorio ma non vincolante alla Commissione. Tale richiesta sospende il termine per la pronuncia del Garante fino a che non ci sia il parere e comunque per non più di 15 giorni. Decorso inutilmente tale termine il Garante adotta la propria decisione.

Nei giudizi in materia di accesso le parti possono presentarsi senza l'assistenza del difensore. La P.A. può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente purché dirigente e autorizzato dal rappresentante legale dell'ente.

Il giudice amministrativo se ne esistono i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

Art 26 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

Secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti sono pubblicate:

→ Direttive, programmi, istruzioni, circolari e atti che dispongono in generale sull'organizzazione, funzioni, obiettivi e sui procedimenti di una pubblica amministrazione

→ Ogni atto dove si interpretano norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse

→ Le relazioni annuali della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi

Se la pubblicazione è integrale si intende realizzata la libertà di accesso ai documenti.

Art 27 COMMISSIONE PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Istituita presso la Presidenza del Consiglio, vigila affinché venga attuato il principio di piena conoscibilità dell'attività della Pubblica Amministrazione con i limiti della legge. Provvede in caso di prolungate inadempienze della pubblica amministrazione di cui all'art. 18 sull'autocertificazione.

Tutte le amministrazioni sono tenute a comunicare alla Commissione le informazioni e i documenti richiesti a parte quelli coperti da segreto di Stato.

Art. 28 SEGRETO D'UFFICIO

L'impiegato pubblico deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti o notizie di cui sia venuto a conoscenza al di fuori delle ipotesi e modalità previste dalle norme sul diritto d'accesso.

Art. 29 AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA LEGGE

Le seguenti disposizioni si applicano direttamente a tutte le amministrazioni pubbliche, comprese regioni ed enti locali:

- 1 conseguenza del ritardo nella conclusione del procedimento, ossia risarcimento del danno ed indennizzo per mancata conclusione del procedimento nei termini (art. 2-bis);
- 2 accordi integrativi e sostitutivi (art. 11);
- 3 accordi tra pubbliche amministrazioni (art. 15);
- 4 tutela del diritto di accesso (art. 5, 5 bis e 6);
- 5 efficacia ed invalidità del provvedimento amministrativo (le disposizioni di cui al capo IV bis).

Art. 30 ATTI DI NOTORIETA'

In tutti i casi in cui la legge o i regolamenti prevedono atti di notorietà o attestazioni asseverate da testimoni, il numero dei testimoni è ridotto a due.