



COMUNE DI POGGIOMARINO
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI



TIPOLOGIA DEI PROCEDIMENTI

STRUMENTI DI TUTELA, AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE, RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO IN MATERIA DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Pubblicazione ai sensi dell'art. 35, co. 1 lett. h del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33

In questa sezione si rendono noti gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dei soggetti interessati in un procedimento amministrativo e nei confronti del provvedimento finale, ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli.

STRUMENTI DI TUTELA NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Gli strumenti di tutela a favore del cittadino nel corso del procedimento amministrativo sono disciplinati dal Capo III della Legge 241/1990.

I soggetti sui quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, coloro che per legge devono intervenire nel procedimento, i soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai destinatari del provvedimento finale, che possono ricevere un pregiudizio dall'adozione del provvedimento, hanno diritto di ricevere la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 7 legge 241/1990.

Gli interessati di cui all'articolo 22 Legge 241/1990 hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi. Dal diritto di accesso sono esclusi gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione e nei procedimenti selettivi i documenti contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale).

Gli interessati hanno diritto di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento

Gli interessati hanno diritto di ricevere tempestiva comunicazione - prima dell'adozione di un provvedimento negativo - dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Questo solo per i procedimenti ad istanza di parte.

Gli interessati - entro 10 giorni dalla comunicazione di cui al punto precedente - hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

STRUMENTI DI TUTELA NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE

TUTELA GIURISDIZIONALE

Gli strumenti di tutela giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale variano a seconda che ad essere leso sia un diritto soggettivo o un interesse legittimo.

Nel primo caso, il giudice competente è il giudice ordinario (Tribunale e Corti d'Appello), mentre in caso di violazione di interessi legittimi lo è il giudice amministrativo (TAR e Consiglio di Stato).

In particolari materie, espressamente previste dalla legge – giurisdizione esclusiva - il giudice amministrativo è competente anche in materia di diritti soggettivi.

L'organo competente per la tutela giurisdizionale avverso atti e/o provvedimenti ritenuti lesivi di diritti/interessi è il Tribunale Amministrativo Regionale.

Termini per presentare un ricorso per atti e/o provvedimenti amministrativi in generale:

- 60 giorni, a pena di decadenza, dalla notificazione dell'atto, dalla sua comunicazione o comunque conoscenza;
- entro 30 giorni, a pena di decadenza, per i provvedimenti concernenti le procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture nonché per i provvedimenti relativi alle procedure di occupazione e di espropriazione delle aree destinate all'esecuzione di opere pubbliche o di pubblica utilità.

Termini per presentare un ricorso avverso il silenzio della pubblica amministrazione

L'azione può essere proposta decorsi i termini per la conclusione del procedimento amministrativo, fintanto che perdura l'inadempimento e, comunque, non oltre un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Termini per fare ricorso su richieste di accesso ai documenti amministrativi

L'azione può essere proposta entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione impugnata o dalla formazione del silenzio-rifiuto, mediante notificazione al Comune e ad almeno un controinteressato.

TUTELA AMMINISTRATIVA

Il ricorso amministrativo si risolve in un'istanza diretta ad una pubblica amministrazione al fine di vedere tutelata la propria situazione giuridica soggettiva lesa da un provvedimento della pubblica amministrazione senza l'intervento giurisdizionale.

Il fine del ricorso è l'annullamento, la revoca o la riforma del provvedimento che si ritiene illegittimo e che ha determinato un assetto di interessi sul quale sia insorta una controversia tra autore e destinatario dell'atto o tra la P.A. e un soggetto terzo.

RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

È un rimedio giustiziale generale che permette di impugnare un atto amministrativo che presenta il carattere della definitività.

Si propone al Presidente della Repubblica per far valere solo vizi di legittimità che abbiano leso diritti soggettivi o interessi legittimi. Caratteristica di questo ricorso è la relazione di alternatività con il ricorso giurisdizionale.

E' infatti inammissibile il ricorso giurisdizionale proposto dopo la proposizione del ricorso straordinario al Presidente della Repubblica e viceversa.

Il ricorso deve essere presentato entro il termine di 120 giorni dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto e deve essere notificato, a pena di inammissibilità, ad almeno uno dei controinteressati.

INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO CUI È ATTRIBUITO IL POTERE DI SOSTITUIRE, IN CASO DI INERZIA, IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

L'art.2, della L. 241/1990 stabilisce, al comma:

9. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente;

9-bis. L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione.

Il potere sostitutivo previsto dalle disposizioni sopra citate è esercitato dal Segretario Comunale pro tempore, ruolo attualmente ricoperto dalla dott.ssa *Leondina* BARON.

Possono attivare il potere sostitutivo i cittadini che hanno presentato istanza per ottenere un provvedimento amministrativo quando, essendo scaduti i termini per la conclusione del relativo procedimento, il Responsabile dello stesso non ha ancora emanato il provvedimento finale.

La richiesta di intervento sostitutivo dovrà essere inoltrate al Comune di Poggiomarino nei seguenti modi:

- a mezzo PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.poggiomarino.na.it ;
- a mezzo raccomandata A.R.: Comune di Poggiomarino, p.zza de Marinis n. 2, 80040 Poggiomarino - NA
- direttamente, consegnandola all'Ufficio Protocollo del Comune, durante gli orari di apertura al pubblico.

Il sostituto provvederà a concludere il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, ai sensi del comma 9 ter dell'art. 2, L. 241/1990.

Poggiomarino, 28/06/2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO FINALE