SCHEMA RIASSUNTIVO · MATERIA

Diritto amministrativo

Attività, organizzazione e provvedimenti della Pubblica Amministrazione.

Studia questa materia sul sito →

8 argomenti · 53 lezioni

Lezioni principali

Il provvedimento amministrativo: cosa è e cosa lo rende legittimo

Il provvedimento amministrativo è un atto unilaterale della PA con effetti giuridici verso il destinatario. Legittimità e regime di impugnazione.

La discrezionalità amministrativa

La discrezionalità amministrativa è lo spazio di scelta della PA tra più soluzioni, nel rispetto delle regole di legge. Si distingue dalla discrezionalità tecnica e dall'attività vincolata.

L'autotutela amministrativa: annullamento e revoca

L'autotutela amministrativa comprende annullamento d'ufficio (art. 21-nonies L. 241/1990, per vizi originari, ex tunc) e revoca (art. 21-quinquies, per sopravvenienze, ex nunc). L'annullamento ha limiti temporali: secondo testo vigente, da verificare con Normattiva per termine aggiornato. La revoca richiede indennizzo al destinatario di atti favorevoli.

SCIA, CILA, autorizzazione e permesso di costruire

Gli strumenti attuali di abilitazione all'attività economica/edilizia sono: SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività - art. 19 L. 241/1990), CILA (Comunicazione Inizio Lavori Asseverata), autorizzazione espressa, permesso di costruire. La vecchia DIA (Denuncia Inizio Attività) è stata sostituita dalla SCIA. Distinguere regimi e casi applicativi è fondamentale.

Il silenzio della PA: assenso, rigetto, inadempimento

Il silenzio della PA si qualifica diversamente: silenzio-assenso (regola generale art. 20 L. 241/1990; inerzia = accoglimento), silenzio-rigetto (solo nei casi previsti dalla legge: inerzia = rigetto), silenzio-inadempimento (procedimento non concluso: rimedio giurisdizionale). Rimedi: impugnazione, sollecito, ricorso, diffida.

Principi e organizzazione della PA

Art. 97 Cost. — Buon andamento e imparzialità

L'art. 97 Cost. fissa i due principi fondamentali della PA: buon andamento (efficienza, efficacia, economicità) e imparzialità (parità di trattamento, non discriminazione). Base di tutto il diritto amministrativo.

Principi generali dell'attività amministrativa (art. 1 L. 241/1990)

L'art. 1 L. 241/1990 elenca i principi generali dell'attività amministrativa: legalità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione, proporzionalità, semplicità. Criteri di azione della PA.

Tipologie di pubbliche amministrazioni

Il sistema italiano di PA è articolato: Stato (centrale), enti territoriali (Regioni, Province, Comuni), enti pubblici (non territoriali), autorità indipendenti. Ciascuno ha natura, funzioni e autonomia specifiche.

Organizzazione dell'ente locale

Il Comune è l'ente locale territoriale base. Organi: Consiglio (rappresentativo, delibera), Giunta (esecutivo), Sindaco (capo dell'amministrazione). Dirigenti e funzionari attuano. Separazione politica-amministrazione.

Fonti del diritto amministrativo

Le fonti del diritto amministrativo si articolano in: Costituzione, fonti UE, leggi statali e regionali, regolamenti, atti amministrativi generali. Gerarchia, rapporti, principio di specialità.

Il potere regolamentare della PA

La PA può emanare regolamenti con forza normativa secondaria. Tipi (L. 400/1988): esecutivi, attuativi, indipendenti, autonomi, di delegificazione. Procedimento specifico. Limiti: legge primaria.

Principio di sussidiarietà (art. 118 Cost.)

L'art. 118 Cost. introduce la sussidiarietà verticale (competenze dal livello più basso) e orizzontale (cittadini prima dello Stato). Principio che guida il federalismo amministrativo italiano.

Rapporto PA-cittadino (L. 241/1990)

La L. 241/1990 ha rivoluzionato il rapporto PA-cittadino: da sudditanza a partenariato. Principi di partecipazione, trasparenza, semplificazione. Strumenti: comunicazione avvio, accesso, SCIA, silenzio-assenso.

Pubblico impiego: stato giuridico del dipendente

Il pubblico impiego è disciplinato dal D.Lgs. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego - TUPI) e dai CCNL di comparto (per enti locali: CCNL Funzioni Locali). Principi: separazione politica/gestione (art. 107 TUEL/TUPI), concorsualità, stabilità, imparzialità. Responsabilità: multipla (civile, penale, disciplinare, contabile, dirigenziale).

Anticorruzione e trasparenza nella PA

La L. 190/2012 istituisce il sistema anticorruzione: PNA (Piano Nazionale), RPCT (Responsabile PCT in ogni PA), codice comportamento, whistleblowing, trasparenza. Obiettivo: prevenire la corruzione, non solo reprimere.

Atti e procedimento amministrativo

Classificazione degli atti amministrativi

Gli atti amministrativi si classificano per natura (provvedimenti vs atti preparatori), destinatari (individuali vs generali), effetti (costitutivi, dichiarativi, di accertamento), contenuto (autorizzatori, concessori, ablatori, sanzionatori).

Elementi del provvedimento amministrativo

Gli elementi del provvedimento amministrativo: soggettivi (autorità emanante, destinatario), oggettivi (oggetto, causa), formali (forma, motivazione). La mancanza di un elemento NON comporta automaticamente nullità: la nullità riguarda casi specifici (mancanza elementi essenziali, difetto assoluto di attribuzione, violazione/elusione del giudicato, altri casi previsti dalla legge — art. 21-septies L. 241/1990). Gli altri vizi determinano annullabilità.

Vizi di legittimità: incompetenza, violazione di legge, eccesso di potere

I tre vizi di legittimità classici: incompetenza (autorità non competente), violazione di legge (difformità dalle norme), eccesso di potere (sviamento, illogicità, ecc.). Comportano annullabilità dell'atto. Art. 21-octies L. 241.

Nullità vs annullabilità degli atti amministrativi

La nullità (art. 21-septies) è vizio grave: atto improduttivo di effetti, rilevabile in ogni tempo. L'annullabilità (art. 21-octies) è vizio minore: atto efficace ma impugnabile entro 60 giorni. Conseguenze molto diverse.

Autotutela: annullamento, revoca, convalida

Approfondimento sull'autotutela: limiti temporali dell'annullamento d'ufficio (art. 21-nonies, testo soggetto a modifiche - verificare Normattiva), indennizzo nella revoca, tutela dell'affidamento. La giurisprudenza amministrativa ha sviluppato criteri specifici su interesse pubblico e ragionevolezza.

Comunicazione di avvio del procedimento e partecipazione

La PA deve comunicare l'avvio del procedimento ai destinatari (art. 7). Il cittadino ha diritto di partecipare: memorie, osservazioni, audizione (art. 10). Strumenti cardine per il "giusto procedimento".

Termini del procedimento e silenzio della PA

L'art. 2 L. 241 fissa il termine di conclusione del procedimento: 30 giorni di regola, salvo diverso termine. Il silenzio può valere assenso (art. 20), rigetto, inadempimento. Strumenti di tutela specifici.

Conferenza di servizi (art. 14 L. 241)

La conferenza di servizi riunisce PA coinvolte in un procedimento per decidere insieme. Tipologie: istruttoria, decisoria, semplificata. Obbligatoria in casi complessi. Accelera le decisioni e coordina competenze.

Accordi amministrativi (art. 11 L. 241)

L'art. 11 L. 241/1990 consente accordi tra PA e cittadino: integrativi (con il provvedimento) o sostitutivi (al posto del provvedimento). Forma scritta, motivazione, contenuto: procedimentalizzano il consenso.

SCIA e comunicazioni (evoluzione dalla DIA)

L'evoluzione normativa ha portato dalla DIA (oggi residuale) alla SCIA (art. 19 L. 241/1990 riformato). SCIA varianti: unica (più procedimenti unificati), condizionata (a atti espressi). Inoltre: comunicazioni libere per attività liberalizzate. Differenze di effetti, termini di controllo, sanzioni.

Giustizia amministrativa

TAR e Consiglio di Stato

La giustizia amministrativa è articolata in due gradi: TAR (Tribunale Amministrativo Regionale, 20 sedi) e Consiglio di Stato (appello). Giurisdizione: interessi legittimi + diritti soggettivi (esclusiva). Codice del processo amministrativo (d.lgs. 104/2010).

Interesse legittimo vs diritto soggettivo

Distinzione cruciale: diritto soggettivo (posizione rafforzata, tutelato dal giudice ordinario); interesse legittimo (posizione verso la PA, tutelato da TAR). Nozione italiana originale. Risarcibilità dell'interesse legittimo (Cass. 500/1999).

Ricorsi amministrativi: gerarchico e straordinario al Capo dello Stato

I ricorsi amministrativi sono strumenti di tutela del cittadino verso la PA. Tipologie: ricorso gerarchico (all'organo superiore, 30 giorni dalla comunicazione/pubblicazione); ricorso straordinario al Presidente della Repubblica (120 giorni, alternativo al ricorso giurisdizionale); ricorso al TAR (60 giorni, giurisdizionale). Alternativi tra loro di regola.

Tutela cautelare e sospensione dell'atto

La tutela cautelare (art. 55 CPA) permette di sospendere l'atto amministrativo durante il giudizio, evitando danni irreparabili. Presupposti: fumus boni iuris + periculum in mora. Strumento essenziale.

Responsabilità amministrativa e Corte dei Conti

La Corte dei Conti giudica sulla responsabilità amministrativa per danno all'erario pubblico. Presupposti: dolo o colpa grave, danno patrimoniale, nesso causale. Azione del Procuratore regionale. Non si cumula con altre responsabilità.

Accesso civico e trasparenza (FOIA italiano)

Il FOIA italiano (Freedom of Information Act) è disciplinato dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016. Introduce l'accesso civico generalizzato (art. 5 co. 2) a qualunque dato o documento detenuto dalla PA, senza motivazione. Esclusioni tassative (art. 5-bis): sicurezza, privacy, segreti. Diverso da accesso civico semplice (art. 5 co. 1) e accesso documentale (L. 241/1990).

Digitalizzazione della PA (CAD)

Il CAD (Codice Amministrazione Digitale, d.lgs. 82/2005) ha avviato la trasformazione digitale della PA. Diritto all'uso delle tecnologie, SPID, PEC, firma digitale, PagoPA. Rivoluzione in corso.

Contratti pubblici e appalti

I contratti pubblici sono disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023). Le soglie UE determinano le procedure applicabili: sottosoglia (procedure semplificate) o sopra soglia (procedure ordinarie con pubblicità UE). Le soglie sono aggiornate periodicamente da regolamenti UE: dal 1° gennaio 2026, per forniture/servizi sub-centrali la soglia è € 216.000; per lavori € 5.404.000.

Espropriazione per pubblica utilità

L'espropriazione (DPR 327/2001) consente alla PA di acquisire beni privati per pubblica utilità. Procedura articolata: dichiarazione pubblica utilità, indennità, decreto di esproprio. Tutela costituzionale (art. 42 Cost.).

Procedimento amministrativo (L. 241/1990)

Responsabile del procedimento (artt. 5-6 L. 241/1990)

Il responsabile del procedimento (artt. 5-6 L. 241/1990) è la figura centrale del procedimento amministrativo: individuato dal dirigente, cura l'istruttoria, comunica con il cittadino, raccoglie gli atti, propone la decisione finale. Risponde amministrativamente e disciplinarmente degli adempimenti. Obbligatorio indicarlo nelle comunicazioni al cittadino.

Motivazione del provvedimento (art. 3 L. 241/1990)

Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato (art. 3 L. 241/1990). La motivazione deve indicare presupposti di fatto e ragioni giuridiche. Ammessa motivazione per relationem (richiamo ad altro atto reso disponibile). Esclusa per atti normativi e a contenuto generale. Motivazione insufficiente = vizio di legittimità; motivazione assente = annullabilità (talvolta nullità).

Accesso agli atti documentale (artt. 22-28 L. 241/1990)

L'accesso documentale (artt. 22-28 L. 241/1990) è il diritto di visionare ed estrarre copia di documenti amministrativi, per tutelare un interesse diretto, concreto e attuale. Richiede motivazione. Forma tipica: istanza scritta, decisione entro 30 giorni, silenzio-rigetto. Limiti: segreti, dati personali di terzi, sicurezza. L'accesso difensivo ha presupposti più ampi.

Accesso documentale, civico semplice e FOIA: differenze

Tre strumenti di accesso alla PA con differenze sostanziali: accesso documentale (L. 241/1990) richiede interesse qualificato e motivazione; accesso civico semplice (D.Lgs. 33/2013 art. 5 co. 1) è senza motivazione per atti soggetti a obbligo di pubblicazione; accesso civico generalizzato / FOIA (D.Lgs. 33/2013 art. 5 co. 2, mod. D.Lgs. 97/2016) è senza motivazione per qualunque dato/documento, salvo esclusioni.

Provvedimenti ampliativi e restrittivi

I provvedimenti amministrativi si classificano in ampliativi (creano o estendono facoltà: autorizzazione, concessione, licenza) e restrittivi (incidono negativamente: divieto, ordine, sanzione, revoca). Differenza: oggetto della tutela procedurale (ampliativi = partecipazione; restrittivi = preavviso di rigetto + motivazione rafforzata).

Atti del Comune

Ordinanze del Sindaco: quadro completo

Il Sindaco emana ordinanze ordinarie (su base regolamentare) e ordinanze contingibili e urgenti (artt. 50 TUEL per igiene/sanità/protezione civile; art. 54 TUEL per sicurezza urbana e incolumità come ufficiale di Governo). Limiti: eccezionalità, urgenza, proporzionalità, temporaneità. Impugnabili al TAR; il Prefetto può annullare quelle ex art. 54.

Atti del Comune: deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti, regolamenti

Il Comune produce tipologie diverse di atti: deliberazioni (Consiglio = politica; Giunta = esecutiva), determinazioni (dirigenti = gestione), ordinanze (Sindaco), decreti sindacali (nomine, atti specifici), regolamenti (norme generali). Ogni tipologia ha autore, materia, procedimento, pubblicità propri. Separazione politica/gestione (art. 107 TUEL).

Albo pretorio e pubblicazione degli atti

L'Albo Pretorio online (art. 32 L. 69/2009) è il registro pubblico digitale in cui si pubblicano gli atti della PA. La pubblicazione: - determina efficacia legale dell'atto; - fa decorrere termini di impugnazione; - garantisce trasparenza e conoscibilità; - deve rispettare la privacy (mascheratura dati personali non necessari).

Notifica degli atti amministrativi

La notifica degli atti amministrativi assicura la conoscenza legale del provvedimento. Modalità: messo comunale, raccomandata A/R, PEC, ufficiale giudiziario. Domicilio digitale obbligatorio per imprese/PA, facoltativo per cittadini. Perfezionamento: data di ricezione (o compiuta giacenza). Vizi di notifica = nullità sanabile (rinotifica) o insanabile (fuori termine).

Esecutività ed efficacia del provvedimento (art. 21-quater)

Il provvedimento amministrativo è efficace dal momento della perfezione e della notifica/pubblicazione. L'esecutività (art. 21-quater L. 241/1990) comporta che la PA può eseguirlo senza aspettare impugnazioni. L'esecutorietà (autotutela esecutiva) permette alla PA di eseguirlo d'ufficio se il destinatario non ottempera. Sospensione possibile dal giudice o dalla PA stessa.

Servizi, beni e concessioni

Servizi pubblici locali

I servizi pubblici locali (SPL) sono attività dirette a soddisfare bisogni della collettività locale (acqua, rifiuti, trasporti, illuminazione). Gestione: diretta (azienda speciale, in economia), indiretta (concessione, società mista, società in house). Distinzione per rilevanza economica (regime concorrenza) o non economica.

Beni pubblici: demanio, patrimonio indisponibile, disponibile

I beni pubblici si classificano in: demanio (art. 822 c.c.) inalienabile e imprescrittibile; patrimonio indisponibile (art. 826 c.c.) destinato a pubblico servizio, non alienabile senza sdemanializzazione; patrimonio disponibile (beni ordinari dell'ente, alienabili). Il Comune è titolare di strade, piazze, mercati, cimiteri, beni culturali, immobili comunali.

Concessioni amministrative

La concessione amministrativa è un provvedimento costitutivo che attribuisce ex novo un diritto o facoltà. Tipologie: concessione di suolo pubblico (dehor, cantieri), permesso di costruire (ex concessione edilizia, oggi spesso autorizzazione), concessioni demaniali (spiagge, porti). Differenza chiave dall'autorizzazione: la concessione crea un diritto nuovo, l'autorizzazione rimuove un limite a un diritto preesistente.

Attività vincolata e discrezionale

L'attività amministrativa si distingue in: vincolata (legge fissa dettagliatamente ogni elemento, PA applica); discrezionale (legge lascia margini di scelta alla PA, entro limiti); discrezionalità tecnica (PA usa conoscenze tecnico-scientifiche); merito amministrativo (scelta della PA non sindacabile dal giudice). Distinzione fondamentale per sindacato giurisdizionale.

Responsabilità e trasparenza

Privacy e trattamento dati nella PA (GDPR)

Il trattamento dei dati personali nella PA è disciplinato dal GDPR (Reg. UE 679/2016), dal Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003 mod. D.Lgs. 101/2018) e dal D.Lgs. 51/2018 (direttiva 2016/680 per polizia/giustizia). Principi: liceità, minimizzazione, proporzionalità, trasparenza. Obbligatori: DPO, registro trattamenti, valutazione impatto.

Responsabilità del pubblico dipendente

Il dipendente pubblico è soggetto a responsabilità multipla: civile (verso terzi, con rivalsa PA); penale (reati contro la PA); disciplinare (violazione doveri); amministrativo-contabile (danno erariale → Corte dei Conti); dirigenziale (risultati). Le responsabilità sono autonome e possono concorrere. Art. 28 Cost. come fondamento.

Codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 62/2013)

Il Codice di Comportamento (DPR 62/2013) disciplina i doveri del pubblico dipendente in servizio e fuori servizio. Contiene regole su: conflitto di interessi, accettazione regali, comportamento con utenti, rapporti con i colleghi, uso beni pubblici, social media. Ogni PA integra con proprio codice interno. Sanzioni disciplinari per violazioni.

Procedimento disciplinare nel pubblico impiego

Il procedimento disciplinare (artt. 55 ss. D.Lgs. 165/2001) sanziona le violazioni dei doveri del pubblico dipendente. Competente: UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) per sanzioni oltre censura; Dirigente per sanzioni lievi. Fasi: contestazione addebiti, difesa (20 gg), istruttoria, decisione motivata. Impugnazione al giudice del lavoro.

Trasparenza e obblighi di pubblicazione (D.Lgs. 33/2013)

Il D.Lgs. 33/2013 (mod. D.Lgs. 97/2016) disciplina la trasparenza amministrativa: obbligo di pubblicazione di dati/informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web. Responsabile: RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza). Collegato con accesso civico (semplice + FOIA) art. 5. Sanzioni per inosservanza: ANAC.

Mappa concettuale

Diritto amministrativo · argomenti e lezioni collegate

Diritto amministrativo

Lezioni principali

- **Il provvedimento amministrativo: cosa è e cosa lo rende legittimo**

  Il provvedimento amministrativo è un atto unilaterale della PA con effetti giuridici verso il destinatario. Legittimità e regime di impugnazione.

- **La discrezionalità amministrativa**

  La discrezionalità amministrativa è lo spazio di scelta della PA tra più soluzioni, nel rispetto delle regole di legge. Si distingue dalla discrezionalità tecnica e dall'attività vincolata.

- **L'autotutela amministrativa: annullamento e revoca**

  L'autotutela amministrativa comprende annullamento d'ufficio (art. 21-nonies L. 241/1990, per vizi originari, ex tunc) e revoca (art. 21-quinquies, per sopravvenienze, ex nunc). L'annullamento ha limiti temporali: secondo testo vigente, da verificare con Normattiva per termine aggiornato. La revoca richiede indennizzo al destinatario di atti favorevoli.

- **SCIA, CILA, autorizzazione e permesso di costruire**

  Gli strumenti attuali di abilitazione all'attività economica/edilizia sono: SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività - art. 19 L. 241/1990), CILA (Comunicazione Inizio Lavori Asseverata), autorizzazione espressa, permesso di costruire. La vecchia DIA (Denuncia Inizio Attività) è stata sostituita dalla SCIA. Distinguere regimi e casi applicativi è fondamentale.

- **Il silenzio della PA: assenso, rigetto, inadempimento**

  Il silenzio della PA si qualifica diversamente: silenzio-assenso (regola generale art. 20 L. 241/1990; inerzia = accoglimento), silenzio-rigetto (solo nei casi previsti dalla legge: inerzia = rigetto), silenzio-inadempimento (procedimento non concluso: rimedio giurisdizionale). Rimedi: impugnazione, sollecito, ricorso, diffida.

Principi e organizzazione della PA

Art. 97 Cost. — Buon andamento e imparzialità

L'art. 97 Cost. fissa i due principi fondamentali della PA: buon andamento (efficienza, efficacia, economicità) e imparzialità (parità di trattamento, non discriminazione). Base di tutto il diritto amministrativo.

Principi generali dell'attività amministrativa (art. 1 L. 241/1990)

L'art. 1 L. 241/1990 elenca i principi generali dell'attività amministrativa: legalità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione, proporzionalità, semplicità. Criteri di azione della PA.

Tipologie di pubbliche amministrazioni

Il sistema italiano di PA è articolato: Stato (centrale), enti territoriali (Regioni, Province, Comuni), enti pubblici (non territoriali), autorità indipendenti. Ciascuno ha natura, funzioni e autonomia specifiche.

Organizzazione dell'ente locale

Il Comune è l'ente locale territoriale base. Organi: Consiglio (rappresentativo, delibera), Giunta (esecutivo), Sindaco (capo dell'amministrazione). Dirigenti e funzionari attuano. Separazione politica-amministrazione.

Fonti del diritto amministrativo

Le fonti del diritto amministrativo si articolano in: Costituzione, fonti UE, leggi statali e regionali, regolamenti, atti amministrativi generali. Gerarchia, rapporti, principio di specialità.

Il potere regolamentare della PA

La PA può emanare regolamenti con forza normativa secondaria. Tipi (L. 400/1988): esecutivi, attuativi, indipendenti, autonomi, di delegificazione. Procedimento specifico. Limiti: legge primaria.

Principio di sussidiarietà (art. 118 Cost.)

L'art. 118 Cost. introduce la sussidiarietà verticale (competenze dal livello più basso) e orizzontale (cittadini prima dello Stato). Principio che guida il federalismo amministrativo italiano.

Rapporto PA-cittadino (L. 241/1990)

La L. 241/1990 ha rivoluzionato il rapporto PA-cittadino: da sudditanza a partenariato. Principi di partecipazione, trasparenza, semplificazione. Strumenti: comunicazione avvio, accesso, SCIA, silenzio-assenso.

Pubblico impiego: stato giuridico del dipendente

Il pubblico impiego è disciplinato dal D.Lgs. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego - TUPI) e dai CCNL di comparto (per enti locali: CCNL Funzioni Locali). Principi: separazione politica/gestione (art. 107 TUEL/TUPI), concorsualità, stabilità, imparzialità. Responsabilità: multipla (civile, penale, disciplinare, contabile, dirigenziale).

Anticorruzione e trasparenza nella PA

La L. 190/2012 istituisce il sistema anticorruzione: PNA (Piano Nazionale), RPCT (Responsabile PCT in ogni PA), codice comportamento, whistleblowing, trasparenza. Obiettivo: prevenire la corruzione, non solo reprimere.

Atti e procedimento amministrativo

Classificazione degli atti amministrativi

Gli atti amministrativi si classificano per natura (provvedimenti vs atti preparatori), destinatari (individuali vs generali), effetti (costitutivi, dichiarativi, di accertamento), contenuto (autorizzatori, concessori, ablatori, sanzionatori).

Elementi del provvedimento amministrativo

Gli elementi del provvedimento amministrativo: soggettivi (autorità emanante, destinatario), oggettivi (oggetto, causa), formali (forma, motivazione). La mancanza di un elemento NON comporta automaticamente nullità: la nullità riguarda casi specifici (mancanza elementi essenziali, difetto assoluto di attribuzione, violazione/elusione del giudicato, altri casi previsti dalla legge — art. 21-septies L. 241/1990). Gli altri vizi determinano annullabilità.

Vizi di legittimità: incompetenza, violazione di legge, eccesso di potere

I tre vizi di legittimità classici: incompetenza (autorità non competente), violazione di legge (difformità dalle norme), eccesso di potere (sviamento, illogicità, ecc.). Comportano annullabilità dell'atto. Art. 21-octies L. 241.

Nullità vs annullabilità degli atti amministrativi

La nullità (art. 21-septies) è vizio grave: atto improduttivo di effetti, rilevabile in ogni tempo. L'annullabilità (art. 21-octies) è vizio minore: atto efficace ma impugnabile entro 60 giorni. Conseguenze molto diverse.

Autotutela: annullamento, revoca, convalida

Approfondimento sull'autotutela: limiti temporali dell'annullamento d'ufficio (art. 21-nonies, testo soggetto a modifiche - verificare Normattiva), indennizzo nella revoca, tutela dell'affidamento. La giurisprudenza amministrativa ha sviluppato criteri specifici su interesse pubblico e ragionevolezza.

Comunicazione di avvio del procedimento e partecipazione

La PA deve comunicare l'avvio del procedimento ai destinatari (art. 7). Il cittadino ha diritto di partecipare: memorie, osservazioni, audizione (art. 10). Strumenti cardine per il "giusto procedimento".

Termini del procedimento e silenzio della PA

L'art. 2 L. 241 fissa il termine di conclusione del procedimento: 30 giorni di regola, salvo diverso termine. Il silenzio può valere assenso (art. 20), rigetto, inadempimento. Strumenti di tutela specifici.

Conferenza di servizi (art. 14 L. 241)

La conferenza di servizi riunisce PA coinvolte in un procedimento per decidere insieme. Tipologie: istruttoria, decisoria, semplificata. Obbligatoria in casi complessi. Accelera le decisioni e coordina competenze.

Accordi amministrativi (art. 11 L. 241)

L'art. 11 L. 241/1990 consente accordi tra PA e cittadino: integrativi (con il provvedimento) o sostitutivi (al posto del provvedimento). Forma scritta, motivazione, contenuto: procedimentalizzano il consenso.

SCIA e comunicazioni (evoluzione dalla DIA)

L'evoluzione normativa ha portato dalla DIA (oggi residuale) alla SCIA (art. 19 L. 241/1990 riformato). SCIA varianti: unica (più procedimenti unificati), condizionata (a atti espressi). Inoltre: comunicazioni libere per attività liberalizzate. Differenze di effetti, termini di controllo, sanzioni.

Giustizia amministrativa

TAR e Consiglio di Stato

La giustizia amministrativa è articolata in due gradi: TAR (Tribunale Amministrativo Regionale, 20 sedi) e Consiglio di Stato (appello). Giurisdizione: interessi legittimi + diritti soggettivi (esclusiva). Codice del processo amministrativo (d.lgs. 104/2010).

Interesse legittimo vs diritto soggettivo

Distinzione cruciale: diritto soggettivo (posizione rafforzata, tutelato dal giudice ordinario); interesse legittimo (posizione verso la PA, tutelato da TAR). Nozione italiana originale. Risarcibilità dell'interesse legittimo (Cass. 500/1999).

Ricorsi amministrativi: gerarchico e straordinario al Capo dello Stato

I ricorsi amministrativi sono strumenti di tutela del cittadino verso la PA. Tipologie: ricorso gerarchico (all'organo superiore, 30 giorni dalla comunicazione/pubblicazione); ricorso straordinario al Presidente della Repubblica (120 giorni, alternativo al ricorso giurisdizionale); ricorso al TAR (60 giorni, giurisdizionale). Alternativi tra loro di regola.

Tutela cautelare e sospensione dell'atto

La tutela cautelare (art. 55 CPA) permette di sospendere l'atto amministrativo durante il giudizio, evitando danni irreparabili. Presupposti: fumus boni iuris + periculum in mora. Strumento essenziale.

Responsabilità amministrativa e Corte dei Conti

La Corte dei Conti giudica sulla responsabilità amministrativa per danno all'erario pubblico. Presupposti: dolo o colpa grave, danno patrimoniale, nesso causale. Azione del Procuratore regionale. Non si cumula con altre responsabilità.

Accesso civico e trasparenza (FOIA italiano)

Il FOIA italiano (Freedom of Information Act) è disciplinato dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016. Introduce l'accesso civico generalizzato (art. 5 co. 2) a qualunque dato o documento detenuto dalla PA, senza motivazione. Esclusioni tassative (art. 5-bis): sicurezza, privacy, segreti. Diverso da accesso civico semplice (art. 5 co. 1) e accesso documentale (L. 241/1990).

Digitalizzazione della PA (CAD)

Il CAD (Codice Amministrazione Digitale, d.lgs. 82/2005) ha avviato la trasformazione digitale della PA. Diritto all'uso delle tecnologie, SPID, PEC, firma digitale, PagoPA. Rivoluzione in corso.

Contratti pubblici e appalti

I contratti pubblici sono disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023). Le soglie UE determinano le procedure applicabili: sottosoglia (procedure semplificate) o sopra soglia (procedure ordinarie con pubblicità UE). Le soglie sono aggiornate periodicamente da regolamenti UE: dal 1° gennaio 2026, per forniture/servizi sub-centrali la soglia è € 216.000; per lavori € 5.404.000.

Espropriazione per pubblica utilità

L'espropriazione (DPR 327/2001) consente alla PA di acquisire beni privati per pubblica utilità. Procedura articolata: dichiarazione pubblica utilità, indennità, decreto di esproprio. Tutela costituzionale (art. 42 Cost.).

Procedimento amministrativo (L. 241/1990)

Responsabile del procedimento (artt. 5-6 L. 241/1990)

Il responsabile del procedimento (artt. 5-6 L. 241/1990) è la figura centrale del procedimento amministrativo: individuato dal dirigente, cura l'istruttoria, comunica con il cittadino, raccoglie gli atti, propone la decisione finale. Risponde amministrativamente e disciplinarmente degli adempimenti. Obbligatorio indicarlo nelle comunicazioni al cittadino.

Motivazione del provvedimento (art. 3 L. 241/1990)

Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato (art. 3 L. 241/1990). La motivazione deve indicare presupposti di fatto e ragioni giuridiche. Ammessa motivazione per relationem (richiamo ad altro atto reso disponibile). Esclusa per atti normativi e a contenuto generale. Motivazione insufficiente = vizio di legittimità; motivazione assente = annullabilità (talvolta nullità).

Accesso agli atti documentale (artt. 22-28 L. 241/1990)

L'accesso documentale (artt. 22-28 L. 241/1990) è il diritto di visionare ed estrarre copia di documenti amministrativi, per tutelare un interesse diretto, concreto e attuale. Richiede motivazione. Forma tipica: istanza scritta, decisione entro 30 giorni, silenzio-rigetto. Limiti: segreti, dati personali di terzi, sicurezza. L'accesso difensivo ha presupposti più ampi.

Accesso documentale, civico semplice e FOIA: differenze

Tre strumenti di accesso alla PA con differenze sostanziali: accesso documentale (L. 241/1990) richiede interesse qualificato e motivazione; accesso civico semplice (D.Lgs. 33/2013 art. 5 co. 1) è senza motivazione per atti soggetti a obbligo di pubblicazione; accesso civico generalizzato / FOIA (D.Lgs. 33/2013 art. 5 co. 2, mod. D.Lgs. 97/2016) è senza motivazione per qualunque dato/documento, salvo esclusioni.

Provvedimenti ampliativi e restrittivi

I provvedimenti amministrativi si classificano in ampliativi (creano o estendono facoltà: autorizzazione, concessione, licenza) e restrittivi (incidono negativamente: divieto, ordine, sanzione, revoca). Differenza: oggetto della tutela procedurale (ampliativi = partecipazione; restrittivi = preavviso di rigetto + motivazione rafforzata).

Atti del Comune

Ordinanze del Sindaco: quadro completo

Il Sindaco emana ordinanze ordinarie (su base regolamentare) e ordinanze contingibili e urgenti (artt. 50 TUEL per igiene/sanità/protezione civile; art. 54 TUEL per sicurezza urbana e incolumità come ufficiale di Governo). Limiti: eccezionalità, urgenza, proporzionalità, temporaneità. Impugnabili al TAR; il Prefetto può annullare quelle ex art. 54.

Atti del Comune: deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti, regolamenti

Il Comune produce tipologie diverse di atti: deliberazioni (Consiglio = politica; Giunta = esecutiva), determinazioni (dirigenti = gestione), ordinanze (Sindaco), decreti sindacali (nomine, atti specifici), regolamenti (norme generali). Ogni tipologia ha autore, materia, procedimento, pubblicità propri. Separazione politica/gestione (art. 107 TUEL).

Albo pretorio e pubblicazione degli atti

L'Albo Pretorio online (art. 32 L. 69/2009) è il registro pubblico digitale in cui si pubblicano gli atti della PA. La pubblicazione: - determina efficacia legale dell'atto; - fa decorrere termini di impugnazione; - garantisce trasparenza e conoscibilità; - deve rispettare la privacy (mascheratura dati personali non necessari).

Notifica degli atti amministrativi

La notifica degli atti amministrativi assicura la conoscenza legale del provvedimento. Modalità: messo comunale, raccomandata A/R, PEC, ufficiale giudiziario. Domicilio digitale obbligatorio per imprese/PA, facoltativo per cittadini. Perfezionamento: data di ricezione (o compiuta giacenza). Vizi di notifica = nullità sanabile (rinotifica) o insanabile (fuori termine).

Esecutività ed efficacia del provvedimento (art. 21-quater)

Il provvedimento amministrativo è efficace dal momento della perfezione e della notifica/pubblicazione. L'esecutività (art. 21-quater L. 241/1990) comporta che la PA può eseguirlo senza aspettare impugnazioni. L'esecutorietà (autotutela esecutiva) permette alla PA di eseguirlo d'ufficio se il destinatario non ottempera. Sospensione possibile dal giudice o dalla PA stessa.

Servizi, beni e concessioni

Servizi pubblici locali

I servizi pubblici locali (SPL) sono attività dirette a soddisfare bisogni della collettività locale (acqua, rifiuti, trasporti, illuminazione). Gestione: diretta (azienda speciale, in economia), indiretta (concessione, società mista, società in house). Distinzione per rilevanza economica (regime concorrenza) o non economica.

Beni pubblici: demanio, patrimonio indisponibile, disponibile

I beni pubblici si classificano in: demanio (art. 822 c.c.) inalienabile e imprescrittibile; patrimonio indisponibile (art. 826 c.c.) destinato a pubblico servizio, non alienabile senza sdemanializzazione; patrimonio disponibile (beni ordinari dell'ente, alienabili). Il Comune è titolare di strade, piazze, mercati, cimiteri, beni culturali, immobili comunali.

Concessioni amministrative

La concessione amministrativa è un provvedimento costitutivo che attribuisce ex novo un diritto o facoltà. Tipologie: concessione di suolo pubblico (dehor, cantieri), permesso di costruire (ex concessione edilizia, oggi spesso autorizzazione), concessioni demaniali (spiagge, porti). Differenza chiave dall'autorizzazione: la concessione crea un diritto nuovo, l'autorizzazione rimuove un limite a un diritto preesistente.

Attività vincolata e discrezionale

L'attività amministrativa si distingue in: vincolata (legge fissa dettagliatamente ogni elemento, PA applica); discrezionale (legge lascia margini di scelta alla PA, entro limiti); discrezionalità tecnica (PA usa conoscenze tecnico-scientifiche); merito amministrativo (scelta della PA non sindacabile dal giudice). Distinzione fondamentale per sindacato giurisdizionale.

Responsabilità e trasparenza

Privacy e trattamento dati nella PA (GDPR)

Il trattamento dei dati personali nella PA è disciplinato dal GDPR (Reg. UE 679/2016), dal Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003 mod. D.Lgs. 101/2018) e dal D.Lgs. 51/2018 (direttiva 2016/680 per polizia/giustizia). Principi: liceità, minimizzazione, proporzionalità, trasparenza. Obbligatori: DPO, registro trattamenti, valutazione impatto.

Responsabilità del pubblico dipendente

Il dipendente pubblico è soggetto a responsabilità multipla: civile (verso terzi, con rivalsa PA); penale (reati contro la PA); disciplinare (violazione doveri); amministrativo-contabile (danno erariale → Corte dei Conti); dirigenziale (risultati). Le responsabilità sono autonome e possono concorrere. Art. 28 Cost. come fondamento.

Codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 62/2013)

Il Codice di Comportamento (DPR 62/2013) disciplina i doveri del pubblico dipendente in servizio e fuori servizio. Contiene regole su: conflitto di interessi, accettazione regali, comportamento con utenti, rapporti con i colleghi, uso beni pubblici, social media. Ogni PA integra con proprio codice interno. Sanzioni disciplinari per violazioni.

Procedimento disciplinare nel pubblico impiego

Il procedimento disciplinare (artt. 55 ss. D.Lgs. 165/2001) sanziona le violazioni dei doveri del pubblico dipendente. Competente: UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) per sanzioni oltre censura; Dirigente per sanzioni lievi. Fasi: contestazione addebiti, difesa (20 gg), istruttoria, decisione motivata. Impugnazione al giudice del lavoro.

Trasparenza e obblighi di pubblicazione (D.Lgs. 33/2013)

Il D.Lgs. 33/2013 (mod. D.Lgs. 97/2016) disciplina la trasparenza amministrativa: obbligo di pubblicazione di dati/informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web. Responsabile: RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza). Collegato con accesso civico (semplice + FOIA) art. 5. Sanzioni per inosservanza: ANAC.

Schema basato sui contenuti pubblicati sulla piattaforma. Verifica sempre le fonti normative ufficiali.