

# STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE

Il cittadino interessato ad ottenere un provvedimento amministrativo, può avvalersi di strumenti di tutela sia amministrativa che giurisdizionale. Di seguito si rendono noti gli strumenti riconosciuti dalla legge, in favore dei soggetti interessati, in un procedimento amministrativo e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di mancata adozione o di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli.

## **TUTELA GIURISDIZIONALE**

L'organo competente per la tutela giurisdizionale avverso atti e/o provvedimenti ritenuti lesivi di diritti/interessi è il Tribunale Amministrativo Regionale della Campania –Sezione Salerno- [tarsa-segrprotocolloamm@ga-cert.it](mailto:segrprotocolloamm@ga-cert.it)

### **TERMINI PER PRESENTARE UN RICORSO PER ATTI E/O PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN GENERALE:**

- a) 60 giorni, a pena di decadenza, dalla notificazione dell'atto, dalla sua comunicazione o comunque conoscenza;
- b) 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**

### **RICORSO STRAORDINARIO AL CAPO DELLO STATO**

Può essere presentato Ricorso straordinario al Capo dello Stato, a pena di decadenza, entro 120 giorni dalla notificazione, comunicazione o conoscenza dell'atto impugnato ritenuto illegittimo.

### **TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO (FUNZIONARIO ANTI RITARDO)**

In caso di ritardo o inadempimento da parte di un ufficio del Comune, il cittadino può rivolgersi al Titolare del potere sostitutivo (funzionario anti-ritardo) affinché sostituisca l'ufficio inadempiente e

porti a conclusione il procedimento. Il funzionario anti-ritardo deve concludere il procedimento entro la metà dei giorni originariamente previsti per la conclusione del procedimento.

Ricorrere al Funzionario anti-ritardo è un diritto di tutti i cittadini. Chiunque abbia un procedimento amministrativo in corso e verifichi un ritardo nei tempi di conclusione da parte del Comune, può fare domanda di attivazione di questa figura.

Il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune è il Segretario Generale, dott. Germana D'Alascio.

Si allega il link della pagina relativa al titolare del potere sostitutivo:

<http://trasparenzalaurito.openacta.it/index.php?action=index&p=299>

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda, indirizzata al funzionario anti-ritardo, deve essere presentata al Comune inviando una richiesta:

- per posta certificata all'indirizzo: [comune.laurito@asmepec.it](mailto:comune.laurito@asmepec.it);
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Laurito, P.zza Marconi n. 2, 84050, Laurito (SA) ;
- a mano all'ufficio protocollo, sito in P.zza Marconi n. 2, 84050, Laurito (SA);

Alla domanda, ove non sottoscritta con firma digitale, deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore.

### **TEMPI E ITER DELLA PRATICA**

Il funzionario anti-ritardo, attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario, assicura che il procedimento venga concluso entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.