

SENATO DELLA REPUBBLICA

V LEGISLATURA

(N. 1249-bis)

DISEGNO DI LEGGE

risultante dallo stralcio (deliberato dall'Assemblea nella seduta del 18 novembre 1971)
degli articoli da 1 a 56 e dei numeri 2) e 7) dell'articolo 73 dal

disegno di legge n. 1249

(« Norme generali sull'azione e sul procedimento amministrativo.
Istituzione dei Tribunali amministrativi »)

**d'iniziativa dei senatori ZUCCALA', PIERACCINI, MANCINI, BANFI, BERMANI,
ARNONE, BARDI, CALEFFI, FORMICA, CIPELLINI e DE MATTEIS**

Norme generali sull'azione e sul procedimento amministrativo

DISEGNO DI LEGGE**TITOLO I****NORME GENERALI****CAPO I****DELL'ATTO AMMINISTRATIVO****Art. 1.**

(Elementi dell'atto amministrativo)

I provvedimenti della pubblica amministrazione devono essere redatti per iscritto, salvo che la legge o la natura dell'atto richiedano una forma diversa.

L'atto amministrativo redatto per iscritto deve indicare l'autorità da cui è emesso, i presupposti di fatto, le enunciazioni di diritto su cui si fonda, e la motivazione quando la legge la prescrive.

L'atto amministrativo deve in ogni caso essere motivato quando, in qualunque maniera, restringe la sfera giuridica individuale o respinge istanze sulle quali la pubblica amministrazione è tenuta a provvedere.

La contraddittoria o insufficiente motivazione dell'atto determina vizio di legittimità.

Art. 2.

(Notificazione dell'atto amministrativo)

I provvedimenti amministrativi devono essere notificati integralmente alle persone od enti ai quali direttamente si riferiscono a mezzo di ufficiale giudiziario o di messo comunale.

In calce ai provvedimenti devono essere indicati:

a) il modo e i termini per le impugnazioni;

b) l'autorità amministrativa e quella giurisdizionale avanti le quali l'atto può essere impugnato;

c) l'autorità alla quale va notificata la impugnazione;

d) gli adempimenti fiscali previsti dalla legge per proporre l'impugnazione.

In caso di mancata od erronea indicazione dei requisiti sopra specificati l'interessato avrà sempre diritto alla rimessione in termini per l'impugnativa.

Art. 3.

(Notificazione per pubblici proclami)

E ammessa la notificazione del provvedimento amministrativo per pubblici proclami nei casi contemplati dall'articolo 150 del codice di procedura civile e con le forme da esso stabilite.

L'autorizzazione è data dal presidente del Tribunale amministrativo.

L'estratto da pubblicare deve in ogni caso indicare i requisiti di cui al precedente articolo 2, comma secondo.

La notificazione si ha per avvenuta quando siano decorsi venti giorni dal deposito.

Art. 4.

(Pubblicazione)

La pubblicazione dell'atto, ove prescritta, vale come notifica nei confronti di tutti gli interessati ai quali l'atto non debba essere notificato personalmente o per pubblici proclami.

Gli atti sottoposti ad approvazione, ancorchè pubblicati o notificati, a speciali effetti, prima di tali adempimenti, devono essere nuovamente pubblicati o notificati, per gli effetti di cui al presente articolo, dopo l'esercizio di tali controlli, o dopo la scadenza del termine stabilito per l'esercizio di essi, con la menzione del provvedimento preso dall'autorità tutoria o della scadenza del termine.

Indipendentemente da quanto previsto nei commi precedenti, l'amministrazione è tenuta a dare, con mezzi idonei, adeguata diffusione degli atti amministrativi generali.

Art. 5.

(Pubblicazione dell'atto amministrativo a cura del beneficiario)

Le concessioni e le autorizzazioni amministrative e in genere i provvedimenti che

sono suscettibili di svolgere i loro effetti nei confronti di terzi interessati devono essere pubblicati a cura del beneficiario, mediante deposito di copia autentica nella segreteria del tribunale amministrativo nella cui giurisdizione l'atto deve essere eseguito, nonchè mediante inserzione per estratto nel Foglio degli annunci legali della provincia. Per gli atti che possono spiegare la loro efficacia in più province, l'inserzione deve essere fatta nella *Gazzetta Ufficiale*. Nell'estratto da inserire nel Foglio degli annunci legali o nella *Gazzetta Ufficiale* deve essere indicato presso quale tribunale amministrativo il provvedimento è stato depositato.

Il termine per le eventuali impugnazioni del controinteressato comincia a decorrere venti giorni dopo che le formalità di cui al presente articolo sono state eseguite.

Salvo quanto è disposto dall'articolo 56 nessuna impugnazione è ammessa quando sia trascorso un anno dalla compiuta esecuzione del provvedimento.

Art. 6.

(Esecutorietà)

Salvo che la legge disponga altrimenti, gli atti amministrativi sono eseguiti coattivamente dall'Amministrazione senza necessità di una preventiva pronuncia dell'autorità giudiziaria.

CAPO II

INVALIDITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO

Art. 7.

(Nullità)

Sono nulli gli atti amministrativi che non siano emanati da un organo della pubblica amministrazione o siano emanati da una autorità del tutto estranea alla sfera di attribuzioni dell'amministrazione alla quale appartiene, nonchè gli atti che siano affetti da violenza assoluta o il cui oggetto sia impossibile o illecito.

Art. 8.

(Illegittimità)

Sono illegittimi e annullabili gli atti viziati per violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere.

Art. 9.

(Vizio di merito)

Sono viziati nel merito e annullabili nei casi previsti dalla legge, gli atti non corrispondenti all'opportunità e convenienza amministrativa, ovvero in contrasto con le regole di buona amministrazione.

TITOLO II

DELLA FORMAZIONE DEL
PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

IL PROCEDIMENTO

Art. 10.

(Modi d'inizio del procedimento)

Quando la pubblica amministrazione debba adottare d'ufficio o su istanza della parte interessata, provvedimenti che incidano nella sfera giuridica di altri soggetti, il relativo procedimento è regolato dalle norme di cui agli articoli seguenti.

Art. 11.

(Presentazione di istanza)

Ogni istanza alla pubblica amministrazione deve essere proposta per iscritto, e, ove occorra, in carta bollata, se non sia prescritta o consentita una forma diversa.

L'istanza può essere presentata personalmente dall'interessato o da un suo incaricato; può essere anche notificata a mezzo di ufficiale giudiziario o inviata per posta

in lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

All'atto della presentazione ogni istanza deve essere annotata in apposito registro e di essa va rilasciata ricevuta, contenente gli estremi della registrazione. Non si rilascia ricevuta quando l'istanza sia stata notificata o inviata per posta.

Se, per la presentazione di una istanza, sia prescritta la formazione di un verbale, questo va redatto in duplice esemplare, uno dei quali deve essere consegnato alla parte istante.

Art. 12.

(Rappresentanza)

L'interessato può farsi rappresentare presso la pubblica amministrazione da un avvocato o procuratore iscritto nel relativo albo al quale potrà rilasciare delega sia in calce od ai margini dell'istanza sia con atto separato. L'avvocato o il procuratore certifica dell'autenticità della firma del proprio patrocinato.

Sono valide le comunicazioni fatte all'interessato, nel corso della procedura, presso il suo procuratore domiciliatario, anche se nell'atto di procura manchi un'espressa elezione di domicilio.

Art. 13.

(Documentazione)

L'esibizione di documenti, non allegati all'istanza, è consentita finchè dura la fase istruttoria, tranne che sia decorso il termine eventualmente fissato a pena di decadenza.

Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza la pubblica amministrazione deve indicare e richiedere all'interessato tutti i documenti, prescritti e necessari, non ancora esibiti.

In mancanza di tale indicazione non ha luogo la decadenza di cui al primo comma, salvo che sia già intervenuta prima dell'inizio del procedimento.

Di ogni deposito di documenti l'Amministrazione è tenuta a rilasciare ricevuta. Si

osserveranno in proposito i commi terzo e quarto dell'articolo 11 in quanto applicabili.

Art. 14.

*(Comunicazione dell'inizio del
procedimento d'ufficio)*

Ove non sia disposto altrimenti, e non ostino ragioni di riservatezza e di urgenza l'autorità amministrativa non può adottare provvedimenti d'ufficio, se non sia stato dato, da almeno 20 giorni, preavviso agli interessati, i cui diritti e interessi legittimi possono essere lesi dal provvedimento.

CAPO II

SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO

Art. 15.

(Istruttoria)

L'autorità svolge, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, le indagini occorrenti per l'accertamento dei fatti sui quali l'istanza si fonda. Può anche richiedere informazioni ad altre autorità.

Gli accertamenti tecnici sono eseguiti normalmente da uno o più funzionari dell'Amministrazione. Gli enti pubblici che non dispongono di idoneo personale tecnico, possono avvalersi dell'opera di funzionari tecnici appartenenti agli uffici statali, previa autorizzazione del capo dell'ufficio da cui dipendono.

Solo in via eccezionale, ed in materia di particolare importanza, l'autorità potrà disporre che ai funzionari incaricati degli accertamenti tecnici siano affiancate persone estranee all'Amministrazione fornite di particolare esperienza.

Nel caso che si proceda su richiesta di un privato, a tutela di un suo diritto soggettivo o interesse legittimo, l'Amministrazione può richiederli l'anticipazione delle spese necessarie per l'effettuazione degli accertamenti tecnici.

Art. 16.

(Comunicazione agli interessati)

Delle operazioni dirette ad accertamenti tecnici l'Amministrazione dà avviso agli interessati almeno 10 giorni prima del loro inizio, salvo il disposto di cui all'articolo 20.

Nell'avviso sono indicati il luogo, il giorno e l'ora in cui si procederà alle operazioni, con l'avvertenza che gli interessati possono assistervi personalmente o farsi rappresentare da tecnici di loro fiducia, muniti di delega scritta.

Del completamento delle operazioni l'Amministrazione dà notizia agli interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nella quale si fissa un congruo termine per l'esame degli scritti e la presentazione delle deduzioni, salvo che trattasi di materia riservata.

Art. 17.

(Convocazione degli interessati)

Quando sia indispensabile per lo svolgimento della istruttoria l'autorità invita gli interessati a presentarsi per dare chiarimenti. L'avviso di convocazione deve contenere la specificazione del motivo per il quale essa viene fatta e, salvo che sia disposto altrimenti, deve essere comunicato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

La convocazione di cui al comma precedente deve essere fatta di norma, presso l'ufficio che si trova nella località più vicina a quella in cui risiede l'interessato. Qualora l'autorità che tratta l'affare ritenga indispensabile sentire direttamente l'interessato, questi potrà essere convocato anche presso gli uffici della stessa.

Ove l'interessato non si presenti senza giustificato motivo, l'Amministrazione, se non ritenga di prefiggergli all'uopo un congruo termine, provvede in base agli elementi che sono a sua conoscenza.

Art. 18.

(Richiesta di pareri)

L'Amministrazione ha sempre facoltà di chiedere il parere di organi consultivi.

La legge stabilisce i casi in cui l'autorità deve richiedere il parere e quelli nei quali è tenuta a conformarvisi, ove intenda provvedere.

Art. 19.

(Richiesta di notizie)

Decorsi 40 giorni dalla presentazione della istanza, l'Amministrazione è tenuta a comunicare agli interessati, che ne facciano richiesta, in quale stadio del procedimento si trovi la pratica e quali atti preparatori e istruttori siano stati o debbano essere ancora compiuti.

Ulteriori e analoghe comunicazioni, con l'indicazione delle cause del ritardo, dovranno essere fatte all'interessato che ne faccia richiesta, se, trascorsi 30 giorni dalla precedente risposta, nessun provvedimento sia stato ancora adottato.

Art. 20.

(Deroghe di procedimento istruttorio)

Gli adempimenti di cui agli articoli 16 e 17 possono essere omessi quando si tratti di affari che abbiano carattere urgente o riservato.

Art. 21.

(Obbligo di provvedere)

Qualora decorsi 90 giorni dalla presentazione dell'istanza l'autorità amministrativa non abbia provveduto, l'interessato può diffidarla a pronunciarsi con atto notificato a mezzo di ufficiale giudiziario o messo comunale.

Decorsi 30 giorni dalla diffida, senza che all'interessato sia comunicato alcun provvedimento, l'istanza si intende rigettata.

Nel caso di istanza per la cui istruttoria siano previsti particolari indagini od accer-

tamenti tecnici la diffida di cui al primo comma può essere notificata decorsi 180 giorni dalla sua presentazione.

Art. 22.

(Incompatibilità)

Il funzionario che sia comunque interessato, anche indirettamente, ad un affare sul quale l'ufficio di cui egli è titolare, o il collegio di cui è componente, debba provvedere o esprimere un parere o esercitare un controllo, ha l'obbligo di astenersi.

Alla sostituzione del funzionario, la cui incompatibilità sia stata accertata d'ufficio o su istanza di parte, si provvede nei modi indicati dagli articoli 26 e 35.

Nei casi in cui non si possa far luogo alla applicazione dell'articolo 26, alla sostituzione provvede il superiore gerarchico che può avocare a sè la trattazione dell'affare.

TITOLO III

ORGANI AMMINISTRATIVI

CAPO I

SULLA COMPETENZA

Art. 23.

(Inderogabilità della competenza)

L'organo della pubblica amministrazione adito da qualunque interessato nel dichiarare, anche d'ufficio, l'incompetenza propria o dell'Amministrazione cui esso appartiene deve trasmettere gli atti all'organo o alla Amministrazione che ritiene competenti e notificare immediatamente l'avvenuta trasmissione all'interessato.

La presentazione della domanda ad un organo incompetente vale ad impedire eventuali decadenze da diritti od azioni.

Art. 24.

(Conflitti di competenza)

Nel caso di procedimento amministrativo, se insorgono questioni o conflitti di compe-

tenza tra più organi od enti dipendenti o controllati dalla stessa amministrazione statale, la soluzione della questione o del conflitto è demandata all'organo immediatamente superiore.

In ogni altro caso la questione o il conflitto di competenza sono risolti dal Presidente del Consiglio dei ministri.

Nelle more del regolamento di competenza l'organo immediatamente superiore di cui al primo comma o il Presidente del Consiglio dei ministri possono sospendere l'esecuzione degli atti eventualmente emanati ed autorizzare i provvedimenti di urgenza, designando l'organo o l'ente che dovrà, occorrendo, adottarli.

Art. 25.

(Divisione interna degli uffici)

Quando l'attribuzione di competenza non sia fatta da norme di legge o di regolamento, la ripartizione delle attribuzioni tra i singoli uffici ha valore puramente interno.

CAPO II

ORGANI INDIVIDUALI

Art. 26.

(Sostituzione del titolare d'ufficio)

In caso di assenza o di impedimento il titolare dell'ufficio è sostituito dal funzionario più elevato in grado o qualifica o in caso di parità di grado o qualifica dal funzionario più anziano.

Art. 27.

(Poteri del superiore)

Il superiore dirige e regola l'attività degli organi inferiori con istruzioni, circolari e ordini di servizio aventi carattere interno.

Di tali atti l'interessato ha diritto ad avere copia, quando l'Amministrazione si sia richiamata ad essi in un suo provvedimento.

Art. 28.

(Limiti del dovere di obbedienza)

L'inferiore al quale venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranze al superiore che ha impartito l'ordine, dichiarandone le ragioni.

Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'inferiore ha il dovere di darvi esecuzione.

L'inferiore non deve eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

Salvo quanto stabilito nel comma precedente, l'emanazione dell'ordine scritto esime l'inferiore da responsabilità. Questi va pure esente da responsabilità se il superiore esige l'obbedienza immediata senza dare l'ordine scritto che gli sia stato richiesto.

Art. 29.

(Delega)

Nei casi e nei limiti di legge, l'organo superiore può delegare l'esercizio delle sue attribuzioni, in determinate materie e per singoli affari, all'organo immediatamente inferiore.

Art. 30.

(Avocazione e sostituzione)

L'organo superiore non può avocare a sè la trattazione di affari attribuiti espressamente dalla legge alla competenza specifica ed esclusiva di un organo inferiore. Esso tuttavia può sostituirsi all'autorità inferiore qualora questa, sebbene richiamata, abbia omissso di provvedere senza giustificato motivo, pur avendone l'obbligo.

CAPO III

ORGANI COLLEGIALI

Art. 31.

(Funzione degli organi collegiali)

Il presidente del collegio dirige e assicura l'ordine e la regolarità delle discussioni e

delle votazioni; a tale fine può sospendere o togliere la seduta, facendone dare atto nel processo verbale.

Art. 32.

(Convocazione del collegio)

La convocazione del collegio è fatta dal presidente. Qualora un terzo dei membri del collegio lo richieda, con la indicazione dell'oggetto da trattarsi, egli è tenuto a procedere a convocazione non oltre venti giorni dalla data della richiesta.

Ove la legge non disponga diversamente l'avviso di convocazione deve essere inviato ai membri del collegio almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta, salvo i casi di urgenza, da dichiararsi nell'atto di convocazione.

Nell'avviso di convocazione deve essere riportato l'ordine del giorno, con l'indicazione specifica degli affari da trattare.

Art. 33.

(Ordine dei lavori)

L'ordine del giorno è fissato dal presidente.

I membri del collegio possono chiedere, almeno cinque giorni prima della riunione, che un determinato oggetto sia posto all'ordine del giorno. Qualora la richiesta sia fatta da un terzo dei componenti del collegio, il presidente è tenuto ad accoglierla.

Il collegio può deliberare una inversione dell'ordine del giorno fissato dal Presidente.

Nessun argomento che non sia nell'ordine del giorno può essere trattato se non siano presenti e consenzienti tutti i membri del collegio.

Art. 34.

(Adunanze)

Salvo che la legge non disponga diversamente, le adunanze degli organi collegiali non sono pubbliche.

Per la validità di esse è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti del collegio.

In seconda convocazione, per una nuova adunanza da tenersi a distanza di almeno un giorno, l'adunanza è valida purchè sia presente un terzo dei componenti, e in ogni caso in numero non inferiore a tre.

Sono salvi i casi in cui la legge diversamente disponga e quelli per cui la natura della funzione esige la presenza di tutti i membri del collegio.

Nei casi di ripetute assenze dei componenti, il presidente riferisce all'autorità che ha la vigilanza sul funzionamento del collegio, la quale può pronunciare, previa diffida, la decadenza, o adottare gli altri provvedimenti del caso, qualora la competenza in materia non sia attribuita dalla legge allo stesso organo collegiale.

Art. 35.

(Membri supplenti)

Nei casi in cui esistano membri supplenti questi partecipano alle sedute con diritto di voto ogni qualvolta manchino per qualsiasi motivo i membri effettivi che devono sostituire.

Quando esistono membri supplenti in relazione a varie categorie di membri effettivi, i supplenti surrogano i membri effettivi della rispettiva categoria.

Qualora per una medesima categoria di membri effettivi vi siano più membri supplenti, la priorità della supplenza è data dall'anzianità di appartenenza al collegio; in caso di parità, essa spetta al più anziano di età.

Art. 36.

(Segretario)

Il segretario del collegio assiste alle adunanze e ne redige il verbale.

In mancanza o in assenza del segretario, le funzioni relative sono esercitate dal membro del collegio meno anziano di età.

Art. 37.

(Deliberazioni)

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.

La votazione avviene peralzata di mano, salvo che il collegio non deliberi la forma di votazione per divisione o appello nominale.

Le deliberazioni concernenti persone devono essere adottate per scrutinio segreto. Le votazioni per acclamazione non sono valide.

Ove la legge non disponga diversamente, in caso di parità di voti in votazione a scrutinio palese prevale il voto del presidente.

Le schede bianche sono computate solo per determinare il numero dei votanti.

Terminata la votazione il presidente ne accerta e proclama il risultato.

Art. 38.

(Processo verbale)

Il verbale della seduta deve indicare il luogo, la data e l'ordine del giorno della riunione, i nominativi e la qualifica dei presenti, i punti principali delle discussioni e le operazioni compiute, la procedura seguita per le votazioni, il dispositivo e, quando siano prescritti, i motivi delle deliberazioni adottate.

Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario e deve essere letto e approvato nella stessa o nella successiva seduta.

Salvo i casi in cui la legge espressamente lo vieti, ognuno dei presenti ha diritto di far constatare nel verbale il suo voto e i motivi che lo hanno determinato nonchè di chiedere le opportune rettificazioni. È esente da ogni eventuale responsabilità il componente del collegio che abbia fatto constatare il suo motivato dissenso dalla deliberazione adottata.

Art. 39.

(Ordini e circolari degli organi collegiali)

Agli organi collegiali non possono essere impartiti ordini di servizio, ma soltanto istruzioni e direttive, limitatamente alle modalità di svolgimento dei lavori.

TITOLO IV

RIESAME DELL'ATTO AMMINISTRATIVO

CAPO I

RIESAME D'UFFICIO

Art. 40.

(Annullamento e revoca)

L'autorità che ha emesso l'atto può annullarlo, se illegittimo; può revocarlo, se viziato nel merito sin dall'origine; può abrogarlo se risulta viziato nel merito per effetto di leggi sopravvenute o per mutate condizioni di fatto o per nuove esigenze dell'interesse pubblico.

Gli atti costitutivi di rapporti giuridici, debbono essere abrogati quando venga meno una delle condizioni richieste dalla legge per la loro emanazione e la cui sussistenza sia necessaria per la continuazione del rapporto.

L'autorità gerarchicamente superiore può annullare, revocare o abrogare gli atti della autorità inferiore, salvo i casi di competenza specifica ed esclusiva dell'organo inferiore, espressamente stabilita dalla legge.

Art. 41.

*(Annullamento
da parte del Presidente della Repubblica)*

Gli atti illegittimi possono essere in qualunque tempo annullati con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro competente, sentito il Consiglio di Stato.

Art. 42.

(Limiti)

Non è consentito procedere, d'ufficio, all'annullamento o alla revoca di un atto amministrativo, se non per soddisfare un interesse pubblico e attuale.

Non è ammessa la revoca o l'abrogazione dei provvedimenti costitutivi di capacità o di diritti che l'Amministrazione non abbia il potere di sopprimere o limitare, nonchè la revoca e l'abrogazione di autorizzazioni aventi per oggetto l'esercizio di un diritto.

Art. 43.

(Decorrenza)

Se non sia altrimenti disposto l'annullamento e la revoca hanno effetto dalla data dell'atto annullato o revocato; l'abrogazione dal momento in cui è pronunciata.

Art. 44.

(Indennità)

L'annullamento o la revoca di un atto amministrativo non danno luogo ad indennità, se questa non sia espressamente prevista dalla legge o dalle clausole dell'atto, salva, in ogni caso, l'azione di risarcimento dei danni, ove ne ricorrano i presupposti.

È tuttavia sempre dovuta al concessionario, salvo le diverse clausole dell'atto di concessione, una indennità pari al valore attuale dell'impianto e delle altre opere esistenti, quando l'annullamento o la revoca investano concessioni che abbiano dato luogo a costruzioni di impianti od altre opere di carattere permanente, ovvero investano atti autorizzativi delle costruzioni e delle altre opere previste.

Art. 45.

(Sospensione d'ufficio)

Nel corso di procedimento per riesame di ufficio, le autorità competenti, se ricorrono

LEGISLATURA V — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI - DOCUMENTI

giusti motivi, possono disporre la sospensione dell'esecuzione dell'atto.

Art. 46.

(Convalida)

L'autorità amministrativa può convalidare l'atto, viziato da illegittimità, mediante un nuovo atto che contenga la menzione del vizio e la dichiarazione che si intende eliminarlo, salvo che contro di esso sia stata proposta impugnativa da parte degli interessati.

L'atto di convalida ha effetto dalla sua emanazione.

Se il vizio consiste nel difetto di un'autorizzazione questa può essere data dall'autorità competente in via sanatoria.

La disposizione del comma precedente non è applicabile al caso di omissione di una proposta o di un parere obbligatorio.

Art. 47.

(Conversione)

L'atto invalido, che abbia tutti i requisiti di sostanza e di forma di un atto diverso, può produrre gli effetti di questo, qualora risulti che l'Amministrazione lo avrebbe voluto, se avesse conosciuto la invalidità dell'atto emanato.

Art. 48.

(Invalidità parziale)

L'invalidità di una parte dell'atto non si comunica alle altre salvo che queste siano dipendenti da quella o risulti che, senza la parte invalida, l'atto non sarebbe stato emanato.

Se il vizio dell'atto impedisce un determinato effetto, l'atto può produrre egualmente gli altri effetti ai quali risulti idoneo.

CAPO II

RIESAME SU RICORSO

Art. 49.

(Ricorso gerarchico)

Contro i provvedimenti delle autorità inferiori è ammesso ricorso alle autorità superiori, anche nei casi in cui i provvedimenti sono emessi per delega o per ordine delle autorità superiori.

I ricorsi gerarchici al Governo da qualunque legge previsti sono decisi con decreto del Ministro. Il ricorso contro il provvedimento del Ministro è deciso con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, previa deliberazione del Consiglio stesso.

Art. 50.

(Ricorso gerarchico improprio)

Le disposizioni del precedente articolo si osservano in quanto applicabili, anche nei casi in cui la legge ammette il ricorso alla autorità amministrativa contro atti di enti pubblici o di organi collegiali o comunque non legati da rapporti di gerarchia.

Art. 51.

(Opposizione)

Salvo che la legge non lo escluda espressamente, il ricorso alla stessa autorità che ha emanato il provvedimento è ammesso contro gli atti delle amministrazioni centrali dello Stato e degli altri enti di diritto pubblico, e contro gli atti degli organi e degli enti periferici non soggetti al vincolo gerarchico.

L'opposizione è ammessa anche contro i provvedimenti attribuiti espressamente dalla legge alla competenza specifica ed esclusiva delle autorità inferiori.

Fuori dei casi contemplati dal comma precedenti, è sempre ammessa la facoltà di presentare esposti alla autorità che ha emana-

to l'atto con valore di denuncia al fine di un eventuale riesame d'ufficio.

L'opposizione non è ammessa nei casi in cui la legge prevede il ricorso gerarchico improprio. Neppure è ammessa quando la legge prevede il ricorso al Governo contro il provvedimento del Ministro.

Art. 52.

(Presentazione e notifica del ricorso)

I ricorsi amministrativi debbono essere presentati all'autorità che ha emesso il provvedimento, la quale deve trasmetterli con tutti gli atti ad essi inerenti e il proprio parere all'autorità adita entro il termine massimo di 20 giorni dalla presentazione.

Se il ricorrente preferisce notificare il ricorso a mezzo di ufficiale giudiziario, la notifica va fatta all'autorità adita presso l'autorità che ha emesso il provvedimento.

Se la presentazione o la notifica vengono fatti all'autorità superiore, questa trasmette immediatamente il ricorso all'autorità inferiore, perchè provveda a norma del primo comma del presente articolo.

Art. 53.

(Notifica ai controinteressati)

I ricorsi amministrativi debbono essere notificati ai controinteressati, la cui esistenza risulti dagli atti del procedimento, a pena di decadenza, prima della presentazione od entro il termine perentorio che l'autorità competente stabilirà in misura non inferiore a 15 giorni.

L'autorità competente deve ordinare che la notifica sia eseguita entro il termine di cui sopra, anche agli altri controinteressati, di cui essa abbia altrimenti notizia. Può inoltre ordinare che un avviso attestante l'avvenuta presentazione del ricorso sia inserito nella *Gazzetta Ufficiale*, o nel Foglio degli annunci legali, nel termine che sarà all'uopo indicato. Tale pubblicazione è obbligatoria nei casi in cui sia difficile identificare uno o più dei terzi interessati, o in cui il loro numero sia rilevante.

Entro 20 giorni successivi alla avvenuta notificazione del ricorso, ed all'eventuale pubblicazione dell'avviso, deve essere data la prova del compimento delle formalità prescritte nei commi precedenti. Ove tale prova non sia data, o non risulti altrimenti dagli atti, l'autorità competente dichiara la decadenza dell'impugnazione.

Nella copia del ricorso destinata al controinteressato deve essere, a pena di nullità, data notizia che entro il termine di 20 giorni dalla notificazione egli può presentare le sue deduzioni o l'eventuale ricorso incidentale all'autorità competente. Si osserverà l'ultimo comma dell'articolo 156 del codice di procedura civile.

Entro lo stesso termine di 20 giorni dall'avvenuta notifica, o dalla eventuale pubblicazione, ciascuno dei controinteressati può presentare le sue deduzioni e, se del caso, il suo ricorso incidentale.

Le deduzioni e il ricorso incidentale devono essere notificati al ricorrente prima della presentazione.

In caso di ricorso incidentale il ricorrente ha un ulteriore termine di 20 giorni per le sue controdeduzioni, che vanno previamente notificate ai controinteressati.

Sino a quando sono aperti i termini di cui sopra la decisione non può essere emanata.

La decadenza e la nullità di cui ai precedenti commi terzo e quarto non potranno essere pronunciate se il ricorrente abbia, entro il termine di cui al primo comma, adito il Tribunale amministrativo competente e notificato l'atto introduttivo del giudizio ai controinteressati. Tale norma si applica anche nel caso in cui l'iniziativa del giudizio sia stata presa dal controinteressato.

L'autorità competente può disporre anche la notifica ai cointeressati entro lo stesso termine di cui al primo comma, oppure può, sempre entro lo stesso termine, comunicare loro d'ufficio il ricorso.

Art. 54.

*(Obbligo di provvedere
sui ricorsi amministrativi)*

L'Amministrazione ha l'obbligo di provvedere sui ricorsi amministrativi.

Decorsi 120 giorni dalla presentazione o dalla notificazione di essi, rispettivamente dalla scadenza dei termini di cui al comma ottavo dell'articolo precedente, senza che alcun provvedimento sia notificato al ricorrente, il ricorso si intende rigettato.

Art. 55.

(Termini per i ricorsi amministrativi)

Salvo quanto è disposto dall'articolo 56, il termine per i ricorsi amministrativi è di 30 giorni a decorrere dalla notificazione del provvedimento amministrativo, a norma degli articoli 2, 3 e 4 e dal ventesimo giorno dal compimento delle formalità di cui allo articolo 5.

Per il computo di tutti i termini previsti dalla presente legge si applicherà l'articolo 155 del codice di procedura civile.

Art. 56.

(Termine di prescrizione)

Nelle controversie relative a diritti si osservano in tutti i casi i termini di prescrizione stabiliti dalla legge, anche se oggetto della impugnazione sia un atto amministrativo.

In questo ultimo caso, il termine decorre dalla notificazione del provvedimento amministrativo e, ove l'interessato si sia valso della facoltà di cui al primo comma dello articolo 68, dalla notificazione del provvedimento di rigetto o col quale sia stata dichiarata la decadenza del ricorso amministrativo.

Tuttavia, nelle materie riservate esclusivamente alla giurisdizione amministrativa, l'Amministrazione che ha emesso il provvedimento, o quella superiore nella ipotesi di cui al comma precedente, può adire il presidente del competente organo giurisdizionale amministrativo, perchè fissi all'interessato un termine per l'impugnazione, in sede giurisdizionale, del provvedimento stesso. Tale termine non può essere inferiore a 90 nè superiore a 180 giorni, e decorre dalla notificazione dell'ordinanza del presidente.

Si osserverà in quanto applicabile l'articolo 749 del codice di procedura civile.

Art. 57 (ex art. 73).

(Delega al Governo)

Entro due anni dall'entrata in vigore della presente legge il Governo emanerà:

- 1) il testo unico di tutte le leggi che regolano le guarentigie del cittadino contro gli atti della pubblica Amministrazione;
- 2) i testi unici degli ordinamenti del Consiglio di Stato, della Corte dei conti e dei Tribunali amministrativi.