

Syllabus

Anno Accademico 2017-18

Corso di studio triennale in *Scienze e gestione delle attività marittime*
(L-28)

INSEGNAMENTO

DENOMINAZIONE:	Diritto Amministrativo
TIPOLOGIA	
CORSO DI LAUREA	SCIENZE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' MARITTIME
ANNO DI CORSO	2 anno
CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI (CFU/ECTS)	8 CFU
PERIODO DI SVOLGIMENTO	I semestre
SSD	IUS/10

DOCENTE

COGNOME E NOME	Bonomo Annamaria
E-MAIL	annamaria.bonomo@uniba.it
TELEFONO	339 7529264
PAGINA WEB	

RICEVIMENTO	Il ricevimento degli studenti civili avviene nei giorni delle lezioni, fatta salva la possibilità di concordare ulteriori giorni e orari. Per gli studenti militari il giorno e l'orario di ricevimento (anche via skype) è concordato, di volta in volta, con la Direzione Studi della Scuola sottufficiali della Marina Militare.
-------------	--

CONTENUTI DEL CORSO

OBIETTIVI SPECIFICI DEL CORSO	L'insegnamento ha l'obiettivo di fornire agli studenti la conoscenza delle nozioni fondamentali riguardanti i principi e gli istituti del diritto amministrativo nazionale in connessione con quelli del diritto europeo. Ciò al fine di sviluppare le loro competenze in relazione alla dimensione giuridica dell'apparato amministrativo italiano con
----------------------------------	---

riferimento alla sua organizzazione, alle regole che disciplinano la sua attività, il tutto alla luce dell'evoluzione costante a cui è sottoposto l'ordinamento amministrativo.

La Pubblica Amministrazione: linee generali di ricostruzione.
Le fonti del diritto amministrativo. Normativa comunitaria e leggi nazionali.

Principi generali dell'amministrazione pubblica.

L'attività normativa e la funzione di indirizzo politico-amministrativo.

L'amministrazione statale, le Regioni e gli enti locali.

L'organizzazione amministrativa: enti pubblici, organi, uffici. Il rapporto di servizio.

Le posizioni giuridiche soggettive.

I principi generali dell'attività amministrativa: il potere discrezionale e la determinazione dell'interesse pubblico.

Il procedimento amministrativo e la sua struttura.

La legge n. 241 del 1990 e le sue riforme.

Gli atti e i provvedimenti amministrativi.

La patologia degli atti amministrativi.

Gli accordi e i contratti della Pubblica Amministrazione.

La responsabilità della P.A. e dei suoi agenti.

L'autotutela e i procedimenti di secondo grado.

PROGRAMMA DEL CORSO

TESTI DI RIFERIMENTO CONSIGLIATI

E. CASETTA, *Compendio di diritto amministrativo*, Milano, Giuffrè, ult. ed.

o

F. MERLONI, *Istituzioni di diritto amministrativo*, Torino, Giappichelli, ult. ed.

ORGANIZZAZIONE DEL CORSO

Il corso di svolgerà attraverso lezioni frontali ed esercitazioni scritte. Nel corso delle lezioni sono utilizzati vari strumenti per il miglioramento della didattica quali, ad es., presentazioni in *powerpoint* proiettate in aula, schemi, indicazioni bibliografiche e quant'altro ritenuto utile per il miglioramento dell'efficacia della didattica.

CAMBI DI CORSO

Non vi sono altri corsi tra i quali effettuare cambi.

PROPEDEUTICITA'

Non sono previste propedeuticità

L'esame finale di profitto relativa all'insegnamento si svolge in forma scritta e/o orale; la relativa valutazione è espressa con una votazione in trentesimi, con eventuale lode.

MODALITA' DI VERIFICA

Ulteriori verifiche del profitto (prove intercorso) sono effettuate durante il corso. Esse sono relative agli argomenti trattati a lezione e sono articolate sotto forma di questionari caratterizzati da domande aperte e/o a risposte multiple. Di esse potrà tenersi conto nella valutazione finale.

I criteri per la valutazione della prova orale tengono conto della correttezza dei contenuti, della chiarezza argomentativa e delle capacità di analisi critica e di rielaborazione.

STUDENTI ERASMUS

Non sono previsti programmi specifici per gli studenti Erasmus

ASSEGNAZIONE TESI

La tesi va chiesta con un congruo anticipo rispetto alla sessione di laurea. L'argomento della tesi può essere proposto dallo studente o assegnato dal docente

I risultati di apprendimento attesi riguardano:

1. Conoscenza e capacità di comprensione (*knowledge and understanding*):

L'acquisizione della metodologia necessaria per la conoscenza e la comprensione degli istituti del diritto amministrativo indicati nel programma e della loro disciplina;

2. Capacità di applicare conoscenza e comprensione (*applying knowledge and understanding*):

L'acquisizione della metodologia necessaria per l'applicazione della conoscenza e della comprensione degli istituti del diritto amministrativo indicati nel programma nel cd. diritto vivente, anche attraverso l'analisi della giurisprudenza, con specifica attenzione alla giurisprudenza e alla prassi amministrativa

2. Autonomia di giudizio (*making judgements*).

L'acquisizione e lo sviluppo della capacità di studio critico degli istituti del diritto amministrativo indicati nel programma dell'insegnamento, anche attraverso lo studio critico della letteratura più significativa sui singoli temi oggetto di approfondimento mediante attività didattiche di tipo seminariale.

3. Abilità comunicative (*communication skills*):

L'acquisizione della capacità di argomentazione delle tesi dottrinarie e giurisprudenziali esaminate criticamente, in modo da saperle ben comunicare ed argomentare in momenti di condivisione, confronto e discussione anche in aula, sia individualmente, sia in gruppo.

4. Capacità di apprendimento (*learning skills*):

Risultati di apprendimento attesi secondo i descrittori di Dublino

(Conoscenza e capacità di comprensione, conoscenza e capacità di comprensione applicate, autonomia di giudizio, abilità comunicative, capacità di apprendere)