

Principali informazioni sull'insegnamento	INSEGNAMENTO - ANNO ACCADEMICO 2017/2018
Denominazione	DIRITTO AMMINISTRATIVO I – S.S.D. IUS 10 Cattedra M/Z
Corso di studio	Laurea Magistrale in Giurisprudenza (Corso H/P) - III° Anno
Crediti formativi	9 CFU
Denominazione inglese	Administrative law I
Obbligo di frequenza	NO (SI per gli studenti optanti)
Lingua di erogazione	Italiano

Docente responsabile	Nome Cognome	Indirizzo Mail
	PROF. AGOSTINO MEALE	agostino.meale@uniba.it

Dettaglio credi formativi	Ambito disciplinare	SSD	Crediti
	Amministrativistico	Ius 10	9 CFU

Modalità di erogazione	
Periodo di erogazione	II° semestre
Anno di corso	2018
Modalità di erogazione	Lezioni frontali

Organizzazione della didattica	
Ore totali	225
Ore di corso	90
Ore di studio individuale	135

Calendario	
Inizio attività didattiche	12 Febbraio 2018
Fine attività didattiche	18 Maggio 2018

Syllabus	
Prerequisiti (propedeuticità)	Istituzioni di Diritto Privato e Diritto Costituzionale
Risultati di apprendimento previsti	Il corso di diritto amministrativo - Parte sostanziale, si propone di fornire agli studenti gli strumenti giuridici necessari per comprendere la pubblica amministrazione nel suo complesso e le regole del suo funzionamento. Oltre alla disamina della sua organizzazione, particolare attenzione sarà dedicata ai principi che informano l'attività amministrativa (sia essa di natura provvedimentale che non autoritativa), oggi più che mai interessata da una serie di interventi legislativi che hanno ampliato le garanzie partecipative del cittadino al procedimento amministrativo ed inciso in maniera sostanziale su alcuni istituti classici della materia.

	<p>Il corso, pertanto, mira a far acquisire allo studente una corretta terminologia giuridica e competenze specifiche che gli consentano di collocare i vari istituti oggetto di studio nel sistema giuridico, individuando le regole ad essi applicabili, nonché di effettuare comparazioni e collegamenti con altre figure giuridiche.</p> <p>Lo studente, inoltre, dovrà essere in grado di approfondire autonomamente quanto imparato, al fine di utilizzare le conoscenze di base acquisite per raggiungere ulteriori risultati, a conferma di una maturata autonomia di giudizio anche nella eventuale soluzione di casi concreti.</p>
--	--

Programma	
Contenuti di insegnamento	<p><i>I. L'evoluzione del diritto amministrativo.</i> Profili storici e costituzionali; l'influenza del diritto europeo. Le fonti: i regolamenti e gli altri atti a contenuto generale.</p> <p><i>II. L'organizzazione amministrativa.</i> Le pubbliche amministrazioni e le funzioni amministrative: aspetti strutturali, organizzativi e funzionali anche alla luce della riforma attuata dalla Legge 7 agosto 2015, n.124. I beni pubblici. Profili pubblicistici del pubblico impiego; la valutazione degli obiettivi e dei risultati ed il ricorso per l'efficienza delle P.A..</p> <p><i>III. Le situazioni giuridiche soggettive.</i> Le situazioni giuridiche soggettive dell'amministrazione e dei privati. Gli interessi: interessi privati, interessi collettivi, interessi generali, interessi pubblici.</p> <p><i>IV. L'attività amministrativa.</i> La discrezionalità. I principi dell'azione amministrativa. Profili costituzionali e principi dell'ordinamento comunitario. Il procedimento amministrativo: fasi e problematiche. I termini di conclusione del procedimento: il potere sostitutivo; il danno da ritardo; l'anticorruzione. L'autocertificazione. Le fattispecie di silenzio della P.A, compreso il silenzio assenso tra PP.AA. La SCIA. Il controllo come fase integrativa dell'efficacia del provvedimento; la sospensione dei provvedimenti amministrativi.</p> <p><i>V. Procedimento e provvedimento: i principi generali dell'attività amministrativa.</i></p>

	<p>Nozione, elementi, classificazione.</p> <p>Il regime dei provvedimenti: efficacia, esecutorietà ed esecutività.</p> <p>L'invalidità del provvedimento amministrativo. La nullità.</p> <p>I provvedimenti amministrativi di secondo grado.</p> <p>L'accesso civico e l'accesso alla documentazione amministrativa ai sensi della l. n. 241/1990.</p> <p>VI. La conferenza di servizi.</p> <p>Tipologie, natura giuridica e funzionamento secondo le modalità previste dal d.lgs. 30 giugno 2016, n.127.</p> <p>La disciplina del dissenso.</p> <p>VII. L'attività consensuale e l'attività contrattuale della P.A.</p> <p>Gli accordi sostitutivi del provvedimento e del procedimento.</p> <p>Cenni sulla contrattualistica pubblica.</p> <p>VIII. La disciplina dei contratti pubblici.</p> <p>Le modalità di affidamento dei contratti pubblici.</p> <p>IX. La responsabilità dei dipendenti della P.A.</p> <p>La responsabilità dei funzionari e dei dirigenti conseguente all'esercizio della potestà amministrativa.</p> <p>PER GLI STUDENTI ERASMUS: PROGRAMMA SPECIFICO DA CONCORDARE DURANTE GLI ORARI DI RICEVIMENTO STUDENTI.</p>
Testi di riferimento	<p>(IN ALTERNATIVA ED A SCELTA DELLO STUDENTE)</p> <p>E. CASETTA, <i>Manuale di diritto amministrativo</i>, Giuffré, Milano, 2016, 18° edizione (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico), fino al Capitolo VIII;</p> <p>AA.VV., <i>Istituzioni di Diritto Amministrativo</i>, Giappichelli, Torino, 2017;</p> <p>R. GAROFOLI, <i>Manuale di Diritto Amministrativo</i>, Nel diritto, 2016, 10° edizione (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico), fino a tutta la parte III.</p>
Metodi didattici	LEZIONI FRONTALI
Metodi di valutazione	ESAME ORALE
Criteri di valutazione	Le modalità di esame devono tendere ad accertare l'effettiva acquisizione da parte dello studente delle conoscenze e abilità descritte nella sezione "Obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi". Il voto d'esame attesterà il livello di preparazione accertato.
Assegnazione tesi di laurea	DURANTE GLI ORARI DI RICEVIMENTO STUDENTI O MEDIANTE RICHIESTA TELEMATICA, INVIANDO UNA MAIL AL DOCENTE ALL'INDIRIZZO SOPRA INDICATO.

