

Principali informazioni sull'insegnamento	INSEGNAMENTO - ANNO ACCADEMICO 2018/2019
Denominazione	DIRITTO AMMINISTRATIVO I – S.S.D. IUS 10 Cattedra M/Z
Corso di studio	LMG, LMGI, SSG
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 crediti formativi	Ambito disciplinare	SSD	Crediti
	Amministrativistico	IUS 10	9 CFU

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

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

Calendario	
Inizio attività didattiche	11 Febbraio 2019
Fine attività didattiche	17 Maggio 2019

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

	<p>legislativi che hanno ampliato le garanzie partecipative del cittadino al procedimento amministrativo ed inciso in maniera sostanziale su alcuni istituti classici della materia.</p> <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 del diritto amministrativo oggetto di studio nel sistema giuridico, anche europeo, individuando le regole ad essi applicabili, nonché di effettuare comparazioni e collegamenti con altre discipline.</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	
<p>Contenuti di insegnamento</p>	<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. 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</i></p>

	<p>dell'attività amministrativa. Nozione, elementi, classificazione. Il regime dei provvedimenti: efficacia, esecutorietà ed esecutività. L'invalidità del provvedimento amministrativo. La nullità. I provvedimenti amministrativi di secondo grado.</p> <p>L'accesso civico, l'obbligo di pubblicazione e l'accesso alla documentazione amministrativa ai sensi della l. n. 241/1990.</p> <p>VI. La conferenza di servizi. Tipologie, natura giuridica e funzionamento. La disciplina del dissenso.</p> <p>VII. L'attività consensuale e l'attività contrattuale della P.A. Gli accordi sostitutivi del provvedimento e del procedimento. Cenni sulla contrattualistica pubblica.</p> <p>VIII. La disciplina dei contratti pubblici. Le modalità di affidamento dei contratti pubblici.</p> <p>IX. La responsabilità dei dipendenti della P.A. 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><u>(IN ALTERNATIVA ED A SCELTA DELLO STUDENTE)</u></p> <p>E. CASSETTA, <i>Manuale di diritto amministrativo</i>, Giuffré, Milano, 2017, 19° 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 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico);</p> <p>R. GAROFOLI, <i>Manuale di Diritto Amministrativo</i>, Neldiritto, 2017, 4° edizione (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico), fino a tutta la parte III.</p>
Metodi didattici	Lezioni frontali e seminari con interlocuzione degli studenti e discussione di casi
Metodi di valutazione	Esame orale con valutazione in trentesimi
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.