

Insegnamento di: Diritto amministrativo I A-L (CLMG) Diritto amministrativo I A-Z (CLMGI) Diritto amministrativo (SSG)			
Classe di laurea: LMG/01 LMG/01 L-14		Corso di Laurea in: Giurisprudenza Giurisprudenza (già Giurisprudenza d'impresa) Scienze dei servizi giuridici	
Denominazione inglese insegnamento: Administrative law I		Tipo di insegnamento: Obbligatorio	Anno: III anno III anno III anno
Tipo attività formativa: Caratterizzante	Ambito disciplinare: Amministrativistico	Settore scientifico-disciplinare: IUS/10	CFU totali: 9 di cui CFU lezioni: 9 CFU ese/lab/tutor: 0
Modalità di erogazione, ore di didattica assistita ed ore dedicate allo studio individuale ore di lezione: 72 ore di esercitazione/laboratorio/tutorato: totale ore didattica assistita: 72 totale ore di studio individuale: 153			
Lingua di erogazione: Italiano	Obbligo di frequenza: No. Frequenza consigliata		
Docente: Annamaria Angiuli	Tel: e-mail: annamaria.angiuli@uniba.it	Ricevimento studenti: Dipartimento di Giurisprudenza, Palazzo Del Prete, IV piano, stanza Prof. Angiuli	Giorni e ore ricevimento: c/o Palazzo Del Prete: Lunedì h.13.00. In periodo DAD: su piattaforma Skype, previo appuntamento da concordare via email esclusivamente all'indirizzo annamaria.angiuli@uniba.it
Conoscenze preliminari: Istituzioni di diritto privato, Diritto costituzionale			
Obiettivi formativi: Metodo e obiettivo principale del percorso formativo sono individuati nell'illustrazione interattiva degli istituti giuridici classici ed attuali del diritto amministrativo e nella consequenziale indicazione costante di modalità di approccio alla disciplina improntate non alla narrazione da parte del docente e alla ricezione passiva e mnemonica da parte dello/a studente/ssa, ma alla rielaborazione di concetti, al collegamento logico tra gli stessi, alla problematizzazione ed allo sviluppo <i>in progress</i> di capacità critiche, sì da consentire allo/a studente/ssa l'acquisizione di metodologie e contenuti professionalizzanti indispensabili per l'accesso al mondo del lavoro.			
Risultati di apprendimento previsti	Conoscenza e capacità di comprensione: Lo/a studente/ssa dovrà acquisire una conoscenza adeguata dei concetti essenziali del diritto amministrativo sostanziale e delle problematiche giuridiche sottese; attitudine alla ricerca della disciplina di diritto positivo e della <i>ratio</i> dei vari istituti giuridici e al collegamento sistematico tra gli stessi e con i principi del Diritto dell'Unione europea, coltivando la capacità di lettura e di comprensione critica dei contenuti del manuale prescelto. In particolare, lo/a studente/ssa dovrà essere in grado di conoscere e comprendere: la nozione di pubblica Amministrazione e dei diversi moduli organizzativi della stessa; la nozione di ufficio e di organo; le situazioni giuridiche soggettive delle Amministrazioni e del privato; le funzioni dell'Amministrazione ed i relativi poteri; l'attività amministrativa, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed alla distinzione tra attività vincolata e discrezionale; l'attività consensuale dell'Amministrazione; l'atto amministrativo; i caratteri e la struttura del provvedimento; l'invalidità dell'atto; l'autotutela amministrativa nelle sue svariate declinazioni.		

Conoscenza e capacità di comprensione applicate:

Lo/a studente/ssa acquisirà competenze giuridiche sul piano del metodo e dei contenuti disciplinari di base, della ricerca delle fonti legislative e giurisprudenziali a fronte di problemi giuridici applicativi, che gli consentiranno di sviluppare adeguate capacità di *problem solving*. Al termine di un proficuo percorso formativo sarà in grado di partecipare a concorsi pubblici; orientarsi nell'impostazione di problemi giuridici inerenti all'organizzazione e all'attività di strutture complesse, pubbliche e private; di valutare *ex ante* legittimità ed efficacia dell'azione da intraprendere

Autonomia di giudizio:

Lo/a studente/ssa dovrà acquisire la capacità di valutare la legittimità e l'opportunità dei processi decisionali delle Amministrazioni e delle organizzazioni private che interloquiscono con il potere pubblico, elaborando in modo autonomo concetti e problematiche giuridiche affrontati.

Abilità comunicative:

Dovrà essere acquisita padronanza adeguata del linguaggio tecnico-giuridico e la capacità di illustrare i tratti essenziali degli istituti di maggior rilievo –sul versante dell'organizzazione e dell'azione amministrativa– anche con un linguaggio idoneo a coinvolgere interlocutori non specialisti.

Capacità di apprendere:

Le capacità di apprendimento sono sviluppate con riguardo non solo allo studio dei testi consigliati, ma anche all'analisi e comprensione dei testi di legge di maggior rilievo per la disciplina. Queste capacità sono formate durante il corso di studi e durante seminari tematici che prevedono la partecipazione attiva degli studenti.

Programma del corso**Nozioni generali e propedeutiche**

- Oggetto del diritto amministrativo.
- Il diritto amministrativo e le sue fonti.
- Le fonti emergenziali.
- L'incidenza del diritto eurounitario sul diritto amministrativo.

Il rapporto libertà-autorità

- Situazioni giuridiche soggettive. In particolare: l'interesse legittimo.
- Le responsabilità della p.A. e dei suoi agenti.

L'organizzazione amministrativa

- La pubblica Amministrazione nella Costituzione.
- Le pubbliche Amministrazioni e la loro struttura.
- Le tipologie dei rapporti intersoggettivi e interorganici.
- Il disegno organizzativo generale e la sua evoluzione.
- Privatizzazioni. Soggetti di diritto privato, funzioni pubbliche e compiti di servizio pubblico.
- Autorità indipendenti ed ANAC.
- Il rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni. Profili pubblicistici. La dirigenza.

L'attività delle pubbliche Amministrazioni

- I principi generali dell'attività amministrativa
- Le funzioni amministrative.
- L'atto e il provvedimento.
- La discrezionalità.
- Il procedimento amministrativo. Profili evolutivi e disciplina nell'attualità: l. 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i.
- Semplificazioni e liberalizzazioni.
- Il c.d. silenzio significativo e le sue applicazioni.
- La conferenza di servizi.
- Trasparenza amministrativa, accesso e normativa anticorruzione (d.lgs. 14.3.2013, n. 33 s.m.i.).
- La digitalizzazione della pubblica Amministrazione.
- L'invalidità degli atti amministrativi.
- L'autotutela.
- Accordi ad oggetto pubblicistico ed attività consensuale delle p.A.

Metodi di insegnamento:

Presentazione degli argomenti curriculari non già in modo lineare e narrativo, ma per concetti ricostruiti in progress; induzione alla problematizzazione; largo ricorso alla tecnica della esemplificazione per istituire connessioni continue tra teoria e prassi.

Supporti alla didattica:

Individuazione di *cases* inerenti a fattispecie applicative di concetti e istituti giuridici generali oggetto di studio; indicazioni metodologiche sulle tecniche di impostazione di problemi, sui criteri di individuazione delle norme pertinenti, sulle modalità di acquisizione dei necessari elementi istruttori. Incontri seminariali, anche a carattere interdisciplinare. Attività di tutorato svolta dai collaboratori di cattedra, come da pagina docente su Uniba.it.

Controllo dell'apprendimento e modalità d'esame:

Esame orale unico per i 18 CFU (Diritto amministrativo I e II).

Si sottolinea che, in ragione dei rispettivi contenuti disciplinari, la verifica dell'adeguata conoscenza di concetti e istituti di diritto amministrativo sostanziale precede e condiziona la verifica sul diritto amministrativo processuale.

in alternativa

possibilità di fruire di **un esonero** sostenendo Diritto Amministrativo I (9 CFU) e, successivamente, in un diverso appello di esame, Diritto amministrativo II (9 CFU).

Inoltre

Una o più **verifiche intermedie** orali o scritte (brevi elaborati) su parti del programma svolte a lezione, volte ad accertare l'effettivo livello di acquisizione *in progress*, da parte dello/a studente/ssa, delle conoscenze ed abilità indicate nelle sezioni ad hoc.

Modalità di formulazione della valutazione finale: **idoneità con voto**, anche sulla base di verifiche intermedie e di esonero; **media finale**.

Testi di riferimento principali:

AA.VV., *Diritto amministrativo*, a cura di A. Romano, Torino, Giappichelli, 2022;

oppure

E. CASSETTA, *Manuale di Diritto amministrativo*, a cura di F. Fracchia, Milano, Giuffrè-Lefebvre, 2021, 23^a ed., cap.I-VIII (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico);

oppure

AA.VV., *Diritto amministrativo*, a cura di F. G. Scoca, Torino, Giappichelli, 2021, 7^a ed., parti 1^a-8^a;

oppure

AA.VV., *Argomenti di diritto amministrativo. Volume I Parte generale. Lezioni*, a cura di G. Greco, Milano, Giuffrè, 2021, 4^a ed.;

oppure

V. CERULLI IRELLI, *Lineamenti di Diritto amministrativo*, Torino, Giappichelli, 2021, 7^a ed. - ristampa aggiornata (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico);

oppure

G. CORSO, *Manuale di diritto amministrativo*, Torino, Giappichelli, 2020, 9^a ed. (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico);

oppure

G. ROSSI, *Principi di diritto amministrativo*, Torino, Giappichelli, 2020, 4^a ed. (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico);

oppure

G. GRECO insieme a M. CAFAGNO, D.U. GALETTA, M. RAMAJOLI, M. SICA, *Argomenti di diritto amministrativo. Volume I Parte generale. Lezioni*, Milano, Giuffrè Francis Lefebvre, 2021, 4^a ed..

Lecture consigliate:

AA.VV., *Principi e regole dell'azione amministrativa*, a cura di M.A. SANDULLI, con il coordinamento di F. APERIO BELLA, Milano, Giuffrè Lefebvre, 2020

N.B. Si raccomanda di coniugare lo studio teorico di uno dei manuali consigliati con la consultazione contestuale e costante dei principali testi normativi (in versione aggiornata - cfr. sito Normattiva) in materia di diritto amministrativo sostanziale (ad es., l. 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i.; l. 124/2015 c.d. Madia e decreti attuativi, d.lgs. 2013, n. 33 s.m.i.; normativa sull'emergenza; ecc.).