

<b>Insegnamento di:</b> Diritto amministrativo I A-L (CLMG) Diritto amministrativo I A-Z (CLMGI) Diritto amministrativo (SSG)			
<b>Classe di laurea:</b> LMG/01 LMG/01 L-14		<b>Corso di Laurea in:</b> Giurisprudenza Giurisprudenza (già Giurisprudenza d'impresa) Scienze dei servizi giuridici	
<b>Denominazione inglese insegnamento:</b> Administrative law I		<b>Tipo di insegnamento:</b> Obbligatorio	<b>Anno:</b> III anno III anno III anno
<b>Tipo attività formativa:</b> Caratterizzante	<b>Ambito disciplinare:</b> Amministrativistico	<b>Settore scientifico-disciplinare:</b> IUS/10	<b>CFU totali: 9</b> di cui CFU lezioni: 9 CFU ese/lab/tutor: 0
<b>Modalità di erogazione, ore di didattica assistita ed ore dedicate allo studio individuale</b> ore di lezione: 72                      ore di esercitazione/laboratorio/tutorato: totale ore didattica assistita: 72 totale ore di studio individuale: 153			
<b>Lingua di erogazione:</b> Italiano	<b>Obbligo di frequenza:</b> No. Frequenza consigliata		
<b>Docente:</b> Annamaria Angiuli	<b>Tel:</b> <b>e-mail:</b> annamaria.angiuli@uniba.it	<b>Ricevimento studenti:</b> Dipartimento di Giurisprudenza, Palazzo Del Prete, IV piano, stanza Prof. Angiuli	<b>Giorni e ore ricevimento:</b> c/o Palazzo Del Prete: Lunedì h.12.00.  <b>In periodo DAD:</b> su piattaforma Skype, previo appuntamento da concordare via email esclusivamente all'indirizzo annamaria.angiuli@uniba.it
<b>Conoscenze preliminari:</b> Istituzioni di diritto privato, Diritto costituzionale			
<b>Obiettivi formativi:</b> 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.			
<b>Risultati di apprendimento previsti</b>	<b>Conoscenza e capacità di comprensione:</b> 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:**

E. CASETTA, *Manuale di Diritto amministrativo*, a cura di F. Fracchia, Milano, Giuffrè-Lefebvre, 2021, 23<sup>a</sup> 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, 2019, 6<sup>a</sup> ed., parti 1<sup>a</sup>-8<sup>a</sup> (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico);

**oppure**

V. CERULLI IRELLI, *Lineamenti di Diritto amministrativo*, Torino, Giappichelli, 2021, 7<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> ed. (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico);

**oppure**

G. ROSSI, *Principi di diritto amministrativo*, Torino, Giappichelli, 2020, 4<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> ed..

**Lettere 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.).**