

Principali informazioni sull'insegnamento	
Denominazione dell'insegnamento	Diritto amministrativo Administrative law
Corso di studio	CONSLAV
Anno di corso	3°
Crediti formativi universitari (CFU) / European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS):	9
SSD	Settore amministrativistico IUS/10
Lingua di erogazione	Italiano
Periodo di erogazione	2° semestre (dal 19 febbraio 2024 al 24 maggio 2024)
Frequenza	Facoltativa

Docente	
Nome e cognome	Agostino Meale
Indirizzo mail	agostino.meale@uniba.it
Telefono	0805717224
Sede	Palazzo Del Prete, Piazza C. Battisti, Bari, IV piano
Ricevimento (giorni, orari e modalità)	Lunedì, dopo la lezione, in presenza il Prof. Agostino Meale; Martedì, dalle 12 alle 13, Dott. Augusto Di Cagno, in presenza, previo appuntamento a mezzo mail all'indirizzo augusto.dicagno@uniba.it; Mercoledì, dalle 15 alle 16, Dott. Salvatore Esposito, in presenza, previo appuntamento a mezzo mail all'indirizzo salvatore.esposito@uniba.it.

Syllabus	
<b>Obiettivi formativi</b>	Il corso è rivolto allo studio del diritto che disciplina l'organizzazione della pubblica amministrazione, l'attività amministrativa e le modalità di svolgimento della funzione amministrativa. L'insegnamento mira a far acquisire agli studenti una conoscenza di base completa di tale disciplina, degli orientamenti giurisprudenziali e delle relative tendenze evolutive.
<b>Prerequisiti</b>	Istituzioni di diritto privato, diritto costituzionale.
<b>Contenuti di insegnamento (Programma)</b>	I. L'evoluzione del diritto amministrativo. Profili storici e costituzionali; l'influenza del diritto europeo. Le fonti: i regolamenti e gli altri atti a contenuto generale. II. L'organizzazione amministrativa. Le pubbliche amministrazioni e le funzioni amministrative: aspetti strutturali, organizzativi e funzionali. Le Autorità amministrative indipendenti. I beni pubblici. Profili pubblicistici del pubblico impiego; il rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.; La valutazione della performance, degli obiettivi e dei risultati ed il ricorso per l'efficienza delle amministrazioni pubbliche. Il sistema di misurazione e valutazione della performance. Il PIAO; III. Le situazioni giuridiche soggettive. Le situazioni giuridiche soggettive dell'amministrazione e dei privati. Gli interessi: interessi privati, interessi collettivi, interessi generali, interessi pubblici. IV. L'attività amministrativa. 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

	<p>ritardo; l'anticorruzione. L'autocertificazione.</p> <p>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>V. Procedimento e provvedimento: i principi generali dell'attività amministrativa. Nozione, elementi, classificazione.</p> <p>Il regime dei provvedimenti: efficacia, esecutorietà ed esecutività. L'invalidità del provvedimento amministrativo. La nullità.</p> <p>Le nuove regole procedurali nel regime emergenziale; I provvedimenti amministrativi di secondo grado; l'autotutela demolitoria e conservativa.</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>X. Trasparenza e anticorruzione: il PNA e i piani delle singole amministrazioni; le misure di prevenzione e contrasto della corruzione nella P.A. .</p>
<b>Testi di riferimento</b>	<p>(IN ALTERNATIVA ED A SCELTA DELLO STUDENTE)</p> <p>E. CASSETTA, Manuale di diritto amministrativo, Giuffrè, Milano, ultima edizione disponibile, fino al Capitolo VIII;</p> <p>F.G. SCOCA (a cura di), Diritto Amministrativo, Giappichelli, ultima edizione disponibile;</p> <p>AA.VV., Istituzioni di Diritto Amministrativo, Giappichelli, Torino, ultima edizione disponibile.</p>
<b>Note ai testi di riferimento</b>	<p>Si raccomanda di coniugare lo studio manualistico con la consultazione costante dei principali testi normativi, in versione aggiornata (cfr. sito Normattiva), in materia di diritto amministrativo sostanziale.</p>

<b>Organizzazione della didattica</b>			
<b>Ore</b>			
Totali 225	Didattica frontale 72	Pratica (laboratorio, campo, esercitazione, altro)	Studio individuale 153
<b>CFU/ETCS</b>			
9			

<b>Metodi didattici</b>	
	LEZIONI FRONTALI

<b>Risultati di apprendimento previsti</b>	
--	--

<b>Conoscenza e capacità di comprensione</b>	<p>Gli studenti acquisiranno specifiche competenze in ordine alla branca del diritto pubblico che disciplina l'organizzazione della p.a., l'attività amministrativa e le modalità di svolgimento della funzione amministrativa. Al termine dell'insegnamento, essi avranno le basi giuridiche necessarie per occuparsi di questioni di diritto amministrativo.</p>
<b>Conoscenza e capacità di comprensione applicate</b>	<p>Gli obiettivi di apprendimento saranno perseguiti attraverso una ricerca costante della funzione dei singoli istituti giuridici, senza trascurarne le ripercussioni sulla realtà fattuale. Gli studenti, dunque, saranno in grado di applicare a casi concreti le conoscenze acquisite durante il corso.</p>
<b>Competenze trasversali</b>	<p>Il corso mira a far acquisire agli studenti autonomia di valutazione e di giudizio su questioni attuali di diritto amministrativo. In tal modo, intende favorire la formazione di cittadini attivi e di professionalità spendibili sia nel mondo delle imprese private, sia in quello delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>Gli studenti acquisiranno durante il corso, anche attraverso la discussione di casi giurisprudenziali, precisione terminologica e appropriata capacità di linguaggio, essenziali al fine di comprendere e risolvere temi e problemi di diritto amministrativo. Gli studenti avranno una conoscenza di base completa della materia oggetto dell'insegnamento e saranno in grado di coglierne i profili evolutivi nel quadro di riferimento normativo e giurisprudenziale. Le nozioni apprese consentiranno agli studenti un continuo e proficuo aggiornamento, anche in autonomia.</p>

<b>Valutazione</b>	
Modalità di verifica dell'apprendimento	Esame orale. La valutazione tiene conto della padronanza del linguaggio giuridico e della capacità di esporre in modo esaustivo, anche attraverso il ricorso ad esemplificazioni e collegamenti, la disciplina degli istituti.
Criteri di valutazione	Ai fini della valutazione, verrà accertato il livello di preparazione degli studenti in ordine a tematiche indicate nel programma di insegnamento sotto il profilo della conoscenza e della capacità di comprendere, dal punto di vista teorico e pratico, quanto appreso. Sarà valutata la capacità di organizzare discorsivamente la conoscenza, la capacità di ragionamento critico sullo studio realizzato, la qualità dell'esposizione, la competenza nell'impiego del lessico specialistico, la linearità, l'efficacia, l'autonomia di giudizio. Le abilità comunicative, insieme alla dimostrazione della capacità di apprendere, saranno in tal modo oggetto di valutazione.
Criteri di misurazione dell'apprendimento e di attribuzione del voto finale	Il voto finale è attribuito in trentesimi.
<b>Altro</b>	

