

Dipartimento di Giurisprudenza

Principali informazioni sull'insegnamento	
Denominazione dell'insegnamento	Diritto amministrativo I A-L <i>Administrative law I A-L</i>
Corso di studio	LMG – LMGI (A-Z)
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)
Obbligo di 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, il Prof. Agostino Meale, in presenza; 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	
Obiettivi formativi	<p>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 normativi 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>
Prerequisiti	Istituzioni di diritto privato, Diritto costituzionale
Contenuti di insegnamento (Programma)	<p>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.</p> <p>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.;</p> <p>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.</p>

	<p>III. Le situazioni giuridiche soggettive. Le situazioni giuridiche soggettive dell'amministrazione e dei privati. Gli interessi: interessi privati, interessi collettivi, interessi generali, interessi pubblici.</p> <p>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 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>V. Procedimento e provvedimento: i principi generali dell'attività amministrativa. Nozione, elementi, classificazione. Il regime dei provvedimenti: efficacia, esecutorietà ed esecutività. L'invalidità del provvedimento amministrativo. La nullità. Le nuove regole procedurali nel regime emergenziale; I provvedimenti amministrativi di secondo grado; l'autotutela demolitoria e conservativa. 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>
Testi di riferimento	<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; F.G. SCOCA (a cura di), Diritto Amministrativo, Giappichelli, ultima edizione disponibile; AA.VV., Istituzioni di Diritto Amministrativo, Giappichelli, Torino, ultima edizione disponibile.</p>
Note ai testi di riferimento	Si consiglia l'utilizzo di un "codice amministrativo" aggiornato.
Organizzazione della didattica	
Ore	
Totali 225	Didattica frontale 72 Pratica (laboratorio, campo, esercitazione, altro) Studio individuale 153

CFU/ETCS			
9			

Metodi didattici	LEZIONI FRONTALI

Risultati di apprendimento previsti	
Conoscenza e capacità di comprensione	Conoscenze concettuali e analitiche di base ed avanzate, sia teoriche che applicate, della disciplina.
Conoscenza e capacità di comprensione applicate	Conoscenze concettuali e analitiche avanzate, con risoluzione di casi pratici e formulazione di esempi pertinenti
Competenze trasversali	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Autonomia di giudizio</i> • <i>Abilità comunicative</i> • <i>Capacità di apprendere in modo autonomo</i>

Valutazione	
Modalità di verifica dell'apprendimento	Esame orale con domande sul programma d'esame
Criteri di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conoscenza e capacità di comprensione delle principali normative e delle tematiche previste dal programma</i> • <i>Conoscenza e capacità di comprensione applicate degli argomenti e delle normative oggetto del programma</i> • <i>Autonomia di giudizio:</i> • <i>Abilità comunicative:</i> • <i>Capacità di apprendere:</i>
Criteri di misurazione dell'apprendimento e di attribuzione del voto finale	ESAME ORALE Le modalità di svolgimento dell'esame servono ad accertare l'effettiva acquisizione da parte della/o studentessa/studente delle conoscenze e abilità descritte nella sezione "Obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi". Il voto d'esame, in trentesimi, attesterà il livello di preparazione accertato.
Altro	