

|  |   |
|--|---|
| <b>Principali informazioni sull'insegnamento</b> | <b>ANNO ACCADEMICO 2019/2020</b>  |
| Denominazione                                    | <b>DIRITTO AMMINISTRATIVO I e DIRITTO AMMINISTRATIVO</b>                                    |
| Corso di studio                                  | <b>Laurea Magistrale in Giurisprudenza (Corso M/Z) - III° Anno<br/>CONS.LAV. – II° Anno</b> |
| Crediti formativi                                | <b>9 CFU</b>  |
| Denominazione inglese                            | <b>Administrative law I</b>   |
| Obbligo di frequenza                             | <b>NO (SI per gli studenti optanti)</b>   |
| Lingua di erogazione                             | <b>Italiano</b>   |

|                             |                       |                                |
|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| <b>Docente responsabile</b> | Nome Cognome          | Indirizzo Mail                 |
|                             | <b>AGOSTINO MEALE</b> | <b>agostino.meale@uniba.it</b> |

|                                    |                     |        |         |
|------------------------------------|---------------------|--------|---------|
| <b>Dettaglio crediti formativi</b> | Ambito disciplinare | SSD    | Crediti |
|                                    | Amministrativistico | IUS 10 | 9 CFU   |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Modalità di erogazione</b> |  |
| Periodo di erogazione         | <b>II° semestre</b>                    |
| Anno di corso                 | <b>III° Anno Lmg; II° Anno Conslav</b> |
| Modalità di erogazione        | <b>Lezioni frontali</b>                |

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| <b>Organizzazione della didattica</b> |            |
| Ore totali                            | <b>225</b> |
| Ore di corso                          | <b>72</b>  |
| Ore di studio individuale             | <b>153</b> |

|                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| <b>Calendario</b>          |                         |
| Inizio attività didattiche | <b>17 Febbraio 2020</b> |
| Fine attività didattiche   | <b>21 Maggio 2020</b>   |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Syllabus</b>                     |   |
| Prerequisiti (propedeuticità)       | <b>Istituzioni di Diritto Privato e Diritto Costituzionale</b>  |
| Risultati di apprendimento previsti | <b>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</b> |

|  |  |
|--|--|
|  | <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> |
|--|--|

| <b>Programma</b>                 |   |
|----------------------------------|---|
| <p>Contenuti di insegnamento</p> | <p><b><i>I. L'evoluzione del diritto amministrativo.</i></b><br/>         Profili storici e costituzionali; l'influenza del diritto europeo.<br/>         Le fonti: i regolamenti e gli altri atti a contenuto generale.</p> <p><b><i>II. L'organizzazione amministrativa.</i></b><br/>         Le pubbliche amministrazioni e le funzioni amministrative: aspetti strutturali, organizzativi e funzionali.<br/>         I beni pubblici.<br/>         Profili pubblicistici del pubblico impiego; il rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.; la valutazione degli obiettivi e dei risultati ed il ricorso per l'efficienza delle amministrazioni pubbliche.</p> <p><b><i>III. Le situazioni giuridiche soggettive.</i></b><br/>         Le situazioni giuridiche soggettive dell'amministrazione e dei privati.<br/>         Gli interessi: interessi privati, interessi collettivi, interessi generali, interessi pubblici.</p> <p><b><i>IV. L'attività amministrativa.</i></b><br/>         La discrezionalità.<br/>         I principi dell'azione amministrativa. Profili costituzionali e principi dell'ordinamento comunitario.<br/>         Il procedimento amministrativo: fasi e problematiche.<br/>         I termini di conclusione del procedimento: il potere sostitutivo; il danno da ritardo; l'anticorruzione.<br/>         L'autocertificazione.<br/>         Le fattispecie di silenzio della P.A, compreso il silenzio assenso tra PP.AA.<br/>         La SCIA.<br/>         Il controllo come fase integrativa dell'efficacia del provvedimento; la sospensione dei provvedimenti</p> |

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <p>amministrativi.</p> <p><b>V. Procedimento e provvedimento: i principi generali dell'attività amministrativa.</b><br/>         Nozione, elementi, classificazione.<br/>         Il regime dei provvedimenti: efficacia, esecutorietà ed esecutività.<br/>         L'invalidità del provvedimento amministrativo. La nullità.<br/>         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><b>VI. La conferenza di servizi.</b><br/>         Tipologie, natura giuridica e funzionamento.<br/>         La disciplina del dissenso.</p> <p><b>VII. L'attività consensuale e l'attività contrattuale della P.A.</b><br/>         Gli accordi sostitutivi del provvedimento e del procedimento.<br/>         Cenni sulla contrattualistica pubblica.</p> <p><b>VIII. La disciplina dei contratti pubblici.</b><br/>         Le modalità di affidamento dei contratti pubblici.</p> <p><b>IX. La responsabilità dei dipendenti della P.A.</b><br/>         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>(IN ALTERNATIVA ED A SCELTA DELLO STUDENTE)</p> <p>E. CASSETTA, <i>Manuale di diritto amministrativo</i>, Giuffré, Milano, 2018, Ventesima Edizione (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico), fino al Capitolo VIII;</p> <p>F.G. SCOCA (a cura di), <i>Diritto Amministrativo</i>, Giappichelli, 2019, Sesta Edizione;</p> <p>AA.VV., <i>Istituzioni di Diritto Amministrativo</i>, Giappichelli, Torino, 2018 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico).</p>   |
| Metodi didattici       | LEZIONI FRONTALI  |
| Metodi di valutazione  | ESAME ORALE   |
| 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, in trentesimi, 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. LA TESI PER LA LAUREA MAGISTRALE DEVE ESSERE ASSEGNATA ALMENO 6 MESI PRIMA DELLA SEDUTA DI LAUREA; ALMENO 9 MESI PRIMA SE LA TESI E' INTERDISCIPLIANRE. LO STUDENTE E' TENUTO A CONSEGNARE IL MODULO DI ASSEGNAZIONE TESI, FIRMATO DAL DOCENTE PRESSO L'UFFICIO U.O. DIDATTICA DEL DIPARTIMENTO ENTRO TALE TERMINE. |