

**ALLEGATO C**

<b>Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"</b>				
<b>Dipartimento di Scienze Politiche</b>				
<b>Corso di Laurea LM-63 in Scienze delle amministrazioni (SA)</b>				
<b>a.a. 2016-2017</b>				
Settore scientifico disciplinare: IUS/10	<b>Insegnamento di</b>			
	<b>GESTIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (JUS 10)</b>			
	Anno di corso: 1		Semestre: 2	
Titolare d'insegnamento	Prof. Annamaria Angiuli Telefono: 0805717221 e-mail: annamaria.angiuli@uniba.it		Ricevimento: lunedì Luogo e orario di ricevimento: ore 12-14 Piazza C. Battisti, 1 - 4° p.	
Attività	Lezioni frontali	Esercitazioni	Altre attività	Totale
Crediti	8			8
Ore attività	64	6	Seminari	70
Propedeuticità	L'esame di Gestione delle pubbliche amministrazioni deve essere preceduto dagli esami di Istituzioni di diritto pubblico (JUS/09) e Diritto costituzionale (JUS/08)			
Pre-requisiti	Per affrontare in modo proficuo lo studio della disciplina "Gestione delle pubbliche Amministrazioni" lo studente dovrà conoscere i lineamenti istituzionali del diritto pubblico, gli organi costituzionali, i diritti e le libertà dei cittadini, le forme di Stato e di governo, i principi fondamentali dell'ordinamento costituzionale ed amministrativo.			
Risultati apprendimento specifici	<p>Attraverso il corso di insegnamento impartito dal docente con una metodologia volta a promuovere la partecipazione attiva e costante degli studenti, la verifica <i>in progress</i> della proficuità dell'apprendimento, i risvolti applicativi più immediati e rilevanti delle nozioni di base della disciplina "Gestione delle pubbliche Amministrazioni", ci si propone di conseguire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la conoscenza, da parte degli studenti, dei principi e degli istituti giuridici fondamentali che governano l'organizzazione delle pubbliche Amministrazioni, l'accesso al rapporto di pubblico impiego privatizzato e non, i rapporti tra cittadini e pubbliche Amministrazioni e i soggetti ad esse equiparati, i modelli di azione delle pubbliche Amministrazioni, i contenuti essenziali della normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione, i principi di base e le tecniche normative e gestionali dei controlli della Corte dei conti e di quelli interni, i principi giuridici e le tecniche della lettura dei bilanci delle Amministrazioni pubbliche; nozioni di base professionalizzanti volte a costituire bagaglio culturale indispensabile per l'accesso al mondo del lavoro e spendibile nel corso dell'attività lavorativa pubblica o privata;</li> <li>- lo sviluppo di capacità critica ed autonoma di giudizio sulle interrelazioni tra il corretto funzionamento degli istituti giuridici ed i canoni essenziali dello Stato di diritto e dell'Amministrazione pubblica nell'ordinamento interno ed in alcuni Stati europei.</li> </ul>			
Obiettivi formativi	<p>L'insegnamento della disciplina "Gestione delle pubbliche Amministrazioni" è volto a suscitare nello studente la capacità di trasferire sul piano applicativo le principali nozioni apprese, sì da consentirgli di avvalersi dello studio teorico quale strumento di conoscenza della realtà effettuale per un approccio consapevole ad alcune delle problematiche che essa presenta, nella prospettiva dell'utilizzo sul campo di tecniche e metodologie giuridiche innovative nell'organizzazione e gestione dei processi produttivi pubblici e privati in funzione di un'amministrazione governata da legalità ed efficienza e sempre più versata nella qualità dei servizi ai cittadini.</p> <p>Negli obiettivi formativi principali rivestono un ruolo centrale le indicazioni metodologiche utili nelle successive esperienze di studio e di lavoro.</p>			
Contenuto				

#### I PRINCIPI:

- I principi dell'organizzazione e dell'attività amministrativa nell'ordinamento comunitario
- I principi dell'organizzazione e dell'attività amministrativa nell'ordinamento interno (economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza)

#### L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA:

- Introduzione al management pubblico
- La sussidiarietà
- Il principio di buona governance
- I modelli organizzativi

#### L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Nozione e principi
- I modelli procedurali. Forme di partecipazione e partenariato
- I modelli consensuali nell'attività della p.A.
- Accordi fra privati e p.A. e fra p.A.
- Programmazione negoziata: normativa nazionale e regionale
- Gli strumenti di programmazione negoziata
- Le procedure espropriative: profili autoritativi e consensuali
- La contrattualistica delle Amministrazioni pubbliche
- Modelli di gestione dei servizi pubblici locali

#### PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE:

- Programmazione comunitaria, nazionale, regionale, locale
- Modelli e forme di programmazione
- Modelli e forme di pianificazione (generali e settoriali)
- Programmazione economica e pianificazione territoriale: differenze ed interazioni
- Programmazione e pianificazione strategica
- Il processo di formazione ed attuazione del PEG
- Il controllo e la gestione del PEG

#### PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E DEI BILANCI:

- Principi
- La gestione economico-finanziaria delle Amministrazioni
- La funzione di controllo e le sue svariate declinazioni. Il controllo sulla gestione
- I controlli della Corte dei conti
- Nuclei di valutazione e controlli interni
- Valutazione della performance e retribuzione di risultato
- Il regime delle responsabilità di funzionari ed amministratori pubblici e degli amministratori di società partecipate. La giurisdizione della Corte dei conti e dell'a.g.o.
- La gestione patrimoniale. La disciplina dei beni pubblici tra regime pubblicistico e privatizzazioni
- Il bilancio dello Stato con particolare riferimento alle innovazioni introdotte dalla l. 191/2009 (legge finanziaria 2010) e dalla l. 31 dicembre 2009, n. 196 e sue modificazioni (legge di contabilità e finanza pubblica)

Bibliografia consigliata	<p><b>1.</b> E. CASETTA, <i>Compendio di Diritto amministrativo</i> ( a cura di F.FRACCHIA) Milano, Giuffrè, 2014 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso d'anno accademico), nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma, vale a dire: pp.15-100, 149-200. 398-453;</p> <p><b>oppure:</b></p> <p><b>1.</b> G. CORSO, <i>Manuale di diritto amministrativo</i>, Torino, Giappichelli, 2013 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso d'anno accademico), nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma, vale a dire: pp.47-110, 126-138,343-</p>
--------------------------	--

	<p>412,417-455;  <b>oppure:</b>  <b>1.</b> V. CERULLI IRELLI, <i>Lineamenti di Diritto amministrativo</i>, Torino, Giappichelli, 2014 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico), nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma, vale a dire: pp.215-223,450-455,511-543;</p> <p style="text-align: center;"><b>inoltre</b></p> <p><b>2.</b> - A. MONORCHIO - L. MOTTURA, <i>Compendio di contabilità di Stato</i>, Bari, Cacucci, 2014 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico), nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma, vale a dire: pp. 1-616;  <b>oppure:</b>  <b>2.</b> - P. SANTORO, <i>Manuale di contabilità e finanza pubblica</i>, Santarcangelo di Romagna, Maggioli, 2016, nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma, vale a dire: pp.1-770;  <b>oppure:</b>  <b>2.</b> - G. IACOVONE, <i>Lineamenti della pianificazione strategica</i>, Bari, Cacucci, 2010, nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma,pp.1-256.</p> <p><b>Si sottolinea la necessità di coniugare lo studio teorico con la consultazione di un codice o di una raccolta completa e aggiornata di leggi amministrative.</b></p>
<p>Modalità di acquisizione delle competenze trasversali attraverso l'insegnamento</p>	<p>a. Capacità di risolvere problemi: ossia applicare in una situazione reale quanto appreso, individuando gli ambiti di conoscenze che meglio consentono di affrontarla <b>(indicare qui le modalità):</b>  - <u>Nell'attività didattica frontale</u>  Presentazione degli argomenti curriculari non già in modo lineare e narrativo, ma per concetti ricostruiti <i>in progress</i>; induzione alla problematizzazione; largo ricorso alla tecnica della esemplificazione per istituire connessioni continue tra teoria e prassi.  - <u>Nell'attività seminariale integrativa</u>  Individuazione di <i>cases</i> inerenti a fattispecie applicative (tratte anche dall'esperienza attuale) 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, gestiti dagli studenti, previamente accorpate in gruppi di lavoro, sotto la guida dei docenti di riferimento; discussione pubblica delle soluzioni argomentate emerse in seno a ciascuno dei gruppi.</p> <p>b. Analizzare e sintetizzare informazioni: ossia acquisire, organizzare e riformulare dati e conoscenze provenienti da diverse fonti <b>(indicare qui le modalità):</b>  Auspicio della consultazione di più fonti inerenti ad uno stesso argomento; indicazioni metodologiche sull'individuazione ed estrapolazione dei concetti e delle argomentazioni a sostegno e di quelle contrarie; organizzazione di un ordine logico-concettuale; formulazione di schemi organizzati secondo sequenze logiche.</p> <p>c. Formulare giudizi in autonomia: ossia interpretare le informazioni con senso critico e prendere decisioni conseguenti <b>(indicare qui le modalità):</b>  Sollecitazione ad un approccio allo studio ed alla comprensione condotti su basi non già mnemoniche ed inconsapevoli, bensì tendenti alla conoscenza concettuale e alla verifica dell'attendibilità delle tesi oggetto di analisi; abitudine al confronto tra modi diversi di presentazione di temi analoghi da parte di fonti e di Autori differenti.</p> <p>d. Comunicare efficacemente: ossia trasmettere informazioni e idee in forma sia orale sia scritta in modo chiaro e formalmente corretto, esprimendole in termini adeguati</p>

	<p>rispetto agli interlocutori specialisti o non specialisti del settore <b>(indicare qui le modalità):</b>  Indicazioni metodologiche sulle tecniche di redazione di elaborati in forma scritta, di esposizione del proprio pensiero con ordine, chiarezza, proprietà di linguaggio e consequenzialità logica . Sperimentazione attraverso il coinvolgimento degli studenti nel corso di esercitazioni.</p> <p>e. Apprendere in maniera continuativa: ossia sapere riconoscere le proprie lacune e identificare strategie efficaci volte all’acquisizione di nuove conoscenze e competenze <b>(indicare qui le modalità):</b>  Attraverso continui riferimenti interattivi a concetti disciplinari e ad esperienze pratico-applicative, lo studente è posto in condizione di rendersi conto degli “spazi vuoti” della sua preparazione ed è indotto a colmarli attraverso un impegno mirato, di ampiezza e tipologia diversa, in rapporto alla complessiva esperienza di formazione maturata.</p> <p>f. Lavorare in gruppo: ossia coordinarsi con altre persone, anche di diverse culture e specializzazioni professionali, integrando le competenze <b>(indicare qui le modalità):</b>  L’abitudine a lavorare in gruppo è sollecitata sia attraverso le iniziative seminariali indicate <i>sub a.</i>, sia suscitando forme di collaborazione e di verifica, nell’analisi di singoli problemi disciplinari, con esponenti vari di categorie professionali, di associazioni, di lavoratori dipendenti, di Amministrazioni pubbliche, ecc.</p> <p>g. Essere intraprendente: ossia saper sviluppare idee innovative, progettarne e organizzarne la realizzazione, gestire le necessarie risorse ed essere disposto a correre rischi per riuscirci <b>(indicare qui le modalità):</b>  A fronte di problematiche volta a volta emergenti, va suscitato il profilo creativo dello studente, ampliando la prospettiva del suo approccio alla disciplina: da uno studio riduttivo finalizzato all’esame curriculare, all’acquisizione di abilità spendibili nel mondo del lavoro, all’ideazione e verifica di fattibilità di progetti attraverso l’uso di criteri razionali e pertinenti di tipo spazio-temporale, economico, di valutazione “costi-benefici” ecc.</p> <p>h. Capacità di organizzare e pianificare: ossia realizzare idee e progetti tenendo conto anche del tempo e delle altre risorse a disposizione <b>(indicare qui le modalità):</b>  <u>Promozione della “imprenditorialità giovanile”</u>  Indicazioni di metodo sulla ricerca di fonti di valorizzazione delle iniziative imprenditoriali dei giovani in relazione a problematiche inerenti alla riforma ed alla modernizzazione delle p.A., sulla organizzazione semplificata dei fattori della produzione in rapporto alle norme applicabili alla singola iniziativa, alla congiuntura generale socio-economica, alle circostanze spazio-temporali rilevanti, alla sostenibilità sul piano economico e non del progetto ipotizzato, alla necessaria flessibilità dell’idea-base e di modalità e forme di attuazione.</p>		
Metodi di valutazione	Prova scritta: No	Eventuale prova di esonero parziale: No	Colloquio orale: Sì
Composizione Commissione esame di profitto	Presidente: Prof.ssa Annamaria Angiuli (ordinario di Diritto amministrativo-IUS10- nel Dipartimento)	Componenti: - Prof.ssa Giovanna Iacovone (associato di Diritto amministrativo IUS 10 nell'Università della Basilicata) - Prof. Nicola Di Modugno (ricercatore confermato e professore aggregato di Diritto amministrativo (IUS/10))	

	di Giurisprudenza dell'Università di Bari)	nell'Università del Sannio; - Dott. Piergiuseppe Otranto (ricercatore a t.d. -art. 24, co. 3, lett. b, l. 240/2010- IUS 10, dottore di ricerca in "Diritto pubblico dell'economia" nell'Università di Bari, incaricato di compiti didattici di Diritto amministrativo (IUS 10) nella Scuola di specializzazione per le professioni legali nell'Università di Bari, già professore aggregato di Diritto amministrativo: i beni culturali (IUS 10) nell'Università di Bari, sede di Taranto); - Dott. Carmen Papalino (cultore IUS 10, dottore di ricerca in "Pubblica amministrazione dell'economia e delle finanze. Governo dell'ambiente e del territorio" nell'Università di Bari); - Avv. Michele Didonna (cultore IUS 10, docente a contratto di didattica integrativa di Diritto amministrativo (IUS 10) nella Scuola di specializzazione per le professioni legali dell'Università di Bari; professore aggregato di Diritto amministrativo: i beni culturali nell'Università di Bari, sede di Taranto)
Modalità di valutazione del livello di apprendimento (voto finale, dichiarazione di idoneità)	Voto finale in trentesimi	
Criteri di attribuzione del voto finale	La verifica d'esame, consistente in un colloquio sui temi disciplinari oggetto di studio, tende ad accertare il livello di comprensione dei concetti di base costituenti la trama dell'organizzazione, dell'attività e dei controlli sulle pubbliche Amministrazioni. Particolare rilievo assumono in sede di valutazione la capacità di collegamento logico-sistematico tra i vari istituti giuridici propri della disciplina, l'esposizione in forma chiara e la proprietà del linguaggio.	

Firma

.....