

SCHEDA PER I PROGRAMMI DEI CORSI a.a. 2018-19

Principali informazioni sull'insegnamento	
Titolo insegnamento	Gestione delle pubbliche amministrazioni
Corso di studio	Scienze delle amministrazioni
Crediti formativi	8
Denominazione inglese	Management of Public Administrations
Obbligo di frequenza	No
Lingua di erogazione	Italiano

Docente responsabile	Nome Cognome	Indirizzo Mail
	Piergiuseppe Otranto	piergiuseppe.otranto@uniba.it

Dettaglio credi formativi	Ambito disciplinare	SSD	Crediti
	Area giuridica	IUS 10	8

Modalità di erogazione	
Periodo di erogazione	Semestre II
Anno di corso	I
Modalità di erogazione	Lezioni frontali

Organizzazione della didattica	
Ore totali	200
Ore di corso	64
Ore di studio individuale	136

Calendario	
Inizio attività didattiche	Febbraio 2019
Fine attività didattiche	Maggio 2019

Syllabus	
Prerequisiti	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 di apprendimento previsti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Conoscenza e capacità di comprensione</i> Lo studente attraverso il corso conseguirà la conoscenza, dei principi e degli istituti giuridici fondamentali che governano l'organizzazione delle pubbliche Amministrazioni, l'accesso al rapporto di pubblico impiego privatizzato e non, la fase pubblicistica della disciplina dei contratti ed appalti delle

pubbliche amministrazioni, 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. Lo studente acquisirà altresì competenze per la comprensione delle questioni oggetto di studio, seguendo un'impostazione che approfondisca il ruolo delle norme pertinenti nel funzionamento dell'amministrazione pubblica e dei rapporti di questa con i privati e saprà interpretare i testi normativi nei contesti delle funzioni e dei rapporti indicati. Al raggiungimento degli obiettivi formativi proposti concorrono le lezioni frontali e la presenza attiva degli studenti in seminari.

- *Conoscenza e capacità di comprensione applicate*

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.

- *Autonomia di giudizio*

L'insegnamento della disciplina si propone di suscitare nello studente uno 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. Inoltre ci si propone di suscitare nello studente la capacità di giudicare consapevolmente l'efficienza, l'efficacia, la coerenza, la legittimità, la ragionevolezza dei processi decisionali tipici delle organizzazioni e delle imprese pubbliche e private.

- *Abilità comunicative*

Dovrà essere acquisita la piena padronanza del linguaggio tecnico-giuridico e la capacità di spiegare i tratti essenziali degli istituti di maggior rilievo –sul versante della gestione delle Amministrazioni pubbliche nonché nel processo di elaborazione delle politiche pubbliche - anche con un linguaggio idoneo a coinvolgere interlocutori non specialisti.

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacità di apprendere</i> <p>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. Tali capacità sono formate durante il corso di studi e durante seminari tematici che prevedono la partecipazione attiva degli studenti</p>
<p>Contenuti di insegnamento</p>	<p>I PRINCIPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La sussidiarietà - Il principio di buona governance - I modelli organizzativi <p>L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - La contrattualistica delle Amministrazioni pubbliche - Modelli di gestione dei servizi pubblici locali <p>PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE E DEI BILANCI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'ag.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), dalla l. 31 dicembre 2009, n. 196 e sue modificazioni (legge di contabilità e finanza pubblica), dal d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, dalla l. 4 agosto 2016, n. 163.
--	--

Programma	
Testi di riferimento	<p>1.E. CASSETTA, <i>Compendio di Diritto amministrativo</i> (a cura di F.FRACCHIA) Milano, Giuffrè, 2017 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso d'anno accademico), nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma oppure:</p> <p>I. F.G. SCOCA (a cura di), <i>Diritto amministrativo</i>, Torino, Giappichelli, 2017 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso d'anno accademico), nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma oppure:</p> <p>1. G. CORSO, <i>Manuale di diritto amministrativo</i>, Torino, Giappichelli, 2017 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso d'anno accademico), nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma; oppure:</p> <p>1. V. CERULLI IRELLI, <i>Lineamenti di Diritto amministrativo</i>, Torino, Giappichelli, 2016 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico), nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma inoltre</p> <p>2. A. MONORCHIO - L. MOTTURA, <i>Compendio di contabilità di Stato</i>, Bari, Cacucci, 2018 nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma; oppure:</p> <p>2. P. SANTORO, <i>Manuale di contabilità e finanza pubblica</i>, Santarcangelo di Romagna, Maggioli, 2016 (o altra edizione più recente, se disponibile in corso di anno accademico), nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma oppure</p> <p>2.</p> <p>oppure:</p> <p>2. - G. IACOVONE, <i>Lineamenti della pianificazione strategica</i>, Bari, Cacucci, 2010, nelle parti corrispondenti ai temi indicati in programma, pp.1-256. Si sottolinea la necessità di coniugare lo studio teorico con la consultazione di un codice o di una</p>

	raccolta completa e aggiornata di leggi amministrative
Note ai testi di riferimento	
Metodi didattici	<p>- <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.</p> <p>- <u>Nell'attività seminariale integrativa</u> Individuazione di <i>cases</i> 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, gestiti dagli studenti, previamente accorpati in gruppi di lavoro, sotto la guida dei docenti di riferimento; discussione pubblica delle soluzioni argomentate emerse in seno a ciascuno dei gruppi. 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. 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>
Metodi di valutazione (indicare almeno la tipologia scritto, orale, altro)	Orale
Criteri di valutazione	<p>La verifica d'esame, consistente in un colloquio sui temi disciplinari oggetto di studio, tende ad accertare il conseguimento dei risultati di apprendimento attesi. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Conoscenza e capacità di comprensione</i> la conoscenza, dei principi e degli istituti giuridici fondamentali che governano l'organizzazione delle pubbliche Amministrazioni, il rapporto di pubblico impiego privatizzato, i modelli di azione delle pubbliche Amministrazioni, i contenuti essenziali della normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione, i controlli della Corte dei conti e di quelli interni nonché la capacità di interpretare i testi normativi nei contesti delle funzioni e dei rapporti indicati. • <i>Conoscenza e capacità di comprensione applicate</i> la capacità di trasferire sul piano applicativo le principali nozioni apprese. A tal fine la capacità di comprensione

	<p>applicata sarà verificata mediante discussione a lezione, analisi di casi, eventuale presentazione di relazioni e attività di gruppo, oltre che in sede di esame.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Autonomia di giudizio</i> <p>La 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 saranno verificate tramite la discussione a lezione, l'analisi di casi, l'eventuale presentazione di relazioni e le attività di gruppo, oltre che in sede di esame.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Abilità comunicative</i> <p>La padronanza del linguaggio tecnico-giuridico e la capacità di spiegare i tratti essenziali degli istituti di maggior rilievo della disciplina saranno verificati nel corso di attività seminariali e lavori di gruppo, oltre che in sede di esame.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Capacità di apprendere</i> <p>Le capacità di apprendimento saranno verificate durante il corso ed i seminari con riguardo non solo allo studio dei testi consigliati, ma anche all'analisi e comprensione delle norme giuridiche di maggior rilievo per la disciplina. 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, la capacità di comprendere e spiegare le norme giuridiche con proprietà del linguaggio.</p>
<p>Composizione Commissione esami di profitto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prof.ssa Annamaria Angiuli (ordinario di Diritto amministrativo IUS 10 nell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro) - Prof.ssa Giovanna Iacovone (associato di Diritto amministrativo IUS 10 nell'Università della Basilicata) - Prof. Giovanni Guzzardo, ricercatore confermato e professore aggregato di Diritto amministrativo e di discipline IUS 10 nel Politecnico di Bari - Prof. Nicola Di Modugno (ricercatore confermato e professore aggregato di Diritto amministrativo- IUS/10- nell'Università del Sannio) -- 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 Aldo Moro, già professore aggregato di Diritto amministrativo: i beni culturali-IUS 10- nell'Università di Bari Aldo Moro, sede di Taranto)