

DIRITTO AMMINISTRATIVO

Informazioni Insegnamento

Diritto amministrativo (C.I. - Modulo di diritto sostanziale), 10 CFU, 75 ore, CdL Giurisprudenza, I semestre, A.A. 2023/2024.

Informazioni Docente

Prof. Fabio Saitta, fsaitta@unicz.it, stanza n. 12 Edificio Area Giuridica, orari di ricevimento come da avvisi pubblicati in bacheca.

Descrizione del Corso

Il Corso ha ad oggetto lo studio dell'organizzazione e dell'attività delle pubbliche amministrazioni, sia nell'ambito della tradizionale sistematica pubblicistica (soggettività, organizzazione degli enti pubblici, principi, beni, procedimento ed atti), sia nella parte relativa all'attività di diritto privato della pubblica amministrazione (contratti e responsabilità).

Obiettivi del Corso e Risultati di apprendimento attesi

Il corso intende fornire agli studenti l'acquisizione di conoscenze di natura teorica, necessarie per comprendere le dinamiche organizzative e funzionali delle pubbliche amministrazioni, sviluppando un approccio critico rispetto ai principali temi della disciplina.

Stima dell'impegno orario richiesto per lo studio individuale del programma

L'impegno orario richiesto per lo studio del programma è stimato in 175 ore.

Programma:

1. L'amministrazione pubblica. I soggetti ed i beni. L'organizzazione amministrativa italiana.
2. L'attività amministrativa. 2.1. L'attività amministrativa di diritto privato. I contratti della p.a.. La responsabilità della p.a.. 2.2. L'attività amministrativa di carattere autoritativo. I principi. La discrezionalità amministrativa. Il provvedimento amministrativo. Il procedimento amministrativo: la legge n. 241/1990. I provvedimenti amministrativi: tipologia; efficacia e validità. 2.3. I servizi pubblici: nozione e disciplina.
3. I beni pubblici e d'interesse pubblico.

Stima dell'impegno orario richiesto per lo studio individuale del programma

L'impegno orario richiesto per lo studio del programma è stimato in 175 ore.

Metodi Insegnamento utilizzati

L'insegnamento avverrà mediante lezioni frontali, simulazione di casi pratici, esercitazioni e seminari.

Risorse per l'apprendimento

Libri di testo (in alternativa)

1. E. Casetta, *Manuale di diritto amministrativo*, 25^a ed., a cura di F. Fracchia, Milano (Giuffrè), 2023 (esclusa la sezione I del capitolo XI);
2. V. Cerulli Irelli, *Lineamenti del diritto amministrativo*, 7^a ed., Torino (Giappichelli), 2021 (escluso il cap. 11) + F.G. Scoca (a cura di), *Giustizia amministrativa*, 9^a ed., Torino (Giappichelli), 2023 (esclusi: i paragrafi 2 e 3 del capitolo 2 della parte 2; le sezioni seconda e terza del capitolo 6 della parte 5; il capitolo 3 della parte 7);
3. G. Corso, *Manuale di diritto amministrativo*, 10^a ed., Torino (Giappichelli), 2022 (esclusa la parte III) + F.G. Scoca (a cura di), *Giustizia amministrativa*, 9^a ed., Torino (Giappichelli), 2023 (esclusi: i paragrafi 2 e 3 del capitolo 2 della parte 2; le sezioni seconda e terza del capitolo 6 della parte 5; il capitolo 3 della parte 7);
4. D. Sorace – S. Torricelli, *Diritto delle amministrazioni pubbliche*, 3^a ed., Bologna (il Mulino), 2023 (escluso il capitolo XIV) + F.G. Scoca (a cura di), *Giustizia amministrativa*, 9^a ed., Torino (Giappichelli), 2023 (esclusi: i paragrafi 2 e 3 del capitolo 2 della parte 2; le sezioni seconda e terza del capitolo 6 della parte 5; il capitolo 3 della parte 7);
5. M. Clarich, *Manuale di diritto amministrativo*, 5^a ed., Bologna (il Mulino), 2022 (esclusa la parte IV) + F.G. Scoca (a cura di), *Giustizia amministrativa*, 9^a ed., Torino (Giappichelli), 2023 (esclusi: i paragrafi 2 e 3 del capitolo 2 della parte 2; le sezioni seconda e terza del capitolo 6 della parte 5; il capitolo 3 della parte 7).

Altro materiale didattico

Il programma comprende anche la lettura e la conoscenza del testo vigente della L. 7 agosto 1990, n. 241.

Attività di supporto

Seminari e colloqui didattici con gli studenti.

Modalità di frequenza

È prevista la rilevazione della presenza nel corso delle lezioni.

Modalità di accertamento

Le modalità generali sono indicate nel regolamento didattico di Ateneo all'art. 22 consultabile al link http://www.unicz.it/pdf/regolamento_didattico_ateneo_dr681.pdf L'esame orale è preceduto da una prova scritta che consiste nella soluzione di un test di 30 domande a risposta multipla.

Il test si intende superato se lo studente risponde correttamente ad almeno 18 domande su 30.

È, altresì, previsto lo svolgimento di una prova intermedia per gli studenti frequentanti il corso delle lezioni.

	Conoscenza e comprensione argomento	Capacità di analisi e sintesi	Utilizzo di referenze
Non idoneo	Importanti carenze. Significative in accuratezze	Irrilevanti. Frequenti generalizzazioni. Incapacità di sintesi	Completamente inappropriato
18-20	A livello soglia. Imperfezioni evidenti	Capacità appena sufficienti	Appena appropriato
21-23	Conoscenza routinaria	E' in grado di analisi e sintesi corrette. Argomenta in modo logico e coerente	Utilizza le referenze standard
24-26	Conoscenza buona	Ha capacità di a. e s. buone gli argomenti sono espressi coerentemente	Utilizza le referenze standard
27-29	Conoscenza più che buona	Ha notevoli capacità di a. e s.	Ha approfondito gli argomenti
30-30L	Conoscenza ottima	Ha notevoli capacità di a. e s.	Importanti approfondimenti

APPENDICE

CORSO INTEGRATO: DIRITTO AMMINISTRATIVO

MODULO: Diritto amministrativo sostanziale

CFU: 10

Capacità richieste al futuro laureato che si intendono fornire:

RISULTATI ATTESI

A) Conoscenza e capacità di comprensione

ATTIVITA	ORE LEZIO NE	ORE STUD INDIV.
A1) Acquisizione delle conoscenze sull'amministrazione e il suo diritto	8	19
A2) Capacità di comprendere l'organizzazione amministrativa	10	23.5
A3) Acquisizione dei principi costituzionali della pubblica amministrazione	10	23.5
A4) Acquisizione delle conoscenze sulle situazioni giuridiche soggettive	10	23.5
A5) Acquisizione delle conoscenze sul procedimento e sul provvedimento amministrativo	20	47
A6) Acquisizione delle conoscenze sui contratti della pubblica amministrazione, obbligazioni e responsabilità.	10	23.5
TOTALE	68	160

B) Capacità di applicare conoscenza e comprensione

ATTIVITA' DI TIROCINIO/LABORATORIO	ORE
<u>NON PERTINENTE</u>	

C) Autonomia di giudizio

C1) Essere in grado di valutare e comprendere le dinamiche organizzative e funzionali della pubblica amministrazione.

D) Abilità comunicative

D1) Capacità di descrivere e commentare le conoscenze acquisite, adeguando le forme comunicative agli interlocutori.	1	2.5
D2) Capacità di comunicare i concetti acquisiti in modo chiaro e organico.	1	2.5
TOTALE	2	5

E) Capacità d'apprendimento

E1) Capacità di aggiornamento attraverso la consultazione delle pubblicazioni scientifiche del settore, e delle risorse telematiche a loro disposizione.	1	2
E2) Capacità di valutare criticamente i risultati delle ricerche scientifiche applicati al settore	1	2
E3) Capacità di proseguire compiutamente gli studi, utilizzando le conoscenze di base acquisite nel corso, particolarmente utili nello studio dei seguenti insegnamenti	3	6
TOTALE	5	10

COERENZA TRA CFU e CARICO DIDATTICO:

Ore disponibili totali (CFU x 25) = 250

Articolate in

ore didattica frontale = 75

ore studio individuale = 175

ore tirocinio/laboratorio/attività integrative = non pertinente