Corso di laurea:

OAPP Anno accademico 2023/2024

Diritto amministrativo,

I semestre 12 CFU

*Prof.ssa Annalaura Giannelli*

|  |  |
| --- | --- |
| Informazioni sul corso | Diritto amministrativo, 12 CFU, 72 ore, OAdministrative law, 12 CFU, 72 ore, OAPP, I semestre,, a.a. 2022/2023  |
| Informazioni sul docente | Prof.ssa Annalaura Giannelli, a.giannelli@unicz.it, stanza n. 12 Ricevimento in seguito alla lezione o su richiesta da trasmettere via mail |
| Descrizione del corso | L’oggetto del Corso è lo studio dell’organizzazione e dell’attività delle pubbliche amministrazioni, nel contesto del sistema di diritto pubblico |
| Obiettivi del Corso e risultati attesi | Il Corso mira a fornire agli studenti le nozioni di teoria generale necessarie per comprendere gli aspetti organizzativi e funzionali dell’amministrazione, incentivando un approccio critico rispetto ai temi principali della disciplina  |
| Syllabus(contenuti, modalità di insegnamento, possibile distinzione di programma tra frequentanti e non frequentanti)  | 1. Il rapport giuridico amministrativo
2. Il provvedimento
3. Il procedimento
4. La responsabilità
5. L’organizzazione
6. I servizi pubblici
7. I beni
8. I contratti
 |
| Stima dell’Impegno Orario richiesto per lo Studio individuale | 172 ore |
| Metodi di Insegnamento utilizzati | Lezioni frontali sia di natura teorica che dedicate allo studio di casi praticiEsercitazioni |
| Risorse per l’Apprendimento (libri di testo consigliati, eventuali ulteriori letture consigliate per approfondimento, altro materiale didattico) | Testi (ultime edizioni) |
|  M. CLARICH, Manuale di diritto amministrativo,., Bologna (il Mulino), ad eccezione: cap I e II della Parte I (introduzione; funzione di regolazione); cap. VI della Parte seconda (I controlli); capitolo X e XIII della parte terza (il personale); cap XIV della parte quarta (la giustizia)Altri testi eventualmente da sottoporre a lezione alla docente |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Altro materiale didatticoIl programma include anche la conoscenza della legge (nella versione vigente) n. 241/90.  |
| Attività di supporto | Ricevimento e seminari tematici |
| Modalità di frequenza | Partecipazione alle lezioni |
| Modalità di accertamento | Il Corso non prevede prove di valutazione intermediaL’esame di profitto finale sarà svolto in forma orale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Votazione | Conoscenza e comprensione dell’argomento | Capacità di analisi e di sintesi | Utilizzo di riferimenti, in specie bibliografici |
| Non idoneo | Importanti carenze. Significative inaccuratezze | 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 effettuare analisi e sintesi corrette. Argomenta in modo logico e coerente | Utilizza i riferimenti *standard* |
| 24-26 | Conoscenza buona | Ha capacità di analisi e di sintesi buone. Gli argomenti sono espressi coerentemente | Utilizza i riferimenti *standard* |
| 27-29 | Conoscenza più che buona | Ha notevoli capacità di analisi e di sintesi | Ha approfondito gli argomenti |
| 30-30L | Conoscenza ottima | Ha ottime capacità di analisi e di sintesi | Importanti approfondimenti |

 |