

PROGRAMMA DEL CORSO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E TRASPARENZA

SETTORE SCIENTIFICO

IUS/10

CFU

6

OBIETTIVI FORMATIVI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO PREVISTI NELLA SCHEDA SUA

*/**/*

Il corso di Procedimento amministrativo e trasparenza propone un approfondimento sugli aspetti più rilevanti della disciplina del procedimento amministrativo. Verranno in particolare analizzati, anche alla luce del dato giurisprudenziale, gli istituti della semplificazione procedimentale, quali: la conferenza di servizi, il silenzio, la segnalazione certificata di inizio attività, le autocertificazioni, la partecipazione dei privati e l'autotutela. Ogni argomento verrà esaminato con un approccio legato all'analisi della casistica giurisprudenziale, in modo da restituire allo studente un quadro fedele del diritto vivente.

Il corso affronta altresì il tema della trasparenza, solo in parte connesso a quello procedimentale. La trasparenza viene declinata oggi in termini non solo di accessibilità dei dati, ma anche di comprensibilità degli stessi. Particolarmente delicato è il rapporto fra trasparenza e diritto alla riservatezza. Anche la pubblica amministrazione è tenuta a bilanciare le esigenze di accountability e accessibilità con quelle di tutela della privacy. Lo stesso istituto del diritto di accesso, che in realtà rappresenta la risultante di tante tipologie diverse di accesso, risente della dialettica fra diritto alla conoscenza e diritto alla riservatezza. E questo anche in materia di appalti, dove i concorrenti hanno interesse a mantenere riservato il contenuto delle loro offerte per non dare ai concorrenti un vantaggio competitivo. Anche su questi aspetti, sarà fondamentale esaminare il contributo della giurisprudenza. Al termine del corso, lo studente sarà in grado di analizzare, selezionare ed affrontare le principali problematiche giuridiche connesse allo svolgimento dell'azione amministrativa e al rapporto fra trasparenza e privacy.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

*/**/*

Il corso fornisce una formazione di base che mette in grado gli studenti di orientarsi nelle problematiche connesse al procedimento amministrativo e al rapporto fra privacy e riservatezza. In termini di:

Conoscenza e capacità di comprensione

Completato il corso, gli studenti avranno acquisito conoscenze teoriche e pratiche tali da permettere loro di comprendere le principali dinamiche che caratterizzano il procedimento amministrativo. Con specifico riferimento alla semplificazione, all'autotutela, all'accesso. Avranno, inoltre, acquisito conoscenza utile ad individuare le fonti, sia normative che giurisprudenziali, che disciplinano la materia.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Lo studente acquisirà conoscenze applicative volte alla risoluzione delle problematiche giuridiche sottostanti gli argomenti del corso. Sapranno, ad esempio, in che modo si determina la durata del procedimento, come dev'essere concluso, in quali ambiti e a quali condizioni operano la s.c.i.a. e il silenzio assenso, che limiti incontra il diritto d'accesso a fronte di interessi di terzi alla riservatezza.

Autonomia di giudizio

Il corso introduce gli studenti ad una prospettiva critica delle problematiche giuridiche affrontate. Saranno in grado di acquisire informazioni consultando i testi normativi e le banche dati giurisprudenziali.

Abilità comunicative

Al termine del corso, gli studenti saranno in grado di elaborare e comunicare informazioni, dati, e proporre soluzioni giuridiche di problematiche giuridiche di media complessità.

Capacità di apprendimento

Durante il corso, gli studenti svilupperanno competenze di apprendimento fondamentali per affrontare le sfide della semplificazione procedimentale. Avranno anche padronanza delle tecniche di composizione dei conflitti fra esigenze alla conoscenza e della riservatezza.

PROGRAMMA DIDATTICO: ELENCO VIDEOLEZIONI E RIPARTIZIONE IN MODULI

/**/

Il programma didattico è articolato in 36 lezioni.

1. L'organizzazione amministrativa: profili generali
2. Fini e interessi
3. Funzioni e fonti

4. Le fonti terziarie, sovranazionali e il ruolo della giurisprudenza
5. L'assetto positivo: l'amministrazione statale
6. L'assetto positivo: l'amministrazione locale e regionale
7. Gli enti pubblici
8. La crisi del sistema degli enti pubblici e le società in mano pubblica
9. Le autorità amministrative indipendenti
10. Il coordinamento tra le amministrazioni e il sistema dei controlli
11. Il personale delle pubbliche amministrazioni
12. Beni pubblici e procedure di spesa
13. Il potere amministrativo: profili generali
14. La discrezionalità
15. Discrezionalità tecnica e attività vincolata
16. Poteri amministrativi e situazioni giuridiche soggettive
17. Il procedimento amministrativo: profili generali
18. La conferenza di servizi e il silenzio-assenso tra amministrazioni
19. Partecipazione del privato e accesso ai documenti amministrativi
20. Fasi del procedimento e semplificazione
21. Il silenzio inadempienza
22. L'ambito di applicazione della legge sul procedimento amministrativo e gli accordi tra privato e amministrazione
23. Il provvedimento amministrativo: profili generali
24. Gli elementi del provvedimento amministrativo
25. Il silenzio e le decisioni automatizzate
26. I vizi di annullabilità
27. La nullità del provvedimento
28. Annullamento d'ufficio e revoca
29. I servizi pubblici: profili generali
30. Servizi pubblici locali e servizi sociali
31. Trasparenza e obblighi di pubblicazione
32. Lo Stato digitale. Protezione dei dati e sovranità

- 33. Il regolamento europeo sull'intelligenza artificiale
- 34. I principi del RGPD
- 35. Diritto e limiti della disciplina di protezione dei dati
- 36. Il regolamento europeo sull'intelligenza artificiale

ATTIVITÀ DI DIDATTICA INTERATTIVA A DISTANZA (TEL-DI)

***/*

Le attività di Didattica interattiva consistono, per ciascun CFU, in un'ora dedicata alle seguenti

- tipologie di attività:
- Redazione di un elaborato
- Partecipazione a una web conference
- Partecipazione al forum tematico
- Lettura area FAQ
- Svolgimento delle prove in itinere con feedback

ATTIVITÀ DI DIDATTICA EROGATIVA A DISTANZA (TEL-DE)

***/*

Le attività di Didattica Erogativa (DE) consistono, per ciascun CFU, nell'erogazione di 6 videolezioni fondate su uno o più e-book. Il format di ciascuna videolezione prevede il video registrato del docente che illustra le slide costruite con parole chiave e schemi esemplificativi. Il materiale testuale allegato a ciascuna lezione corrisponde a circa 10 pagine di un libro di testo consigliato per la preparazione dell'esame.

TESTI CONSIGLIATI

***/*

I testi consigliati sono G. CORSO, Manuale di diritto amministrativo, Torino, Giappichelli, 2023; L. Torchia, Lo Stato digitale, Bologna, Il Mulino, 2023

RECAPITI

***/*

lucaraffaello.perfetti@unipegaso.it

federico.dinelli@unipegaso.it

OBBLIGO DI FREQUENZA

/**/

Agli studenti è richiesto di visionare obbligatoriamente almeno l'80% delle videolezioni del corso per essere idonei a sostenere l'esame.

AGENDA

/**/

Nella sezione "Informazioni Appelli", contenuta nella home del corso, per ogni anno accademico, sono fornite le date d'esame, sia con riferimento agli appelli orali che a quelli in forma scritta. Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale di Napoli.

Le attività sincrone di ricevimento settimanale degli studenti e le attività di didattica interattiva nella forma di e-attività sono periodicamente calendarizzate dal docente e comunicate in piattaforma.

MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

L'esame può essere sostenuto sia in forma scritta che in forma orale.

Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale. L'esame orale consiste in un colloquio con la Commissione sui contenuti del corso. L'esame scritto consiste nello svolgimento di un test con 30 domande. Per ogni domanda lo studente deve scegliere una di 4 possibili risposte. Solo una risposta è corretta.

Sia le domande orali che le domande scritte sono formulate per valutare il grado di comprensione delle nozioni teoriche e la capacità di ragionare utilizzando tali nozioni. Le domande sulle nozioni teoriche consentiranno di valutare il livello di comprensione. Le domande che richiedono l'elaborazione di un ragionamento consentiranno di valutare il livello di competenza e l'autonomia di giudizio maturati dallo studente.

Le abilità di comunicazione e le capacità di apprendimento saranno valutate anche attraverso le interazioni dirette tra docente e studente che avranno luogo durante la fruizione del corso (videoconferenze ed elaborati proposti dal docente).