

## PROGRAMMA DEL CORSO DI DIRITTO AMMINISTRATIVO

### SETTORE SCIENTIFICO

IUS/10

### CFU

18

### RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

*/\*\*/*

Conoscenza e capacità di comprensione

Gli studenti dovranno dimostrare di aver acquisito una adeguata - quanto più possibile solida - conoscenza del diritto amministrativo, in relazione a tutti i profili trattati nel corso, e di aver compreso i principi costituzionali della materia, nonché gli istituti giuridici concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, l'attività amministrativa e il processo amministrativo.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Gli studenti dovranno dimostrare di saper applicare le loro conoscenze, acquisite tramite una adeguata comprensione degli istituti trattati, sia alle più importanti questioni teoriche, sia alle fattispecie concrete maggiormente rilevanti.

Autonomia di giudizio

Gli studenti dovranno dimostrare di aver acquisito autonomia di giudizio: l'approccio deve essere sempre critico-costruttivo, sulla base delle conoscenze che gli studenti stessi dovranno dimostrare di aver acquisito attraverso una adeguata comprensione degli istituti trattati.

Abilità comunicative

Gli studenti dovranno dimostrare di aver adeguatamente acquisito il così detto "linguaggio tecnico-giuridico", con particolare riferimento alle terminologie specificamente in uso nell'ambito del diritto amministrativo, e di saper comunicare i concetti sia agli esperti della materia, sia - attraverso un'apposita "rimodulazione lessicale", ai non esperti della materia.

Capacità di apprendimento

Gli studenti dovranno dimostrare di aver acquisito un adeguato apprendimento dei principi costituzionali del diritto amministrativo, della organizzazione delle pubbliche amministrazioni, dell'attività amministrativa e del processo amministrativo.

## ATTIVITÀ DI DIDATTICA INTERATTIVA (DI)

/\*\*/

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

Redazione di un elaborato (E-tivity strutturata);

Partecipazione a una web conference;

Partecipazione al forum tematico;

Lettura area FAQ;

Svolgimento delle prove in itinere con feedback.

## 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 delle risposte 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 la 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).

## OBBLIGO DI FREQUENZA

Obbligatoria online. Ai corsisti viene richiesto di partecipare all'80% delle attività proposte in piattaforma.

## TESTI CONSIGLIATI

## **ATTIVITÀ DI DIDATTICA EROGATIVA (DE)**

Le attività di didattica erogativa consistono, per ciascun CFU, nell'erogazione di 6 videolezioni, corredate di dispense, di slide e di questionario di auto-valutazione.

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 una dispensa (PDF) composta da almeno 10 pagine con le informazioni necessarie per la corretta e proficua acquisizione dei contenuti trattati durante la lezione.

Attività di autoverifica degli apprendimenti prevista al termine di ogni singola videolezione consiste in un questionario costituito da 10 domande, a risposta multipla.

## **PROGRAMMA DIDATTICO: ELENCO VIDEOLEZIONI/MODULI**

### PARTE GENERALE

1. Profili generali del diritto amministrativo: una introduzione
2. L'organizzazione amministrativa: profili generali
3. Fini e interessi
4. Funzioni e fonti
5. Le fonti terziarie, sovranazionali e il ruolo della giurisprudenza
6. L'assetto positivo: l'amministrazione statale
7. L'assetto positivo: l'amministrazione locale e regionale
8. Gli enti pubblici
9. La crisi del sistema degli enti pubblici e le società in mano pubblica
10. Le autorità amministrative indipendenti
11. Il coordinamento tra le amministrazioni e il sistema dei controlli
12. Il personale delle pubbliche amministrazioni
13. Beni pubblici e procedure di spesa
14. Il potere amministrativo: profili generali
15. La discrezionalità
16. Discrezionalità tecnica e attività vincolata

17. Poteri amministrativi e situazioni giuridiche soggettive
18. Il procedimento amministrativo: profili generali
19. Silenzio-assenso tra amministrazioni e conferenza di servizi
20. Partecipazione del privato e accesso ai documenti amministrativi
21. Fasi del procedimento e semplificazione
22. Il procedimento amministrativo. Strumenti di semplificazione
23. La s.c.i.a. fra liberalizzazione e tutela del terzo
24. L'ambito di applicazione della legge sul procedimento amministrativo e gli accordi tra privato e amministrazione
25. Il provvedimento amministrativo: profili generali
26. Gli elementi del provvedimento amministrativo
27. Il silenzio e le decisioni automatizzate
28. I vizi di annullabilità
29. La nullità del provvedimento
30. Il pubblico impiego. Nozioni preliminari
31. Il pubblico impiego. Introduzione al d.lgs. n. 165 del 2001
32. Il pubblico impiego. L'accesso ai pubblici impieghi
33. Il pubblico impiego. La contrattazione collettiva

#### PARTE SPECIALE I

1. Il mobbing nella pubblica amministrazione
2. I contratti pubblici. Aggiudicazione ed esecuzione
3. I contratti pubblici. Forme contrattuali particolari
4. I contratti pubblici. Ambito di applicazione soggettivo, esenzioni e controlli
5. I contratti pubblici. Ambito di applicazione oggettivo, esenzioni e soglie di rilevanza
6. I contratti pubblici. Soggetti che possono presentare offerte
7. I contratti pubblici. Procedure di selezione del contraente
8. I contratti pubblici. Strumenti di tutela
9. Interessi a protezione necessaria tra Stato e mercato
10. Le società pubbliche. Partecipazioni societarie e pubblico interesse
11. Le società pubbliche. Costituzione, controlli e crisi di impresa

12. Servizi pubblici. Profili generali
13. Servizi pubblici. Sanità e istruzione
14. Servizi pubblici locali e servizi sociali
15. Commercio
16. Industria
17. Il Governo del Territorio. Urbanistica
18. Il governo del territorio e titoli abilitativi in edilizia
19. Principi e legislazione ambientale
20. L'espropriazione per pubblica utilità

## PARTE SPECIALE II

1. Evoluzione della contabilità pubblica
2. Evoluzione della contabilità pubblica e della responsabilità amministrativa
3. Evoluzione della contabilità pubblica - Fattori europei
4. L'operatore pubblico ai fini dei conti
5. Il settore Pubblica Amministrazione
6. I rapporti tra Stato e Autonomie territoriali nella legge-quadro di contabilità pubblica
7. Il controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti
8. Controlli sulla gestione della Corte dei conti
9. Controllo concomitante
10. Controllo sulla gestione finanziaria
11. I controlli finanziari della Corte dei conti
12. Dal controllo collaborativo della Corte dei conti al controllo «rinforzato» - Regioni
13. Dal controllo collaborativo della Corte dei conti al controllo «rinforzato» sugli enti territoriali - gruppi consiliari regionali
14. Le funzioni della Corte dei conti in materia di dissesto finanziario degli enti locali
15. Le funzioni della Corte dei conti in materia di riequilibrio finanziario degli enti locali
16. La giurisdizione della Corte dei conti
17. Il rapporto di servizio
18. La giurisdizione contabile su enti pubblici economici e società a partecipazione pubblica
19. La giurisdizione contabile sulle esternalizzazioni societarie e sui privati percettori di contributi pubblici finalizzati

20. La giurisdizione contabile sulle società pubbliche a statuto civilistico ordinario e a statuto speciale pubblicistico
21. Personalità della responsabilità amministrativo-contabile
22. Il fatto dannoso
23. Natura della responsabilità amministrativo-contabile
24. La giurisdizione contabile sulle società in house
25. La legge n. 190/2012 e gli strumenti di prevenzione della corruzione
26. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi del PTPC
27. Il procedimento di formazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
28. Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione: dalla trasparenza alle norme in materia di formazione di commissioni e assegnazione agli uffici
29. Misure generali di prevenzione del rischio: segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, formazione e rotazione del personale
30. Il regime delle inconferibilità e delle incompatibilità
31. Il principio di trasparenza nella legge n. 241/90
32. Il principio di trasparenza nel d.lgs. n. 33/2013
33. Trasparenza, diritto d'accesso e tutela degli interessi supersensibili
34. Diritto di accesso e tutela della privacy
35. Trasparenza e obblighi di pubblicazione
36. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
37. Norme sulla percezione di regali e la partecipazione ad associazioni e organizzazioni
38. Prevenzione dei conflitti di interesse e della corruzione e norme di comportamento
39. Norme in materia di rapporti con il pubblico e dirigenza
40. Vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice e regime sanzionatorio

#### GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

1. Evoluzione storica e conformazione del sistema. Principi costituzionale ed europei in materia di giustizia amministrativa. Il giusto processo
2. Le questioni di giurisdizione: casi particolari
3. Il riparto di giurisdizione. Giudice ordinario e giurisdizioni amministrative
4. Il riparto di giurisdizione tra G.O. e G.A.
5. Difetto di giurisdizione e arbitrato della P. A.
6. Le parti del processo amministrativo

7. Le azioni esperibili
8. Il processo amministrativo: fase introduttiva, istruttoria e decisoria
9. Il processo cautelare
10. Le impugnazioni
11. Il giudizio di ottemperanza
12. Il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica
13. Il ricorso alla Corte di Cassazione contro le sentenze del Consiglio di Stato
14. Responsabilità della P.A. per danno da ritardo
15. La giurisdizione contabile

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

Il corso si propone di restituire agli studenti una conoscenza "istituzionale", ma al contempo critico-ricostruttiva e quanto più possibile completa, del diritto amministrativo, a muovere dai principi costituzionali per poi affrontare le tre grandi "branche" in cui esso si articola: organizzazione delle pubbliche amministrazioni, attività amministrativa, processo amministrativo. Il metodo "di fondo" è quello - che il Docente reputa oggi più che mai attuale - insegnato da Vittorio Emanuele Orlando ne I criteri tecnici per la ricostruzione giuridica del diritto pubblico, Modena, 1925 (Prolusione ai corsi di diritto amministrativo e costituzionale, letta nella Regia Università di Palermo, addì 8 gennaio 1889).