

FACOLTA':	Giurisprudenza
CORSO DI LAUREA:	Servizi giuridici (curr. Servizi giuridici per l'impresa)
INSEGNAMENTO:	Diritto Amministrativo
CFU:	9
ANNO DI CORSO:	II
NOME DOCENTE:	Giorgio Vercillo

Indirizzo e-mail: giorgio.vercillo@uniecampus.it

I docenti possono essere contattati attraverso la sezione *Ricevimento docenti*, presente nell'area riservata del sito di Ateneo, che comprende *Ufficio virtuale*, *Sistema di messaggistica* e *Ricevimento Telefonico*.

Per le comunicazioni scritte bisogna utilizzare il *Sistema di Messaggistica*.

Orario ricevimento on line: il lunedì dalle 13.00 alle 14.00

Si ricevono gli studenti frontalmente dopo gli esami in presenza.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO DELL'INSEGNAMENTO

L'insegnamento ha l'obiettivo di far conseguire allo studente i seguenti risultati di apprendimento

1. Con riferimento alla conoscenza e capacità di comprensione:
 - a. la conoscenza delle nozioni giuridiche di base del diritto amministrativo;
 - b. la conoscenza e comprensione delle norme e dei principi in materia di organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti privati esercenti pubbliche funzioni;
2. Con riferimento alla conoscenza e capacità di comprensione applicata:
 - a. acquisire la capacità di analizzare le competenze e funzioni delle pubbliche Amministrazioni avuto particolare riguardo alla evoluzione della nozione della soggettività pubblica nell'ambito dell'ordinamento giuridico nazionale ed euro-unitario;
 - b. acquisire la capacità di individuare la normativa disciplinante una determinante fattispecie e di valutare la legittimità dell'operato della Pubblica Amministrazione (nella nozione allargata cui si è fatto sopra riferimento);

3. Con riferimento all'autonomia di giudizio:
 - a. acquisire i mezzi per poter formare una propria e giuridicamente motivata opinione e valutazione circa l'adeguatezza ai principi ed alle norme applicabili dell'attuale disciplina applicabile alla funzione amministrativa;
4. Con riferimento alle abilità comunicative:
 - a. grazie al supporto delle nozioni apprese, lo studente sarà in grado di comunicare le conoscenze acquisite e sostenere le proprie argomentazioni in piena autonomia giungendo a formulare descrizioni autonome dei fenomeni esaminati;
5. Con riferimento all'abilità ad apprendere:

Lo studente avrà i mezzi per approfondire in autonomia le tematiche connesse.

PROGRAMMA DETTAGLIATO:

Il programma, costituito da 72 lezioni, si compone dei seguenti "Nuclei tematici" (cioè macroargomenti).

Nucleo tematico	Argomenti	Lezioni
Nozioni introduttive	<ul style="list-style-type: none"> • L'oggetto e i caratteri del diritto amministrativo • L'origine del diritto amministrativo • Le fonti normative • L'interesse pubblico e la potestà • Interesse pubblico e attività amministrativa 	1-2
Le situazioni giuridiche soggettive	<ul style="list-style-type: none"> • Potere giuridico e potere della P.A. • Le tipologie del potere amministrativo in relazione al contenuto • Attività vincolata, discrezionalità amministrativa, discrezionalità tecnica • Situazioni giuridiche soggettive dei privati e P.A. • Diritto soggettivo e interesse legittimo • Interessi diffusi e interessi collettivi 	3-8
L'organizzazione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> • La P.A. e la sua evoluzione • I principi sull'organizzazione amministrativa • Le P.A. come figure soggettive • Munus e officium • Organi e uffici • Imputazione giuridica e rappresentanza • Il disegno organizzativo delle strutture • Rapporto di ufficio e rapporto di servizio 	9-24

	<ul style="list-style-type: none"> • Il funzionario di fatto e l'usurpatore di pubbliche funzioni • Le relazioni organizzative e le formule organizzative (gerarchia, direzione, coordinamento, controllo, delegazione di funzioni) • La P.A. e la sua articolazione sul territorio (Ministeri, agenzie, organi periferici) • Gli enti pubblici • Le imprese pubbliche • Le privatizzazioni e le società a partecipazione pubblica • L'organismo di diritto pubblico • Le Amministrazioni indipendenti • Regioni ed autonomie locali 	
Attività amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> • L'attività amministrativa • La P.A. tra autorità e consenso • Attività amministrativa e funzione amministrativa • Il potere della P.A. • I principi generali sull'azione amministrativa • Il procedimento amministrativo • Atti e provvedimenti amministrativi • Il regime dei provvedimenti amministrativi • Gli accordi della P.A. • La conferenza di servizi • I comportamenti della P.A. • Invalidità e irregolarità dei provvedimenti amministrativi • L'autotutela • I provvedimenti amministrativi di secondo grado • Il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi 	25-50
I contratti della P.A.	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro normativo di riferimento e sua evoluzione • Ambito soggettivo di applicazione • Le procedure di scelta del contraente • Stipulazione, approvazione ed esecuzione del contratto 	51-54
Il rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblico impiego genesi e sua evoluzione • La contrattazione collettiva • Le vicende e i contenuti del rapporto di lavoro • La dirigenza pubblica 	55-57

I controlli	<ul style="list-style-type: none"> • L'evoluzione del sistema dei controlli verso l'efficienza • I controlli interni • Il sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance ed il suo ciclo di gestione 	58-60
Le responsabilità della P.A.	<ul style="list-style-type: none"> • I fondamenti del principio di responsabilità • Le responsabilità dei funzionari e dei dipendenti pubblici • La responsabilità dirigenziale • La responsabilità della P.A. per i danni causati dall'esercizio della funzione pubblica: nascita ed evoluzione 	61-66
Le funzioni di regolazione del mercato	<ul style="list-style-type: none"> • Norme e principi • Nascita ed evoluzione della funzione di regolazione del mercato • La funzione amministrativa di regolazione del mercato • Tutela della concorrenza e vigilanza dei mercati 	67-68
I servizi pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Il servizio pubblico: nozione • I principi costituzionali • I servizi pubblici nell'ordinamento europeo • Le forme di gestione dei servizi pubblici 	69-71
I beni pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Nozioni generali • Beni pubblici e beni demaniali • Uso dei beni pubblici • Il federalismo demaniale 	72

EVENTUALI PROPEDEUTICITA' CONSIGLIATE:

Non sono previste propedeuticità. Si consiglia tuttavia di sostenere l'esame di diritto costituzionale prima di affrontare quello di diritto amministrativo.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO ESAME:

L'esame si svolge a scelta dello studente in modalità scritta, attraverso una prova costituita da 23 domande a risposta chiusa e 2 domande a risposta aperta con eventuale orale integrativo, o in modalità orale, in base a quanto previsto dal *Regolamento per lo svolgimento degli esami di profitto* consultabile sul sito dell'Ateneo, al seguente link:

https://www.uniecampus.it/fileadmin/user_upload/regolamenti/Regolamento_per_lo_Svolgimento_degli_esami_di_profitto.pdf

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

1. Con riferimento alla conoscenza e capacità di comprensione sopra declinate: in sede di valutazione verranno proposte domande relative ai vari elementi del programma finalizzate a saggiare la conoscenza e la comprensione acquisita relativamente ai principi costituzionali, alle nozioni fondamentali, alle norme e ai principi sull'organizzazione e l'attività della P.A.
2. Con riferimento alla conoscenza e capacità di comprensione applicata: in sede di valutazione verranno proposte domande e temi volti a saggiare il livello di comprensione delle dinamiche riguardanti l'organizzazione interna delle P.A. e l'azione svolta da quest'ultima mediante il compimento di atti e provvedimenti;
3. Con riferimento all'autonomia di giudizio e alle abilità comunicative sopra declinate: in sede di valutazione verranno proposti allo studente temi da sviluppare in forma scritta e sintetica volti a saggiare anche le proprie valutazioni (e, di conseguenza, le modalità espositive) relative agli aspetti affrontati e la valutazione terrà in considerazione, non tanto e non solo la correttezza formale di quanto esposto, ma la capacità di formulare descrizioni autonome, la capacità di mettere in relazione tra loro le diverse nozioni apprese, la capacità di rispondere al quesito posto e le connesse abilità comunicative anche in relazione al tecno-linguaggio giuridico utilizzato.
4. Con riferimento all'abilità ad apprendere non viene autonomamente valutata per la natura intrinseca dell'insegnamento (teso a fornire nozioni di base operanti in un percorso formativo non di tipo giuridico).

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL VOTO FINALE

Sulla base dei criteri di valutazione dell'apprendimento sopra indicati, l'attribuzione del voto finale avviene attraverso i seguenti criteri:

- 1) Criteri di attribuzione del voto alla prova scritta:
 - a) le risposte alle domande chiuse sono valutate su scala 0-1 punti, secondo i seguenti criteri:
 - 0 = risposta errata o mancante;
 - 1 = risposta corretta;
 - b) le risposte alle domande aperte sono valutate su scala 0-2 punti, secondo i seguenti criteri:
 - 0 = risposta mancante, errata o priva di elaborazione personale;

- 1 = contestualizzazione della risposta corretta, ma con presenza di elementi non corretti o esposta in modo non efficace o incompleto;
- 2 = risposta corretta, completa e ben esposta.

Alla prova scritta può essere attribuito un punteggio massimo di 27/30.

È possibile sostenere una prova orale integrativa per il raggiungimento di un punteggio superiore come dettagliato nel Regolamento per lo svolgimento degli esami di profitto.

2) Criteri di attribuzione del voto alla prova orale:

- a) 0/30 – 17/30: prevalenza di argomentazioni non corrette e/o incomplete e scarsa capacità espositiva;
- b) 18/30 – 21/30: prevalenza di argomentazioni corrette adeguatamente esposte;
- c) 22/30 – 26/30: argomentazioni corrette e ben esposte;
- d) 27/30 – 30/30 e lode: conoscenza approfondita della materia ed elevata capacità espositiva, di approfondimento e di rielaborazione.

MATERIALE DIDATTICO:

Video e audio lezioni

Slides in formato PDF e/o power point avente i medesimi contenuti delle lezioni

Materiale didattico messo a disposizione dal docente (norme e giurisprudenza di riferimento)

Manuale: F.G. Scoca (a cura di), Diritto amministrativo, Giappichelli, Torino, 2019

ATTIVITA' DIDATTICHE:

La struttura del corso si articola in 72 lezioni per un impegno medio stimato di 225 ore e si articola in:

1. Didattica erogativa: video e audio lezioni descriventi i contenuti disciplinari previsti nel programma d'esame. La quantificazione indicata comprende una stima del tempo di visione, comprensione e riascolto.
2. Didattica interattiva: quiz a risposta multipla aventi ad oggetto i contenuti disciplinari delle video e audio lezioni al termine dei quali lo studente riceve una valutazione dei risultati conseguiti. La quantificazione indicata comprende una stima del tempo di ripasso propedeutico, svolgimento, valutazione e comprensione degli eventuali errori.
3. Materiale di studio per attività di autoapprendimento: slides in formato PDF e/o power point avente i medesimi contenuti delle lezioni. Manuale adottato dal docente.
4. Attività di ripasso affinamento della preparazione volta al sostenimento dell'esame.

Si precisa che lo scopo del test è quello di dare allo studente uno strumento di autovalutazione di quanto appreso, pertanto il suo svolgimento o meno (nonché gli esiti), non vengono presi in considerazione ai fini della valutazione finale.

La fruizione integrale del materiale didattico (punti da 1 a 3) è obbligatoria: lo studente che non risulti abbia fruito l'intero materiale non può essere ammesso all'esame.

Attività didattica facoltativa e integrativa: vengono svolti periodicamente dei seminari presenziali intensivi (presso le sole sedi di Novedrate e Roma) previa prenotazione di un numero minimo di studenti.

Non sono previste verifiche in itinere.

Attività di Didattica Erogrativa (ore di impegno stimato per lo studente):

- 35 ore di Videolezioni/Audiolezioni;

Attività di Didattica Interattiva (ore di impegno stimato per lo studente):

- 35 ore di quiz;

Attività di autoapprendimento (ore di impegno stimato per lo studente):

- 155 ore (slide del corso, dispense, libri, articoli, sitografia, testi d'esame).

CONSIGLI DEL DOCENTE:

Come sostenere l'esame

Per quanto riguarda la parte dell'esame scritto che si svolge con i test a risposta multipla: seguire le istruzioni e dare la risposta corretta.

Per quello che riguarda la parte dell'esame che si svolge con domande aperte: dare la risposta esatta, completa, usando un linguaggio giuridico corretto ed appropriato e scrivendo in un italiano corretto e con una grafia comprensibile (se la propria grafia corsiva rischia di essere poco comprensibile, si suggerisce di usare lo stampatello).

Si rammenta come sia importante leggere bene la domanda prima di rispondere.

Per quanto riguarda l'eventuale prova orale: usare un linguaggio giuridico corretto.