

# SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (LB17)

(Università degli Studi)

## Insegnamento DIRITTO AMMINISTRATIVO

GenCod 00235

**Docente titolare** Gabriella DE GIORGI

**Insegnamento** DIRITTO AMMINISTRATIVO

**Insegnamento in inglese** ADMINISTRATIVE LAW

**Settore disciplinare** IUS/10

**Corso di studi di riferimento** SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI

**Tipo corso di studi** Laurea

**Crediti** 6.0

**Ripartizione oraria** Ore Attività frontale: 36.0

**Per immatricolati nel** 2019/2020

**Erogato nel** 2021/2022

**Anno di corso** 3

**Lingua** ITALIANO

**Percorso** PERCORSO COMUNE

**Sede**

**Periodo** Secondo Semestre

**Tipo esame** Orale

**Valutazione** Voto Finale

**Orario dell'insegnamento**

<https://easyroom.unisalento.it/Orario>

### BREVE DESCRIZIONE DEL CORSO

Il corso intende far conoscere e comprendere i principi, le nozioni e gli istituti tipici del diritto amministrativo, inteso nella doppia accezione di diritto (di organizzazione e funzionamento) delle pubbliche amministrazioni e di diritto dei cittadini nei confronti delle pubbliche amministrazioni.

### PREREQUISITI

Nessuno

---

## OBIETTIVI FORMATIVI

### A. Conoscenze e comprensione

Il corso consente di conoscere e comprendere le regole di organizzazione e funzionamento delle pp.a. e le relazioni con i cittadini-utenti.

### B. Capacità di applicare conoscenze e comprensione

Obiettivo del corso è favorire la capacità di applicare conoscenza e comprensione degli istituti tipici del diritto processuale amministrativo, anche attraverso simulazioni applicative (redazione di atti amministrativi, pareri, ecc.).

### C. Autonomia di giudizio

Attraverso lo studio il futuro giurista può acquisire conoscenza dei meccanismi e metodi di funzionamento delle amministrazioni e delle prerogative riconosciute dall'ordinamento ai cittadini nei confronti delle pp.aa. In particolare, l'autonomia di giudizio si persegue attraverso l'analisi e la lettura di documenti, quali testi normativi, provvedimenti, pareri, sentenze.

### D. Abilità comunicative

Il futuro giurista apprende a comunicare le conoscenze e le competenze che acquisisce durante il corso. Le capacità comunicative saranno stimolate attraverso lezioni frontali di tipo interattivo, esercitazioni e risoluzione di casi pratici, predisposizione di tesine in forma scritta con esposizione orale dei contenuti.

### E. Capacità di apprendimento

Attraverso lo studio il futuro giurista può maturare competenze e capacità di riflessione idonee a garantirgli l'accesso a ulteriori approfondimenti teorico-pratici.

L'impostazione didattica, che prevede la formazione teorica e quella applicativa, favorisce la capacità di apprendimento, di riflessione critica e di applicazione, soprattutto nell'ottica del *problem solving*.

---

## METODI DIDATTICI

Lezioni frontali, seminari di approfondimento ed esercitazioni

---

## MODALITA' D'ESAME

L'esame si svolge in forma orale. L'accertamento del profitto è individuale ed è ispirato al rispetto dei criteri di approfondimento della materia, di obiettività e di equità di giudizio. Gli accertamenti danno luogo a votazione in trentesimi. Nel corso dell'anno potranno essere effettuate delle verifiche intermedie, allo scopo di agevolare la preparazione dell'esame.

---

## APPELLI D'ESAME

21/05/2020 Ore 16 (Solo studenti f.c. e laureandi)

05/06/2020 Ore 14:30

17/06/2020 Ore 14

08/07/2020 Ore 14 (l'appello non è prenotabile dai laureandi della sessione estiva)

11/09/2020 Ore 14

25/09/2020 Ore 16

---

## PROGRAMMA ESTESO

Le fonti del diritto amministrativo. Organizzazione amministrativa. Teoria dell'organizzazione amministrativa, profili generali: imputazioni giuridiche. Le soggettività delle amministrazioni: figure soggettive; centri attivi di imputazione. I modelli organizzativi: le strutture organizzative e le strutture compiute; le relazioni organizzative. Situazioni giuridiche soggettive. Poteri dell'amministrazione e situazioni giuridiche soggettive: diritti soggettivi e interessi legittimi. I caratteri dell'interesse legittimo e la sua distinzione dal diritto soggettivo. Atto e procedimento: Il procedimento amministrativo: premesse e principi; profili strutturali. L'atto amministrativo: rapporto potere-atto-discrezionalità; tipologie di atti; elementi essenziali; qualità dell'atto amministrativo; i vizi dell'atto amministrativo e i loro rimedi. I servizi pubblici. Il regime dei beni. La responsabilità.

## TESTI DI RIFERIMENTO

PROGRAMMA SCIENZE POLITICHE – IL TESTO DI RIFERIMENTO E' LEZIONI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO –M-D'ALBERTI ED. 2021

Tutti gli studenti (frequentanti e non frequentanti e lavoratori) potranno preparare l'esame - escludendo i medesimi argomenti specificati sub A e B e C - anche dagli altri testi.

### **A) Studenti non frequentanti**

Intero manuale

### **B) Studenti lavoratori**

Capitoli:

- 1) Il diritto amministrativo dal XVIII al XXI secolo – Per intero
- 2) I principi del diritto amministrativo – Per intero
- 3) L'organizzazione amministrativa – NO
- 4) Il personale delle Pubbliche Amministrazioni – NO
- 5) I beni pubblici – Per intero
- 6) Tipologia delle attività e situazioni soggettive – DA FARE: Par. 1 e 5, 5.1., 5.2., 5.3. (esclusi par. 2,3,4)
- 7) Il procedimento amministrativo – Per intero
- 8) Provvedimenti amministrativi – Per intero
- 9) Moduli consensuali: contratti, convenzioni, accordi – NO
- 10) La responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei dipendenti: storia e tipi: da fare
- 11) Le disfunzioni: LETTURA

### **C) Studenti frequentanti**

Capitoli:

- 1) Il diritto amministrativo dal XVIII al XXI secolo – Per intero
- 2) I principi del diritto amministrativo – Per intero
- 3) L'organizzazione amministrativa – NO
- 4) Il personale delle Pubbliche Amministrazioni NO
- 5) I beni pubblici: Per intero
- 6) Tipologia delle attività e situazioni soggettive DA FARE: Par. 1 e 5, 5.1., 5.2., 5.3. (esclusi par. 2,3,4)
- 7) Il procedimento amministrativo – DA FARE: Par. 1,2,3,4,5,6,7,8,8.1,8.2,8.3,8.4,8.5, 9,6,9.7,9.8, 10 (esclusi: 9, 9.1,9.2,9.3,9.4,9.5,9.9.)
- 8) Provvedimenti amministrativi – Per intero
- 9) Moduli consensuali: contratti, convenzioni, accordi – NO
- 10) La responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei dipendenti: storia e tipi – Lettura approfondita
- 11) Le disfunzioni: NO

Tutti gli studenti (frequentanti - non frequentanti- lavoratori) potranno preparare l'esame - escludendo i medesimi argomenti specificati sub A e B - anche dai seguenti testi:

M. CLARICH, *Manuale di diritto amministrativo*, Mulino, Bologna, ultima edizione  
oppure

E. CASETTA, *Compendio di Diritto amministrativo*, Giuffrè, Milano, ultima edizione  
oppure

S. CASSESE, *Istituzioni di Diritto amministrativo*, Giuffrè, Milano, ultima edizione  
oppure

V. CERULLI IRELLI, *Lineamenti di Diritto amministrativo*, Giappichelli, Torino, ultima edizione.

n.b. IL PROGRAMMA IN FORMATO PDF E' DISPONIBILE ALTRESI' NELLA SEZIONE "MATERIALE

DIDATTICO"