



| | |
|--|--|
| Insegnamento | Diritto Amministrativo |
| Livello e corso di studio | Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico quinquennale in Giurisprudenza – Giurista d'impresa. |
| Settore scientifico disciplinare (SSD) | IUS/10 |
| Anno di corso | 2 |
| Numero totale di crediti | 12 CFU |
| Propedeuticità | Istituzioni di diritto pubblico e Diritto Costituzionale |
| Docente | Prof. Avv. Paolo Tanda https://ricerca.unicusano.it/author/tanda-paolo/ Nickname: Tanda.paolo Email: paolo.tanda@unicusano.it Orario di ricevimento: Consultare il calendario alla pagina seguente del nostro sito verificando gli orari di Videoconferenza http://www.unicusano.it/calendario-lezioni-in-presenza/calendario-area-giurisprudenza |
| Presentazione | Il corso di Diritto Amministrativo ha lo scopo di far acquisire allo studente la conoscenza teorica e pratica degli istituti fondamentali relativi all'organizzazione e all'azione della pubblica amministrazione italiana nel contesto di un quadro aggiornato del sistema di protezione dei cittadini contro gli atti amministrativi. Le <i>attività</i> associate al corso consentiranno, poi, allo studente di applicare le nozioni acquisite a casi pratici ricavati dalla giurisprudenza. |
| Obiettivi formativi | Il corso mira a fornire agli studenti i seguenti obiettivi formativi: <ol style="list-style-type: none">1. Concetti fondamentali relativi all'organizzazione della pubblica amministrazione;2. Concetti fondamentali relativi all'azione della pubblica amministrazione;3. Concetti fondamentali relativi ai principi fondamentali dell'attività amministrativa;4. Concetti fondamentali relativi al provvedimento amministrativo e alla sua patologia;5. Concetti fondamentali relativi al sistema di tutela amministrativa e giurisdizionale dei cittadini contro gli atti amministrativi. |
| Prerequisiti | Per l'apprendimento delle conoscenze e delle abilità fornite dall'insegnamento è indispensabile la conoscenza dei concetti e degli istituti fondamentali del diritto pubblico e costituzionale italiano, nonché del diritto dell'Unione europea. |
| Risultati di apprendimento attesi | Conoscenze e comprensione disciplinari Lo studente al termine del corso avrà conseguito la conoscenza e la capacità di comprensione delle nozioni fondamentali del diritto amministrativo e, in particolare, degli argomenti indicati analiticamente nei Contenuti dell'insegnamento. |



| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>Capacità di applicare conoscenza e comprensione in termini di competenze Lo studente sarà in grado di utilizzare nozioni, categorie e istituti del diritto amministrativo per comprendere le questioni dottrinali o i casi concreti proposti nelle etivity o ricorrenti nella pratica.</p> <p>Capacità di trarre conclusioni Lo studente sarà in grado di trarre conclusioni e formulare un giudizio autonomo mediante l'individuazione delle fattispecie e la relativa soluzione giuridicamente fondata con riguardo alle questioni teoriche e pratiche attinenti al contenuto del corso di diritto amministrativo.</p> <p>Abilità comunicative Lo studente sarà in grado di comunicare in modo chiaro e ragionato i contenuti del corso di diritto amministrativo interagendo con specialisti e non specialisti della materia.</p> <p>Capacità di apprendimento Lo studente avrà sviluppato la capacità di apprendere i contenuti del corso di diritto amministrativo, che gli consentiranno di proseguire, con un'adeguata preparazione, lo studio dei successivi corsi di insegnamento previsti nel piano di studi di Giurisprudenza, che, in ogni caso, richiedono le essenziali conoscenze del diritto amministrativo.</p> |
| Organizzazione dell'insegnamento | <p>L'insegnamento di Diritto amministrativo è sviluppato secondo una didattica erogativa e una didattica interattiva.</p> <p>La didattica erogativa (DE) comprende lezioni audio-video preregistrate del docente disponibili in formato SCORM nella piattaforma, che illustrano i contenuti dell'insegnamento e che sono integrati da <i>slide</i> e dal Manuale di Diritto Amministrativo I, edito da EDICUSANO, Roma, 2022.</p> <p>La didattica interattiva (DI) è svolta <i>online</i> e comprende:</p> <ul style="list-style-type: none">- web forum, messaggi email, videoconferenze e chat in cui gli studenti interagiscono con il docente e/o tutor;- test di autovalutazione di tipo asincrono che corredano le lezioni preregistrate e consentono agli studenti di accertare la comprensione e il grado di conoscenza acquisita dei contenuti di ciascuna lezione;- il forum della "classe virtuale" che costituisce uno spazio di discussione asincrono nel quale i docenti e/o i tutor individuano le etivity, consistenti in casi giurisprudenziali da esaminare al fine di applicare le nozioni teoriche fornite, nelle quali gli studenti interagiscono fra loro e con il docente e/o tutor, ricevendo riscontri e valutazioni formative. |



| | |
|---------------------|--|
| | <p>L'insegnamento di Diritto amministrativo, che consta di 12 CFU (Crediti Formativi Universitari), prevede un carico totale di studio di almeno 300 ore così suddivise:</p> <ul style="list-style-type: none">• circa 255 ore per la visualizzazione delle lezioni preregistrate e lo studio degli argomenti oggetto delle lezioni medesime;• circa 45 ore di didattica interattiva, di cui 12 ore dedicate a 3 etivity. <p>Trattandosi di un insegnamento fondamentale del secondo anno del Corso di Laurea, che introduce nozioni giuridiche indispensabili per tutti gli esami successivi, si consiglia di distribuire lo studio della materia uniformemente in un periodo di 14 settimane, dedicando circa 22 ore di studio a settimana.</p> |
| Contenuti del corso | <p>L'insegnamento di Diritto amministrativo è articolato in 72 Lezioni di mezz'ora circa ed è suddiviso in 11 Moduli:</p> <p>Modulo 1 - L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E I RELATIVI PRINCIPI GENERALI (Cap. 1, par. 1.1, 1.2, fino a 1.2.8. del Manuale di Diritto Amministrativo I) (Lezioni di teoria videoregistrate nn. 1-8 per un impegno di 27 ore + 4 ore di didattica interattiva - Settimane 1 e 2)</p> <p>La nozione di diritto amministrativo. L'azione amministrativa: attività di diritto pubblico e attività di diritto privato. I principi dell'azione amministrativa: i principi costituzionali e quelli comunitari. Il principio di legalità e il superamento del sistema "legicentrico". Rapporti tra la crisi del principio di legalità e la nozione di efficienza. La nozione di efficienza amministrativa: efficienza ed organizzazione pubblica. Attività amministrativa e modelli organizzativi: il modello attuativo di cui al decreto legislativo n. 150 del 17 ottobre 2009. Dal modello di governance pubblico orientato all'adempimento a quello orientato alla performance: il nuovo sistema di controlli. Le modifiche apportate dal d.lgs. n. 74/2017. La riforma Madia.</p> <p>Modulo 2 - IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA NEL MODERNO SISTEMA AMMINISTRATIVO (Cap. 1, par. 1.3, fino a 1.3.6. del Manuale di Diritto Amministrativo I) (Lezioni di teoria videoregistrate nn. 9-13 per un impegno di 18 ore + 2 ore di didattica interattiva - Settimane 2 e 3)</p> <p>Il principio di trasparenza nel moderno sistema amministrativo: introduzione. Origine ed evoluzione. Fondamento e contenuto.</p> <p>Distinzione fra trasparenza e pubblicità. Rapporti tra trasparenza, segretezza e occultamento. I presupposti della trasparenza amministrativa in relazione al profilo statico dell'organizzazione della P.a. e al profilo dinamico dell'agire amministrativo. I fattori che</p> |



ridimensionano e quelli che favoriscono la trasparenza amministrativa: la c.d. trasparenza elettronica e la prevenzione della corruzione.

Modulo 3 - IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

(Cap. 2, par. 2.1 fino a 2.3.3. del Manuale di Diritto Amministrativo I)

(Lezioni di teoria videoregistrate nn. 14-18 per un impegno di 18 ore + 2 ore di didattica interattiva - Settimana 4)

Atto e provvedimento amministrativo. Atto amministrativo di conferma e atto meramente confermativo. L'atto politico e l'atto di alta amministrazione. Il provvedimento amministrativo. Caratteristiche del provvedimento. Gli elementi essenziali del provvedimento. La motivazione del provvedimento. L'efficacia del provvedimento amministrativo. L'attività vincolata e quella discrezionale. La discrezionalità tecnica. Discrezionalità tecnica e accertamento tecnico. Discrezionalità e merito amministrativo.

Modulo 4 - L'INVALIDITÀ DELL'ATTO AMMINISTRATIVO E L'AUTOTUTELA

(Cap. 2, par. 2.4 fino a 2.5.3. del Manuale di Diritto Amministrativo I)

(Lezioni di teoria videoregistrate nn. 19-23 per un impegno di 18 ore + 2 ore di didattica interattiva - Settimana 5)

L'invalidità dell'atto amministrativo. Nullità ed inesistenza. L'annullabilità del provvedimento amministrativo. La violazione di legge. L'eccesso di potere. L'incompetenza relativa. Il trasferimento dell'esercizio della competenza generale. L'incompetenza assoluta e relativa. I conflitti di competenza. I cc.dd. vizi non invalidanti di cui all'art. 21 octies, c.2., l. n. 241/1990. Autotutela: revoca e annullamento d'ufficio. La revoca dell'atto amministrativo: cenni storici. Il potere di annullamento della P.a. dopo la riforma Madia. Differenza tra revoca e annullamento d'ufficio: nozioni, teorie e presupposti.

Modulo 5 - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

(Cap. 3, par. 3.1 fino a 3.5 del Manuale di Diritto Amministrativo I)

(Lezioni di teoria videoregistrate nn. 24-28 per un impegno di 18 ore + 2 ore di didattica interattiva - Settimana 6)

Il procedimento amministrativo. Le fasi del procedimento. La fase dell'iniziativa. La fase istruttoria. La fase decisoria. La fase integrativa dell'efficacia. Il responsabile del procedimento. La comunicazione di avvio del procedimento. La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza (cd. preavviso di rigetto).

Modulo 6 - CONFERENZA DI SERVIZI, DIRITTO DI ACCESSO E SCIA

(Cap. 3, par. 3.6 fino a 3.8.2 del Manuale di Diritto Amministrativo I)



(Lezione di teoria videoregistrate nn. 29-32 per un impegno di 14 ore + 2 ore di didattica interattiva - Settimane 6 e 7)

La conferenza di servizi. La conferenza istruttoria. La conferenza decisoria. La conferenza preliminare. Conferenza di servizi relativa alla valutazione di impatto ambientale. La conferenza procedimentale. Le procedure per lo svolgimento della conferenza dei servizi. La conferenza di servizi semplificata. La conferenza di servizi simultanea. La decisione finale e gli eventuali dissensi. Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti. L'accesso intraprocedimentale quale mezzo per garantire la partecipazione al procedimento amministrativo. L'accesso extra procedimentale. L'interesse all'accesso. I soggetti controinteressati e il diritto alla riservatezza: un delicato equilibrio. I sistemi per accedere ai documenti amministrativi: l'accesso informale e quello formale. Tutela amministrativa dinanzi alla Commissione per l'accesso. Tutela amministrativa innanzi al difensore civico. Diritto di accesso civico e il diritto di accesso libero universale. La natura giuridica del diritto di accesso. La segnalazione certificata di inizio attività. La natura giuridica della SCIA e la tutela del terzo. La segnalazione certificata di inizio attività.

ETIVITY 1

Analisi di un caso giurisprudenziale e discussione dei principi di diritto ricavabili (5 ore - Settimana 6).

Modulo 7 - I MODI ALTERNATIVI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (Cap. 4, par. 4.1 fino a 4.3.1 del Manuale di Diritto Amministrativo I)

(Lezione di teoria videoregistrate nn. 33-37 per un impegno di 18 ore + 2 ore di didattica interattiva - Settimana 7 e 8)

Il Silenzio. Il silenzio inadempimento. Il silenzio assenso. Il silenzio assenso tra P.a. Il silenzio rigetto o diniego. Gli accordi amministrativi. Il rimedio di cui all'art. 2932 c.c. in relazione agli accordi. Gli accordi tra Pubbliche amministrazioni. Gli accordi di programma tra Pubbliche amministrazioni.

Modulo 8 - L'EVOLUZIONE DEL SISTEMA DI GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA, L'INTERESSE LEGITTIMO E IL DIRITTO SOGGETTIVO (Cap. 5, par. 5.1 fino a 5.6 del Manuale di Diritto Amministrativo I)

(Lezioni di teoria videoregistrate nn. 38-48 per un impegno di 50 ore + 6 ore di didattica interattiva - Settimane 9 e 10)



La legge abolitrice del contenzioso amministrativo e il conseguente sistema intermedio tra quello monistico e quello dualistico. La nascita del nuovo sistema di giustizia amministrativa. I mutamenti del sistema di giustizia amministrativa conseguenti all'entrata in vigore della costituzione repubblicana del 1948: la "costituzionalizzazione" della LAC. Interesse legittimo e diritto soggettivo. Gli interessi di fatto e gli interessi collettivi. La risarcibilità del danno derivante dalla lesione dell'interesse legittimo. La natura giuridica della responsabilità e gli elementi costitutivi. Il riparto di giurisdizione tra giudice ordinario e giudice amministrativo: l'art. 2 LAC e i criteri di riparto.

ATTIVITÀ 2

Analisi di un caso giurisprudenziale e discussione dei principi di diritto ricavabili (5 ore - Settimana 10).

Modulo 9 - I POTERI DEL GIUDICE ORDINARIO SULL'ATTO AMMINISTRATIVO

(Cap. 5, par. 5.7 fino a 5.8.8 del Manuale di Diritto Amministrativo I)

(Lezioni di teoria videoregistrate nn. 49-55 per un impegno di 25 ore + 3 ore di didattica interattiva - Settimana 11)

Il principio della divisione dei poteri dello Stato e i limiti ai poteri del g.o. sull'atto amministrativo. I poteri del g.o. derivanti dalla LAC: i cc.dd. limiti esterni ed interni alla giurisdizione del giudice ordinario nei confronti della P.a. Il potere di disapplicazione dell'atto amministrativo da parte del giudice ordinario. Azioni dichiarative o di accertamento. Azioni costitutive e di condanna. Esecuzione in forma specifica dell'obbligo di concludere un contratto: ammissibilità innanzi al g.o. del rimedio ex art. 2932 nei confronti della P.a. Procedimenti cautelari: sequestro conservativo e giudiziario. Procedimenti possessori. Azione di arricchimento senza causa. Gestione di affari della P.a.

Modulo 10 – LA TUTELA DINANZI AL GIUDICE AMMINISTRATIVO

(Cap. 6, par. 6.1 fino a 6.4.1 del Manuale di Diritto Amministrativo I)

(Lezioni di teoria videoregistrate nn. 56-65 per un impegno di 30 ore + 4 ore di didattica interattiva - Settimana 12)

Il sistema di tutela giurisdizionale nei confronti della P.a. e l'imprescindibilità della giurisdizione amministrativa. Aspetti critici dell'indipendenza del Consiglio di Stato. È davvero inadeguato l'attuale sistema di tutela dell'indipendenza dei giudici amministrativi? Critica dell'orientamento favorevole al ritorno alla giurisdizione unica. Le forme di giurisdizione amministrativa: introduzione. La giurisdizione generale di legittimità. La giurisdizione esclusiva. La giurisdizione di merito.

Le questioni di giurisdizione. La competenza nel diritto processuale amministrativo. Il regolamento di competenza.



ETIVITY 3

Analisi di un caso giurisprudenziale e discussione dei principi di diritto ricavabili (4 ore - Settimana 14).

PER IL PROGRAMMA DI ESAME DELL'INDIRIZZO GIURISTA D'IMPRESA I

MODULI 11, 12 E 13 NON VANNO STUDIATI.

Modulo 14 - I RICORSI AMMINISTRATIVI E IL RICORSO STRAORDINARIO AL CAPO DELLO STATO

(Cap. 8, par. 8.1 fino a 8.9.4 del Manuale di Diritto Amministrativo I)

(Lezioni di teoria videoregistrate nn. 66-72 per un impegno di 20 ore + 2 ore di didattica interattiva - Settimana 14)

Il ricorso gerarchico. Il ricorso gerarchico improprio. Il ricorso in opposizione. Il ricorso straordinario al Capo dello Stato: dalle Costituzioni piemontesi del 1723 all'avvento del sistema repubblicano. È compatibile il ricorso straordinario con la Costituzione Repubblicana? La disciplina del ricorso straordinario al Capo dello Stato. Le alterne fasi della giurisdizionalizzazione del ricorso straordinario.

Il graduale riconoscimento della natura giurisdizionale del ricorso straordinario al Capo dello Stato: a) il contributo del Consiglio di Giustizia Amministrativa; b) gli interventi di riforma apportati dal Legislatore; c) il codice del processo amministrativo e la nuova disciplina del giudizio di ottemperanza. L'orientamento favorevole alla giurisdizionalizzazione del ricorso straordinario. L'indirizzo interpretativo contrario alla natura giurisdizionale del ricorso straordinario. Conclusioni.

Materiali di studio

L'insegnamento è sviluppato attraverso le **lezioni preregistrate audio-video** che compongono, insieme a alle **slide** e al **Manuale di Diritto Amministrativo I** (edito da EDICUSANO, Roma, 2023), i materiali di studio disponibili in piattaforma.

Sono poi proposti dei **test di autovalutazione**, di tipo asincrono, che corredano le lezioni preregistrate e consentono agli studenti di accertare sia la comprensione, sia il grado di conoscenza acquisita dei contenuti di ognuna delle lezioni.

Tale materiale è curato e aggiornato dal docente e copre l'intero programma dell'insegnamento.



| | |
|--|--|
| | <p>Sono altresì disponibili lezioni in web-conference programmate a calendario che si realizzano nei periodi didattici.</p> <p>Lo studente dovrà comunque consultare costantemente i testi fondamentali del diritto amministrativo reperibili, ad esempio, sul sito www.normattiva.it.</p> |
| Programmi per un numero di crediti ridotto | Chi deve conseguire un numero di crediti compreso tra 1 e 5 crediti studierà il seguente programma: moduli 1, 3, 4, 5 e 10. |
| Modalità di verifica dell'apprendimento | <p>L'esame di profitto consiste nello svolgimento di una prova orale o di una prova scritta, entrambe tendenti ad accertare la conoscenza e la capacità di comprensione degli istituti del diritto amministrativo, le abilità dello studente nell'applicazione delle relative conoscenze acquisite, la capacità di trarre conclusioni, le abilità comunicative e la capacità di apprendimento delle nozioni fondamentali del diritto amministrativo. La prova orale consiste in un colloquio dello studente dinanzi alla commissione di esame. La prova scritta prevede la somministrazione di 30 test a risposta multipla con attribuzione di 1 punto per ognuno di essi. Il docente, tenuto a prendere in considerazione e a valorizzare il lavoro svolto on line dallo studente, valuterà in sede di prova di esame di profitto anche la quantità e la qualità dell'interazione dello studente. A tal fine almeno una domanda della prova dell'esame orale o scritto avrà ad oggetto gli argomenti proposti nelle <i>etivity</i> secondo le seguenti modalità: nelle sessioni di esame di settembre-ottobre-novembre si prenderanno in considerazione le <i>etivity</i> inserite nel precedente trimestre giugno-luglio-agosto, nelle sessioni di esame di dicembre-gennaio-febbraio quelle inserite nel trimestre settembre-ottobre-novembre, nella sessione di esame di marzo-aprile-maggio quelle inserite nel trimestre dicembre-gennaio-febbraio, nella sessione di esame di giugno-luglio quelle inserite nel trimestre marzo-aprile-maggio.</p> <p>Nelle succitate modalità d'esame, particolare attenzione nella valutazione delle risposte viene data alla capacità dello studente di rielaborare, applicare e presentare con proprietà di linguaggio il materiale presente in piattaforma. In sede di valutazione finale, si terrà conto anche della proficua partecipazione ai forum (aule virtuali) e del corretto svolgimento dell'<i>etivity</i> proposte.</p> |
| Criteri per l'assegnazione dell'elaborato finale | L'assegnazione dell' elaborato finale (tesi) avverrà sulla base di un colloquio con il docente in cui lo studente manifesterà i propri specifici interessi in relazione a qualche argomento che intende approfondire; non esistono preclusioni alla richiesta di assegnazione della tesi e non è prevista una media particolare per poterla richiedere. |



CUNIVERSITÀ CUSANO