

## PROGRAMMA INSEGNAMENTO

<b>Insegnamento:</b>	<b>DIRITTO AMMINISTRATIVO</b>
<b>Corso di laurea:</b>	<b>SCIENZE POLITICHE</b>
<b>Indirizzo/i (se previsti):</b>	ISTITUZIONALE
<b>SSD:</b>	ius/10
<b>Crediti CFU/ECTS:</b>	9
<b>Ore di didattica:</b>	54
<b>Anno Accademico:</b>	2016/2017
<b>Docente responsabile dell'insegnamento:</b>	Prof.ssa Laura Lamberti
<b>Studio del docente:</b>	stanza n.43
<b>Tel. studio:</b>	
<b>E-mail del docente:</b>	laura.lamberti@unina2.it;
<b>Orario di ricevimento:</b>	dopo le lezioni o concordato via email
<b>Tutor (se presente):</b>	

### **Eventuali requisiti o propedeuticità per l'ammissione al corso:**

Conoscenza del diritto pubblico

### **Obiettivi formativi o risultati di apprendimento attesi:**

L'obiettivo del corso è fornire le conoscenze fondamentali del diritto amministrativo alla luce delle principali riforme intervenute nell'ordinamento italiano ed europeo.

### **Competenze specifiche acquisite dallo studente (anche in riferimento ad altri insegnamenti del medesimo corso di studi):**

La conoscenza del sistema amministrativo in relazione alla sua organizzazione ed al suo agire e la capacità di interpretare ed applicare la normativa in continua evoluzione.

### **Dettaglio dei temi e dei contenuti del corso:**

La pubblica amministrazione ed il suo diritto: nascita, evoluzione, fonti, principi; la pubblica amministrazione e il diritto dell'Unione europea; l'organizzazione amministrativa; le strutture organizzative; le relazioni organizzative; l'attività della pubblica amministrazione; il potere amministrativo e la discrezionalità; le situazioni giuridiche soggettive; il procedimento amministrativo; Il provvedimento; l'invalidità del provvedimento; i comportamenti non provvedimentali produttivi di effetti giuridici; l'attività contrattuale della pubblica amministrazione; i beni pubblici; i servizi pubblici; la responsabilità; le tutele.

### **Tipologia di attività didattiche<sup>1</sup> e metodologie<sup>2</sup>:**

Lezioni frontali, seminari, prove intercorso.

<sup>1</sup> Ad es. obbligatorie, integrative, recuperabili, soggette a valutazione in aula, laboratorio, tutorato, ecc., teoriche o pratiche. Indicare anche eventuali prove intercorso o valutazioni intermedie.

<sup>2</sup> Ad es. lezioni frontali ovvero attività svolte con supporti informatici, slides, a distanza, ecc.

**Calendario delle attività didattiche (orari e periodi didattici):**

Le lezioni si svolgeranno il martedì dalle ore 9:50 alle ore 13:10.

**Testi di riferimento per gli studenti frequentanti:**

E. CASSETTA, Compendio di diritto amministrativo, Giuffrè, 2016.

oppure

F. G. SCOCA (a cura di), Diritto Amministrativo, Giappichelli, 2015 / Parti 1,2,3,4,5 (cap1), 6 (cap 1,3) 7 (cap 2) 8 (cap 2).  
e Dispensa sulla disciplina dei contratti pubblici distribuita a lezione.

oppure

M. Clarich, Manuale di diritto amministrativo, Il Mulino, 2015 escluso il cap XII.  
e Dispensa sulla disciplina dei contratti pubblici distribuita a lezione.

**Testi di riferimento per gli studenti NON frequentanti (eventuali):**

E. CASSETTA, Compendio di diritto amministrativo, Giuffrè, 2016.

oppure

F. G. SCOCA (a cura di), Diritto Amministrativo, Giappichelli, 2015 / Parti 1,2,3,4,5 (cap1), 6 (cap 1,3) 7 (cap 2) 8 (cap 2).  
e Dispensa sulla disciplina dei contratti pubblici distribuita dal docente.

oppure

M. CLARICH, Manuale di diritto amministrativo, Il Mulino, 2015 escluso il cap. XII.  
e Dispensa sulla disciplina dei contratti pubblici distribuita dal docente.

**Altro materiale didattico:**

La preparazione dell'esame richiede che lo studio dei manuali sia supportato dalla consultazione delle più rilevanti fonti normative del diritto amministrativo aggiornate. Esse sono reperibili in numerose banche dati elettroniche ovvero in un codice amministrativo aggiornato. Nel corso delle lezioni saranno distribuiti materiali di supporto allo studio anche in ragione delle continue modificazioni normative che rendono i manuali di studio, ancorchè di ultima edizione, non sempre completamente aggiornati.

**Modalità di svolgimento degli esami:**

Colloquio

**Criteria di valutazione<sup>3</sup>:**

**Altre informazioni utili:**

---

<sup>3</sup> In caso di prove scritte o test indicare, ad es., il punteggio attribuito a ciascuna risposta esatta e/o il numero di risposte esatte che consentono il superamento della prova.