



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO	Giurisprudenza
ANNO ACCADEMICO OFFERTA	2023/2024
ANNO ACCADEMICO EROGAZIONE	2026/2027
CORSO DILAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO	GIURISPRUDENZA
INSEGNAMENTO	DIRITTO AMMINISTRATIVO
TIPO DI ATTIVITA'	B
AMBITO	20005-Amministrativistico
CODICE INSEGNAMENTO	02396
SETTORI SCIENTIFICO-DISCIPLINARI	IUS/10
DOCENTE RESPONSABILE	URSI RICCARDO Professore Ordinario Univ. di PALERMO GULLO NICOLA Professore Ordinario Univ. di PALERMO CAVALLARO MARIA Professore Ordinario Univ. di PALERMO CRISTINA
ALTRI DOCENTI	
CFU	10
NUMERO DI ORE RISERVATE ALLO STUDIO PERSONALE	170
NUMERO DI ORE RISERVATE ALLA DIDATTICA ASSISTITA	80
PROPEDEUTICITA'	04035 - ISTITUZIONI DI DIRITTO PRIVATO 02432 - DIRITTO COSTITUZIONALE C.I.
MUTUAZIONI	
ANNO DI CORSO	4
PERIODO DELLE LEZIONI	1° semestre
MODALITA' DI FREQUENZA	Facoltativa
TIPO DI VALUTAZIONE	Voto in trentesimi
ORARIO DI RICEVIMENTO DEGLI STUDENTI	CAVALLARO MARIA CRISTINA Martedì 11:00 13:00 Dipartimento Giurisprudenza, via Maqueda 172, Il piano, Stanza 31 Mercoledì 9:00 11:00 Dipartimento Giurisprudenza, via Maqueda 172, Il piano, Stanza 31 GULLO NICOLA Lunedì 15:00 17:00 Dipartimento di Giurisprudenza - piano II, stanza n. 11 - Via Maqueda n. 172 - 90134 Palermo (per il mese di luglio) URSI RICCARDO Martedì 11:30 13:00

PREREQUISITI	Conoscenza di base del sistema delle fonti del diritto, del quadro costituzionale relativo agli enti territoriali, della disciplina dei diritti reali, delle obbligazioni e dei contratti in generale.
RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza del sistema di diritto amministrativo italiano, comprensione e capacita' di individuare gli istituti di maggior rilievo in ciascuna parte del programma. 2. Capacita' di analizzare, sulla base delle conoscenze acquisite, fonti normative, decisioni giurisdizionali e articoli scientifici relativi a specifiche problematiche del diritto amministrativo. 3. Capacita': a) di commento, critica e confronto delle soluzioni proposte da dottrina e giurisprudenza ai principali problemi della materia; b) di scelta tra piu' alternative nella soluzione di casi pratici. 4. Capacita': a) di illustrare, con padronanza del lessico tecnico-giuridico, i contenuti della materia; b) di argomentare adeguatamente l'applicazione delle nozioni acquisite ai casi. 5. Capacita' di apprendimento necessarie per intraprendere lo studio del diritto amministrativo processuale.
VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO	<p>1) Esame orale finale con votazione in trentesimi. L'esame consiste in un colloquio volto ad accertare il livello di conoscenza degli argomenti in programma, il livello di padronanza del linguaggio specialistico e la capacita' del candidato di sviluppare un ragionamento volto all'applicazione delle conoscenze teoriche a casi concreti. Il colloquio consiste in un minimo di due/tre domande. La valutazione avverra' in conformita' alla seguente griglia di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eccellente (30 - 30 e lode): ottima conoscenza degli argomenti, ottima proprieta' di linguaggio, ottima capacita' analitica; lo studente e' in grado di applicare brillantemente le conoscenze teoriche a casi concreti di cui si propone la soluzione, ipotizzando anche alternative plurime. - Molto buono (27 - 29): buona conoscenza degli argomenti, notevole proprieta' di linguaggio, buona capacita' analitica; lo studente e' in grado di applicare correttamente le conoscenze teoriche a casi concreti. - Buono (24-26): buona conoscenza dei principali argomenti, discreta proprieta' di linguaggio; lo studente mostra una adeguata capacita' di applicare le conoscenze teoriche a casi concreti. - Soddisfacente (21-23): lo studente non mostra piena padronanza degli argomenti principali dell'insegnamento, pur possedendone le conoscenze fondamentali; mostra comunque soddisfacente proprieta' di linguaggio e sufficiente capacita' di applicare le conoscenze teoriche a casi concreti. - Sufficiente (18-20): minima conoscenza degli argomenti principali dell'insegnamento e del linguaggio tecnico, limitata capacita' di applicare in modo adeguato le conoscenze teoriche a casi concreti. - Insufficiente: lo studente non possiede una conoscenza accettabile dei contenuti dei diversi argomenti in programma. <p>2) Prova in itinere scritta, facoltativa, da sostenere nel corso del ciclo di lezioni. La prova, che consiste nella somministrazione di almeno due quesiti a risposta aperta, e' intesa a verificare il grado di comprensione degli argomenti gia' affrontati e la capacita' di applicazione delle nozioni teoriche acquisite alla soluzione di casi concreti. La valutazione avverra' in conformita' alla griglia di valutazione descritta sub "1)". E' sempre data facolta' allo studente di migliorare la valutazione cosi' ottenuta chiedendo di sostenere l'esame finale sugli argomenti oggetto dell'intero programma del corso.</p>
OBIETTIVI FORMATIVI	<p>Il corso mira a dotare lo studente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) delle conoscenze necessarie per acquisire una visione unitaria del diritto amministrativo sostanziale e del crescente ruolo giocato dal diritto dell'Unione europea; 2) la capacita' di ipotizzare, con un sufficiente grado di autonomia, un inquadramento teorico di casi concreti in materia di diritto amministrativo.
ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	Lezioni frontali.
TESTI CONSIGLIATI	<p>G. Corso, Manuale di diritto amministrativo, Torino, Giappichelli, ultima edizione oppure F. G. Scoca (a cura di), Diritto amministrativo, Torino, Giappichelli, ultima edizione M. Clarich, Manuale di diritto amministrativo, Bologna, Il Mulino, ultima edizione E. Casetta, Manuale di diritto amministrativo, Milano, Giuffre, ultima edizione G. Napolitano, La logica del diritto amministrativo, Bologna, il Mulino. E' previsto inoltre lo studio del materiale giurisprudenziale che sarà fornito nel corso delle lezioni. E' suggerita la consultazione di una raccolta aggiornata di leggi amministrative.</p>

PROGRAMMA

ORE	Lezioni
8	Enti pubblici, interessi pubblici e principi organizzativi

PROGRAMMA

ORE	Lezioni
4	Principio di legalita' e funzioni pubbliche
8	Governo centrale, governi locali, agenzie e altri enti pubblici
4	Relazioni organizzative: principi e regole
6	Pubblico impiego
6	Beni pubblici
4	Finanza pubblica, bilancio e procedura di spesa
3	Attivita' amministrativa: principi
10	La legge sul procedimento amministrativo
3	I provvedimenti amministrativi: una classificazione generale
8	I provvedimenti amministrativi: efficacia e validita
6	Public utilities, servizi pubblici e servizi di interesse economico generale
6	La pubblica amministrazione e i contratti
4	Responsabilita' degli enti pubblici e dei pubblici funzionari

DOCENTE: Prof. RICCARDO URSI- *Lettere A-E*

PREREQUISITI	Conoscenza di base del sistema delle fonti del diritto, del quadro costituzionale relativo agli enti territoriali, della disciplina dei diritti reali, delle obbligazioni e dei contratti in generale
RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza del sistema di diritto amministrativo italiano, comprensione e capacita' di individuare gli istituti di maggior rilievo in ciascuna parte del programma. 2. Capacita' di analizzare, sulla base delle conoscenze acquisite, fonti normative, decisioni giurisdizionali e articoli scientifici relativi a specifiche problematiche del diritto amministrativo. 3. Capacita': a) di commento, critica e confronto delle soluzioni proposte da dottrina e giurisprudenza ai principali problemi della materia; b) di scelta tra piu' alternative nella soluzione di casi pratici. 4. Capacita': a) di illustrare, con padronanza del lessico tecnico-giuridico, i contenuti della materia; b) di argomentare adeguatamente l'applicazione delle nozioni acquisite ai casi. 5. Capacita' di apprendimento necessarie per intraprendere lo studio del diritto amministrativo processuale.
VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO	<p>1) Esame orale finale con votazione in trentesimi. L'esame consiste in un colloquio volto ad accertare il livello di conoscenza degli argomenti in programma, il livello di padronanza del linguaggio specialistico e la capacita' del candidato di sviluppare un ragionamento volto all'applicazione delle conoscenze teoriche a casi concreti. Il colloquio consiste in un minimo di due/tre domande. La valutazione avverra' in conformita' alla seguente griglia di valutazione: - Eccellente (30 - 30 e lode): ottima conoscenza degli argomenti, ottima proprieta' di linguaggio, ottima capacita' analitica; lo studente e' in grado di applicare brillantemente le conoscenze teoriche a casi concreti di cui si propone la soluzione, ipotizzando anche alternative plurime. - Molto buono (27 - 29): buona conoscenza degli argomenti, notevole proprieta' di linguaggio, buona capacita' analitica; lo studente e' in grado di applicare correttamente le conoscenze teoriche a casi concreti. - Buono (24-26): buona conoscenza dei principali argomenti, discreta proprieta' di linguaggio; lo studente mostra una adeguata capacita' di applicare le conoscenze teoriche a casi concreti. - Soddisfacente (21-23): lo studente non mostra piena padronanza degli argomenti principali dell'insegnamento, pur possedendone le conoscenze fondamentali; mostra comunque soddisfacente proprieta' di linguaggio e sufficiente capacita' di applicare le conoscenze teoriche a casi concreti. - Sufficiente (18-20): minima conoscenza degli argomenti principali dell'insegnamento e del linguaggio tecnico, limitata capacita' di applicare in modo adeguato le conoscenze teoriche a casi concreti. - Insufficiente: lo studente non possiede una conoscenza accettabile dei contenuti dei diversi argomenti in programma. 2) Prova in itinere scritta, facoltativa, da sostenere nel corso del ciclo di lezioni. La prova, che consiste nella somministrazione di almeno due quesiti a risposta aperta, e' intesa a verificare il grado di comprensione degli argomenti gia' affrontati e la capacita' di applicazione delle nozioni teoriche acquisite alla soluzione di casi concreti. La valutazione avverra' in conformita' alla griglia di valutazione descritta sub "1)". La valutazione della prova in itinere incide sulla valutazione finale fino a un massimo di quindici trentesimi, in relazione alla parte di programma oggetto della prova medesima. E' sempre data facolta' allo studente di migliorare la valutazione cosi' ottenuta chiedendo di sostenere l'esame finale sugli argomenti oggetto dell'intero programma del corso</p>
OBIETTIVI FORMATIVI	Il corso mira a dotare lo studente: 1) delle conoscenze necessarie per acquisire una visione unitaria del diritto amministrativo sostanziale e del crescente ruolo giocato dal diritto dell'Unione europea; 2) la capacita' di ipotizzare, con un sufficiente grado di autonomia, un inquadramento teorico di casi concreti in materia di diritto amministrativo
ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	lezioni frontali
TESTI CONSIGLIATI	M. Clarich, Manuale di diritto amministrativo, ed. Il Mulino, ultima edizione

PROGRAMMA

ORE	Lezioni
8	Enti pubblici, interessi pubblici e principi organizzativi
4	Principio di legalita' e funzioni pubbliche
8	Governo centrale, governi locali, agenzie e altri enti pubblici
4	Relazioni organizzative: principi e regole
6	Pubblico impiego
6	Beni pubblici
4	finanza pubblica
3	Attività amministrativa: i principi
10	Il procedimento amministrativo

PROGRAMMA

ORE	Lezioni
3	I provvedimenti amministrativi: classificazione generale
8	I provvedimenti amministrativi: validità ed efficacia
6	I servizi pubblici
6	i contratti pubblici
4	Responsabilita' degli enti pubblici e dei pubblici funzionari

PREREQUISITI	Conoscenza di base del sistema delle fonti del diritto, del quadro costituzionale relativo agli enti territoriali, della disciplina dei diritti reali, delle obbligazioni e dei contratti in generale.
RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza del sistema di diritto amministrativo italiano, comprensione e capacita' di individuare gli istituti di maggior rilievo in ciascuna parte del programma. 2. Capacita' di analizzare, sulla base delle conoscenze acquisite, fonti normative, decisioni giurisdizionali e articoli scientifici relativi a specifiche problematiche del diritto amministrativo. 3. Capacita': a) di commento, critica e confronto delle soluzioni proposte da dottrina e giurisprudenza ai principali problemi della materia; b) di scelta tra piu' alternative nella soluzione di casi pratici. 4. Capacita': a) di illustrare, con padronanza del lessico tecnico-giuridico, i contenuti della materia; b) di argomentare adeguatamente l'applicazione delle nozioni acquisite ai casi. 5. Capacita' di apprendimento necessarie per intraprendere lo studio del diritto amministrativo processuale.
VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO	<p>1) Esame orale finale con votazione in trentesimi. L'esame consiste in un colloquio volto ad accertare il livello di conoscenza degli argomenti in programma, il livello di padronanza del linguaggio specialistico e la capacita' del candidato di sviluppare un ragionamento volto all'applicazione delle conoscenze teoriche a casi concreti. Il colloquio consiste in un minimo di due/tre domande. La valutazione avverra' in conformita' alla seguente griglia di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eccellente (30 - 30 e lode): ottima conoscenza degli argomenti, ottima proprieta' di linguaggio, ottima capacita' analitica; lo studente e' in grado di applicare brillantemente le conoscenze teoriche a casi concreti di cui si propone la soluzione, ipotizzando anche alternative plurime. - Molto buono (27 - 29): buona conoscenza degli argomenti, notevole proprieta' di linguaggio, buona capacita' analitica; lo studente e' in grado di applicare correttamente le conoscenze teoriche a casi concreti. - Buono (24-26): buona conoscenza dei principali argomenti, discreta proprieta' di linguaggio; lo studente mostra una adeguata capacita' di applicare le conoscenze teoriche a casi concreti. - Soddisfacente (21-23): lo studente non mostra piena padronanza degli argomenti principali dell'insegnamento, pur possedendone le conoscenze fondamentali; mostra comunque soddisfacente proprieta' di linguaggio e sufficiente capacita' di applicare le conoscenze teoriche a casi concreti. - Sufficiente (18-20): conoscenza degli argomenti principali dell'insegnamento e del linguaggio tecnico, limitata capacita' di applicare in modo adeguato le conoscenze teoriche a casi concreti. - Insufficiente: lo studente non possiede una conoscenza accettabile dei contenuti dei diversi argomenti in programma. <p>2) Prova in itinere orale, facoltativa, da sostenere nel corso del ciclo di lezioni. La prova, che consiste nella formulazione di almeno due quesiti, e' intesa a verificare il grado di comprensione degli argomenti gia' affrontati e la capacita' di applicazione delle nozioni teoriche acquisite alla soluzione di casi concreti. La valutazione avverra' in conformita' alla griglia di valutazione descritta sub "1)". La valutazione della prova in itinere incide sulla valutazione finale fino a un massimo di quindici trentesimi, in relazione alla parte di programma oggetto della prova medesima. E' sempre data facolta' allo studente di migliorare la valutazione cosi' ottenuta chiedendo di sostenere l'esame finale sugli argomenti oggetto dell'intero programma del corso</p>
OBIETTIVI FORMATIVI	<p>Il corso mira a dotare lo studente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) delle conoscenze necessarie per acquisire una visione unitaria del diritto amministrativo sostanziale e del crescente ruolo giocato dal diritto dell'Unione europea; 2) la capacita' di ipotizzare, con un sufficiente grado di autonomia, un inquadramento teorico di casi concreti in materia di diritto amministrativo.
ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	Lezioni frontali
TESTI CONSIGLIATI	<p>G. Corso, Manuale di diritto amministrativo, Torino, Giappichelli, ultima edizione oppure M. Clarich, Manuale di diritto amministrativo, Bologna, Il Mulino, ultima edizione</p> <p>In aggiunta al testo prescelto M.C. Cavallaro, Riflessioni sulle giurisdizioni, Padova, Cedam, 2018</p>

PROGRAMMA

ORE	Lezioni
8	Enti pubblici, interessi pubblici e principi organizzativi
4	Principio di legalita' e funzioni pubbliche

PROGRAMMA

ORE	Lezioni
8	Governo centrale, governi locali, agenzie e altri enti pubblici
4	Relazioni organizzative: principi e regole
6	Pubblico impiego
6	Beni pubblici
3	Attività amministrativa: principi
10	La legge sul procedimento amministrativo
3	I provvedimenti amministrativi: una classificazione generale
8	I provvedimenti amministrativi: efficacia e validità
6	Public utilities, servizi pubblici e servizi di interesse economico generale
6	La pubblica amministrazione e i contratti
4	Responsabilità degli enti pubblici e dei pubblici funzionari
4	Il sistema generale di giustizia amministrativa. Cenni