

Syllabus

Course description

Course title	Law for Public Institutions M1-Administrative Law and Writing LAB
Course code	27608A
Scientific sector	IUS/10
Degree	LM-63 Master in Public Policy and Innovative Governance
Semester and academic year	2 Semester - a.y. 2024/25
Year	1
Credits	6
Modular	Yes

Total lecturing hours	36
Total lab hours	/
Total exercise hours	12 (Dr. Marco Mariani)
Attendance	suggested, but not required
Prerequisites	/
Course page	https://www.unibz.it/en/faculties/economics-management/master-public-policy-innovative-governance/

Specific educational objectives	<p>The course refers to the typical educational activities and belongs to the scientific area of LAW (IUS/10).</p> <p>This course is designed to equip students with foundational knowledge of the principal institutions of administrative law, particularly in the context of the ongoing digital transition within public administrations.</p> <p>The primary focus will be on the Italian legal system. Employing a comparative approach, we will also examine the practices in other legal systems, including those of Austria, Germany, France, Spain, and England.</p> <p>a) Students receive an interdisciplinary education equipped with the economic and legal expertise needed to address challenges common in post-graduate professional experiences;</p> <p>b) Complete awareness of how administrations interact with citizens, associations, and companies in managing issues related to the exercise of fundamental freedoms, as well as civil, social, and economic rights;</p> <p>c) Fundamental training that prepares prospective public employees for public competitions, where knowledge of administrative law is a crucial selection criterion.</p>
--	---

Module 1	Module 1
Lecturer	Prof. Antonio Cassatella

	https://www.unibz.it/en/faculties/economics-management/academic-staff/person/43720-antonio-cassatella
Scientific sector of the lecturer	IUS/10 Administrative law
Teaching language	ITALIAN
Office hours	18 office hours please refer to the lecturer's web page
Lecturing assistant	Dr. Marco Mariani (12 hours)
Teaching assistant	Dr. Maria Magnago (10 hours)
Office hours	//
List of topics covered	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentals of Administrative Activity 2. Administrative Procedures and Acts 3. Legal Remedies and Protections 4. Impact of Digitalization on Administration
Course Outline	<p>The course is structured into two main sections.</p> <p>The first part, comprising about two-thirds of the course, focuses on the fundamental principles of administrative activity, procedures, and acts. Key topics include:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Public administration as both an organizational and legal phenomenon. 2. Characteristics and legal frameworks of public administrative activities. 3. Constitutional and European principles governing administrative activities. 4. Administrative procedures: regulations and stages. 5. Specialized administrative procedures in planning, contracting, and sanctions. 6. Types of administrative acts: general acts, measures, agreements, and conventions. 7. Characteristics and deficiencies of administrative measures. 8. Legal remedies against unlawful administrative acts, both judicial and extrajudicial. <p>The remaining part of the course examines the impact of digitalization on these principles and institutions.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. European regulations on artificial intelligence. 2. Digital administration practices in Italy. 3. Algorithm-driven administrative activities. 4. Automation in administrative decision-making.
Teaching format	Course topics are introduced in lectures, with practical case discussions to highlight their relevance. Lectures will be recorded for students unable to attend in person. Additionally, the course includes workshops focused on

	<p>drafting administrative acts and managing public procedures.</p>
<p>Learning outcomes</p>	<p>Knowledge and Understanding Gain knowledge of administrative law fundamentals and public administration's legal aspects; grasp technical legal terminology; comprehend the legal processes for administrative planning, decision-making, and guarantees for private parties; recognize the interplay between economics and law; understand administrative law's effect on economic activities including tenders, subsidies, and penalties.</p> <p>Applying Knowledge and Understanding Apply knowledge to procedures and interactions with public administrations; convert economic issues into legal terms.</p> <p>Making Judgments Enhance mental flexibility to evaluate problems from economic, social, and legal viewpoints.</p> <p>Communication Skills Effectively communicate using legal terminology and adjust formality and complexity for the audience and goals.</p> <p>Learning Skills Cultivate soft skills and interdisciplinary understanding of societal dynamics; continually learn and adapt within law and economics to navigate complex regulations.</p>
<p>Assessment</p>	<p>Attending Students</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Practical tests conducted during lectures, either individually or in small groups, designed to address and resolve real-world cases. 2. The final exam consists of a written test with six open-ended questions: four from the first part of the course on administrative activity, and two from the second part on digital transition. Each question carries a maximum of 10 points, contributing to a total possible score of 30 points. <p>Non-Attending Students The final exam consists of a written test with six open-ended questions: four from the first part of the course on administrative activity, and two from the second part on</p>

	digital transition. Each question carries a maximum of 5 points, contributing to a total possible score of 30 points.
Assessment language	ITALIAN – B1 Italian is required to sit the exam
Evaluation criteria and criteria for awarding marks	<p>In assessing the answers, account will be taken of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adequate knowledge of the institutions of administrative law. • Critical ability. • Expository and argumentative skills, reflecting the capacity to logically develop arguments.
Required readings	<p>- Attending students:</p> <p>A. Cassatella, G. Coccozza, A. Giusti, S. Mirate, S. Valaguzza, <i>Elementi di diritto amministrativo</i>, Padova, 2024.</p> <p>R. Ursi, <i>Diritto amministrativo generale</i>, Padova, 2024, limited to parte II, cap. III e IV</p> <p>L. Torchia, <i>Lo Stato digitale. Una introduzione</i>, Bologna, 2023, limited to part III (L'attività amministrativa).</p> <p>- Non Attending studentes:</p> <p>A. Cassatella, G. Coccozza, A. Giusti, S. Mirate, S. Valaguzza, <i>Elementi di diritto amministrativo</i>, Padova, 2024.</p> <p>R. Ursi, <i>Diritto amministrativo generale</i>, Padova, 2024, limited to Parte Terza (cap. I, II, III, IV, V, VI)</p> <p>L. Torchia, <i>Lo Stato digitale. Una introduzione</i>, Bologna, 2023, limited to part III (L'attività amministrativa).</p>
Supplementary readings	-

Syllabus

Descrizione dell'insegnamento

Titolo dell'insegnamento	Diritto per la Pubblica Amministrazione M1 - Diritto amministrativo e laboratorio di scrittura atti
Codice dell'insegnamento	27608A
Settore scientifico disciplinare dell'insegnamento	IUS/10
Corso di studio	LM-63 Corso di laurea magistrale in Politiche Pubbliche e Governance Innovativa
Semestre e anno accademico	2° semestre a.y. 24/25
Anno dell'insegnamento	1
Crediti formativi	6
Modulare	Sì

Numero totale di ore di lezione	36
Numero totale di ore di laboratorio	-
Numero totale di ore di esercitazioni	12 (Dott. Marco Mariani)
Frequenza	consigliata ma non obbligatoria
Insegnamenti propedeutici	-
Sito web dell'insegnamento	https://www.unibz.it/it/faculties/economics-management/master-public-policy-innovative-governance/

Obiettivi formativi specifici dell'insegnamento	<p>Questo insegnamento rientra tra le attività formative caratterizzanti e, nello specifico, appartiene all'ambito disciplinare giuridico del diritto amministrativo (IUS/10).</p> <p>La conoscenza del diritto amministrativo è essenziale per la fruttuosa partecipazione ad ogni concorso pubblico, dato che tutte le amministrazioni operano mediante i principi, gli istituti e la disciplina amministrativistica.</p> <p>Al contempo essa appare essenziale nell'esercizio di ogni attività economica e di impresa, nella parte in cui ogni operatore economico si interfaccia con la pubblica amministrazione per raggiungere determinati obiettivi (es. nell'ambito della gestione dell'attività edilizia, dei contratti pubblici, delle concessioni di beni e servizi, nell'accesso a sovvenzioni e finanziamenti, nella sottoposizione a sanzioni amministrative e simili).</p>
--	---

	<p>A tal fine il corso mira innanzitutto a fornire ai frequentanti una serie di informazioni utili a comprendere il funzionamento dell'amministrazione, con particolare riguardo agli strumenti dell'attività amministrativa (principi; procedimenti; atti; contratti; responsabilità).</p> <p>Si intende inoltre favorire una comprensione critica della disciplina, mediante l'esposizione delle conseguenze pratiche dell'attività amministrativa e dei problemi che amministrazione e privati possono incontrare nell'ambito dei loro rapporti.</p> <p>In tal modo i frequentanti disporranno degli strumenti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approfondire consapevolmente e rapidamente lo studio della materia in vista alla partecipazione a futuri concorsi; - avere piena cognizione della rilevanza del diritto amministrativo nel caso in cui intendano lavorare come consulenti, liberi professionisti, imprenditori o dipendenti di società di servizi e capitali
--	--

Modulo 1	
Docente	Prof. Antonio Cassatella https://www.unibz.it/en/faculties/economics-management/academic-staff/person/43720-antonio-cassatella
Settore scientifico disciplinare del docente	IUS/10 diritto amministrativo
Lingua ufficiale dell'insegnamento	Italiano
Orario di ricevimento	18 ore di ricevimento vedi sito web del docente
Esercitatore	Dott. Marco Mariani (12 ore)
Collaboratore didattico	Dott.ssa Maria Magnago (10 ore)
Orario di ricevimento	-
Lista degli argomenti trattati	<p>Nel corso verranno approfonditi i principi e gli istituti dell'attività amministrativa, come regolata dalla l. n. 241/1990 e dalla legislazione speciale (Codice dei contratti pubblici; Codice dei beni culturali; Codice dell'ambiente; Testo Unico dell'edilizia, legislazione regionale e altre fonti)</p> <p>In particolare, verranno esaminati i seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il principio di legalità ed i principi generali dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 97 Cost., della l. n.

	<p>241/1990 e del diritto dell'Unione Europea (art. 41 della Carta di Nizza)</p> <ul style="list-style-type: none"> - il procedimento amministrativo e le sue fasi, con riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> -- fase di iniziativa; -- fase istruttoria e partecipazione procedimentale; -- fase decisoria e relativa semplificazione; -- fase di integrazione dell'efficacia; - atti e provvedimenti amministrativi e relativi vizi; - accordi amministrativi e contratti dell'amministrazione e relativa disciplina di diritto pubblico e diritto privato; - silenzio significativo e segnalazione certificata di inizio attività; - l'accesso ai documenti amministrativi; - tutela stragiudiziale e giudiziale nei confronti degli atti e dei provvedimenti amministrativi (ricorsi amministrativi e ricorsi giurisdizionali); - la digitalizzazione dell'attività amministrativa mediante l'uso di strumenti ICT nell'attività istruttoria e nella formazione delle decisioni mediante supporti informatici;
<p>Attività didattiche previste</p>	<p>La didattica si svolge mediante lezioni frontali in aula, effettuate dal docente mediante la spiegazione della materia ed il riferimento a materiale didattico utile soprattutto a comprendere le implicazioni pratiche della disciplina (esempi di atti e documenti amministrativi; casistica giurisprudenziale; multimedia, con riferimento a materiali disponibili in rete).</p> <p>I laboratori a cura del dott. Mariani e della dott.ssa Magnago, riservati ai frequentanti, avranno ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la partecipazione ai pubblici concorsi: vari tipi di concorso; tecniche di preparazione e studio; simulazione delle prove scritte, compresa la redazione di atti amministrativi (dott.ssa Magnago); - lo svolgimento di una gara d'appalto: simulazione pratica mediante lo studio dei bandi di concorso, dei disciplinari, dei verbali delle gare e delle tecniche di aggiudicazione (dott. Mariani)

Risultati di apprendimento attesi

Capacità disciplinari

Si mira a fornire a studentesse e studenti che non hanno una necessaria formazione giuridica tutte le capacità idonee a comprendere autonomamente la disciplina anche in vista dei necessari approfondimenti finalizzati all'inserimento nel mercato del lavoro ed al superamento dei pubblici concorsi.

La conoscenza della materia non è limitata al piano teorico proprio dell'analisi della disciplina e della conoscenza di principi ed istituti, ma ha una declinazione pratica irrinunciabile, favorita sia dalle lezioni e dai materiali di supporto che dall'oggetto specifico dei laboratori che affiancano il corso.

Si mira quindi a formare studentesse e studenti capaci di esaminare e qualificare in via autonoma problemi amministrativi e relative soluzioni.

Capacità trasversali /soft skills

Studentesse e studenti saranno innanzitutto incentivati a partecipare attivamente alle lezioni e a risolvere, sotto la guida del docente e dei suoi collaboratori, problemi pratici sollevati dall'applicazione del diritto amministrativo.

Attraverso questa tecnica di insegnamento studentesse e studenti saranno in grado di sviluppare autonomamente la propria conoscenza della disciplina orientandola alla comprensione e soluzione dei problemi che essa comporta, così da evitare approcci mnemonici poco utili in concreto.

Il coinvolgimento attivo mira anche a favorire le capacità di dialogo e di discussione attorno alle singole questioni sottoposte in aula, così da fornire a studentesse e studenti le basi delle tecniche argomentative attraverso cui si pone un problema giuridico e si individuano le sue possibili soluzioni.

Metodo d'esame

L'esame si svolge in forma scritta.

A) Frequentanti

Per i/le frequentanti possono essere previste prove intermedie a metà corso.

	<p>L'esame per i/le frequentanti si compone di tre domande, due delle quali finalizzate all'esposizione critica dei principi e degli istituti appresi nel corso delle lezioni e nello studio dei manuali e del materiale didattico; una finalizzata alla soluzione di un problema pratico affrontato in aula, sulla base della giurisprudenza discussa a lezione e fornita alla classe.</p> <p>B) Non frequentanti</p> <p>Per i/le non frequentanti l'esame si compone di tre domande a carattere teorico, su argomenti generali trattati nei manuali consigliati.</p>
Lingua dell'esame	Italiano – il livello B1 è obbligatorio per poter sostenere l'esame
Criteri di misurazione e criteri di attribuzione del voto	A ciascuna delle risposte allo scritto corrisponde un punteggio massimo di 10/30, per cui tre ottime risposte permettono di raggiungere il voto di 30/30.

Bibliografia fondamentale	<p>Frequentanti:</p> <p>A. Cassatella, G. Coccozza, A. Giusti, S. Mirate, S. Valaguzza, <i>Elementi di diritto amministrativo</i>, Padova, 2024.</p> <p>R. Ursi, <i>Diritto amministrativo generale</i>, Padova, 2024, parte II, cap. III e IV</p> <p>L. Torchia, <i>Lo Stato digitale. Una introduzione</i>, Bologna, 2023, parte III (L'attività amministrativa).</p> <p>- Non frequentanti:</p> <p>A. Cassatella, G. Coccozza, A. Giusti, S. Mirate, S. Valaguzza, <i>Elementi di diritto amministrativo</i>, Padova, 2024.</p> <p>R. Ursi, <i>Diritto amministrativo generale</i>, Padova, 2024, Parte Terza (cap. I, II, III, IV, V, VI)</p> <p>L. Torchia, <i>Lo Stato digitale. Una introduzione</i>, Bologna, 2023, parte III (L'attività amministrativa).</p> <p>-</p>
----------------------------------	---