

Syllabus

Descrizione corso

| | |
|---|--|
| Titolo insegnamento | Diritto per la Pubblica Amministrazione |
| Codice insegnamento | 27608 |
| Titolo aggiuntivo | |
| Settore Scientifico-Disciplinare | |
| Lingua | Tedesco; Italiano |
| Corso di Studio | Corso di laurea magistrale in Politiche Pubbliche e Governance innovativa |
| Altri Corsi di Studio (mutuati) | |
| Docenti | dr. Hannes Herbert Viktor Hofmeister, hannes.hofmeister@unibz.it https://www.unibz.it/en/faculties/economics-management/academic-staff/person/31313 |
| Assistente | |
| Semestre | Secondo semestre |
| Anno/i di corso | 1 |
| CFU | 12 |
| Ore didattica frontale | 36 (TBA) + 36 ONLINE (Hofmeister) |
| Ore di laboratorio | 12 (TBA) |
| Ore di studio individuale | |
| Ore di ricevimento previste | 18 (TBA) + 18 ONLINE (Hofmeister) |
| Sintesi contenuti | M1 - Il modulo 1 "Diritto amministrativo e laboratorio di scrittura atti" è progettato per fornire agli studenti le conoscenze di base sulle principali istituzioni del diritto amministrativo, in particolare nel contesto della transizione digitale in atto all'interno delle amministrazioni pubbliche. Si concentrerà in particolare sulle caratteristiche e sui quadri giuridici delle attività amministrative pubbliche. Un altro punto focale saranno le procedure e i rimedi previsti dal diritto amministrativo. |

| | |
|--|---|
| | M2 - Il modulo 2 "Diritto e politiche delle organizzazioni europee e internazionali" offre un'introduzione al diritto e alla politica delle organizzazioni europee e internazionali. L'obiettivo del corso è quello di presentare e analizzare gli elementi fondamentali dell'ordinamento giuridico europeo e internazionale che regola queste organizzazioni. Lo farà alla luce degli sviluppi attuali. |
| Argomenti dell'insegnamento | <p>M1-Fondamenti dell'attività amministrativa Procedure e atti amministrativi Rimedi giuridici e tutele Impatto della digitalizzazione sull'amministrazione</p> <p>M2- Il corso tratta i seguenti argomenti: diritto e politica delle organizzazioni europee e internazionali (processi, attori, norme); gli studenti acquisiscono inoltre una comprensione più approfondita del funzionamento dell'ordinamento giuridico internazionale e dell'interpretazione delle norme. Infine, il corso affronterà anche una serie di temi di attualità che riguardano le organizzazioni europee e internazionali (ad esempio modelli innovativi di governance per la risoluzione e la prevenzione dei conflitti, ecc.).</p> |
| Parole chiave | <p>M1 - Diritto amministrativo, procedure e atti amministrativi</p> <p>M2 - Diritto dell'Unione Europea, diritto internazionale; organizzazioni internazionali</p> |
| Prerequisiti | |
| Insegnamenti propedeutici | |
| Modalità di insegnamento | <p>M1- Lezioni integrate da esercizi</p> <p>M2- Lezioni (online)</p> |
| Obbligo di frequenza | La frequenza è consigliata, ma non obbligatoria. |
| Obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi | <p>ILO (Intended Learning Outcomes)</p> <p>Diritto per la Pubblica Amministrazione M1 Diritto amministrativo e laboratorio di scrittura atti</p> <p>ILO1 Conoscenza e comprensione</p> <p>ILO1.1 Lo/La studente/studentessa acquisisce conoscenze giuridiche necessarie alla formazione di figure professionali apicali del settore pubblico, capaci di comprendere e gestire le dinamiche e relazioni interne agli enti pubblici e alle amministrazioni locali,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>nazionali e sovranazionali. Tali conoscenze sono fondamentali per consentire agli studenti/alle studentesse di sostenere con successo i concorsi pubblici</p> <p>ILO2 Capacità di applicare conoscenza e comprensione</p> <p>ILO2.1 Capacità di interpretare ed applicare le principali norme sull'organizzazione e il funzionamento degli enti pubblici</p> <p>ILO2.2 Capacità di utilizzare le tecniche del ragionamento giuridico nel campo della pubblica amministrazione e del settore pubblico, utilizzare l'appropriata terminologia giuridica nelle tre lingue di insegnamento, nonché applicare le conoscenze conseguite alle concrete vicende giuridiche e organizzative, a livello locale, nazionale e sovranazionale</p> <p>ILO3 Autonomia di giudizio</p> <p>ILO3.1 capacità di applicare le conoscenze acquisite per interpretare i fenomeni economici ed aziendali al fine di prendere decisioni direzionali e operative nel contesto dell'amministrazione pubblica</p> <p>ILO3.2 capacità di selezionare dati e utilizzare le informazioni appropriate per descrivere un problema che attiene al disegno, alla realizzazione e all valutazione dei progetti e delle politiche del settore pubblico, mirando all'innovazione e al miglioramento dei processi, dei prodotti e dei risultati;</p> <p>ILO4 Abilità comunicative</p> <p>ILO4.1 capacità di comunicare efficacemente in forma orale e scritta i contenuti specialistici delle singole discipline, utilizzando registri diversi a seconda di destinatari e scopi comunicativi e didattici, nonché di valutare gli effetti formativi della sua comunicazione</p> <p>ILO5 Capacità di apprendimento</p> <p>ILO5.1 capacità di utilizzare in modo autonomo le tecnologie informatiche per svolgere ricerche bibliografiche e indagini e per la propria formazione e per il proprio aggiornamento.</p> <p>Diritto per la Pubblica Amministrazione M2 Diritto e politiche delle organizzazioni europee e internazionali</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>ILO1 Conoscenza e comprensione</p> <p>ILO1.1 Lo/La studente/studentessa acquisisce conoscenze giuridiche necessarie alla formazione di figure professionali apicali del settore pubblico, capaci di comprendere e gestire le dinamiche e relazioni interne agli enti pubblici e alle amministrazioni locali, nazionali e sovranazionali. Tali conoscenze sono fondamentali per consentire agli studenti/alle studentesse di sostenere con successo i concorsi pubblici</p> <p>ILO2 Capacità di applicare conoscenza e comprensione</p> <p>ILO2.1 Capacità di interpretare ed applicare le principali norme sull'organizzazione e il funzionamento degli enti pubblici</p> <p>ILO2.2 Capacità di utilizzare le tecniche del ragionamento giuridico nel campo della pubblica amministrazione e del settore pubblico, utilizzare l'appropriata terminologia giuridica nelle tre lingue di insegnamento, nonché applicare le conoscenze conseguite alle concrete vicende giuridiche e organizzative, a livello locale, nazionale e sovranazionale</p> <p>ILO3 Autonomia di giudizio</p> <p>ILO3.1 capacità di applicare le conoscenze acquisite per interpretare i fenomeni economici ed aziendali al fine di prendere decisioni direzionali e operative nel contesto dell'amministrazione pubblica</p> <p>ILO3.2 capacità di selezionare dati e utilizzare le informazioni appropriate per descrivere un problema che attiene al disegno, alla realizzazione e all valutazione dei progetti e delle politiche del settore pubblico, mirando all'innovazione e al miglioramento dei processi, dei prodotti e dei risultati;</p> <p>ILO4 Abilità comunicative</p> <p>ILO4.1 capacità di comunicare efficacemente in forma orale e scritta i contenuti specialistici delle singole discipline, utilizzando registri diversi a seconda di destinatari e scopi comunicativi e didattici, nonché di valutare gli effetti formativi della sua comunicazione</p> <p>ILO5 Capacità di apprendimento</p> <p>ILO5.1 capacità di utilizzare in modo autonomo le tecnologie informatiche per svolgere ricerche bibliografiche e indagini e per la</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | propria formazione e per il proprio aggiornamento. |
| Obiettivi formativi specifici e risultati di apprendimento attesi (ulteriori info.) | |
| Modalità di esame | <p>M1-Frequentanti</p> <p>1. Prove pratiche svolte durante le lezioni, individualmente o in piccoli gruppi, volte ad affrontare e risolvere casi reali.</p> <p>2. L'esame finale consiste in una prova scritta con sei domande aperte: quattro dalla prima parte del corso sull'attività amministrativa e due dalla seconda parte sulla transizione digitale. Ogni domanda vale un massimo di 10 punti, per un punteggio totale possibile di 30 punti. (ILO1; ILO2.1-2.2; ILO3)</p> <p>Non frequentanti</p> <p>L'esame finale consiste in una prova scritta con sei domande a risposta aperta: quattro dalla prima parte del corso sull'attività amministrativa e due dalla seconda parte sulla transizione digitale. Ogni domanda vale un massimo di 5 punti, per un punteggio totale possibile di 30 punti.(ILO1; ILO2.1-2.2; ILO3)</p> <p>M2 - Per studenti frequentanti e non frequentanti:</p> <p>una prova scritta composta da domande di conoscenza e problematiche, nonché casi di studio</p> <p>Conoscenza e comprensione (ILO1): sulla base delle cosiddette domande di conoscenza si verifica se gli studenti hanno sviluppato una conoscenza e una comprensione approfondite del diritto europeo e internazionale.</p> <p>Applicazione della conoscenza e della comprensione (ILO2.1-2.2): L'applicazione della conoscenza e della comprensione (ILO2.1-2.2) viene valutata attraverso domande di applicazione o casi di studio. Queste domande verificano se gli studenti hanno imparato a identificare e utilizzare le fonti giuridiche pertinenti relative al diritto europeo e internazionale. In questo modo si verifica anche se hanno compreso come interpretare norme giuridiche complesse. Non da ultimo, qui si manifesta anche la loro capacità di applicare le loro conoscenze del diritto europeo e internazionale a situazioni reali o ipotetiche.</p> <p>Formulare giudizi (ILO3): per verificare se gli studenti hanno imparato a formulare giudizi fondati, si utilizzano le cosiddette domande problematiche o casi di studio.</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| Criteri di valutazione | M1- Nella valutazione delle risposte si terrà conto di: Adeguata conoscenza delle istituzioni di diritto amministrativo. Capacità critica. Capacità espositiva e argomentativa, che riflette la capacità di sviluppare argomentazioni in modo logico. M2 - Chiarezza delle risposte, padronanza della lingua (sia dal punto di vista giuridico che grammaticale e logico), capacità di sintetizzare, valutare e stabilire relazioni tra gli argomenti. |
| Bibliografia obbligatoria | <p>M1- Frequentanti:</p> <p>A. Cassatella, G. Cocozza, A. Giusti, S. Mirate, S. Valaguzza, Elementi di diritto amministrativo, Padova, 2024.</p> <p>R. Ursi, Diritto amministrativo generale, Padova, 2024, parte II, cap. III e IV</p> <p>L. Torchia, Lo Stato digitale. Una introduzione, Bologna, 2023, parte III (L'attività amministrativa).</p> <p>- Non frequentanti:</p> <p>A. Cassatella, G. Cocozza, A. Giusti, S. Mirate, S. Valaguzza, Elementi di diritto amministrativo, Padova, 2024.</p> <p>R. Ursi, Diritto amministrativo generale, Padova, 2024, Parte Terza (cap. I, II, III, IV, V, VI)</p> <p>L. Torchia, Lo Stato digitale. Una introduzione, Bologna, 2023, parte III (L'attività amministrativa).</p> <p>M 2</p> <p>Streinz, Europarecht, 12a edizione, 2023.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Lorenzmayer, Völkerrecht, 3a edizione, 2016.</p> <p>Il numero esatto delle pagine sarà comunicato dal professore durante la lezione e pubblicato nella RC non appena il corso avrà inizio.</p> |
| Bibliografia facoltativa | |
| Altre informazioni | |
| Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) | Pace e giustizia |

Modulo del corso

| | |
|---|--|
| Titolo della parte costituente del corso | Diritto amministrativo e laboratorio di scrittura atti |
| Codice insegnamento | 27608A |
| Settore Scientifico-Disciplinare | GIUR-06/A |
| Lingua | Italiano |
| Docenti | |
| Assistente | |
| Semestre | Secondo semestre |
| CFU | 6 |
| Docente responsabile | |
| Ore didattica frontale | 36 |
| Ore di laboratorio | 12 |
| Ore di studio individuale | |
| Ore di ricevimento previste | 18 |
| Sintesi contenuti | <p>Questo modulo "Diritto amministrativo e laboratorio di scrittura atti" è progettato per fornire agli studenti le conoscenze di base sulle principali istituzioni del diritto amministrativo, in particolare nel contesto della transizione digitale in atto all'interno delle amministrazioni pubbliche. Si concentrerà in particolare sulle caratteristiche e sui quadri giuridici delle attività amministrative pubbliche. Un altro punto focale saranno le procedure e i rimedi previsti dal diritto amministrativo.</p> |
| Argomenti | |

| | |
|----------------------------------|--|
| dell'insegnamento | |
| Modalità di insegnamento | Lezioni integrate da esercizi |
| Bibliografia obbligatoria | <p>Frequentanti:</p> <p>A. Cassatella, G. Cocozza, A. Giusti, S. Mirate, S. Valaguzza, Elementi di diritto amministrativo, Padova, 2024.</p> <p>R. Ursi, Diritto amministrativo generale, Padova, 2024, parte II, cap. III e IV</p> <p>L. Torchia, Lo Stato digitale. Una introduzione, Bologna, 2023, parte III (L'attività amministrativa).</p> <p>- Non frequentanti:</p> <p>A. Cassatella, G. Cocozza, A. Giusti, S. Mirate, S. Valaguzza, Elementi di diritto amministrativo, Padova, 2024.</p> <p>R. Ursi, Diritto amministrativo generale, Padova, 2024, Parte Terza (cap. I, II, III, IV, V, VI)</p> <p>L. Torchia, Lo Stato digitale. Una introduzione, Bologna, 2023, parte III (L'attività amministrativa).</p> |
| Bibliografia facoltativa | |

Modulo del corso

| | |
|---|---|
| Titolo della parte costituente del corso | Diritto e politiche delle organizzazioni europee e internazionali |
| Codice insegnamento | 27608B |
| Settore Scientifico-Disciplinare | GIUR-10/A |
| Lingua | Tedesco |

| | |
|------------------------------------|---|
| Docenti | |
| Assistante | |
| Semestre | Secondo semestre |
| CFU | 6 |
| Docente responsabile | |
| Ore didattica frontale | 36 ONLINE |
| Ore di laboratorio | - |
| Ore di studio individuale | |
| Ore di ricevimento previste | 18 ONLINE |
| Sintesi contenuti | Questo modulo "Diritto e politiche delle organizzazioni europee e internazionali" offre un'introduzione al diritto e alla politica delle organizzazioni europee e internazionali. L'obiettivo del corso è quello di presentare e analizzare gli elementi fondamentali dell'ordinamento giuridico europeo e internazionale che regola queste organizzazioni. Lo farà alla luce degli sviluppi attuali. |
| Argomenti dell'insegnamento | |
| Modalità di insegnamento | lectures (online) |
| Bibliografia obbligatoria | Streinz, Europarecht, 12 ed, 2023. Lorenzmayer, Völkerrecht, 3 ed, 2016. |
| Bibliografia facoltativa | |