

PROGRAMMA DEL CORSO DI CONTRATTI PUBBLICI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SETTORE SCIENTIFICO

IUS/10

CFU

6

OBIETTIVI FORMATIVI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO PREVISTI NELLA SCHEDA SUA

*/**/*

Il corso di Contratti pubblici e prevenzione della corruzione propone un approfondimento sugli aspetti più rilevanti della disciplina della contrattualistica pubblica e della prevenzione dei fenomeni corruttivi. Verranno in particolare analizzati, anche alla luce del dato giurisprudenziale: i principi generali dell'evidenza pubblica; la digitalizzazione delle procedure; i tipi di procedura; l'ambito soggettivo e oggettivo del codice dei contratti; le fasi della procedura; i criteri di aggiudicazione e la verifica dell'anomalia; le concessioni e le altre fattispecie di partenariato pubblico-privato; l'in house providing; gli strumenti di tutela, anche alternativi alla giurisdizione. Sul versante dell'anticorruzione, verranno analizzati i poteri dell'Anac, il conflitto di interessi, le ipotesi di incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi; la trasparenza, i piani anticorruzione, il ruolo e le funzioni del responsabile della prevenzione della corruzione.

L'analisi verrà condotta alla luce del dato normativo e giurisprudenziale, nonché tenendo conto degli atti di soft law adottati dall'Anac.

Al termine del corso, lo studente sarà in grado di analizzare, selezionare ed affrontare le principali problematiche giuridiche connesse allo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica e al contrasto alla corruzione.

RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

*/**/*

Il corso fornisce una formazione di base che mette in grado gli studenti di orientarsi nelle problematiche connesse al diritto dei contratti pubblici e alla disciplina di contrasto della corruzione. In termini di:

Conoscenza e capacità di comprensione

Completato il corso, gli studenti avranno acquisito conoscenze teoriche e pratiche tali da permettere loro di comprendere le principali dinamiche che caratterizzano il procedimento di gara e la gestione del rischio corruttivo connesso all'attività amministrativa. Con specifico riferimento all'ambito di applicazione, alla selezione del contraente e alla fase dell'esecuzione e delle tutele. Avranno, inoltre, acquisito conoscenza utile ad individuare le fonti, sia normative che giurisprudenziali, che disciplinano la materia.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Lo studente acquisirà conoscenze applicative volte alla risoluzione delle problematiche giuridiche sottostanti gli argomenti del corso. Sapranno, ad esempio, in che modo si determina la normativa applicabile all'aggiudicazione di un contratto, quando sarà possibile derogare all'individuazione del contraente con gara, quando sarà vietato il conferimento di un incarico dirigenziale ecc.

Autonomia di giudizio

Il corso introduce gli studenti ad una prospettiva critica delle problematiche giuridiche affrontate. Saranno in grado di acquisire informazioni consultando i testi normativi e le banche dati giurisprudenziali.

Abilità comunicative

Al termine del corso, gli studenti saranno in grado di elaborare e comunicare informazioni, dati, e proporre soluzioni giuridiche di problematiche giuridiche di media complessità.

Capacità di apprendimento

Durante il corso, gli studenti svilupperanno competenze di apprendimento fondamentali per affrontare le sfide della contrattualistica pubblica e del contrasto alla corruzione. Avranno anche padronanza delle tecniche di composizione dei conflitti occasionati dalle procedure di evidenza pubblica.

PROGRAMMA DIDATTICO: ELENCO VIDEOLEZIONI E RIPARTIZIONE IN MODULI

/**/

Il programma didattico è articolato in 36 lezioni.

1. Approfondimenti preliminari sui «formanti concettuali» del diritto amministrativo
2. I tre principi fondamentali del diritto amministrativo. Il principio di legalità

3. I tre principi fondamentali del diritto amministrativo. Il principio di imparzialità e il principio di buon andamento.
4. Organismi di diritto pubblico e società in house
5. Il pubblico impiego. Nozioni preliminari
6. Il pubblico impiego. Introduzione al d.lgs. n. 165 del 2001
7. Il pubblico impiego. L'accesso ai pubblici impieghi
8. Il pubblico impiego. La contrattazione collettiva
9. I principi generali del codice dei contratti pubblici (Dinelli, già fatta con dispensa)
10. Contratti pubblici: tipologie contrattuali e soglie
11. Contratti pubblici: ambito di applicazione soggettivo e altri soggetti
12. ANAC, banca dati nazionale e digitalizzazione dei contratti pubblici
13. Organi e uffici delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti: i principi organizzativi
14. Le funzioni della stazione appaltante, il ruolo del responsabile del progetto e la centralizzazione delle committenze
15. Contratti pubblici: la nozione di operatore economico e la partecipazione in forma associata alle procedure di evidenza pubblica. Avvalimento e subappalto
16. Contratti pubblici: motivi di esclusione e requisiti di partecipazione alle procedure di gara. Il soccorso istruttorio
17. Contratti pubblici: procedure di selezione del contraente e fasi della procedura di gara
18. Criteri di aggiudicazione e verifica dell'offerta anomala
19. La disciplina dei contratti sottosoglia e dei contratti esclusi
20. L'in house providing
18. Il regime speciale degli affidamenti in house e la cooperazione tra stazioni appaltanti
21. La tutela in materia di contratti pubblici
22. La disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto di concessione
23. La legge n. 190/2012 e gli strumenti di prevenzione della corruzione
24. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi del PTPC
25. Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione: dalla trasparenza alle norme in materia di formazione di commissioni e assegnazione agli uffici
26. Misure generali di prevenzione del rischio: segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, formazione e rotazione del personale
27. Il regime delle inconferibilità e delle incompatibilità

28. Il principio di trasparenza nella legge n. 241/90
29. Il principio di trasparenza nel d.lgs. n. 33/2013
30. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
31. Norme sulla percezione di regali e la partecipazione ad associazioni e organizzazioni
32. Prevenzione dei conflitti di interesse e della corruzione e norme di comportamento
33. Norme in materia di comportamento in servizio, rapporti con il pubblico e dirigenza
34. Vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice e regime sanzionatorio
35. Semplificazione amministrativa e conferenza di servizi
36. La conferenza di servizi decisoria simultanea

ATTIVITÀ DI DIDATTICA EROGATIVA A DISTANZA (TEL-DE)

*/**/*

Le attività di Didattica Erogativa (DE) consistono, per ciascun CFU, nell'erogazione di 6 videolezioni fondate su uno o più e-book. Il format di ciascuna videolezione prevede il video registrato del docente che illustra le slide costruite con parole chiave e schemi esemplificativi. Il materiale testuale allegato a ciascuna lezione corrisponde a circa 10 pagine di un libro di testo consigliato per la preparazione dell'esame.

AGENDA

*/**/*

Le attività di Didattica interattiva consistono, per ciascun CFU, in un'ora dedicata alle seguenti

- tipologie di attività:
- Redazione di un elaborato
- Partecipazione a una web conference
- Partecipazione al forum tematico
- Lettura area FAQ
- Svolgimento delle prove in itinere con feedback

ATTIVITÀ DI DIDATTICA INTERATTIVA A DISTANZA (TEL-DI)

*/**/*

Le attività di Didattica interattiva consistono, per ciascun CFU, in un'ora dedicata alle seguenti

- tipologie di attività:
- Redazione di un elaborato

- Partecipazione a una web conference
- Partecipazione al forum tematico
- Lettura area FAQ
- Svolgimento delle prove in itinere con feedback

TESTI CONSIGLIATI

I testi consigliati sono: F. Mastragostino Franco e G. Piperata (a cura di), Diritto dei contratti pubblici, Giappichelli, 2024;

R. Cantone, Il sistema della prevenzione della corruzione, Giappichelli, 2020. Per alcune videolezioni verranno somministrate, in luogo dell'e-book, apposite dispense.

MODALITÀ DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO

/**/

L'esame può essere sostenuto sia in forma scritta che in forma orale.

Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale. L'esame orale consiste in un colloquio con la Commissione sui contenuti del corso. L'esame scritto consiste nello svolgimento di un test con 30 domande. Per ogni domanda lo studente deve scegliere una di 4 possibili risposte. Solo una risposta è corretta.

Sia le domande orali che le domande scritte sono formulate per valutare il grado di comprensione delle nozioni teoriche e la capacità di ragionare utilizzando tali nozioni. Le domande sulle nozioni teoriche consentiranno di valutare il livello di comprensione. Le domande che richiedono l'elaborazione di un ragionamento consentiranno di valutare il livello di competenza e l'autonomia di giudizio maturati dallo studente.

Le abilità di comunicazione e le capacità di apprendimento saranno valutate anche attraverso le interazioni dirette tra docente e studente che avranno luogo durante la fruizione del corso (videoconferenze ed elaborati proposti dal docente).

RECAPITI

/**/

saverio.sticchidamiani@unipegaso.it

federico.dinelli@unipegaso.it

OBBLIGO DI FREQUENZA

/**/

Agli studenti è richiesto di visionare obbligatoriamente almeno l'80% delle videolezioni del corso per essere idonei a sostenere l'esame.

AGENDA

/**/

Nella sezione “Informazioni Appelli”, contenuta nella home del corso, per ogni anno accademico, sono fornite le date d’esame, sia con riferimento agli appelli orali che a quelli in forma scritta. Gli appelli orali sono previsti nella sola sede centrale di Napoli.

Le attività sincrone di ricevimento settimanale degli studenti e le attività di didattica interattiva nella forma di e-tivity sono periodicamente calendarizzate dal docente e comunicate in piattaforma.