

- L'indirizzo telematico dell'utente privato e dell'amministrazione procedente
- Metodi e tecniche per la legalizzazione dei rapporti e delle comunicazioni tra ufficio ed utente
- L'utilizzo della posta elettronica come abituale strumento di comunicazione tra gli uffici e con gli interlocutori esterni
- Insidie connesse ad una inadeguata conoscenza dei processi digitali e formule per il superamento delle criticità
- Integrazioni con il Piano triennale dell'informatica della P.A. 2019-2021
- La comunicazione degli atti in formato digitale quale strumento legale per rendere efficaci i provvedimenti amministrativi
- La firma elettronica e la nullità degli atti firmati in formato tradizionale (art. 21 D.Lgs. 82/2005)
- Conservazione ed accesso in ogni tempo dei documenti ed atti elettronici (artt. 41, 43 e 44 D.Lgs. 82/2005)
- Il D.Lgs. 101/2018 - attività di interesse pubblico nel GDPR 2016/679/UE
- La PEC e il nuovo Domicilio Digitale. L'obbligo di utilizzo della PEC. Le nuove disposizioni in tema di PEC
- Redazione dei provvedimenti amministrativi e "mascheramento" dei dati nel rispetto del Codice Privacy
- Procedimento amministrativo e tutela della privacy

**Ernesto Belisario**

## NOTE ORGANIZZATIVE Cod. 19D258

### Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**  
(011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).  
In seguito confermare l'iscrizione via e-mail ([ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it))  
o compilare la scheda sul sito [www.itasoi.it](http://www.itasoi.it).

### Quota di partecipazione individuale

Euro **1.650,00** più IVA  
La quota di partecipazione è comprensiva di documentazione, colazioni di lavoro e coffee-break.

**SONO PREVISTE CONVENZIONI-ABBONAMENTI E CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.**

### Modalità di pagamento

Versamento della quota con:  
- invio di assegno bancario o circolare intestato a ITA Srl;  
- bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte **IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066**

### Data e Sede

**Lunedì 24 e Martedì 25 Febbraio 2020**

Roma - Hotel Majestic  
Via V. Veneto, 50

### Orario

9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00.

### Prenotazione alberghiera

La Segreteria ITA è a disposizione dei partecipanti per prenotazioni alberghiere a tariffe preferenziali nei limiti delle disponibilità.

### Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

### Codice MEPA

**GA19D258A**

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino  
Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40  
[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)



Informativa ex art. 13 e art. 14 Regolamento 2016/679/UE. - Con la presente La informiamo che i dati personali da Lei forniti o comunicati dal suo datore di lavoro con la compilazione del presente modulo saranno utilizzati, nel rispetto della succitata normativa, esclusivamente per l'iscrizione al corso, per le eventuali finalità amministrativo-contabili alla stessa correlate ovvero per l'emissione di crediti formativi laddove previsto. Per tali finalità, il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, comportando un eventuale rifiuto l'impossibilità di partecipare al corso stesso e/o di conseguire i crediti formativi. Il trattamento sarà effettuato, in modalità cartacea e/o informatica, da soggetti all'uopo incaricati. I dati in questione saranno conservati per il periodo necessario al raggiungimento degli scopi per cui sono raccolti ovvero, ove normalmente possibile, fino alla sua richiesta di cancellazione e potranno essere comunicati esclusivamente a quei soggetti cui la comunicazione stessa sia necessaria per disposizione di legge o per il corretto adempimento delle finalità indicate ivi comprese le aziende/amministrazioni di provenienza dei partecipanti e gli ordini professionali. I dati non saranno diffusi. Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento rivolgendosi al Titolare del trattamento ITA Srl ai seguenti recapiti: ITA Srl Via Brofferio 3 10121 Torino Tel. 011-5611426 Fax 011-530140 ita@itasoi.it. Rispetto al trattamento dei suoi dati personali lei ha sempre diritto di proporre reclamo rivolgendosi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ai recapiti rinvenibili su [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).



ITA dal 1973



# IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: SEMPLIFICATO, DIGITALIZZATO, TRASPARENTE E PRIVACY COMPLIANCE

NOVITA': PIATTAFORMA DIGITALE  
PER LA NOTIFICAZIONE  
DEGLI ATTI D.L. N. 162/2019

**Roma, 24 e 25 Febbraio 2020**  
**Hotel Majestic**

*Per informazioni sui Crediti Formativi  
Professionali contattare la Segreteria ITA*

## Relatori

### **Mariastefania De Rosa**

già funzionario ANAC

Docente a contratto di Diritto Pubblico

presso l'Università LUISS Guido Carli

Esperto della Presidenza del Consiglio dei Ministri

del Dipartimento della Funzione Pubblica

### **Ernesto Belisario**

Avvocato

Senior Partner Studio Legale E-Lex

Esperto in Digitalizzazione nella PA - Componente

della Commissione degli utenti dell'informazione

statistica costituita presso ISTAT. Già componente del

Tavolo permanente per l'innovazione e l'agenda digitali

italiana e Consigliere del Ministro per la semplificazione

e la pubblica amministrazione

## Programma

### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA, FORME DI ACCESSO E TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO**

- Gli istituti di semplificazione del procedimento amministrativo: la conferenza di servizi e la segnalazione certificata di inizio attività
- La conferenza nel D.Lgs. n. 127/2016: la Conferenza di servizi istruttoria e decisoria, preliminare per progetti complessi
- Le modalità di svolgimento: la Conferenza semplificata (asincrona) e simultanea (sincrona)
- Il procedimento: avvio della conferenza, oggetto, tempi, modalità di manifestazione della volontà e rappresentante unico, formazione delle decisioni, dissenso, decisione in presenza di amministrazioni titolari di interessi sensibili

- Focus su aspetti critici: il rappresentante unico, i termini del procedimento, il silenzio assenso e l'efficacia degli atti, i rimedi in opposizione. I rimedi in autotutela. I rimedi giurisdizionali
- L'evoluzione normativa: dalla DIA a legittimazione differita alla SCIA con effetti immediati
- Triplice ordine di poteri della P.A.: inibitori, repressivi, conformativi e di sospensione dell'attività della P.A. I poteri di autotutela della P.A.
- Modalità di presentazione delle segnalazioni e delle istanze: a) standardizzazione della modulistica; b) informazione ai cittadini e oneri di pubblicazione della P.A.; c) modalità di presentazione delle istanze, delle segnalazioni e delle comunicazioni
- Profili di responsabilità del dipendente. Aspetti legati alla trasparenza della modulistica
- Silenzio assenso, autotutela, annullamento d'ufficio e revoca
- Il procedimento amministrativo e gli obblighi di anticorruzione, trasparenza, accesso e tutela del dipendente pubblico
- I diversi soggetti coinvolti (responsabile procedimento, anticorruzione, OIV, organo di indirizzo, ufficio disciplina, dirigenti, ecc.)
- Le misure di prevenzione della corruzione applicate all'organizzazione della P.A. e al procedimento amministrativo
- Conseguenze sugli atti adottati. Responsabilità. Sanzioni
- I collegamenti tra procedimento amministrativo e Codice della Trasparenza (D.Lgs. 33/2013): flussi del procedimento, obblighi di pubblicazione, scadenze, esigenze di semplificazione, ecc.

- Il flusso del procedimento dell'accesso civico generalizzato (FOIA): strumenti tecnologici di supporto organizzazione dell'ente, attribuzione dei compiti tra i responsabili, coinvolgimento del controinteressato, trasmissione degli atti, riesame e gestione dei ricorsi
  - La gestione del procedimento di segnalazione di illeciti del dipendente pubblico (wistleblowing): flusso degli atti, tutela della riservatezza
  - La performance
- Mariastefania De Rosa**

### **LA DIGITALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA TUTELA DELLA PRIVACY**

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale dopo il D.Lgs. 13 Dicembre 2017, n. 217 disposizioni integrative del Regolamento UE n. 910/2014 eIDAS
- Documento e firma elettronici. Identificazione elettronica in Italia e in Europa. Identità digitale (SPID)
- I principi della c.d. amministrazione digitale ed il necessario adeguamento organizzativo degli uffici
- Il Responsabile della transizione digitale: requisiti; nomina, ruolo e poteri; responsabilità; rapporti con il responsabile del procedimento
- Il nuovo ruolo del protocollo informatico e la sua gestione. Il fascicolo telematico
- Decorrenza digitale dei termini e formazione del silenzio con valore provvedimento
- L'istruttoria telematica e i rapporti con il "cittadino digitale"
- Il nuovo procedimento telematico: le sub-fasi, il fascicolo telematico, i rapporti telematizzati con le altre amministrazioni per pareri e valutazioni tecniche, l'istruttoria telematica ed i nuovi diritti partecipativi legati all'affermazione del principio di trasparenza