

SCHEDE ISCRIZIONE	
Nome Cognome _____	
Funzione _____ Ragione Sociale _____	
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA _____ Codice fiscale _____	
Tel. _____ email _____	
Nome Cognome _____	
Funzione _____ Ragione Sociale _____	
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA _____ Codice fiscale _____	
Tel. _____ email _____	
Referente per iscrizione _____	
tel _____ Email _____	
Ufficio referente iscrizione _____	
DATI PER LA FATTURAZIONE	
Ragione sociale _____	
Via - CAP - Località - Prov. _____	
P. IVA / Codice fiscale _____	
Tel. _____ email _____	
Codice Univoco/Codice Destinatario _____	
PEC _____	
Soggetto a Split Payment sì <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
Numero d'ordine da riportare in fattura _____	
CIG _____ Referente Ammin.vo _____	
PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE	
<input type="checkbox"/> Bonifico bancario anticipato	
<input type="checkbox"/> Bonifico bancario a ricevimento fattura	
QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA	
Ita rispetta gli obblighi della L. 136/2010 e dispone di conto dedicato, il nominativo del soggetto delegato sarà comunicato in sede di iscrizione.	
<small>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 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 del partecipante 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.</small>	
Timbro e firma: _____	
<small>Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e segg. c.c. si dà atto di aver letto tutte le sopra descritte condizioni di partecipazione al corso, in particolare per quanto riguarda Corrispettivo economico, Modalità di Pagamento e Modalità di Disdetta. In caso di ritardato pagamento verranno applicati gli interessi di cui agli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 231/2002 senza necessità di costituzione in mora.</small>	
Timbro e firma: _____	

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 20D151

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) o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it.

Quota di partecipazione individuale

Diretta Streaming: Euro **850,00** più IVA.

SONO PREVISTE CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con i Docenti. La postazione di lavoro (PC, tablet o smartphone) deve essere dotata di connessione stabile ad internet.

Modalità di pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte
IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Lunedì 25 Maggio 2020

Orario

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9,15: inizio corso

Ore 13,00-14,00: pausa

Ore 17,00: termine corso

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

AT20D151A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/56.11.426 - www.itasoi.it - ita@itasoi.it



ITA Convegni e Formazione dal 1973



LA GESTIONE DEI TRE ACCESSI (DOCUMENTALE, SEMPLICE E GENERALIZZATO): LA RISPOSTA ALLE ISTANZE CUMULATIVE

- **IMPATTO DELLA PLENARIA N. 10/2020 DEL CDS, DELLA FINANZIARIA E DEL DECRETO MILLE PROROGHE**
- **COME BILANCIARE INTERESSI PUBBLICI/PRIVATI, TRASPARENZA E PRIVACY**

25 Maggio 2020



Relatori

Stefano Toschei

Consigliere di Stato

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

Programma

- **L'accesso documentale ex L. n. 241/1990**
 - l'accesso ai documenti amministrativi
 - l'accesso informale e formale
 - i presupposti della richiesta di accesso documentale (interesse e legittimazione)
 - la procedura e la nomina del responsabile del procedimento
 - l'istruttoria e il coinvolgimento del controinteressato
 - la conclusione del procedimento: differimento, accoglimento parziale e totale, diniego, accesso per visione e per estrazione di copia
 - la motivazione del provvedimento conclusivo
 - le ipotesi di non accoglibilità dell'istanza
 - l'accesso giudiziale
 - l'esecuzione delle sentenze in materia di accesso
 - la gestione dei dati protetti dal regolamento 679/2016
- **L'accesso civico semplice ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013**
 - i documenti di obbligatoria pubblicazione
- **il procedimento per ottenere documenti non pubblicati**
 - il ruolo del RPCT
 - responsabilità e sanzioni a carico delle pp.aa.
- **L'accesso civico generalizzato ai sensi degli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013. L'applicabilità alla materia dei contratti pubblici**
 - disciplina: norme, soggetti, procedimento, termini, responsabilità e sanzioni
 - le diverse tipologie di accesso: accesso documentale, accesso civico semplice e FOIA
 - il D.Lgs. n. 33/2013 e Circolari del DFP n. 2/2017 e 1/2019
 - l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dei tre istituti e gli strumenti di raccordo
 - il procedimento e gli esiti dell'accesso
 - il procedimento di riesame (o di seconda istanza)
 - il coinvolgimento del Garante privacy nella procedura
 - gli strumenti di tutela giurisdizionale
 - applicabilità del FOIA alla materia dei contratti pubblici dopo la Plenaria 2020
 - il rapporto tra il TU Trasparenza e il Codice degli appalti
 - la fase esecutiva del procedimento di gara
 - le eccezioni relative negli appalti ex art. 5-bis, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013
- **Accesso civico semplice e generalizzato. Responsabilità e ruolo del RPCT. Le indicazioni della Plenaria per la trattazione delle istanze**
 - la trattazione delle istanze cumulative o c.d. ancipiti dopo la plenaria 2020: un intreccio inevitabile
 - deroghe alle istanze cumulative
 - il divieto di convertire l'istanza
 - il dialogo cooperativo e la tutela preferenziale dell'interesse a conoscere
 - il divieto di aggravare il procedimento
 - la natura del FOIA: finalità pubblica o anche egoistica?
 - le esclusioni e i limiti alle istanze di accesso civico generalizzato: le linee guida ANAC n. 1309/2016, l'analisi della casistica più ricorrente, la tecnica del bilanciamento degli interessi in gioco
 - la tecnica del bilanciamento dopo la plenaria 2020
 - l'harm test e il public interest test
 - i termini procedurali
 - la tutela dei controinteressati
 - le istanze di accesso civico generalizzato cd. "paralizzanti", "massive", "irragionevoli", generiche, esplorative, manifestamente onerose, vessatorie, reiterate, non esistenti o non posseduta dalla p.a., ecc. alla luce della più recente giurisprudenza
 - le c.d. soglie di sostenibilità
- questioni aperte: il regime dei costi, l'accesso ad atti interni e/o endoprocedimentali, il termine del riesame, la notifica e la partecipazione di un numero elevato di contro interessati
- le questioni risolte dalla Circolare del DFP n. 1/2019: i termini, i costi dell'accesso, gli strumenti a supporto di amministrazioni e cittadini
- **Le nuove sanzioni sul FOIA**
 - la riscrittura dell'art. 46 del TU Trasparenza
 - il rinvio alle sanzioni di cui all'art. 47, co. 1 bis del TU Trasparenza
 - le modifiche di cui alla L. Finanziaria 2019 e al D.L. Milleproroghe 2019
 - gli aspetti di collegamento tra trasparenza e performance in materia di sanzioni FOIA
 - attuazione delle indicazioni del PNA 2019 sulla valorizzazione della performance nel sistema di prevenzione della corruzione
 - il FOIA: strumento per combattere gli illeciti
 - il FOIA funzionalizzato al potere di vigilanza dell'ANAC
- **Parte operativa: cosa deve fare una p.a. per attuare il FOIA?**
 - il flusso procedimentale
 - la reingegnerizzazione dei processi
 - il protocollo informatico
 - il registro degli accessi
 - la modulistica standardizzata
 - i regolamenti unici delle diverse forme di accesso
 - gli uffici competenti per la gestione delle diverse forme di accesso: modello decentrato o accentrato?
 - la costituzione di un help desk FOIA
 - il centro di competenza del DFP
 - la pubblicazione proattiva (o dal basso)
- **Analisi di strumenti a supporto delle pp.aa.**
 - analisi della recente giurisprudenza, delle delibere dell'ANAC e delle circolari del DFP
 - le modalità di redazione del regolamento
 - le modalità di tenuta del registro degli accessi sul sito web
 - il rinnovo del protocollo informatico
 - la scelta del modello decentrato/accentrato
 - la modulistica standardizzata