

## NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 25D105

### Modalità di iscrizione

Telefonare alla Segreteria ITA

**(011/07.20.414 - 011/56.11.426 - 011/22.700.10).**

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 (1 connessione per 1 persona).

Diretta Streaming: Euro **650,00** più IVA.

**SONO PREVISTE CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI DI DUE O PIU' PERSONE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.**

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con il Docente.

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 24 Marzo 2025**

### Orario

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

Ore 9,15: inizio

Ore 13,00: termine

### 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

**GA25D105A**

**ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino**

**(011/07.20.414 - 011/56.11.426 - 011/22.700.10)**

[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)

# **ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI: AGGIORNAMENTO 2025**

**24 Marzo 2025**



---

Relatore

*Consigliere di Stato*

*Esperto della materia*

---

Programma

- Le differenze tra “trasparenza”, “accesso” e “accessibilità totale”
  - differenze normative e concettuali
  - ricadute sugli adempimenti degli uffici
  - l’accesso documentale
- Chiarimenti necessari in merito alle differenze tra i cinque tipi di accesso disciplinati attualmente dall’ordinamento (documentale, civico semplice, civico generalizzato, ai dati personali, in ambito civilistico)
- Accesso ai documenti amministrativi e interferenze con il sistema di prevenzione della corruzione e con la tutela del trattamento dei dati personali
- La disciplina della L. 241/1990 e l’estensione negli ordinamenti a regolamentazione speciale
- La digitalizzazione totale dell’attività amministrativa (art. 3-bis l. 241/1990), l’uso delle piattaforme digitali e il nuovo accesso per acquisizione e senza presentazione di domanda
- Esame dell’impatto organizzativo del procedimento di accesso ai documenti amministrativi gestito da pubbliche amministrazioni e da soggetti privati ad esse equiparati
- Il ruolo, le competenze, le funzioni e le responsabilità del dirigente (responsabile del provvedimento) e del funzionario (responsabile del procedimento)
- Legittimazione e interesse all’accesso documentale
- La gestione del procedimento e del controinteressato: analisi delle criticità rilevanti e soluzioni formulate dalla giurisprudenza prevalente
- I casi di differimento e di esclusione legislativa e regolamentare
- Tecniche di redazione dei regolamenti interni e delle norme di autovincolo
- Il bilanciamento tra tutela della riservatezza e ostensività di dati e documenti
- Tecniche di redazione degli atti e dei provvedimenti da adottare in seguito alla richiesta di accesso documentale
- La gestione del contenzioso in materia dinanzi alla Commissione per l’accesso, al difensore civico e al giudice amministrativo
- Il peculiare potere del giudice amministrativo ai sensi dell’art. 116 c.p.a.
- L’esecuzione delle sentenze in materia di accesso
- Le responsabilità e le conseguenze, anche risarcitorie, connesse alla gestione dell’accesso documentale