

## NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 25D177

### 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

**Martedì 6 Maggio 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

**GA25D177A**

**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

**6 Maggio 2025**



CORSO CONFORME  
ALLA DIRETTIVA  
ZANGRILLO 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
- **Chiariimenti 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**