

**CORSO DI AGGIORNAMENTO****AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, DIRITTO DI ACCESSO E FOIA**

Sede: **Nizza Monferrato(AT)**, Sala Consiliare del Municipio Piazza Martiri di Alessandria, n° 19

Data di svolgimento : **Lunedì 12 dicembre 2016**

Orario: **9,00-13,00 e 14,00-17,00**

**Docente: avv. Mauro Alovio** specializzato in diritto delle nuove tecnologie e di protezione dati personali

Fellow del Centro di ricerca Nexa del Politecnico di Torino e direttore del Centro Studi di Informatica Giuridica di Ivrea

**PROGRAMMA****Parte 1 – amministrazione trasparente NOVITA'**

- Trasparenza on line e accesso: l' impatto del D.lgs 25 maggio 2016, n. 97: cosa cambia e come?
- Ambito di applicazione, principi e novità generali
- La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: La nuova sezione "Amministrazione Trasparente"
- Semplificazioni per pubblicazioni su banche dati nazionali (consulenti, personale, bilanci ecc.): il nuovo art. 9 bis e l'allegato 1 al D.Lgs. n 33 del 2013(banche dati nazionali).
- Scadenze di adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente e qualità dei dati
- Gli obblighi di pubblicazione on line
- Analisi delle singole novità del sito Amministrazione trasparente (sinossi con norma previgente).
- Cosa non serve più pubblicare.
- Analisi singoli obblighi di pubblicazione. Aspetti operativi.
- Le novità sulla pubblicazione dei dati sulle attività degli enti pubblici, sugli organi politici, sui dirigenti e sulle Po con funzioni dirigenziali
- Provvedimenti e trasparenza: delibere, determine, contributi, sussidi.
- I poteri dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
- I soggetti coinvolti nei processi di trasparenza: organi politici, i dirigenti, il responsabile della trasparenza, i funzionari, la rete di referenti, i cittadini, l'organismo interno di valutazione
- Responsabilità e sanzioni
- I principi di Open Data e Open Government negli Ordinamenti

**Parte 2 – L'accesso e il FOIA**

- Un nuovo istituto giuridico: F.O.I.A. e l'accesso totale agli atti della PA
- Definizione, ambiti, presupposti
- Le vigenti forme di accesso: 1) accesso classico L. 241/90; 2) accesso civico 3) accesso FOIA.
- Novità del FOIA rispetto il diritto di accesso classico.
- Presupposti e limiti dell'accesso totale. Dall'ostensione del documento al diritto all'informazione.
- Come gestire l'istanza di accesso totale. Il procedimento.
- La gestione dei "controinteressati" nel FOIA.
- Il provvedimento: accoglimento, diniego, limitazione.
- I soggetti coinvolti (istruttore, dirigente, responsabile trasparenza, difensore civico e Garante e le relative responsabilità
- Privacy.
- Le forme di tutela del cittadino a fronte del diniego.
- Differenze con il diritto di accesso civico. Casi di sovrapposizione.
- Il F.O.I.A. e gli aspetti problematici: limiti al FOIA.
- Le prime pronunce giurisprudenziali e circolari interpretative sull'accesso civico.
- Accesso civico, accesso totale e privacy.
- Come contemperare la tutela della riservatezza con la trasparenza on line (principi linee guida e del Garante Privacy).

- Criticità e soluzioni - linee guida del Garante Privacy e dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)
- Le responsabilità, la vigilanza e le sanzioni nel caso di diffusione indebita di dati negli enti pubblici: principi, responsabilità, sanzioni
- L'impatto del nuovo Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali negli enti pubblici
- Casi concreti
- Conclusioni

## COSTO

- 110,00€ + Iva se dovuta procapite.
- Ente abbonato alla formazione con LineaPA: verranno scalate **6 ore procapite**, per un valore pari a 102€ Iva esente

\*La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi del combinato disposto dall'articolo 10, comma 20, del DPR 633 del 1972 e dall'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537

**La quota comprende la fornitura della dispensa in formato elettronico il coffee break e l'attestato di partecipazione che verrà trasmesso successivamente allo svolgimento dell'incontro.**

Il corso verrà confermato con un numero minimo di 12 iscritti paganti.

## CONDIZIONI DI ADESIONE E RECESSO

La formazione per gli Enti Pubblici è esente Iva. **Per risparmiare** con LineaPA è possibile effettuare l'acquisto prepagato di ore di formazione, ad un costo pari a 17,00 € ora. Sono disponibili abbonamenti da multipli di 6 ore, a partire da un minimo di 18 ore. Contattateci o consultate [www.lineapa.it](http://www.lineapa.it) per maggiori dettagli.

Per aderire all'incontro di formazione è necessario compilare in tutte le sue parti la scheda di adesione presente in ultima pagina, e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) o via fax al numero: 0125-5545190 **preferibilmente entro la data indicata sulla stessa.**

**Gli unici dati che verranno presi in considerazione ai fini dell'emissione della fattura** sono quelli riportati sulla scheda di adesione.

Se desiderate che vengano citati in fattura anche **altri elementi**, ad es. determinazione, impegno, capitolo di bilancio etc, per cortesia riportateli sulla scheda di adesione stessa, negli appositi campi o alla voce "altro".

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) e **non comporta addebiti se avviene entro 48 ore dall'inizio dell'evento**. Ricordiamo che è sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile, contattando entro le 48 ore antecedenti l'inizio dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione ad una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineaPA. **In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.**

**Per gli Enti abbonati**, in caso di mancata disdetta nei termini di cui sopra, si procederà a conteggiare come consumate un numero di ore pari alla durata del corso.

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente 4 giorni di calendario prima dell'incontro.

## AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, DIRITTO DI ACCESSO E FOIA

Sede: **Nizza Monferrato(AT)**, Sala Consiliare del Municipio, **Lunedì 12 dicembre 2016**

Orario: **9,00-13,00 e 14,00-17,00**

- Costo per un iscritto: **110,00€ +Iva se dovuta**
- Ente abbonato alla formazione di LineaPA: **verranno scalate 6 ore per un valore di 102€ iva esente**

Ente pubblico, impresa o persona fisica a cui deve essere intestata la fattura\* \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ Codice Univoco Ufficio\* \_\_\_\_\_

\*Determinazione/mandato n° \_\_\_\_\_ del\* \_\_\_\_\_ di importo pari a € \_\_\_\_\_

CIG: \_\_\_\_\_ altro \_\_\_\_\_

Nome e Cognome del partecipante	Tel	Cell (solo x urgenze)	E mail

### Modalità di pagamento (crocettare quella prescelta):

- Bonifico Bancario sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia  
IBAN: **IT 08 R 08530 31050 000670111864** Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)
- In contanti il giorno dell'incontro

**Informativa privacy:** ai sensi dell'art. 13, D.Lgs 196/03, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineaPA, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda all'art. 7, D.Lgs 196/03. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it). Si dichiara di aver preso visione dell'informativa ex D.Lgs 196/03 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della suddetta informativa.

Data \_\_\_\_\_ Firma del Responsabile e timbro \_\_\_\_\_ \*Campi obbligatori