



## TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ED ACCESSO AGLI ATTI

Roma - Hotel Genova, Via Cavour, 25 tel. 06476951 [sito internet](#)

**Codice MEPA:** AM 2019 150

giovedì, 12 Dicembre 2019

### **Relatore:**

**Dott. Michelangelo FRANCAVILLA – Magistrato TAR**

**Rapporti tra trasparenza e anticorruzione.** Il responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza: requisiti, compiti e responsabilità. Rapporti con i dirigenti e con l'organo amministrativo di vertice. I dipendenti e gli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza: in particolare, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Gli organismi indipendenti di valutazione. La tutela del whistleblower dopo la l. n. 179/17: adempimenti consequenziali.

**Gli obblighi di pubblicazione: disciplina generale.** Rapporti tra pubblicazione obbligatoria e facoltativa. La tutela della privacy dopo il Regolamento UE 2016/679 nelle varie tipologie di pubblicazione. In particolare, l'accesso ai dati sensibili (con specifico riferimento a quelli riguardanti lo stato di salute) e ai dati giudiziari. Lanonimizzazione dei dati personali: modalità. Modalità della pubblicazione: lesposizione in tabelle e lindicazione della data di aggiornamento del dato. La durata degli obblighi di pubblicazione ed oneri dell'amministrazione dopo la scadenza del periodo di pubblicazione obbligatoria.

**I singoli obblighi di pubblicazione.** Gli atti di carattere normativo ed amministrativo generale: lestensione della pubblicazione agli atti organizzativi in materia di anticorruzione e trasparenza e agli atti degli OIV. La pubblicità degli incarichi conferiti dall'amministrazione ai propri dipendenti e ai terzi: differenze rispetto agli appalti di servizi. La pubblicazione in forma aggregata dei dati concernenti i rapporti di lavoro e tempo determinato e non. Gli atti delle procedure concorsuali: necessità che la pubblicazione non interferisca con il regolare svolgimento del concorso. La pubblicazione degli atti concernenti gli enti vigilati, partecipati e controllati: le novità introdotte dal d. lgs. n. 97/2016. I provvedimenti amministrativi: necessità di coordinamento tra il nuovo testo dell'art. 23 d. lgs. n. 33/16 e l'art. 1 comma 16 l. n. 190/12. Gli atti concernenti lerogazione di benefici economici e terzi: oggetto e limiti della pubblicazione; rilevanza dell'adempimento sullefficacia dell'erogazione. Le novità in materia di pubblicazione degli atti di controllo. La pubblicità degli atti concernenti i servizi erogati.

**La pubblicazione degli atti concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.** Lequiparazione di trattamento operata dal nuovo testo dell'art. 14 d. lgs. n. 33/16. La determinazione ANAC n. 241 dell'08/03/17. La questione di legittimità costituzionale sollevata dal TAR Lazio in relazione alla posizione dei dirigenti. Le indicazioni dell'ANAC sulle attuali modalità di pubblicazione degli atti concernenti i dirigenti.

**La pubblicazione degli atti di gara:** oggetto e differenza tra gli atti della stazione appaltante e gli atti dei concorrenti. La tutela della privacy nella pubblicazione degli atti di gara: in particolare, i dati giudiziari relativi alla dichiarazione ex art. 80 comma 1 d. lgs. n. 50/16. Modalità di pubblicazione: tempistica e responsabilità. Rapporti tra la pubblicazione degli atti di gara e le comunicazioni individuali ai concorrenti. Decorrenza del termine dimpugnazione secondo la giurisprudenza. La pubblicazione facoltativa degli atti della procedura di appalto. Rapporto tra accesso documentale, civico e procedura di appalto secondo la più recente giurisprudenza.

**Le varie tipologie di accesso: documentale, civico e generalizzato.** Le fonti. Gli atti organizzatori delle amministrazioni. Opportunità di atti generali con cui disciplinare le modalità di esercizio dell'accesso generalizzato. L'accesso generalizzato ed piano triennale di prevenzione della corruzione. In particolare, rapporto tra accesso generalizzato, pubblicazione facoltativa e tutela della privacy. Le istanze in cui non viene indicato il tipo di accesso esercitato.

**Il contenuto del diritto di accesso.** Diritto alla visione e allestrazione di copia. L'accesso ai dati e alle informazioni. Gli atti delle procedure di appalto e di concorso.

**I costi.** Gratuità del rilascio dei dati o documenti. Il rimborso dei costi e leliminazione dei diritti di ricerca e visura. La predisposizione di modulistica e vantaggi. Modalità di pagamento.

**Listanza di accesso.** Contenuto, requisiti, legittimazione e modalità di presentazione. L'interesse. Modalità di presentazione dell'istanza: per fax, per posta e in via telematica. L'identificazione del richiedente. L'istanza presentata dal legale. L'utilizzo della modulistica e possibili contenuti. L'identificazione degli atti e dei dati richiesti.

**Il procedimento amministrativo conseguente alla presentazione dell'istanza di accesso.** Ufficio e soggetti destinatari della richiesta di accesso. Il termine e decorrenza. La comunicazione ai controinteressati e loro individuazione. Le modalità della comunicazione e dell'opposizione. Effetti dell'opposizione ai fini della decisione. La disciplina del termine di conclusione del procedimento. L'integrazione istruttoria. Il valore del silenzio in materia di accesso. Lart. 10 bis l. n. 241/90 e la procedura di accesso.

**Il provvedimento finale.** Casi di rigetto e differimento. La motivazione del provvedimento finale. Il provvedimento di accoglimento. Oneri di comunicazione. La posizione del controinteressato. L'esercizio del diritto di accesso nelle varie modalità: presentazione presso gli uffici, spedizione degli atti a mezzo posta o strumento elettronico.

**I limiti all'accesso.** Lart. 24 l. n. 241/90, lart. 5 bis d. lgs. n. 33/13 e le Linee Guida ANAC. Il contemperamento tra accesso e riservatezza nell'accesso documentale. I limiti individuati dalla giurisprudenza nell'accesso generalizzato massivo.

**Il procedimento di riesame nell'accesso generalizzato.** Casi e competenza. La legittimazione al rimedio. Formalità procedurali (termini ecc.). Il provvedimento finale. La tutela di chi presenta istanza. Tutela procedimentale e processuale.

**Il responsabile del procedimento in materia di accesso.** L'individuazione. Compiti. Rapporti con il soggetto che predispone materialmente l'istruttoria, con il responsabile del provvedimento e con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La responsabilità penale (artt. 326 e 328 c.p.), civile, disciplinare e amministrativa. Le sanzioni previste dal d. lgs. n. 33/2013 per l'accesso civico e generalizzato. Obblighi dei dipendenti in materia e rapporti con il codice di comportamento.

**Il registro delle istanze.** Contenuto ed eventuale pubblicazione.

**Esame della giurisprudenza e delle pronunce del Garante della Privacy.**

## **OBIETTIVI**

Il corso ha ad oggetto l'esame della disciplina in materia di trasparenza ed accesso civico e generalizzato come prevista dal d. lgs. n. 33/13. L'impostazione del corso ha un taglio preminentemente pratico finalizzato all'individuazione degli obblighi gravanti sui vari dipendenti e alle modalità di adempimento agli stessi. Particolare attenzione sarà dedicata all'esame delle pronunce della giurisprudenza e del Garante della privacy circa il rapporto tra accesso civico e generalizzato, da una parte, e la tutela dei dati personali, dall'altra.

## **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

390,00 + IVA 22%

## **ORARIO DI SVOLGIMENTO**

9.00-13.00 e 14.00-16.00

## **NOTE**

La quota comprende: accesso alla sala lavori e materiale didattico

**La direzione è lieta di offrire ai partecipanti la colazione di lavoro**