

## Trasparenza, accesso e privacy: le regole imprescindibili per non incorrere in responsabilità

Lunedì 19 giugno 2023

Relatore: *Dott.ssa Margherita BERTIN*

### DESCRIZIONE

La trasparenza amministrativa è una delle azioni principali dell'attività di prevenzione e richiede la pubblicazione costante e aggiornata delle informazioni sulla organizzazione e sull'attività delle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei limiti dettati dalla tutela della riservatezza.

Il programma del corso di formazione analizza la legge Anticorruzione (Legge n. 190/2012) e illustra le figure chiave che devono essere presenti all'interno dell'ente (Responsabile Anticorruzione e Responsabile Trasparenza), affronta il tema del whistleblowing, la redazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, l'accesso documentale e civico generalizzato, il potere di vigilanza e controllo con l'analisi delle principali sanzioni previste.

Si evidenzieranno, altresì, le modalità e i tempi di pubblicazione, con particolare riguardo alla complessa esigenza di coniugare la trasparenza con la tutela della riservatezza, analizzando, inoltre, le conseguenze in caso di inadempimento.

Si pone l'obiettivo di fornire specifiche competenze sulla normativa anticorruzione in funzione di prevenzione dei rischi corruttivi all'interno di Pubbliche Amministrazioni e di fornire gli strumenti di conoscenza indispensabili per comprendere l'assetto attuale della tutela penale, attraverso un'approfondita disamina della normativa e della giurisprudenza.

Un percorso formativo indirizzato agli Enti chiamati a rispondere alla necessità di adempiere all'obbligo annuale di formazione in tema di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità, rivolto ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai dirigenti, funzionari e dipendenti pubblici addetti alle aree di rischio.

## PROGRAMMA

### Prima parte: le “fondamenta” della trasparenza

- Il concetto di trasparenza. La sua declinazione nell’ordinamento giuridico.
- Gli istituti contemplati dalla normativa vigente. Accesso civico, l’accesso civico generalizzato, accesso documentale. La pubblicazione.
- Profili soggettivi. Ruoli e compiti dei Dirigenti responsabili degli uffici, del Responsabile per la trasparenza. I compiti del singolo dipendente e il Codice di comportamento.
- Profili oggettivi. L’oggetto dell’accesso. Documenti, dati, informazioni: individuazione degli ambiti specifici e conseguenze applicative.

### Seconda parte:

#### A) la “costruzione” della trasparenza - accesso

- Le coordinate interpretative da utilizzare ai fini della corretta gestione dell’accesso.
- La prima coordinata: la c.d. funzionalizzazione dell’accesso. Le finalità dell’accesso documentale e quelle dell’accesso civico e civico generalizzato. Limiti impliciti e scopi della richiesta formulata. La risposta giurisprudenziale e le soluzioni operative.
- La seconda coordinata: la corretta individuazione dei dati e l’enunciazione della regola. Dati comuni, sensibili, giudiziari, supersensibili, parasensibili. Il loro trattamento negli accessi.
- I casi rilevanti in tema di accesso: la materia concorsuale, curriculum, elaborati di concorso; la materia degli esposti.

#### B) la “costruzione” della trasparenza - pubblicazione

- La prima coordinata: la c.d. funzionalizzazione della pubblicazione. Le finalità della pubblicazione sui siti web istituzionali.
- La seconda coordinata: Dati comuni, sensibili, giudiziari, supersensibili, parasensibili. Il loro trattamento nella pubblicazione.

### Terza parte: la “rovina” della trasparenza

- I rischi e le responsabilità dei soggetti che si occupano di trasparenza, anche in relazione alla protezione dei dati personali
- Giurisprudenza, Garante, Anac.

## DESTINATARI

Il percorso formativo ha l'obiettivo di offrire una formazione specialistica a: Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dirigenti, funzionari e dipendenti pubblici addetti alle aree di rischio, e a tutti che intendono affrontare concorsi nella PA o percorsi di crescita professionale.

## MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico utilizzato durante il corso verrà reso disponibile ai partecipanti in formato elettronico. A richiesta sarà rilasciato un attestato di partecipazione.

## LUOGO, DATA E ORARI

**Giorno lunedì 19 giugno 2023 - dalle 9:00 alle 13:00**

**Online streaming su piattaforma Teams**

(per scaricare Teams: <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-teams/download-app> )

**Sarà inviata mail con link al corso.**

## COSTI

**€ 200,00 a persona - € 350,00 per 2 persone (Iva esente)**

**€ 150,00 a persona - € 275,00 per 2 persone (Associati ASFEL - ARFC)**

## DOCENTE

**Dott.ssa Margherita Bertin**

Esperta in materia di trasparenza, accesso, anticorruzione, privacy e redazione di atti amministrativi.

Docente in corsi di formazione per il personale della Pubblica Amministrazione.

Iscritta all'Albo dei docenti per le iniziative didattico-formative dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali.

È necessario compilare in tutte le parti la [scheda di adesione allegata](#) e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: [info@asfel.it](mailto:info@asfel.it).