

## WEBINAR

### **Principio di trasparenza, obblighi di pubblicità e diritto di accesso, istituti a garanzia della conoscibilità e fruibilità del patrimonio informativo della P.A.**

**Pubblicità legale e Albo on line - Pubblicità per conoscenza e Amministrazione trasparente - Accesso documentale e agli atti di gara - Accesso civico - Le regole sulla privacy per le pubblicazioni e l'accesso**

#### DOVE E QUANDO

- **In diretta streaming** (piattaforma Zoom)
- **1° giornata: 14 aprile 2023**, dalle 9.30 alle 13.00
- **2° giornata: 21 aprile 2023**, dalle 9.30 alle 13.00

#### OBIETTIVI

Il webinar - strutturato in due giornate, ciascuna a sua volta suddivisa in due parti - si propone di "discutere" su:

- regole e aspetti operativi per conoscere gli adempimenti e i diversi istituti;
- come organizzare e gestire, in modo efficace, l'albo on line e la Sezione "Amministrazione trasparente";
- gli istituti dell'accesso, documentale e civico;
- la normativa sulla privacy che pone limiti ed eccezioni alla pubblicazione e all'accesso.

#### PARTECIPANTI

Segretari comunali, dirigenti, responsabili di amministrazioni pubbliche territoriali, IPAB, società pubbliche, che svolgono compiti, a vario titolo, in questo ambito.

## PROGRAMMA

### ● **Introduzione**

- il principio di trasparenza vs il principio di segretezza
- il percorso verso la total disclosure in Italia; avvio, tappe intermedie e goal finali

### ● **1° parte – Pubblicità legale e albo on line**

#### ● La pubblicità legale

- finalità della pubblicazione
- atti oggetto di pubblicazione;
- regole di pubblicazione;
- tempistiche di pubblicazione;
- dalla pubblicazione cartacea alla pubblicazione on line;
- pubblicazione cartacea (sui quotidiani) dei bandi di gara;
- come organizzare e gestire l'albo on line.

### ● **2° parte – Pubblicità per finalità di trasparenza e Sezione “Amministrazione trasparente”**

#### ● **Cosa e come pubblicare**

- ambito soggettivo di applicazione della trasparenza
- finalità delle pubblicazioni;
- requisiti dei dati/info/doc da pubblicare;
- collocazione di dati/info/doc nelle sezioni e sotto-sezioni;
- collegamenti ipertestuali;
- ulteriori obblighi di pubblicazione;
- rispetto delle tempistiche di pubblicazione;
- competenze dell'ANAC e Linee Guida ANAC;
- particolari atti da pubblicare anche ai fini della loro efficacia
- semplificazioni per i piccoli comuni

#### ● **Trasparenza e anticorruzione. La sezione dedicata alla trasparenza nel PTPCT.**

#### ● **Come organizzare gli adempimenti di pubblicazione e gestire la Sezione “Amministrazione trasparente”.**

#### ● **Responsabilità e sistema sanzionatorio**

- soggetti responsabili: responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e responsabile delle pubblicazioni;

- doveri di comportamento e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- ruolo e compiti «anomali» degli organismi indipendenti di valutazione;
- responsabilità e sistema sanzionatorio.

### ● **3° parte – Il diritto di accesso (cenni)**

#### ● **Accesso documentale nella L. 241 del 1990 e ...**

- finalità: soddisfare la necessità di conoscere dell'interessato (need to know);
- nozione, regole e procedimento;
- limiti all'accesso
- rimedi
- accesso agli atti di gara nell'art. 53 del codice dei contratti pubblici e nello schema del nuovo codice degli appalti
- accesso funzionale dei consiglieri

#### ● **Accesso civico**

- semplice: oggetto, finalità e regole
- l'accesso civico generalizzato (FOIA): oggetto, finalità (garantire il diritto a conoscere (right to know), regole e rimedi.

#### ● **Come organizzare e gestire gli istituti dell'accesso**

### ● **4° parte – Privacy e tutela dei dati personali nell'accesso e nelle pubblicazioni in internet**

#### ● **Introduzione**

- la classificazione dei dati personali: dati comuni e particolari categorie di dati;
- i principi di legalità, necessità e non eccedenza; il principio di minimizzazione;
- il trattamento dei dati;
- il ruolo del Garante.

#### ● **Il trattamento di comunicazione: l'accesso**

- le eccezioni all'accesso documentale per ragioni di tutela della riservatezza dei dati;
- le eccezioni, assolute e relative, all'accesso civico per ragioni di tutela della riservatezza dei dati.

#### ● **Il trattamento di diffusione: le pubblicazioni**

- le regole per la pubblicazione nell'albo on line;
- le regole per la pubblicazione in Amministrazione trasparente.

**Question time** - Al termine di ciascun intervento del docente uno spazio è riservato alle domande, che potranno essere inviate anche via chat, prima, durante e dopo il webinar.

## DOCENTE

**Giuseppe PANASSIDI**, avvocato, giudice tributario. Già segretario e direttore generale di enti locali. Docente con pluriennale esperienza in corsi di formazione per il personale delle pubbliche amministrazioni locali. Revisore dei conti. Giornalista pubblicista e direttore della Rivista on line moltocomuni.it. Autore di diverse pubblicazioni, da ultimi “Manuale di contabilità e di bilancio per gli enti locali (coautore), CEL Editrice, 2021. Incarichi di collaborazione autonoma - Appalti di servizi legali, professionali e tecnici - Incarichi extraistituzionali a pubblici dipendenti, Maggioli Editore, 2020 (a cura).

*L'organizzazione si riserva la scelta del nominativo del docente o la sua sostituzione con altro con analoghe competenze professionali.*

## QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Comuni fino a 8.000 ab.	● 110 €
Comuni con oltre 8.000 ab. ed altri enti pubblici	● 130 €
Privati	● 160 €
Sconti: 10% dal terzo partecipante dello stesso Ente o studio professionale.	
Preventivi personalizzati per iscrizioni di almeno 5 partecipanti dello stesso Ente o studio professionale.	
Per gli abbonati:	
– a Nomodidattica, detrazione di 5 crediti per i comuni con meno di 8.000 ab. e 6 crediti per i comuni con più di 8.000 ab. e gli altri enti (un credito = un'ora)	
– a LineaPA, detrazione di 6 ore dall'abbonamento acquistato per i comuni fino a 8.000 ab; di 7 ore per gli abbonati con più di 8.000 ab.	

**PER AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE: IVA ESENTE - SOLO BOLLO VIRTUALE DI 2 € PER FATTURE DI IMPORTO SUPERIORE A 77,47 €.**

**PER ALTRI PARTECIPANTI: OLTRE IVA 22%**

La quota di partecipazione comprende il materiale didattico (in formato elettronico), la verifica finale di gradimento anche come verifica di presenza per il rilascio dell'attestato di partecipazione (in formato elettronico); la possibilità, a richiesta, di visionare la registrazione dell'evento per 10 giorni.

#### **Fatturazione a cura di LineaPA.**

#### **ISCRIZIONI**

- **mediante scheda d'iscrizione riportata in calce**
- on line sul sito [www.moltocomuni.it](http://www.moltocomuni.it) o mediante fax al n. 045 8012428.
- **con l'iscrizione si intendono accettate le condizioni di pagamento e di partecipazione riportate in calce alla brochure.**

#### **SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E INFORMAZIONI**

- Patrizia Isaija, [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) - tel. 328.0365662 - fax: 0125.5545190
- Sara Riolfo, [formazione@moltocomuni.it](mailto:formazione@moltocomuni.it) – tel. 045 2596578 - cell. 334 6052253 – fax 045 8012428

---

**CONDIZIONI: VERSAMENTO QUOTA– DISDETTA- DIPENDENTI PA**

---

- **Versamento quota di partecipazione.** Versamento mediante bonifico bancario sul seguente c.c.:

Beneficiario: LineaPA di Isaija Patrizia IBAN: **IT68W085303105000000011864**

Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

**AVVERTENZE IMPORTANTI**

1. Sono a carico dei partecipanti eventuali commissioni bancarie e, per le fatture in esenzione IVA di importo superiore a 77,47, il bollo di euro 2,00.
2. I privati devono produrre al momento della registrazione, se non inviati precedentemente per mail, gli estremi del bonifico di pagamento.
3. Per i partecipanti avviati alla formazione da pubbliche amministrazioni è necessario produrre – prima della registrazione al webinar - **il provvedimento di impegno di spesa** dell'Ente di appartenenza (o buono economale) o comunicare gli estremi dell'atto, nonché il Codice univoco dell'Ufficio per la fatturazione elettronica.

- **Disdetta iscrizione.** La quota d'iscrizione non è dovuta e, se pagata, sarà rimborsata se la disdetta dell'iscrizione è comunicata a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) oppure [formazione@moltocomuni.it](mailto:formazione@moltocomuni.it) entro 48 ore prima dell'inizio dell'evento.

Nel caso di disdetta dopo il ricevimento del materiale didattico, 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 del modulo o dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione al secondo modulo dello stesso intervento formativo (se previsto), a una edizione successiva dell'evento o a un'altra iniziativa di Moltocomuni o LineaPA.

- **Esenzione IVA per dipendenti PA.** Sono esenti da IVA i versamenti effettuati dagli enti pubblici per la partecipazione dei loro dipendenti a corsi di formazione, aggiornamento, riqualificazione e riconversione. (articolo 14, comma 10, **L. n. 537 del 1993**). E' a carico dell'Ente l'imposta di bollo di 2 € per fatture d'importo pari o superiore a 77,47 € (Agenzia dell'Entrate, risposta a interpello n. 907-1509/2021).

- **NON RICHIESTI CIG, DURC e tracciabilità per i pagamenti.** Come previsto dall'art. 25, c. 2, lett. a) del **D.L. n. 66/2014**, convertito nella legge n. 89/2014, con rinvio alla determinazione dell' A.N.AC n. 4 del 7 luglio 2011, si precisa che per le PA *"... la mera partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno non integra la fattispecie di appalto di servizi di formazione"*, ragione per cui non è necessaria l'acquisizione del CIG o CUD e del DURC. Non si applicano le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari ([vedi FAQ ANAC Tracciabilità C9](#)).

**[LINK INFORMATIVA PRIVACY LINEAPA](#)**

[www.lineapa.it](http://www.lineapa.it)

[www.moltocomuni.it](http://www.moltocomuni.it)

SCHEDA DI ADESIONE da inviare a [info@lineapa.it](mailto:info@lineapa.it) oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente entro 2 gg dall'evento

## Principio di trasparenza, obblighi di pubblicità e diritto di accesso

### WEBINAR

Venerdì 14 aprile 2023, dalle 9:30 alle 13:00 - Venerdì 21 aprile 2023, dalle 9:30 alle 13:00

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

VIA \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ CITTÀ \_\_\_\_\_

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

Crocettare la propria casistica:

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

[CIG NON richiesto per la partecipazione ad un seminario \(vedere link\)](#) altro \_\_\_\_\_

Nome e Cognome del partecipante	Ruolo	Tel	Cell (solo per comunicazioni urgenti)	E mail

- Bonifico Bancario sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia  
IBAN: **IT68W085303105000000011864** Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

**Informativa privacy:** ai sensi della normativa privacy, 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 agli art 12-23 del GDPR. 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](#) e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della suddetta informativa.

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