



SNA

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Seminario

“La disciplina dell’accesso generalizzato (c.d. FOIA)”: gli strumenti di base per una corretta applicazione da parte degli uffici amministrativi”

I edizione

Roma 9 e 10 novembre 2017

Gli Obiettivi

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano un modello FOIA, provocando un cambiamento radicale nella direzione di apertura alla trasparenza e di allineamento agli standard europei e internazionali di *freedom of information*. La portata e le ricadute della riforma sono tali da richiedere una solida base teorica e una forte preparazione al livello applicativo da parte di tutto il personale delle amministrazioni pubbliche, a partire dai vertici. Il corso intende fornire una panoramica generale e un insieme di conoscenze funzionali a una corretta comprensione e, di conseguenza, a un'efficiente applicazione della nuova disciplina in materia di trasparenza e accesso agli atti.

I Destinatari

Il corso si rivolge ai Dirigenti dei diversi Uffici delle Amministrazioni pubbliche.

Il Coordinamento

Il coordinamento didattico-scientifico del progetto è affidato al Prof. Mario Savino, al Dr. Mario Filice, alla Prof.ssa Valentina Lostorto e al dott. Nicola Bonaccini.

Programma e metodologia

L'idea è di un corso a catalogo, anche fruibile in *e-learning*, che si svolge in due giornate, con una durata di 6 ore.

Il Programma didattico di dettaglio prevede in particolare i seguenti insegnamenti:

I Giornata

Giovedì 9 novembre 2017 dalle ore 14 alle ore 17

I modulo – Inquadramento generale della nuova disciplina.

- La trasparenza amministrativa e le modifiche apportate dal d.lgs. n. 97 del 2016;
- Le caratteristiche del nuovo accesso c.d. generalizzato e la differenza rispetto alle altre tipologie di accesso;
- Il regime delle eccezioni e gli interessi (pubblici e privati) protetti;
- Il FOIA in Europa e nelle altre democrazie occidentali.

II Giornata

Venerdì 10 novembre 2017 dalle ore 14 alle ore 17

II modulo – Profili applicativi e aspetti problematici.

- Aspetti organizzativi: cenni sulla distribuzione delle competenze fra gli Uffici, il loro coordinamento e l'individuazione dei c.d. *help desk*;
- Aspetti procedurali e dovere di assistenza nei confronti dei destinatari;
- I mezzi di tutela avverso il rigetto della domanda e il regime sanzionatorio della nuova disciplina;
- La pubblicazione proattiva e il registro degli accessi: cenni.

Regolamento

Svolgimento delle lezioni

I partecipanti sono tenuti a rispettare l'orario delle attività didattiche previsto dal calendario del corso. La presenza giornaliera verrà rilevata con la firma di entrata ed uscita dei partecipanti.

Durante lo svolgimento delle lezioni, per non disturbare i colleghi e i docenti, i partecipanti sono tenuti a tenere i cellulari spenti e a evitare l'ingresso e l'uscita dall'aula, se non strettamente necessario.

Assenze consentite

Non si possono effettuare assenze, dovute a qualsiasi motivazione, superiori al 20% della durata complessiva del corso. Tale limite è posto a garanzia dell'apprendimento e del raggiungimento degli obiettivi didattici.

Tutti i permessi e i ritardi superiori a 15 minuti saranno considerati ai fini del calcolo del monte ore di assenza consentita.

Certificazione finale

Al termine del corso sarà rilasciato ai partecipanti, che abbiano seguito le lezioni senza superare le assenze consentite, pari al 20% delle ore di didattica previste dal corso, un attestato di presenza.

Sede di svolgimento

Il corso si svolgerà presso la SNA, a Roma – via Maresciallo Caviglia, 24.

Funzionario referente del Corso:

Dott.ssa Alessandra Contini
e-mail: a.contini@sna.gov.it;
tel.:06/33565440