



Dasein S.r.l. Sede legale: Lungo Dora Colletta, 81 - 10153 Torino
Exacta Gruppo Iva - P.I. 04023060041 / C.F. 06367820013
Tel. 011 2404211 - info@dasein.it - www.dasein.it

SPETTABILE
COMUNE VAL DELLA TORRE
SEDE

Alla cortese attenzione
Dott.ssa Daniela francesca Reteuna

16.01.2026

Oggetto: Percorso formativo **"Proposta di offerta formativa sul tema "Trasparenza amministrativa e tutela della privacy negli Enti Locali". Riscontro - Prot. 0000076 del 08/01/2026**

Con la presente si sottopone alla Vostra attenzione una proposta di intervento formativo rivolta al personale dell'Ente sul tema della trasparenza amministrativa e della protezione dei dati personali, argomento di particolare rilevanza e attualità per le Pubbliche Amministrazioni alla luce del quadro normativo vigente.

L'attività formativa è finalizzata a fornire ai dipendenti e ai funzionari comunali un inquadramento chiaro e operativo degli obblighi in materia di pubblicazione, accesso e trattamento dei dati personali, nonché strumenti pratici per la corretta gestione dei procedimenti amministrativi nel rispetto della normativa sulla privacy.

DASEIN S.R.L.
Amministratore Delegato

Dario Oreglia

Sedi operative:

Torino (TO) - Lungo Dora Colletta, 81 - 10153
Sesto S. Giovanni (MI) - Viale E. Marelli, 165 - 20099
Genova (GE) - Galleria Mazzini, 5 int.8 - 16121

Oristano (OR) - Via Sardegna, 69/A - 09170
Napoli (NA) - V. Vicinale S. Maria del Pianto, 1 - 80143
Gioiosa Marea (ME) - Via Roma, 19/A - 98063

Società del Gruppo
EXACTA
A-TECH GROUP

Premessa

Il tema della **trasparenza amministrativa** e della **protezione dei dati personali** rappresenta oggi uno degli snodi più delicati dell'attività degli Enti Locali.

Da un lato, la normativa impone obblighi stringenti di pubblicazione, accesso civico e accesso agli atti; dall'altro, il **GDPR** e il Codice Privacy richiedono una rigorosa tutela dei dati personali, anche nei confronti della stessa trasparenza.

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai dipendenti e ai funzionari comunali **strumenti pratici e giuridici** per:
applicare correttamente gli obblighi di trasparenza,
evitare violazioni della privacy,
gestire correttamente richieste di accesso e pubblicazioni sul sito istituzionale.

Modalità di erogazione

- Formazione **a distanza in modalità sincrona**
- Lezione interattiva con:
 - slide di supporto
 - esempi pratici e casi reali
 - spazio per domande e confronto
- Materiale didattico fornito ai partecipanti in formato digitale

Obiettivi formativi

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Comprendere il **quadro normativo** su trasparenza, accesso e privacy
- Distinguere correttamente:
 - accesso documentale
 - accesso civico semplice
 - accesso civico generalizzato (FOIA)

- Valutare **cosa può essere pubblicato e cosa no**
- Gestire correttamente i **dati personali e i dati particolari**
- Ridurre il rischio di **violazioni, sanzioni e contenzioso**

PROGRAMMA

1ª Parte – Quadro normativo e principi generali (circa 60 min)

- La trasparenza nella Pubblica Amministrazione:
 - D.Lgs. 33/2013 e finalità
 - Trasparenza come “accessibilità totale”
- Il diritto alla protezione dei dati personali:
 - GDPR e Codice Privacy
 - Principi fondamentali del trattamento dei dati
- Il rapporto tra:
 - trasparenza
 - privacy
 - protezione dei dati personali
- Il principio di **minimizzazione e proporzionalità**

2ª Parte – Obblighi di pubblicazione e limiti (circa 60 min)

- Cosa deve essere pubblicato sul sito istituzionale
- L'Albo Pretorio online e la sezione “Amministrazione Trasparente”
- Dati personali, dati particolari e dati giudiziari:
 - cosa si può pubblicare
 - cosa deve essere oscurato/anomizzato
- Linee guida del Garante Privacy
- Errori più frequenti nella pubblicazione degli atti

3ª Parte – Accesso agli atti e accesso civico (circa 60 min)

- Tipologie di accesso:
 - Accesso documentale (L. 241/1990)
 - Accesso civico semplice
 - Accesso civico generalizzato (FOIA)
- Limiti all'accesso:
 - tutela della privacy
 - interessi pubblici e privati prevalenti
- Come valutare una richiesta di accesso
- Il bilanciamento tra:
 - diritto alla conoscenza

- diritto alla riservatezza

4ª Parte – Casi pratici e indicazioni operative (circa 60 min)

- Analisi di casi concreti:
 - determine e delibere
 - graduatorie
 - incarichi e compensi
 - procedimenti disciplinari
 - dati anagrafici e situazioni particolari
- Come:
 - oscurare correttamente i dati
 - motivare un diniego o un accesso parziale
 - Buone pratiche organizzative per il Comune
 - Spazio per domande e confronto su casi reali dei partecipanti

Metodologia didattica

- Approccio **pratico-operativo**
- Linguaggio chiaro e orientato all'attività quotidiana degli uffici
- Utilizzo di:
 - schemi riassuntivi
 - checklist operative
 - esempi di atti

Materiale fornito

- Slide del corso
- Schemi riepilogativi su:
 - pubblicazioni
 - accesso
 - trattamento dati
- Eventuale vademecum operativo

Costi

L'importo dell'erogazione del Corso è di **Euro 600** (seicento) – IVA ESCLUSA

Riferimento MEPA per l'acquisto delle attività di formazione:



Dasein S.r.l. Sede legale: Lungo Dora Colletta, 81 - 10153 Torino
Exacta Gruppo Iva - P.I. 04023060041 / C.F. 06367820013
Tel. 011 2404211 - info@dasein.it - www.dasein.it

Per acquistare il servizio relativo alla formazione proposta è necessario impostare la trattativa diretta nell'area Negoziazioni di Acquistinretepa. In fase di compilazione verrà richiesto il codice di categoria, denominato CPV. Il codice da indicare è **80510000-2**

Qui di seguito il link con le istruzioni per impostare le trattative nella nuova piattaforma:

https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Trattativa_Diretta

Modalità di fatturazione

La fatturazione avverrà alla conclusione del percorso formativo.

Modalità di pagamento

30 giorni D.F.F.M.

Validità dell'offerta

Tale offerta è da ritenersi valida 30 giorni dalla data odierna.

Nel caso foste interessati a ricevere ulteriori informazioni

la persona da contattare è

Gianni sanna – cell 3491275212 – email: giovanni.sanna@dasein.it

-