SCHEMA RIASSUNTIVO · MATERIA

Accesso agli atti e trasparenza

Accesso documentale, civico, civico generalizzato (FOIA); d.lgs. 33/2013.

Studia questa materia sul sito →

4 argomenti · 35 lezioni

Lezioni principali

Le tre forme di accesso: documentale, civico, civico generalizzato

Capire la differenza tra accesso «interessato» (L. 241/1990), accesso civico (d.lgs. 33/2013) e FOIA (d.lgs. 97/2016) è essenziale.

Limiti all'accesso e controinteressati

L'accesso non è illimitato. Segreto di Stato, ordine pubblico, dati personali, riservatezza commerciale impongono bilanciamenti. I controinteressati hanno diritto di intervenire nel procedimento.

Difensore Civico, RPCT e ANAC: i garanti dell'accesso

Quando la PA nega o ignora una richiesta di accesso, il cittadino ha più strade: riesame al RPCT, ricorso al Difensore Civico o alla Commissione per l'accesso, ricorso al TAR.

Obblighi di pubblicazione e «Amministrazione Trasparente»

Il d.lgs. 33/2013 impone alla PA la pubblicazione di una vasta serie di informazioni nella sezione «Amministrazione Trasparente» del proprio sito. Ogni cittadino può accedervi senza richiesta.

Il bilanciamento tra trasparenza e riservatezza

Trasparenza e riservatezza sono entrambi valori costituzionali. La PA deve bilanciarli caso per caso, pubblicando quanto necessario ma proteggendo dati sensibili e identità vulnerabili.

Accesso documentale (L. 241/1990)

Nozione di documento amministrativo (art. 22 L. 241/1990)

L'art. 22 L. 241/1990 definisce il documento amministrativo come ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, detenuta da una PA e concernente attività di pubblico interesse. La nozione è ampia e indipendente dalla natura pubblica o privata dell'atto.

Interessato e legittimazione all'accesso

Legittimato all'accesso documentale è l'interessato: chi vanta un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata collegata al documento. No curiosità generica, no esplorazioni.

Procedura — istanza di accesso agli atti

L'istanza di accesso deve essere scritta, motivata e identificare il documento richiesto. Presentabile in presenza, per raccomandata, per PEC o tramite portali telematici. La PA ha 30 giorni per rispondere.

Accesso endoprocedimentale vs accesso esterno

Il diritto di accesso assume due volti: endoprocedimentale (art. 10, a favore dei partecipanti al procedimento) ed esterno/ex post (artt. 22-25, a tutela di interessi autonomi). Regimi, finalità e ampiezza sono diversi.

Accesso difensivo (art. 24 co. 7)

L'accesso difensivo (art. 24, co. 7 L. 241/1990) consente l'accesso a documenti che contengono dati di altri quando necessario per curare o difendere propri interessi giuridici. È il presidio di un diritto di difesa: prevale (con limiti) sulla riservatezza.

Accesso a dati e informazioni (non solo documenti)

L'accesso riguarda anche dati e informazioni estraibili dalle banche dati PA. La richiesta deve essere fattibile e non richiedere elaborazioni complesse. Distinto dall'accesso civico generalizzato, che è più ampio in questo specifico ambito.

Costi dell'accesso — diritti di copia e ricerca

La visione dei documenti è gratuita. L'estrazione di copie è soggetta a diritti di riproduzione (circa 0,25 €/A4). I diritti di ricerca sono possibili per archivi storici. Il patrocinio a spese Stato può esonerare dai costi.

Esclusioni assolute e relative (art. 24)

L'art. 24 L. 241/1990 elenca le esclusioni dall'accesso: assolute (segreto di Stato, sicurezza, ordine pubblico) e relative (riservatezza, segreti industriali, atti in elaborazione). Le relative richiedono bilanciamento.

Rifiuto, differimento, limitazione dell'accesso

La PA può rispondere all'istanza di accesso con rifiuto (totale), differimento (temporaneo) o limitazione/accoglimento parziale (con oscuramenti). Ogni scelta richiede motivazione adeguata e apre rimedi specifici.

Tutela giurisdizionale: TAR rito speciale (art. 116 c.p.a.)

L'art. 116 c.p.a. disciplina un rito speciale per i ricorsi in materia di accesso: 30 giorni dal diniego, udienza in camera di consiglio, decisione con sentenza. Strumento rapido ed efficace.

Accesso civico e FOIA (d.lgs. 33/2013)

Accesso civico semplice (art. 5 d.lgs. 33/2013)

L'accesso civico semplice (art. 5, co. 1) permette a chiunque di richiedere alla PA documenti, informazioni o dati che avrebbero dovuto essere pubblicati ma non lo sono stati. Senza motivazione, entro 30 giorni.

Accesso civico generalizzato / FOIA (art. 5-bis)

L'accesso civico generalizzato (FOIA, art. 5-bis d.lgs. 33/2013) consente a chiunque di richiedere qualsiasi documento, dato o informazione detenuto dalla PA, senza dover motivare l'interesse. La PA può rifiutare solo se sussiste un pregiudizio concreto a interessi pubblici o privati tipizzati.

Procedura FOIA — step by step

Il procedimento FOIA segue fasi precise: ricezione istanza, identificazione controinteressati, notifica, istruttoria, decisione in 30 giorni, eventuale riesame RPCT. Una procedura strutturata riduce errori e ricorsi.

Limiti FOIA — interessi pubblici (art. 5-bis co. 1)

L'art. 5-bis co. 1 elenca i 7 interessi pubblici che possono limitare l'accesso civico generalizzato: sicurezza pubblica, sicurezza nazionale, difesa, relazioni internazionali, stabilità finanziaria, indagini penali, attività ispettive. Il rifiuto richiede pregiudizio concreto.

Limiti FOIA — interessi privati (art. 5-bis co. 2)

L'art. 5-bis co. 2 elenca i 3 interessi privati che possono limitare il FOIA: protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali (inclusi segreti industriali). Il rifiuto richiede pregiudizio concreto a una di queste posizioni.

Riesame presso RPCT — accesso civico

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) può riesaminare le decisioni sugli accessi civici. È uno strumento interno, rapido (20 giorni) e vincolante per la PA. Alternativa o preludio al ricorso al TAR.

Linee guida ANAC sul FOIA

L'ANAC ha emanato linee guida operative sul FOIA (delibera 1309/2016) che forniscono criteri per l'interpretazione dei limiti, la gestione del test del danno, le modalità di notifica ai controinteressati, il registro degli accessi.

FOIA e open data — trasparenza proattiva

Una pubblicazione proattiva di dati in formato open riduce le istanze FOIA e costituisce trasparenza sostanziale. Il d.lgs. 36/2006 impone di rendere disponibili i dati PA in formati aperti e riutilizzabili (CSV, JSON, RDF).

Registro degli accessi — obbligo e pubblicazione

Il registro degli accessi è un obbligo per le PA (linee guida ANAC 1309/2016): raccoglie tutte le istanze di accesso civico (semplice e generalizzato), riportando oggetto, data, esito. Strumento di trasparenza sulla trasparenza stessa.

FOIA e Polizia Locale — casi pratici

La Polizia Locale riceve istanze FOIA su statistiche sanzioni, ordinanze, contratti forniture, verbali, relazioni di servizio. Ogni tipologia ha regole e rimedi specifici. Una procedura interna strutturata riduce errori e contenzioso.

Trasparenza, pubblicazione e tutele

Principio di trasparenza (art. 1 d.lgs. 33/2013)

L'art. 1 d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti PA, volta a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Sezione "Amministrazione Trasparente" — struttura standard

Tutte le PA devono avere sul sito una sezione "Amministrazione Trasparente" strutturata secondo l'Allegato A del d.lgs. 33/2013: 25 sezioni principali e relative sotto-sezioni, ciascuna con contenuti specifici obbligatori.

Obblighi di pubblicazione — organizzazione e personale

Gli artt. 13-20 d.lgs. 33/2013 impongono la pubblicazione dei dati su organizzazione (articolazione uffici, competenze) e personale (titolari incarichi, dotazione, stipendi, assenze). Colonna portante della trasparenza.

Obblighi di pubblicazione — contratti e bandi di gara

L'art. 37 d.lgs. 33/2013 + il Codice dei contratti pubblici impongono una trasparenza rafforzata su bandi, gare, contratti PA. Pubblicazione su piattaforme dedicate (ANAC, BDNCP), dettagli economici, tempi, esecuzione.

Obblighi di pubblicazione — bilancio e patrimonio

Gli artt. 29-30 impongono la pubblicazione di bilancio preventivo e consuntivo, indicatori di bilancio, patrimonio immobiliare, canoni. Strumento di controllo democratico sulle risorse pubbliche e sull'uso dei beni PA.

RPCT — Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza

Il RPCT è la figura che coordina i presìdi di prevenzione corruzione e trasparenza. Nominato dall'organo di indirizzo politico, ha poteri ampi: vigila su piano anticorruzione, riceve istanze accesso civico, propone sanzioni, rendiconta ad ANAC.

Privacy vs trasparenza — bilanciamento GDPR

Il bilanciamento tra GDPR e trasparenza è dinamico: la pubblicazione di dati personali è legittima se trova base nella legge (art. 6 GDPR), rispetta i principi di minimizzazione e limitazione finalità, e tutela diritti e libertà dell'interessato.

Whistleblowing (d.lgs. 24/2023) — tutela del segnalante

Il d.lgs. 24/2023 (attuazione direttiva UE 2019/1937) rafforza la tutela del whistleblower: chi segnala illeciti nel settore pubblico o privato gode di riservatezza, protezione da ritorsioni e può usare canali interni, esterni (ANAC) o in casi estremi la diffusione pubblica.

Sanzioni per violazioni trasparenza (artt. 46-47 d.lgs. 33/2013)

Gli artt. 46-47 d.lgs. 33/2013 stabiliscono sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza: da 500 a 10.000 € per mancata pubblicazione, responsabilità dirigenziale per il dirigente inadempiente, procedimenti disciplinari per il personale.

Panoramica tutele del cittadino — accesso e trasparenza

Il cittadino ha molteplici strumenti per tutelare il proprio diritto di accesso/trasparenza: richieste formali, riesame RPCT, difensore civico, Commissione accesso, ricorso TAR, segnalazioni ANAC/Garante. Guida pratica per orientarsi.

Mappa concettuale

Accesso agli atti e trasparenza · argomenti e lezioni collegate

Accesso agli atti e trasparenza

Lezioni principali

- **Le tre forme di accesso: documentale, civico, civico generalizzato**

  Capire la differenza tra accesso «interessato» (L. 241/1990), accesso civico (d.lgs. 33/2013) e FOIA (d.lgs. 97/2016) è essenziale.

- **Limiti all'accesso e controinteressati**

  L'accesso non è illimitato. Segreto di Stato, ordine pubblico, dati personali, riservatezza commerciale impongono bilanciamenti. I controinteressati hanno diritto di intervenire nel procedimento.

- **Difensore Civico, RPCT e ANAC: i garanti dell'accesso**

  Quando la PA nega o ignora una richiesta di accesso, il cittadino ha più strade: riesame al RPCT, ricorso al Difensore Civico o alla Commissione per l'accesso, ricorso al TAR.

- **Obblighi di pubblicazione e «Amministrazione Trasparente»**

  Il d.lgs. 33/2013 impone alla PA la pubblicazione di una vasta serie di informazioni nella sezione «Amministrazione Trasparente» del proprio sito. Ogni cittadino può accedervi senza richiesta.

- **Il bilanciamento tra trasparenza e riservatezza**

  Trasparenza e riservatezza sono entrambi valori costituzionali. La PA deve bilanciarli caso per caso, pubblicando quanto necessario ma proteggendo dati sensibili e identità vulnerabili.

Accesso documentale (L. 241/1990)

Nozione di documento amministrativo (art. 22 L. 241/1990)

L'art. 22 L. 241/1990 definisce il documento amministrativo come ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, detenuta da una PA e concernente attività di pubblico interesse. La nozione è ampia e indipendente dalla natura pubblica o privata dell'atto.

Interessato e legittimazione all'accesso

Legittimato all'accesso documentale è l'interessato: chi vanta un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata collegata al documento. No curiosità generica, no esplorazioni.

Procedura — istanza di accesso agli atti

L'istanza di accesso deve essere scritta, motivata e identificare il documento richiesto. Presentabile in presenza, per raccomandata, per PEC o tramite portali telematici. La PA ha 30 giorni per rispondere.

Accesso endoprocedimentale vs accesso esterno

Il diritto di accesso assume due volti: endoprocedimentale (art. 10, a favore dei partecipanti al procedimento) ed esterno/ex post (artt. 22-25, a tutela di interessi autonomi). Regimi, finalità e ampiezza sono diversi.

Accesso difensivo (art. 24 co. 7)

L'accesso difensivo (art. 24, co. 7 L. 241/1990) consente l'accesso a documenti che contengono dati di altri quando necessario per curare o difendere propri interessi giuridici. È il presidio di un diritto di difesa: prevale (con limiti) sulla riservatezza.

Accesso a dati e informazioni (non solo documenti)

L'accesso riguarda anche dati e informazioni estraibili dalle banche dati PA. La richiesta deve essere fattibile e non richiedere elaborazioni complesse. Distinto dall'accesso civico generalizzato, che è più ampio in questo specifico ambito.

Costi dell'accesso — diritti di copia e ricerca

La visione dei documenti è gratuita. L'estrazione di copie è soggetta a diritti di riproduzione (circa 0,25 €/A4). I diritti di ricerca sono possibili per archivi storici. Il patrocinio a spese Stato può esonerare dai costi.

Esclusioni assolute e relative (art. 24)

L'art. 24 L. 241/1990 elenca le esclusioni dall'accesso: assolute (segreto di Stato, sicurezza, ordine pubblico) e relative (riservatezza, segreti industriali, atti in elaborazione). Le relative richiedono bilanciamento.

Rifiuto, differimento, limitazione dell'accesso

La PA può rispondere all'istanza di accesso con rifiuto (totale), differimento (temporaneo) o limitazione/accoglimento parziale (con oscuramenti). Ogni scelta richiede motivazione adeguata e apre rimedi specifici.

Tutela giurisdizionale: TAR rito speciale (art. 116 c.p.a.)

L'art. 116 c.p.a. disciplina un rito speciale per i ricorsi in materia di accesso: 30 giorni dal diniego, udienza in camera di consiglio, decisione con sentenza. Strumento rapido ed efficace.

Accesso civico e FOIA (d.lgs. 33/2013)

Accesso civico semplice (art. 5 d.lgs. 33/2013)

L'accesso civico semplice (art. 5, co. 1) permette a chiunque di richiedere alla PA documenti, informazioni o dati che avrebbero dovuto essere pubblicati ma non lo sono stati. Senza motivazione, entro 30 giorni.

Accesso civico generalizzato / FOIA (art. 5-bis)

L'accesso civico generalizzato (FOIA, art. 5-bis d.lgs. 33/2013) consente a chiunque di richiedere qualsiasi documento, dato o informazione detenuto dalla PA, senza dover motivare l'interesse. La PA può rifiutare solo se sussiste un pregiudizio concreto a interessi pubblici o privati tipizzati.

Procedura FOIA — step by step

Il procedimento FOIA segue fasi precise: ricezione istanza, identificazione controinteressati, notifica, istruttoria, decisione in 30 giorni, eventuale riesame RPCT. Una procedura strutturata riduce errori e ricorsi.

Limiti FOIA — interessi pubblici (art. 5-bis co. 1)

L'art. 5-bis co. 1 elenca i 7 interessi pubblici che possono limitare l'accesso civico generalizzato: sicurezza pubblica, sicurezza nazionale, difesa, relazioni internazionali, stabilità finanziaria, indagini penali, attività ispettive. Il rifiuto richiede pregiudizio concreto.

Limiti FOIA — interessi privati (art. 5-bis co. 2)

L'art. 5-bis co. 2 elenca i 3 interessi privati che possono limitare il FOIA: protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali (inclusi segreti industriali). Il rifiuto richiede pregiudizio concreto a una di queste posizioni.

Riesame presso RPCT — accesso civico

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) può riesaminare le decisioni sugli accessi civici. È uno strumento interno, rapido (20 giorni) e vincolante per la PA. Alternativa o preludio al ricorso al TAR.

Linee guida ANAC sul FOIA

L'ANAC ha emanato linee guida operative sul FOIA (delibera 1309/2016) che forniscono criteri per l'interpretazione dei limiti, la gestione del test del danno, le modalità di notifica ai controinteressati, il registro degli accessi.

FOIA e open data — trasparenza proattiva

Una pubblicazione proattiva di dati in formato open riduce le istanze FOIA e costituisce trasparenza sostanziale. Il d.lgs. 36/2006 impone di rendere disponibili i dati PA in formati aperti e riutilizzabili (CSV, JSON, RDF).

Registro degli accessi — obbligo e pubblicazione

Il registro degli accessi è un obbligo per le PA (linee guida ANAC 1309/2016): raccoglie tutte le istanze di accesso civico (semplice e generalizzato), riportando oggetto, data, esito. Strumento di trasparenza sulla trasparenza stessa.

FOIA e Polizia Locale — casi pratici

La Polizia Locale riceve istanze FOIA su statistiche sanzioni, ordinanze, contratti forniture, verbali, relazioni di servizio. Ogni tipologia ha regole e rimedi specifici. Una procedura interna strutturata riduce errori e contenzioso.

Trasparenza, pubblicazione e tutele

Principio di trasparenza (art. 1 d.lgs. 33/2013)

L'art. 1 d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti PA, volta a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Sezione "Amministrazione Trasparente" — struttura standard

Tutte le PA devono avere sul sito una sezione "Amministrazione Trasparente" strutturata secondo l'Allegato A del d.lgs. 33/2013: 25 sezioni principali e relative sotto-sezioni, ciascuna con contenuti specifici obbligatori.

Obblighi di pubblicazione — organizzazione e personale

Gli artt. 13-20 d.lgs. 33/2013 impongono la pubblicazione dei dati su organizzazione (articolazione uffici, competenze) e personale (titolari incarichi, dotazione, stipendi, assenze). Colonna portante della trasparenza.

Obblighi di pubblicazione — contratti e bandi di gara

L'art. 37 d.lgs. 33/2013 + il Codice dei contratti pubblici impongono una trasparenza rafforzata su bandi, gare, contratti PA. Pubblicazione su piattaforme dedicate (ANAC, BDNCP), dettagli economici, tempi, esecuzione.

Obblighi di pubblicazione — bilancio e patrimonio

Gli artt. 29-30 impongono la pubblicazione di bilancio preventivo e consuntivo, indicatori di bilancio, patrimonio immobiliare, canoni. Strumento di controllo democratico sulle risorse pubbliche e sull'uso dei beni PA.

RPCT — Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza

Il RPCT è la figura che coordina i presìdi di prevenzione corruzione e trasparenza. Nominato dall'organo di indirizzo politico, ha poteri ampi: vigila su piano anticorruzione, riceve istanze accesso civico, propone sanzioni, rendiconta ad ANAC.

Privacy vs trasparenza — bilanciamento GDPR

Il bilanciamento tra GDPR e trasparenza è dinamico: la pubblicazione di dati personali è legittima se trova base nella legge (art. 6 GDPR), rispetta i principi di minimizzazione e limitazione finalità, e tutela diritti e libertà dell'interessato.

Whistleblowing (d.lgs. 24/2023) — tutela del segnalante

Il d.lgs. 24/2023 (attuazione direttiva UE 2019/1937) rafforza la tutela del whistleblower: chi segnala illeciti nel settore pubblico o privato gode di riservatezza, protezione da ritorsioni e può usare canali interni, esterni (ANAC) o in casi estremi la diffusione pubblica.

Sanzioni per violazioni trasparenza (artt. 46-47 d.lgs. 33/2013)

Gli artt. 46-47 d.lgs. 33/2013 stabiliscono sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza: da 500 a 10.000 € per mancata pubblicazione, responsabilità dirigenziale per il dirigente inadempiente, procedimenti disciplinari per il personale.

Panoramica tutele del cittadino — accesso e trasparenza

Il cittadino ha molteplici strumenti per tutelare il proprio diritto di accesso/trasparenza: richieste formali, riesame RPCT, difensore civico, Commissione accesso, ricorso TAR, segnalazioni ANAC/Garante. Guida pratica per orientarsi.

Schema basato sui contenuti pubblicati sulla piattaforma. Verifica sempre le fonti normative ufficiali.