

**La trasparenza e l'istituto
dell'accesso civico
generalizzato.
Quadro teorico e profili
applicativi**

20 novembre 2017
Avv. Daniela Bolognino



INDICE:

- Trasparenza ed accesso nel d.lgs. n. 33 del 2013 post d.lgs. n. 97 del 2016;
- I limiti all'accesso posti dall'art. 5 bis, d.lgs. n. 33 del 2013;
- Contenuti applicativi: tra delibere ANAC e circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica.

fi Principio generale di trasparenza

post d.lgs. n. 97/16. - Art. 1, comma 1:

La trasparenza è intesa come accessibilità totale **dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul** perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

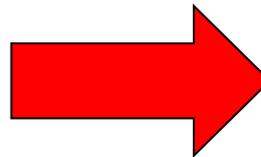
**Ulteriore rafforzamento
del principio di
trasparenza**



Durata degli obblighi di pubblicazione

Art. 8, comma 3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente **sono pubblicati per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, **fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.** Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5

Anac può stabilire termini più ridotti (art. 8, comma 3 bis)



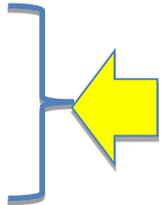
ATTENZIONE: nuovi articoli 15 bis non indicato, ma ha anche termine differente/specifico



Accesso civico – art. 5, d.lgs. n. 33/13

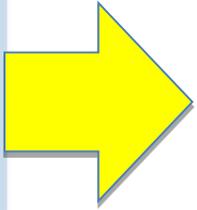
Comma 1: L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il **diritto di chiunque** di richiedere i medesimi, **nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.**

Comma 2: allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelle oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei **limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.**



fi

Art. 5, co. 2,
d.lgs. n. 33/13



ANAC: «un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed **avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione**»

Ratio

Favorire il controllo diffuso su
perseguimento fini istituzionali ed uso
delle risorse pubbliche

Avv. D. Bolognino

f

d.lgs. Art. 5, comma 3 – post. D.lgs. n. 97/13:

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2:

-non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico:

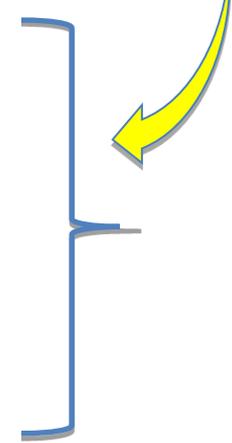
-identifica i dati, e informazioni o i documenti richiesti;

- non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

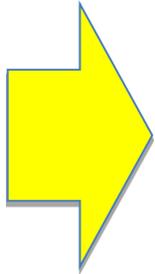
- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto

**ANAC –
Guida
operati
va
punto 6**



Avv. D. Bolognino

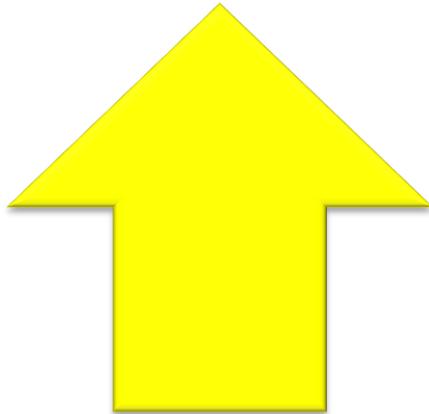
fi



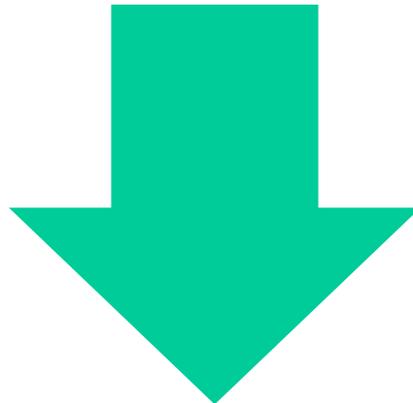
Art. 5, comma 4 – post. D.lgs. n. 97/13: Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

**ANAC -
sembra
indicare
come
preferibile
il rilascio
in formato
elettronico**

fi



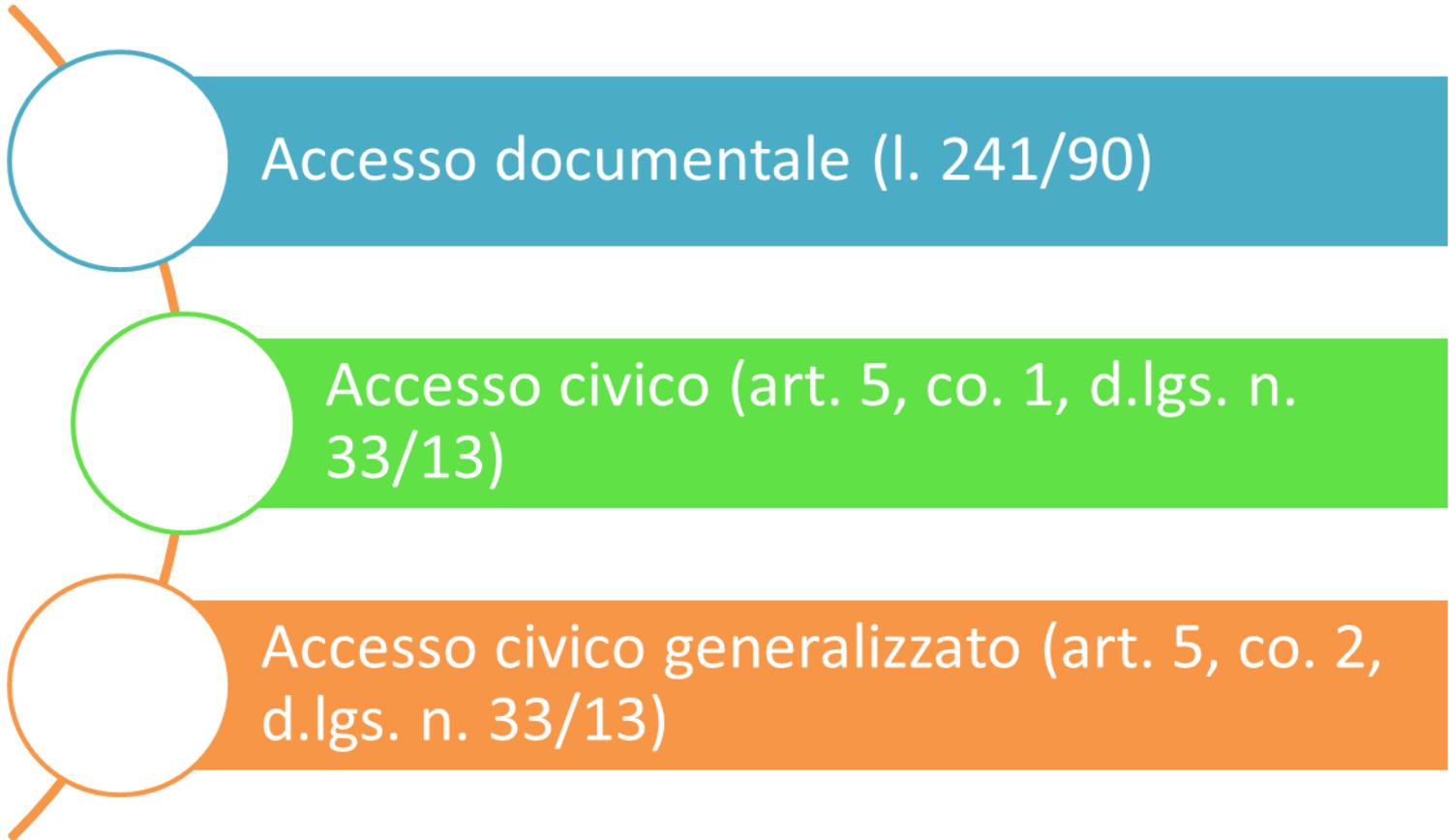
Trasparenza (regola)
“*tutela preferenziale
dell’interesse a
conoscere*”

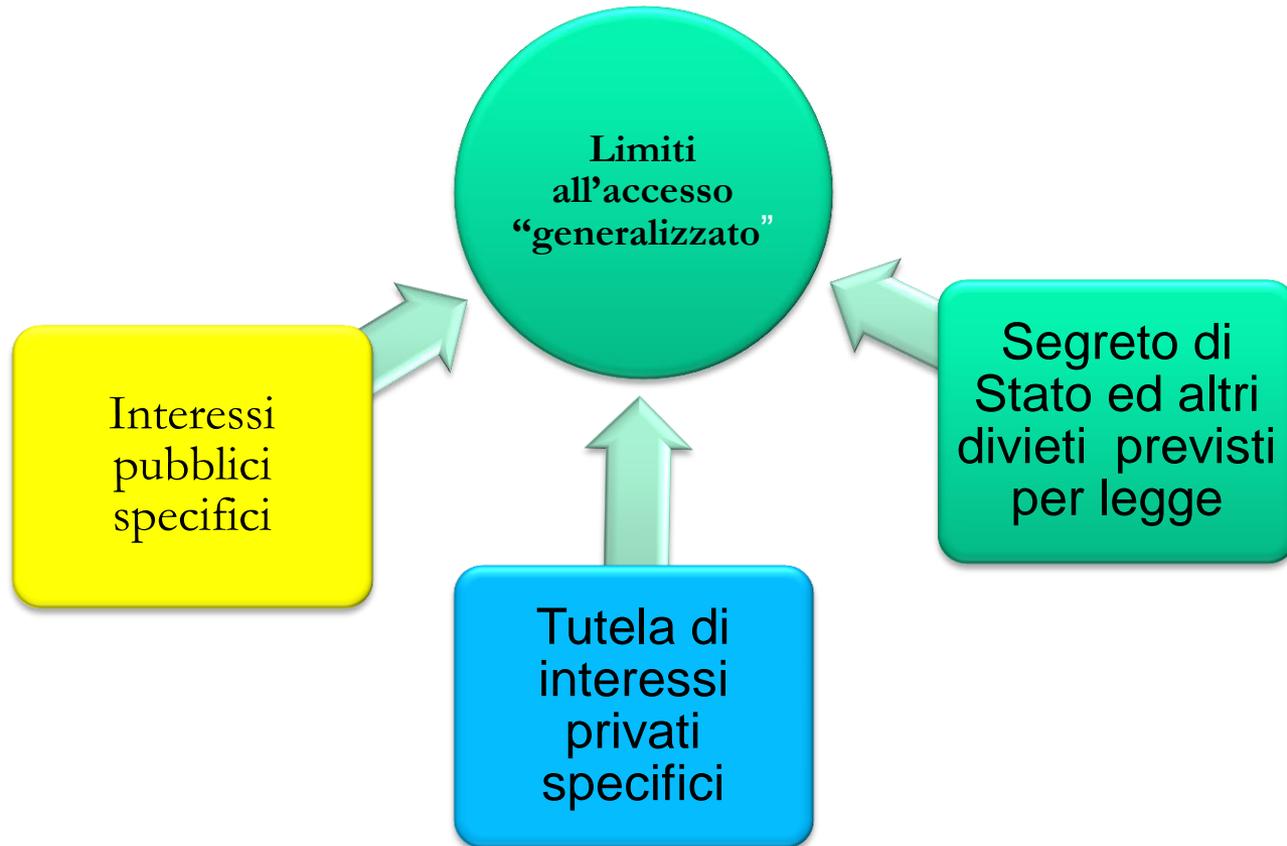


Segreto (eccezione)



Linee guida ANAC e circolare DFP n. 2 del 2017







Limiti all'accesso civico

Art. 4, d.lgs. n.
33/13 - abrogato

2. Dopo l'articolo 5 sono inseriti i seguenti: “Art. 5-bis (*Esclusioni e limiti all'accesso civico*) -
1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
 2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
 3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.
 4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
 5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Avv. D. Bolognino

fi

Eccezioni assolute

(art. 5, bis, co.
3, d.lgs. n.
33/13)

- Segreto di Stato
- Divieti di accesso previsti per legge (incluso art. 24, co. 1, l. n. 241/90)

**P.A. deve
negare
l'accesso**

Eccezioni relative

(art. 5 bis, co.1
e 2, d.lgs. n.
33/13)

- Possa derivare:
 - a) Pregiudizio concreto ad interessi pubblici;
 - b) Pregiudizio concreto ad interessi privati

**P.A. deve
Verificare
cosa fare
attraverso il
“bilanciament
o” degli
interessi in
gioco**

fi

Limiti art. 24, comma 1, l. n. 241 del 1990.

Eccezioni
assolute
(art. 5, bis,
co. 3, d.lgs.
n. 33/13)

1. Il diritto di accesso è escluso:
 - a) **per i documenti coperti da segreto di Stato**, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
 - b) **nei procedimenti tributari**, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta **all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione**, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
 - d) **nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.**

Avv. D. Bolognino

fi

Art. 24, comma 6, l. n. 241 del 1990:

6. Con regolamento, adottato ai sensi dell'art. 17, comma 2, l. n. 400/88 il Governo può prevedere casi di sottrazione all'accesso di documenti amministrativi:

Eccezioni relative

(art. 5 bis, co.1 e 2, d.lgs. n. 33/13)

- a) quando, al di fuori delle ipotesi disciplinate art. 12, l. n. 801 del 1977, dalla loro divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale e alla continuità e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione;
- b) quando l'accesso possa arrecare pregiudizio ai processi di formazione, di determinazione e di attuazione della politica monetaria e valutaria;
- c) quando i documenti riguardino **le strutture, i mezzi, le dotazioni, il personale e le azioni strettamente strumentali alla tutela dell'ordine pubblico**, alla **prevenzione e alla repressione della criminalità** con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione e **alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, all'attività di polizia giudiziaria e di conduzione delle indagini**;
- d) quando i documenti riguardino la **vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale** di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono;
- e) quando i documenti riguardino **l'attività in corso di contrattazione collettiva nazionale di lavoro** e gli atti interni connessi all'espletamento del relativo mandato.

fi

**Eccezioni
assolute art. 5,
bis, co. 3, d.lgs.
n. 33/13**

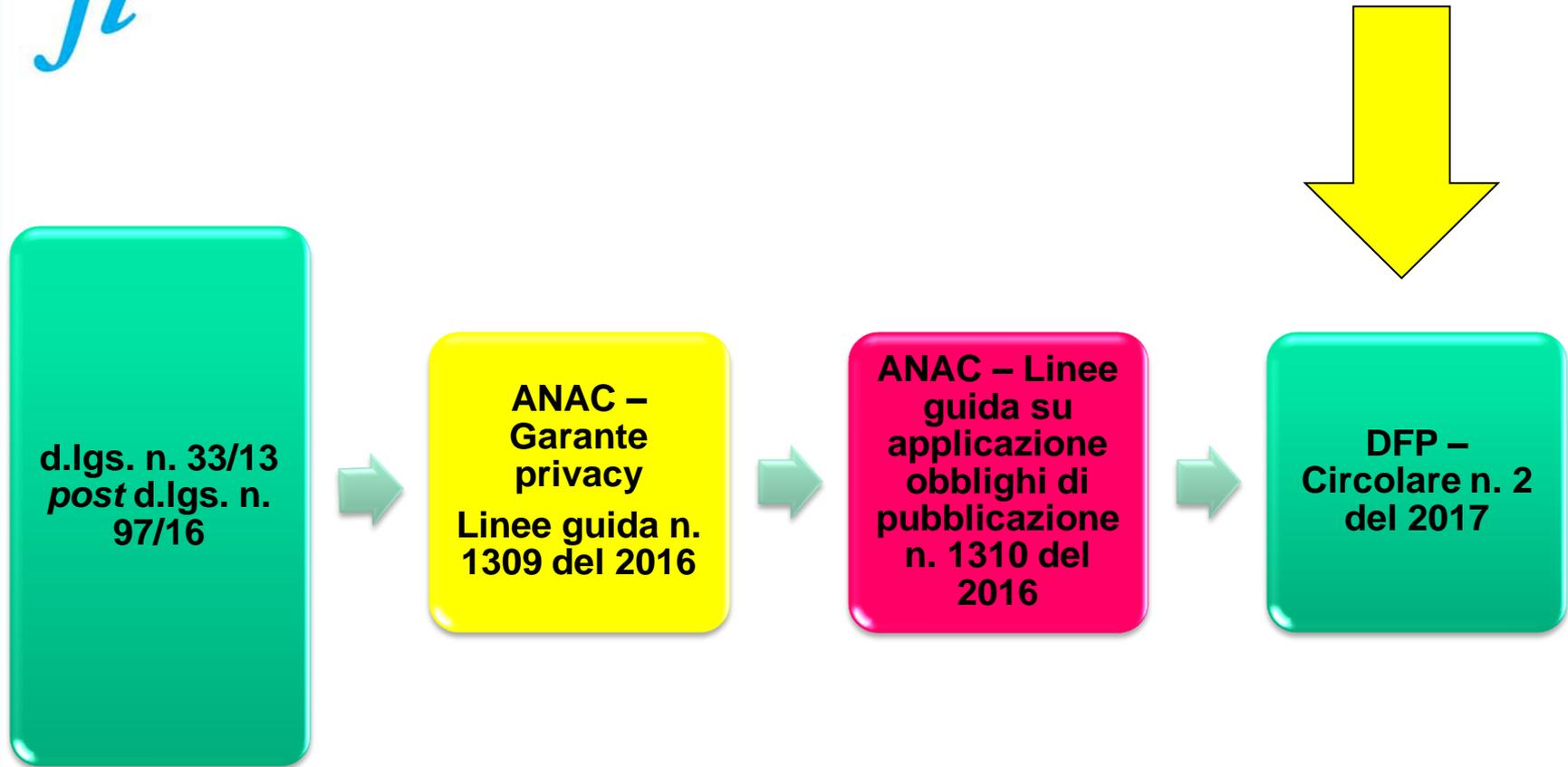
**Art. 24,
comma 1,
l. n.
241/90**

**Eccezioni
relative**

**(art. 5, commi 1 e
2, d.lgs. n. 33/13)**

**Art. 24,
comma 6, l.
n. 241/90**

fi



DFP

*«Attuazione delle norme sull'accesso
civico generalizzato (c.d. FOIA)»*

Circolare n. 2 del 2017



Circolare DFP - n. 2 del 2017

Sul piano soggettivo

- “non ammette restrizioni alla legittimazione del richiedente”
- (art. 5, comma 3, d.lgs. n. 33/13)

Sul piano oggettivo

- “è tendenzialmente onnicomprensivo, fatti salvi i limiti indicati dall’art.
- 5-bis, c. 1-3, d.lgs. n. 33/13”



Circolare ha ad oggetto le raccomandazioni operative per le Pubbliche Amministrazioni:

- Modalità di presentazione della richiesta;**
- Uffici competenti;**
- Tempi di decisione;**
- I controinteressati**
- I rifiuti non consentiti**
- Il dialogo con i richiedenti**
- Il Registro degli accessi.**



Circolare DFP – n. 2 del 2017

Criteria applicativi di carattere generale

principio della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo

in assenza di specificazioni sulla domanda l'amministrazione deve trattarlo come accesso generalizzato

criterio del minor aggravio possibile nell'esercizio del diritto

Impossibilità di dichiarare inammissibile la domanda per motivi formali o procedurali

limiti all'adozione di regolamenti interni

I regolamenti possono disciplinare solo gli aspetti procedurali ed organizzativi interni (i profili di rilevanza esterna sono coperti da riserva di legge)

Avv. D. Bolognino



d.lgs. Art. 5, comma 3 – post. D.lgs. n. 97/13:

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2:

-non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico:

-identifica i dati, e informazioni o i documenti richiesti;

- non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto



Avv. D. Bolognino



Circolare DFP – n. 2 del 2017

Modalità di presentazione della richiesta

“.....è preclusa la possibilità di dichiarare inammissibile una domanda di accesso generalizzato per motivi formali o procedurali, salvo quanto specificato di seguito riguardo alla identificazione dell’oggetto della richiesta (§ 3.1) e del richiedente (§ 3.2).”

domanda formulata in termini talmente vaghi da non consentire di identificare l’oggetto della richiesta (c.d. richiesta generica) o volta ad accertare il possesso di dati o documenti da parte dell’amministrazione (c.d. richiesta esplorativa), l’amministrazione dovrebbe assistere il richiedente al fine di giungere a una adeguata definizione dell’oggetto della domanda.

in senso restrittivo: l’amministrazione dovrebbe ritenere inammissibile una richiesta formulata in termini generici o meramente esplorativi **soltanto quando abbia invitato (per iscritto) il richiedente a ridefinire l’oggetto della domanda o a indicare gli elementi sufficienti per consentire l’identificazione dei dati o documenti di suo interesse, e il richiedente non abbia fornito i chiarimenti richiesti.**



Circolare DFP – n. 2 del 2017

Modalità di presentazione della richiesta

Identificazione del richiedente

Ne deriva che, in linea di principio, l'identificazione del richiedente non è necessaria ai fini dell'esercizio del diritto. Tuttavia, l'identificazione del richiedente è indispensabile ai fini di una corretta gestione delle domande: ad esempio, ai fini della trasmissione dei dati e documenti richiesti o della trattazione di una pluralità di domande identiche (seriali) o onerose (vessatorie) da parte di uno stesso soggetto.

Pertanto l'identificazione del richiedente va intesa come condizione di ricevibilità della richiesta. In caso di richiesta anonima o da parte di un soggetto la cui identità sia incerta, l'amministrazione deve comunicare al richiedente la necessità di identificarsi secondo una delle modalità di seguito indicate (§ 3.3).



Circolare DFP – n. 2 del 2017

Modalità di presentazione della richiesta

Sulle modalità di presentazione della domanda

Nei casi di trasmissione per via telematica della domanda – indicata come modalità ordinaria dall’art. 5, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 – si applica l’art. 65, c. 1, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell’amministrazione digitale - CAD). In base a questa disposizione, le domande presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono “valide” ed “equivalenti” alle domande sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento, nei seguenti casi:

- a) se sono sottoscritte e presentate insieme alla copia del documento d'identità;
- b) se sono trasmesse dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;
- c) se sono sottoscritte con firma digitale;
- d) se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.



Circolare DFP – n. 2 del 2017

Modalità di presentazione della richiesta





Circolare DFP – n. 2 del 2017

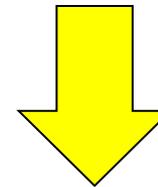
UFFICI COMPETENTI

**L'istanza può essere trasmessa
..... ad uno dei seguenti uffici:**

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

**(estratto art. 5, comma 3, d.lgs.
n. 33/13)**

**Nel caso in cui non
coincidano con l'ufficio
competente a decidere
devono trasmetterla
all'ufficio**



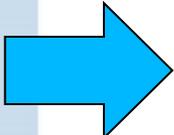
La competenza a decidere **“è dell'ufficio
che detiene di dati”**

Avv. D. Bolognino



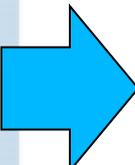
Circolare DFP – n. 2 del 2017

UFFICI COMPETENTI



Nel caso in cui sia palese che la domanda è stata erroneamente indirizzata a un'amministrazione diversa da quella che detiene i dati o documenti richiesti, l'ufficio ricevente deve inoltrare tempestivamente la domanda all'amministrazione competente e darne comunicazione al richiedente, specificando che il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'ufficio competente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può ricevere soltanto le



domande di accesso civico semplice, riguardanti “dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria” (art. 5, c. 3, d.lgs. n. 33/2013). Nel caso in cui una domanda di accesso generalizzato sia stata erroneamente inviata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quest'ultimo provvede a inoltrare tempestivamente la stessa all'ufficio competente a decidere sulla domanda (§ 4.2).



Circolare DFP – n. 2 del 2017

UFFICI COMPETENTI

Per il riesame:

- a) Competente il responsabile della prevenzione della corruzione (art. 5, comma 7, d. lgs. n. 33/13);
- b) Se RPCT è responsabile in prima istanza, la P.A. deve individuare ufficio competente per il riesame da indicare al richiedente

Dunque, ciascuna amministrazione è invitata a individuare le unità di personale, adeguatamente formate, che assicurino le funzioni di “centro di competenza” o “*help desk*”, al fine di assistere gli uffici della medesima amministrazione nella trattazione delle singole domande (v. anche A.N.AC. del n. 1309/2016).



Circolare DFP – n. 2 del 2017

“Rispetto dei termini!”

In proposito, si ribadisce quanto segue:

- il termine di trenta (30) giorni entro il quale concludere il procedimento non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato (art. 5, c. 5, d.lgs. n. 33/2013);
- la conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con un provvedimento espresso; non è ammesso il silenzio-diniego, né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento;
- l'inosservanza del termine sopra indicato costituisce “elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione” ed è comunque valutata “ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili” (art. 46 del d.lgs. n. 33/2013).

Art. 5, comma 6, d.lgs. n. 33/13: **Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.omissis**



Circolare DFP – n. 2 del 2017

“Rispetto dei termini!”

Conseguenze del mancato rispetto

Sul versante “esterno”:

- a) riesame;
- b) ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104 del 2010.

Sul versante “interno”:

Sul versante interno, il già richiamato art. 46 del d.lgs. n. 33/2013 assegna all'inosservanza del termine una triplice valenza, qualificandolo come:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.



“I Controinteressati”

Art. 5, comma 5, d.lgs. n. 33/13:

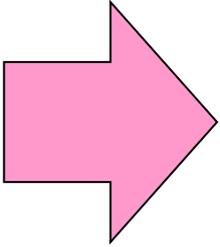
“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, **se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica** per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione”

fi

Circolare DFP – n. 2 del 2017

“I Controinteressati”



Devono ritenersi “controinteressati” tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento cui si vuole accedere, potrebbero vedere pregiudicati loro interessi coincidenti con quelli indicati dal comma 2 dell’art. 5-bis (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali, come chiarito nelle Linee guida A.N.AC., Allegato, § 9).

In caso di opposizione, l’amministrazione non può assumere come unico fondamento del rifiuto di accesso il mancato consenso del controinteressato. L’art. 5, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 espressamente prevede l’ipotesi di “accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l’opposizione del controinteressato”. Dunque, la normativa rimette sempre all’amministrazione destinataria della richiesta il potere di decidere sull’accesso. Questa deve valutare, da un lato, la probabilità e serietà del

l’opposizione del controinteressato, l’amministrazione è tenuta a darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest’ultimo. Per consentire al controinteressato di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta, i dati e documenti non possono essere inviati prima di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di accesso da parte del controinteressato (art. 5, c. 6, d.lgs. n. 33/2013; v. anche Linee guida A.N.AC., Allegato, § 12).

Avv. D. Bolognino



Circolare DFP – n. 2 del 2017

“Richieste massive o manifestamente irragionevoli”

Sulla base dei primi riscontri applicativi, è opportuno chiarire che la ragionevolezza della richiesta va valutata tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'eventuale attività di elaborazione (ad es. oscuramento di dati personali) che l'amministrazione dovrebbe svolgere per rendere disponibili i dati e documenti richiesti;
- le risorse interne che occorrerebbe impiegare per soddisfare la richiesta, da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale;
- la rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare.

L'irragionevolezza della richiesta è manifesta soltanto quando è evidente che un'accurata trattazione della stessa comporterebbe per l'amministrazione un onere tale da compromettere il buon andamento della sua azione. Il carattere palese del pregiudizio serio e immediato al buon funzionamento dell'amministrazione va motivato in relazione ai criteri sopra indicati.



ANAC delibera n. 1310 del 2016: il testo del decreto dispone che “l’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti”;

pertanto **non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa**, volta semplicemente a “scoprire” di quali informazioni l’amministrazione dispone.

Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione.

-Richiesta di un **numero di documenti manifestamente irragionevole** – da valutare l’interesse provato con il buon andamento della P.A.

- escluso l’accesso a fronte di richieste di **reperimento informazioni che non siano già in possesso della P.A.** destinataria della richiesta

Grazie per l'attenzione

Avv. Daniela Bolognino
dbolognino@libero.it

I materiali saranno disponibili su:
www.fondazioneifel.it/formazione



@Formazioneifel



Facebook



Youtube