

# LA TRASPARENZA



FOIA **ALPHA** MACHINE

# **IL DECRETO TRASPARENZA**

**D.LGS. N. 33/2013**

# TRASPARENZA E' ...

## PROATTIVA

**DIRITTO DI CHIUNQUE DI ACCEDERE AI DATI, DOCUMENTI  
E INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE  
OBBLIGATORIA SUI SITI ISTITUZIONALI DELLE PUBBLICHE  
AMMINISTRAZIONI**

# TRASPARENZA E' ...

## REATTIVA

**DIRITTO DI CHIUNQUE ACCEDERE AI DATI E AI  
DOCUMENTI DETENUTI DALLE PUBBLICHE  
AMMINISTRAZIONI**

# **DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO**

**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 E AI DOCUMENTI DETENUTI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ULTERIORI RISPETTO A QUELLI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL PRESENTE DECRETO, NEL RISPETTO DEI LIMITI RELATIVI ALLA TUTELA DI INTERESSI GIURIDICAMENTE RILEVANTI SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ARTICOLO 5-BIS.**

**[ART. 5, COMMA 2, D. LGS. 33/2013]**

# COME PREPARO UNA RICHIESTA FOIA?

ALCUNI CONSIGLI

# PRIMA DI PRESENTARE LA RICHIESTA

1. VERIFICA QUAL E' L'AMMINISTRAZIONE CHE HA I DOCUMENTI/DATI
2. CONSULTA IL SITO DELL'AMMINISTRAZIONE PER VERIFICARE CHE NON SIANO GIA' PUBBLICATI
3. SE NON CI SONO, VAI SULLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE > ALTRI CONTENUTI > ACCESSO CIVICO"
4. VERIFICA L'ESISTENZA DI UN APPOSITO MODELLO PREDISPOSTO DALL'AMMINISTRAZIONE

# PREPARARE LA RICHIESTA

1. LA RICHIESTA DEVE CONTENERE:
  - A) LE TUE GENERALITÀ
  - B) L'INDICAZIONE (ANCHE SOMMARIA) DEI DATI/DOCUMENTI RICHIESTI...**[FAI ATTENZIONE A FARTI CAPIRE]**
  - C) L'INDIRIZZO E LE MODALITÀ CON CUI VUOI RICEVERE I DOCUMENTI
2. PUOI INOLTRARLA CON MODALITÀ TRADIZIONALI OPPURE VIA MAIL/PEC  
**[SCEGLI SE INVIARLA A CHI DETIENE IL DOCUMENTO, ALL'URP O AGLI ALTRI RECAPITI INDICATI SUL SITO DELL'AMMINISTRAZIONE]**

# ATTENZIONE

 **PUOI RICHIEDERE SOLO “DATI & DOCUMENTI” ... NON “INFORMAZIONI”**

 **VERIFICA CHE ALL'ISTITUZIONE/SOCIETA' SI APPLICHI IL DECRETO 33/2013**

# **COSA SUCCEDE DOPO?**

## **IL PROCEDIMENTO**

# **COSA DEVE FARE LA PA CHE RICEVE LA RICHIESTA**

- 1. SMISTA LA DOMANDA AL SOGGETTO COMPETENTE A RISPONDERE**
- 2. SE NON COMPRENDE LA RICHIESTA, TI RICHIEDERÀ CHIARIMENTI**
- 3. SE CI SONO CONTROINTERESSATI, LI AVVISA DELLA TUA RICHIESTA E CHIEDE LORO SE SI OPPONGONO (E PER QUALI MOTIVI) [IN QUESTO CASO, IL TERMINE ENTRO CUI DEVE PROVVEDERE SI SOSPENDE PER 10 GIORNI]**
- 4. EMETTE PROVVEDIMENTO MOTIVATO (SIA DI ACCOGLIMENTO SIA DI RIGETTO) ENTRO IL TERMINE DI 30 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA**
- 5. RICHIEDE IL RIMBORSO DEI SOLI COSTI VIVI SOSTENUTI PER LA RIPRODUZIONE SU SUPPORTI MATERIALI**

# **LE MOTIVAZIONI DEL DINIEGO**

## **INTERESSI PUBBLICI**

- 1. LA SICUREZZA PUBBLICA E L'ORDINE PUBBLICO;**
- 2. LA SICUREZZA NAZIONALE;**
- 3. LA DIFESA E LE QUESTIONI MILITARI;**
- 4. LE RELAZIONI INTERNAZIONALI;**
- 5. LA POLITICA E LA STABILITÀ FINANZIARIA ED ECONOMICA DELLO STATO;**
- 6. LA CONDUZIONE DI INDAGINI SUI REATI E IL LORO PERSEGUIMENTO;**
- 7. IL REGOLARE SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ ISPETTIVE.**

# **LE MOTIVAZIONI DEL DINIEGO**

## **INTERESSI PRIVATI**

- 1. LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, IN CONFORMITÀ CON LA DISCIPLINA LEGISLATIVA IN MATERIA;**
- 2. LA LIBERTÀ E LA SEGRETEZZA DELLA CORRISPONDENZA;**
- 3. GLI INTERESSI ECONOMICI E COMMERCIALI DI UNA PERSONA FISICA O GIURIDICA, IVI COMPRESI LA PROPRIETÀ INTELLETTUALE, IL DIRITTO D'AUTORE E I SEGRETI COMMERCIALI.**

**E SE NON OTTENGO QUELLO CHE HO  
RICHIESTO?**

**I RICORSI**

# **I RIMEDI DISPONIBILI**

## **1. I RIMEDI STRAGIUDIZIALI**

**A) RICHIESTA DI RIESAME AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

**B) RICORSO AL DIFENSORE CIVICO**

## **2. RICORSO AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE (TAR)**

**COMPETENTE PER TERRITORIO**