

PROGETTO DELIVERY UNIT NAZIONALE

CUP J54B16000140007

Webinar del 6 aprile 2022

Relatore Avv. MARIASTEFANIA DE ROSA

LA DISCIPLINA DEI TRE ACCESSI



FormezPA

Contesto generale

Parlare di accessi significa parlare di:

- ✓ **Trasparenza partecipativa** della p.a. (d.lgs. n. 33/2013)-
Applicazione della legge anticorruzione (l. n. 190/2012)
- ✓ Buon andamento dei **procedimenti amministrativi** (l. n. 241/1990)
- ✓ Relativa **semplificazione** (regolamenti interni)

Conoscere il tema aiuta a:

- Essere **adempienti al Codice di comportamento** dei dipendenti pubblici (art. 8, DPR n. 62/2013: «norma collante» fra Codice e Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza)
- Essere **adempimenti alle misure di prevenzione della corruzione**
- Prevenire eventuali sanzioni connesse alla **responsabilità disciplinare e alla performance**

I MODULO I TRE ACCESSI

I tre accessi verso la p.a.

- ❑ **DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE** (l. n. 241/1990)
 - più profondo (posizione rivestiva dal soggetto, interessi, motivazione)
 - meno ampio (solo documenti)
- ❑ **DIRITTO DI ACCESSO CIVICO (SEMPLICE)** (d.lgs. n. 33/2013)
 - strumento sanzionatorio verso la p.a.
 - inadempienza agli obblighi di pubblicazione
- ❑ **DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** (d.lgs. n. 33/2013 e circolari del DFP n. 2/2017 e 1/2019)
 - meno profondo (il solo diritto a conoscere)
 - più ampio (documenti, dati, informazioni)



Quali sono le condizioni strutturali degli edifici scolastici?

Quante ordinanze di demolizione di immobili abusivi sono eseguite?

In che modo sono stati assegnati gli spazi nel mercato ortofrutticolo?

L'ACCESSO DOCUMENTALE

La l. n. 241/1990

□ DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE (ex art. 22 e ss.)

PRESUPPOSTI

- ✓ Finalità: accesso conoscitivo e cioè diritto di prendere visione e/o estrarre copia di documenti amm.vi
- ✓ Interesse diretto, concreto e attuale
- ✓ Legittimazione soggettiva
- ✓ Oggetto: documento amministrativo formato o detenuto dalla p.a.

LIMITI

- Documenti coperti dal segreto di stato o divieti di divulgazione previsti da leggi speciali o dalle pp.aa. (es. procedimenti tributari)
- Procedimenti per adozione di atti normativi, amm.vi generali, di pianificazione e di programmazione
- Procedimenti selettivi con info psicoattitudinali

- ✓ DIFFERENTE DA ACCESSO EX Art. 10: accesso partecipativo e cioè diritto dei destinatari della comunicazione di avvio del procedimento di presentare memorie e documenti

La l. n. 241/1990

□ DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE (ex art. 22 e ss.)

MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO

- ✓ Gratuità: salvo fotocopie e pagamento del bollo e dei diritti di ricerca e visura

- ✓ Modalità: visione ed estrazione di copia
 - Oscuramento dati personali
 - Accesso parziale

- ✓ Tipologie di accesso:
 - Accesso informale (art. 5, dpr n. 184/2006): esame immediato (no controinteressati e no dubbi su legittimazione attiva e interessi)
 - Accesso formale (art. 6, dpr n. 184/2006) : richiesta scritta

La l. n. 241/1990

□ DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE (ex art. 22 e ss.)

RIMEDI IN CASO DI DINIEGO O DIFFERIMENTO

- Rimedi giurisdizionali– rito dell'accesso semplificato (art. 117 c.p.a.)
- Rimedi amministrativi: Difensore civico-CADA

L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(d.lgs. N. 33/2013 e Sentenza del
Consiglio di Stato)

Il d.lgs. n. 33/2013

□ DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE (ex art. 5)

PRESUPPOSTI

- ✓ Inadempimento degli obblighi di pubblicazione
- ✓ Entro 30 gg : invio atti all'istante e pubblicazione sul sito

- ✓ Ampia legittimazione giuridica soggettiva
- ✓ No motivazione
- ✓ No interesse

RIMEDI

- ✓ In caso di mancata risposta:
 - Potere sostitutivo ex art. 2, co. 9 bis, l. n. 241/1990 e pronuncia entro 15 gg
 - Ricorso al TAR

Il d.lgs. n. 33/2013

❑ **DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO** ex art. 5, co. 2, d.lgs. n. 33/2013

- ✓ finalità: controllo diffuso su funzioni e risorse e controllo democratico
- ✓ legittimazione ampia: chiunque
- ✓ senza motivazione
- ✓ no interesse concreto e attuale
- ✓ ampio ambito oggettivo: documenti, dati (dato conoscitivo come tale indipendentemente dal supporto fisico) e informazioni (rielaborazione dei dati detenuti all'interno della p.a.)
- ✓ gratuità

- ❖ Più ampio
- ❖ Meno in profondità

Le finalità del FOIA

INDICAZIONI DELL'ADUNANZA PLENARIA N. 10/2020

È possibile rigettare una richiesta FOIA in base alla non coincidenza tra l'interesse che sorregge l'istanza e le finalità legislative?

Le norme rilevanti

➤ Art. 5, co. 2, d.lgs. n. 33/20133.

*“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.”*

Le finalità del FOIA

INDICAZIONI DELL'ADUNANZA PLENARIA N. 10/2020

La giurisprudenza

- ❑ Presupposto dell'istanza: strumentalità alla tutela di un interesse generale
- ❑ L'art. 5, co. 2 è chiaro

1° orientamento (superato: v. infra): Consiglio di Stato, sez. V, n. 1121/2020

Il **presupposto** di ammissibilità dell'istanza di accesso civico generalizzato è costituito dalla **strumentalità alla tutela di un interesse generale (ad es., controllo diffuso)**. L'istanza, dunque, va disattesa ove tale interesse non emerga in modo evidente, oltre che nel caso in cui la stessa sia stata proposta per finalità di carattere individuale.

Lo strumento in esame può essere utilizzato solo per evidenti ed esclusive ragioni di tutela di interessi della collettività dei cittadini, non anche a favore di interessi riferibili a singoli individui od enti associativi.

Le finalità del FOIA

INDICAZIONI DELL'ADUNANZA PLENARIA N. 10/2020

La giurisprudenza

- ammissibilità istanze egoistiche: soddisfazione di qualsiasi interesse

2° orientamento - Tar Campania, n. 604/2020

La **finalità** che la legge persegue con il FOIA è, **oltre al controllo diffuso** sull'operato delle amministrazioni, consentire la **partecipazione** dei cittadini alla vita politico-amministrativa, comprendere le scelte effettuate dalle amministrazioni e promuovere il libero formarsi dell'opinione pubblica.

Anche richieste presentate per finalità egoistiche (purché non emulative o di mera curiosità) **possono favorire un controllo diffuso sull'amministrazione**, se queste consentono di conoscere le scelte amministrative effettuate. Pertanto, la circostanza che la **richiesta** sia reputata dall'amministrazione come **egoistica non può rappresentare di per sé un limite, in quanto** non previsto dal legislatore come tale.

- La finalità non è sindacabile (in caso contrario diventerebbe un limite e i limiti sono tassativi)
- Sarebbe impossibile verificare/interpretare i concetti di controllo diffuso e partecipazione

2° orientamento - Tar Lombardia, n. 10/2020

La **finalità che spinge il richiedente a presentare l'istanza non è sindacabile**: anche richieste presentate per finalità egoistiche possono favorire un controllo diffuso se consentono di conoscere le scelte amministrative. Il **controllo diffuso di cui parla la legge non è da riferirsi alla singola domanda ma è il risultato complessivo cui aspira la riforma sulla trasparenza**, che, ampliando la possibilità di conoscere l'attività amministrativa, favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento dei compiti istituzionali e una maggiore partecipazione dei cittadini ai processi democratici e al dibattito pubblico.

Le finalità del FOIA

INDICAZIONI DELL'ADUNANZA PLENARIA N. 10/2020

È possibile rigettare una richiesta FOIA in base alla non coincidenza tra l'interesse che sorregge l'istanza e le finalità legislative?

La giurisprudenza

- non confondere la *ratio* dell'istituto (controllo, ecc.) con l'interesse del richiedente non necessariamente altruistico o sottoponibile al sindacato della p.a.
- no funzionalizzazione

Consiglio di Stato, Adunanza plenaria, n. 10/2020: accoglie il 2° orientamento

37.2 Non si deve confondere la *ratio* dell'istituto con l'interesse del richiedente, che non necessariamente deve essere altruistico o sociale né deve sottostare a un giudizio di meritevolezza, per quanto certamente non deve essere pretestuoso o contrario a buona fede.

PROCEDIMENTO E CRITERI PER GESTIRE LE ISTANZE

(art. 5, d.lgs. n. 33/2013)
(circolari DFP n. 2/2017 e n. 1/2019)

Accesso Civico Generalizzato

RESTYLING DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

- Informazioni sul procedimento sul sito web della p.a. e nel PTPCT
- Informazioni sui contatti e modulistica da utilizzare

REVISIONE DEL SISTEMA DI PROTOCOLLO

- Nuova configurazione dei sistemi di protocollo e gestione documentale per soddisfare i campi di registrazione richiesti dalla normativa e dalla circolare DFP sul FOIA
- Integrazione protocollo e registro accessi
- Estrazione automatica del registro degli accessi (da pubblicare sul sito) (Delibera ANAC n. 1309/2016 e Circolare DFP n. 2/2017)
- <https://www.foia.gov.it/indicazioni-operative-registro-accessi/>

Accesso Civico Generalizzato

CRITERI GUIDA PER LA CORRETTA QUALIFICAZIONE DELL'ISTANZA

Indicazioni per interpretare e qualificare l'istanza

La previsione rilevante

- Par. 2.2, Circolare n. 2/2017 del Ministro della pubblica amministrazione
«[...] dato che l'istituto dell'accesso generalizzato assicura una più ampia tutela all'interesse conoscitivo, qualora non sia specificato un diverso titolo giuridico della domanda (ad es. procedimentale, ambientale, ecc.), la stessa dovrà essere trattata dall'amministrazione come richiesta di accesso generalizzato»

Accesso Civico Generalizzato

CRITERI GUIDA DEL DFP

❑ PRINCIPIO DELLA **TUTELA PREFERENZIALE DELL'INTERESSE A CONOSCERE**

✓ Qualora **non sia specificato un titolo giuridico** della domanda (ad. es. accesso procedimentale, ambientale) *in linea di massima* è preferibile trattare l'istanza come richiesta di accesso generalizzato, in ragione del regime più favorevole.

✓ **Nei casi dubbi**, tuttavia, occorre optare per la qualificazione più favorevole al richiedente, al fine di evitare al privato e alla p.a. l'eventuale onere di un secondo procedimento di accesso con esito diverso.

✓ **Dialogo cooperativo**

❑ PRINCIPIO DEL **MINOR AGGRAVIO POSSIBILE NELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO**

✓ no richiesta al cittadino di adempiere a formalità o oneri procedurali

✓ no dichiarazione di inammissibilità di una domanda per motivi formali o procedurali

Accesso Civico Generalizzato

INDICAZIONI DELL'ADUNANZA PLENARIA N. 10/2020

❑ PRINCIPIO DELLA TRATTAZIONE DELLE ISTANZE DI ACCESSO “ANCIPITI” (istanza foia implicita/congiunta a istanza 241)

✓L'istanza di accesso documentale può concorrere con quella FOIA: cumulo, anche contestuale, di differenti istanze

❑ PRINCIPIO DELL'ESAME DELL'ISTANZA “NEL SUO COMPLESSO” (“NEL SUO ANELITO OSTENSIVO”)

✓Il riferimento dell'istanza ai soli presupposti dell'accesso documentale non preclude alla p.a. di esaminare l'istanza anche sotto il profilo del FOIA, laddove l'istanza contenga sostanzialmente tutti gli elementi utili e a vagliarne l'accoglimento sotto il profilo “civico”

✓Unica eccezione: salvo che il privato abbia inteso espressamente far valere e limitare il proprio interesse ostensivo all'uno o all'altro accesso

✓Esaminare l'istanza nel suo complesso: evitando inutili formalismi e appesantimenti procedurali tali da condurre ad una defatigante duplicazione del suo esame

✓Risposta della p.a. “onnicomprensiva”

Accesso Civico Generalizzato

CRITERI GUIDA PER LA CORRETTA IDENTIFICAZIONE DELL'ISTANZA

❑ INSTAURAZIONE DEL **DIALOGO COOPERATIVO** CON I RICHIEDENTI

➤ Tempestivamente

- ✓ ricevuta che attesti l'avvenuta presentazione della richiesta e indichi il numero di protocollo assegnato e il termine entro il quale la p.a. è tenuta a rispondere
- ✓ eventuale richiesta di identificazione e/o richiesta chiarimenti circa l'oggetto della richiesta
- ✓ comunicazione gli eventuali costi di riproduzione
- ✓ comunicazione della "opportuna" sospensione del termine di risposta (per richiesta chiarimenti) che decorre dall'invio della richiesta di precisazione o ridefinizione dell'istanza, non < a 5 giorni e non > a 10 giorni

➤ Entro il termine di conclusione del procedimento

- ✓ comunicare la decisione motivata
- ✓ trasmettere la documentazione richiesta
- ✓ Istanze manifestamente onerose o vessatorie, trovare un punto di accordo con l'istante
- ✓ in caso di rifiuto, comunicare le ragioni del diniego e i mezzi di riesame e di ricorso

❑ **SOSPENSIONE DEL TERMINE** possibile ex art. 2, co. 7 L. n. 241/1990

❑ **PRINCIPIO GENERALE PER TUTTI GLI ACCESSI**

❑ **SE MANCA = DINIEGO ILLEGITTIMO** -- > Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato

Accesso Civico Generalizzato

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

- ❑ **MODALITÀ DI INVIO DELLA RICHIESTA E IDENTIFICAZIONE DEL RICHIEDENTE**
- ✓ qualsiasi modalità di presentazione tradizionale-cartacea (anche via fax o a mano)
- ✓ per via telematica (*ritenuta modalità ordinaria ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013*), le domande sono ritenute valide ed equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa, nei seguenti casi (art. 65, co. 1, d.lgs. n. 82/2005):
 - sottoscritte e presentate insieme a documento di identità:
 - trasmesse dalla propria casella di posta elettronica semplice
 - sottoscritte ma senza allegare il documento di identità:
 - trasmesse dalla propria casella di posta elettronica certificata
 - sottoscritte con firma digitale
 - identificazione attraverso SPID o carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi

- ❑ **ALTRE INFO**
- procedura da seguire
- rimedi disponibili (riesame e ricorso in via giurisdizionale)
- nome e contatti dell'ufficio che si occupa di ricevere le domande di accesso
- indirizzi di posta elettronica (PEC collegato al protocollo e non)
- **moduli standard utilizzabili on line** (non vincolanti)

Accesso Civico Generalizzato

UFFICI COMPETENTI PER LEGGE

- ❑ Competenza a **RICEVERE** le richieste. La richiesta può essere presentata «alternativamente» ad uno dei seguenti uffici:
 - ✓ ufficio che detiene i dati o documenti (**MODELLO DECENTRATO**)
 - ✓ ufficio relazioni con il pubblico (**MODELLO ACCENTRATO**)
 - ✓ altro ufficio indicato dalla p.a. in A.T.

HELP DESK

NO
RPCT

- ✓ Il RPCT riceve solo le domande di accesso civico c.d. semplice
 - ✓ Il RPCT è organo di riesame per l'accesso civico generalizzato
MA
 - ✓ Se documenti/dati/informazioni sono detenuti dal RPCT, competente a decidere in prima istanza, è necessario che la p.a. individui preventivamente un diverso ufficio (sovraordinato o di livello apicale) eccezionalmente competente a decidere sulle domande di riesame
-
- ❑ Competenza a **DECIDERE**
 - ✓ Favor: ufficio che detiene i dati o i documenti richiesti (dovrebbe coincidere con ufficio *ratione materiae*)

Accesso Civico Generalizzato

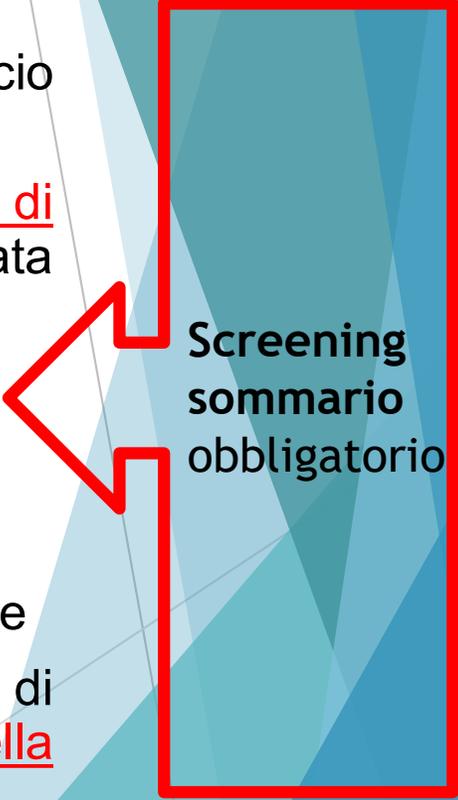
PROBLEMI PROCEDIMENTALI

❑ Cosa succede se la richiesta arriva all'**UFFICIO INCOMPETENTE**

- ✓ L'ufficio che riceve la richiesta deve, tempestivamente, inviarla all'ufficio competente
- ✓ Deve, altresì, darne comunicazione al richiedente, specificando che il termine di conclusione del procedimento continua a decorrere (quindi, la richiesta va inoltrata tempestivamente)

❑ Cosa succede se la richiesta arriva alla **P.A. INCOMPETENTE**

- ✓ L'ufficio che riceve la richiesta deve, tempestivamente, inviarla alla p.a. competente
- ✓ Deve, altresì, darne comunicazione al richiedente specificando che il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di effettivo ricevimento della richiesta da parte dell'amministrazione competente.



Screening
sommario
obbligatorio

Accesso Civico Generalizzato

RISPETTO DEI TEMPI DELLA DECISIONE

- ❑ Termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza (protocollo / ricezione materiale)
- ❑ Inosservanza dei termini

➤ Cosa accade sul versante esterno

- ✓ Si può avviare una procedura di riesame (decide il RPCT entro 20 giorni e con provvedimento espresso e motivato)
- ✓ Si può formulare ricorso al TAR

➤ Responsabilità sul versante interno (art. 46, d.lgs. n. 33/2013)

- ✓ 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
- ✓ Procedimento disciplinare: il RPCT è tenuto a segnalare i casi di inosservanza del termine all'UPD e al vertice politico della p.a.

Accesso Civico Generalizzato

I **CONTROINTERESSATI**

- ❑ **CHI SONO** (par. 6.1 della Circolare DFP n. 2/2017 e, fra le tante, Tar Napoli, n. 2486/2019)
 - ✓ Persone fisiche o giuridiche
 - ✓ Concreto pregiudizio dei loro interessi: protezione dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali
 - ✓ Procedimento di coinvolgimento:
 - Individuazione
 - **1 FLUSSO INFORMATIVO Coinvolgimento “ufficiale”** (raccomandata con avviso di ricevimento per via telematica per calcolare la decorrenza del termine di 10 gg per poter presentare opposizioni)

- ❑ **TEMPI E INTERVENTO DEI CONTROINTERESSATI**
 - ✓ **2 FLUSSO INFORMATIVO** Motivata opposizione, entro **10 gg** dalla ricezione della comunicazione
 - ✓ sospensione del termine di conclusione del procedimento fino all'eventuale opposizione dei controinteressati
 - ✓ decorso tale termine, la p.a. provvede sulla richiesta

Accesso Civico Generalizzato

ALCUNE **QUESTIONI** SUI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

NOTIFICA A **NUMEROSI** CONTROINTERESSATI = criterio di economicità

- Domicilio speciale: caselle PEC
- Se non si riesce a coinvolgere i controinteressati occorre investire nella "lavorazione del documento: consentire accesso parziale oscurando parti del documento che incidono sulla privacy
- Art. 2, co. 7: sospensione dei termini di conclusione del procedimento per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 gg per le notifiche

MANCATO COINVOLGIMENTO DEI CONTROINTERESSATI NEL PROCEDIMENTO DI PRIMA ISTANZA

«Recupero» di coinvolgimento in sede di riesame

- ✓ Notifica ex art. 7, l. n. 241/90 di avvio del procedimento a chi può pregiudizio
- ✓ Si applica regolarmente l'art. 5, co. 5 sul meccanismo di opposizione

Circolare
DFP
1/2019

Accesso Civico Generalizzato

ESITO DELLA RICHIESTA

ACCOGLIMENTO

ACCESSO

- ✓ la p.a. competente provvede tempestivamente a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti;
- ✓ se ci sono controinteressati: comunicazione accoglimento senza contestuale trasmissione dei documenti + comunicazione al controinteressato della possibilità attivare gli strumenti di tutela (riesame, ricorso al Difensore Civico, ricorso al TAR)
- ✓ i documenti e i dati sono inviati al richiedente trascorsi 15 gg quando il controinteressato abbia notificato alla p.a. ricorsi o richieste di riesame

AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO

- ✓ pubblicazione sul sito della p.a.

RIFIUTO / DIFFERIMENTO / LIMITAZIONE

MOTIVAZIONE

- ✓ il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabili dall'art. 5 *bis*

RIMEDI

- ✓ avverso la decisione della p.a. competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPC/RT, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.
- ✓ se atti amministrazione regionale/locale: ricorso al Difensore Civico

Accesso Civico Generalizzato

COMPITI **RPCT** IN VIA GENERALE

- ✓ chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze

COMPITI DEL **RPCT** ORGANO DI SECONDO GRADO

- ✓ Presupposti di intervento :

- Diniego totale
- Diniego parziale dell'accesso
- Mancata risposta entro il termine di 30 giorni

- ✓ Il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT (**NO TERMINE**)

Circolare DFP 1/2019

**RIMEDI termine di 30 giorni
dalla notifica dell'atto / da
piena conoscenza**

- ✓ RPCT decide con provvedimento motivato **entro 20 giorni**;

- ✓ **Accesso e privacy**

- se l'accesso è stato negato o differito per motivi legati alla privacy il RPCT deve sentire il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di 10 gg. dalla richiesta;
- il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni;

ECCEZIONI PROCEDURALI (NON SCRITTE NELLA LEGGE)

LE ECCEZIONI **NON** DISCIPLINATE DALL'**ART. 5-BIS**

- Richiesta generica (oggetto non identificabile)
- Richiesta di dati o informazioni non esistenti
- Richiesta di dati o informazioni non posseduti/trasferiti ad altra PA
- Richiesta reiterata (identica a precedente)
- Richiesta vessatoria o manifestamente onerosa (sproporzionata o irragionevole)

FONTI DI DISCIPLINA

- Giurisprudenza
- Circolare DFP n. 2/2017
- Linee Guida ANAC

Eccezioni relative ed assolute

ECCEZIONI **RELATIVE**: ART. 5-BIS, COMMI 1 E 2

INTERESSI PUBBLICI

- ✓ la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale;
- ✓ la difesa e le questioni militari;
- ✓ le relazioni internazionali;
- ✓ la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- ✓ la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive

BILANCIAMENTO



FASE 1
**TEST DEL
DANNO/PREGIUDIZIO**
("HARM TEST")

FASE 2
**TEST DELL'INTERESSE
PUBBLICO**
("PUBLIC INTEREST TEST"
O "P.I. OVERRIDE")

INTERESSI PRIVATI

- ✓ la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- ✓ la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- ✓ gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

ECCEZIONI **ASSOLUTE**: ART. 5-BIS, COMMA 3

- ✓ Segreto di Stato
- ✓ Divieti di divulgazione espressamente previsti da leggi di settore
- ✓ Rinvio (problematico) all'art. 24, comma 1, l. 241/1990

NO BILANCIAMENTO

GRAZIE!