

CHIEDIAMOLO ALL'AVVOCATO

A cura degli avvocati Francesca Fociani e Simone Aldi

Molte volte la nostra Organizzazione ha inoltrato delle richieste d'informazioni o di chiarimento relativamente ad atti o regolamenti, a vari organi della Pubblica Amministrazione, ma in molti di questi casi non c'è stata data risposta.

Abbiamo chiesto agli avvocati Francesca Fociani e Simone Aldi di illustrarci quali sono le norme che gli organi della P.A. devono rispettare, allorché vengono loro posti dei quesiti o delle precise richieste attinenti ad atti amministrativi pubblici.

La legge 7 agosto 1990 n. 241, oltre ad una generale disciplina del procedimento amministrativo, contiene all'art. 22 e seguenti la regolamentazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi. In base alla legge n. 241/90 ogni pubblica amministrazione ha il dovere di rendere trasparente la propria attività, agevolando l'accesso degli interessati ai propri uffici per permettere di ottenere le informazioni di cui abbia la disponibilità e garantendo agli interessati la conoscenza dello stato dei procedimenti in corso e permettendo ai cittadini la partecipazione alle decisioni, prima che queste siano assunte dall'Amministrazione stessa.

A fronte di ciò ogni cittadino o associazione, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, quando cioè abbia un interesse personale e concreto, può conoscere tutta la documentazione amministrativa, chiedendo di esaminare i documenti che interessano o di ottenerne copia. In particolare il diritto di accesso riguarda i documenti di ogni procedimento amministrativo, sia conclusivi, perché produttivi di effetti giuridici (deliberazioni, autorizzazioni, licenze, contratti o ordinanze, ecc.), sia di supporto ai procedimenti stessi.

Ai fini della normativa in esame sono documenti amministrativi tutte le informazioni di cui l'amministrazione dispone in qualsiasi forma: atti scritti, disegni, filmati, fotografie o diapositive, registrazioni, dischetti informatici, atti interni (circolari o pareri), ad eccezione di quelli predisposti per la preparazione di regolamenti, piani o programmi (es. piani regolatori, programmi di servizio pubblico, bilanci, ecc.).

E' opportuno sottolineare che sono oggetto di accesso anche i documenti cui si riferiscono gli atti amministrativi (un parere, un accertamento, ecc.).

Per quanto concerne il quesito specifico, occorre precisare che il Consiglio di Stato (con parere contrario di alcuni T.A.R.) ha affermato che è legittima anche l'istanza d'accesso concernente informazioni, piuttosto

che atti o documenti detenuti dalla pubblica amministrazione destinataria della richiesta, in quanto, per un verso, il reale oggetto della domanda d'accesso è l'informazione incorporata nel documento - attesa la natura meramente strumentale del supporto documentale - e, per altro verso, stante il carattere formale dell'attività amministrativa, la pubblica amministrazione stessa non può fornire se non informazioni contenute nei documenti in suo possesso o da questi desunte. Occorre precisare che la richiesta deve riguardare atti della cui esistenza si è certi e non può risolversi nella mera richiesta di informazioni riguardanti la pendenza di pratiche eventualmente in corso.

Solamente leggi, regolamenti governativi o regolamenti delle singole amministrazioni possono sottrarre all'accesso particolari categorie di documenti amministrativi. In base all'art. 24 della legge n. 241/90 sono sottratti all'accesso i documenti riguardanti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche o giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni con riferimento ad interessi epistolari, sanitari, professionali, finanziari, industriali e commerciali di cui sono titolari, nonché i documenti interni (ad esempio i pareri professionali coperti da segreto) e quelli coperti da segreto di stato.

Hanno diritto all'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi tutti i cittadini, i rappresentanti delle associazioni ed istituzioni, le associazioni di volontariato, le varie associazioni, le persone giuridiche pubbliche e private. La richiesta può essere inoltrata sia verbalmente sia per scritto inviandola alla amministrazione competente sia per posta sia all'ufficio Protocollo.

Il rilascio di copie di atti e documenti ovvero le risposte di informazioni richieste dovranno avvenire ex art. 25 legge n. 241/90 nel termine di trenta giorni dalla richiesta. La consultazione dei documenti non comporta spesa alcuna, mentre è previsto un rimborso spese per il rilascio di copie. Contro le decisioni riguardanti il divieto di accesso è ammesso il ricorso al T.A.R. entro 30 giorni.

Per quanto concerne il profilo sanzionatorio in caso di mancata risposta da parte della pubblica amministrazione si deve osservare che la giurisprudenza costituzionale della Cassazione afferma che, poiché ai sensi dell'art. 25 della legge n. 241/90, una volta decorsi inutilmente i trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta, e poiché coincide con il termine di trenta giorni dalla richiesta formulata ex art. 328. comma secondo, codice penale (reato di rifiuto ed omissione di atti d'ufficio) con il termine per il maturarsi del silenzio-rifiuto, deve escludersi la configurabilità del reato di omissione di atti d'ufficio, se il pubblico ufficiale non compie l'atto richiesto e non risponde al richiedente, perché con il silenzio-rifiuto, sia pure per una presunzione, si ha il compimento dell'atto e viene comunque a determinarsi una situazione che è concettualmente incompatibile con l'inerzia della Pubblica Amministrazione.