



Domande e risposte sul diritto di accesso del pubblico ai documenti

Documento - 25/11/2022

La presente guida intende fornire informazioni e orientamenti in merito al diritto di accesso del pubblico ai documenti dell'UE, e sulle modalità di applicazione di tale diritto in tutte le istituzioni, organismi, uffici e agenzie dell'UE. La guida contiene undici domande e risposte di carattere generale, al fine di aiutare coloro che chiedono documenti o informazioni all'amministrazione dell'UE. Per ogni domanda e risposta, la guida offre pure la possibilità di accedere a informazioni più dettagliate sulle norme applicabili e sul modo in cui queste sono state interpretate dai Tribunali e dal Mediatore europeo.

1. In cosa consiste il diritto di accesso del pubblico ai documenti dell'UE?

I trattati dell'UE e la Carta dei diritti fondamentali dell'UE conferiscono al pubblico il diritto di chiedere copie dei documenti posseduti dalle istituzioni, dagli organismi, dagli uffici e dalle agenzie («istituzioni dell'UE»). Le istituzioni dell'UE sono tenute a concedere l'accesso ai documenti richiesti, eccezion fatta per determinate circostanze previste dal diritto e dalle norme europee (cfr. domanda 8).

Ulteriori informazioni sulla base giuridica concernente il diritto di accesso del pubblico (solo in inglese).

- Il diritto dell'UE prevede un diritto di accesso del pubblico ai documenti?

2. Come si attua il diritto di accesso del pubblico all'amministrazione dell'UE?

Le norme generali che danno attuazione a tale diritto sono enunciate nel regolamento (CE) n. 1049/2001 relativo all'accesso del pubblico ai documenti dell'UE.

Il regolamento (CE) n. 1049/2001 è direttamente applicabile alla Commissione europea, al Consiglio dell'UE e al Parlamento europeo, che hanno adottato un regolamento interno che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento predetto. Anche il Consiglio europeo applica il regolamento (CE) n. 1049/2001 e il relativo regolamento interno del Consiglio dell'UE.

Le altre tre istituzioni dell'UE, ossia la Corte di giustizia dell'UE, la Corte dei conti europea e la Banca centrale europea, applicano norme distinte che sono generalmente ispirate al regolamento (CE) n. 1049/2001, pur differendovi in varia misura.

Informazioni più dettagliate sulle diverse norme applicabili alle istituzioni, agli organi, agli organismi e alle agenzie dell'UE (solo in inglese).

- Quali sono le norme applicabili alle istituzioni dell'UE?

- Quali sono le norme applicabili agli organismi dell'UE?

- Quali sono le norme applicabili alle agenzie dell'UE?

- Le norme applicabili agli uffici dell'UE

- Il diritto di accesso del pubblico ai documenti si applica all'Eurogruppo?

- Vi sono ulteriori norme che disciplinano il diritto di accesso del pubblico ai documenti?

3. Chi può presentare una richiesta di accesso del pubblico ai documenti?



Qualsiasi cittadino dell'UE, persona residente in uno Stato membro dell'UE o «persona giuridica» registrata in uno Stato membro dell'UE (ad esempio un'impresa, un'organizzazione o un'associazione) ha il diritto di presentare una richiesta di accesso del pubblico a un documento dell'UE.

Per conseguire le finalità di trattamento di una richiesta di accesso, un'istituzione ha il diritto di domandare i dati di contatto a un richiedente e di verificare che quest'ultimo sia un residente o un cittadino dell'UE.

Informazioni più dettagliate su chi può presentare una richiesta di accesso del pubblico ai documenti (solo in inglese).

- Chi può chiedere a un'istituzione, un organismo, un ufficio o un'agenzia dell'UE di accedere a un documento?
- Una persona deve identificarsi quando presenta una domanda di accesso a un documento?

4. A che cosa il pubblico può richiedere accesso?

Il termine «documento» indica qualsiasi contenuto (parole, numeri, simboli, codice informatico, immagini, suoni) in qualsiasi formato (ad esempio documenti cartacei o elettronici, messaggi di posta elettronica, messaggi di testo o registrazioni sonore, visive o audiovisive). Il diritto di accesso del pubblico ai documenti si applica ai documenti relativi alle politiche, alle attività e alle decisioni di competenza dell'istituzione. Ai sensi del regolamento (CE) n. 1049/2001, tutte le istituzioni sono tenute a tenere un registro dei documenti in loro possesso.

I cittadini possono chiedere non solo l'accesso a documenti di cui conoscono l'esistenza, ma anche l'accesso a qualsiasi documento in possesso di un'istituzione relativo a una questione specifica e definita, senza conoscere la descrizione esatta dei documenti in questione. Pur non essendovi alcun limite alla quantità di documenti che possono essere richiesti, a norma del regolamento (CE) n. 1049/2001, le istituzioni dell'UE possono rifiutare di trattare una richiesta di documenti molto voluminosi o di un numero elevato di documenti. In tali casi si dovrebbe innanzitutto cercare di raggiungere una soluzione equa con la persona che richiede l'accesso.

Informazioni più dettagliate su cosa si applica al diritto del pubblico (solo in inglese).

- Cosa si intende per «documento» nel contesto del diritto di accesso del pubblico?
- L'oggetto del documento è rilevante?
- Il diritto di accesso del pubblico si applica ai documenti presenti nell'account di posta elettronica professionale di un membro del personale dell'UE?
- Il diritto di accesso del pubblico si applica ai messaggi di testo o ai messaggi istantanei trasmessi tramite un telefono cellulare?
- Come scoprire se un'istituzione dispone di un documento?
- Cosa succede se un'istituzione insiste sul fatto che un documento richiesto non esiste o non è più in suo possesso?
- Vi è un limite al numero di documenti che possono essere richiesti?
- Quali regole si applicano ai documenti classificati?
- Qual è la differenza tra il diritto di accesso del pubblico ai documenti e il diritto di accesso al fascicolo?

5. In quali lingue è possibile presentare una richiesta e ricevere i documenti?

I cittadini possono presentare una richiesta di accesso a documenti in una qualsiasi delle 24



lingue ufficiali dell'UE e l'istituzione è tenuta a rispondere in tale lingua. Quando un'istituzione concede l'accesso a un documento, lo pubblica nella lingua, o nelle lingue, in cui esiste, ma non è tuttavia tenuta a tradurlo.

Informazioni più dettagliate sulla politica linguistica applicabile alle richieste di accesso (solo in inglese).

- Se un'istituzione ha concesso l'accesso a un documento in una lingua, il richiedente ha diritto a una traduzione?

- Se una richiesta è presentata in una lingua ufficiale dell'UE, l'istituzione, organismo, ufficio o agenzia dell'UE può rispondere in un'altra lingua?

6. Quali sono la procedura e le tempistiche per richiedere l'accesso ai documenti?

I cittadini devono chiedere l'accesso ai documenti per iscritto. Alcune istituzioni dispongono di moduli o portali online per il trattamento delle richieste, grazie a cui è possibile un trattamento più rapido delle medesime. Nel formulare la richiesta, i cittadini sono tenuti a fornire informazioni sulla propria identità e a precisare quali documenti desiderano.

Al ricevimento di una richiesta, le istituzioni sono di norma tenute ad accusare ricevuta. Le istituzioni sono tenute a rispondere entro 15 giorni lavorativi dalla registrazione di una richiesta, a meno che non si debba chiarire la medesima. Per richieste complesse o voluminose, le istituzioni possono prorogare il termine di ulteriori 15 giorni.

Se un'istituzione rifiuta l'accesso a una richiesta invocando una delle eccezioni di cui al regolamento (CE) n. 1049/2001 (cfr. domanda 8), la persona fisica può chiedere all'istituzione di rivedere la propria decisione (presentando una «domanda di conferma»). Si applica la stessa tempistica della richiesta iniziale.

Se un'istituzione mantiene la propria decisione di rifiutare l'accesso (o non risponde entro i termini previsti), i cittadini possono rivolgersi al Mediatore europeo o ai Tribunali dell'UE (cfr. domanda 7).

Informazioni più dettagliate sulla procedura e sulle tempistiche delle richieste di accesso (solo in inglese).

- È possibile presentare una richiesta tramite posta elettronica?

- Quanto tempo sarà necessario per ottenere una decisione?

- Quali informazioni deve fornire un richiedente in una richiesta?

7. In quali circostanze un'istituzione, un organismo, un ufficio o un'agenzia dell'UE può rifiutare l'accesso?

Il regolamento (CE) n. 1049/2001 enuncia alcune circostanze eccezionali per le quali un'istituzione dell'UE può rifiutare l'accesso del pubblico ai documenti (articolo 4 del regolamento). Tra tali eccezioni si annovera il caso in cui l'istituzione ritiene che la divulgazione arrechi pregiudizio all'interesse pubblico in determinati settori sensibili o pregiudicherebbe la vita privata dei cittadini (conformemente alla normativa dell'UE in materia di protezione dei dati). Le eccezioni riguardano anche la tutela delle procedure decisionali in corso, delle procedure giurisdizionali o degli interessi commerciali.

Nell'invocare tali eccezioni per il diniego dell'accesso, l'istituzione deve dimostrare che non vi è un interesse pubblico prevalente che giustifichi la divulgazione dei documenti.

Informazioni più dettagliate su come e quando l'accesso può essere rifiutato (solo in inglese).



- Quali motivi possono essere addotti per rifiutare l'accesso?
- Quanto debbono essere dettagliate le argomentazioni di un'istituzione nel giustificare il diniego di accesso a un documento?
- In che modo coloro che richiedono l'accesso a documenti possono verificare che i motivi addotti per giustificare il rifiuto siano fondati, qualora non sia possibile vedere i documenti?
- Cos'è un «interesse pubblico» alla divulgazione, quando può essere invocato e quando può portare alla concessione dell'accesso?
- Il decorso del tempo svolge un ruolo nel trattamento delle richieste di accesso ai documenti?
- Un'istituzione, organismo, ufficio o agenzia dell'UE può rifiutare l'accesso a un documento contenente informazioni già di dominio pubblico?
- Cosa si intende per eccezione riguardo alla protezione della «sicurezza pubblica» e alla «difesa e alle questioni militari»?
- Cosa si intende per eccezione relativa alla protezione delle relazioni internazionali?
- Cosa si intende per eccezione relativa alla la politica finanziaria, monetaria o economica dell'UE o di uno Stato membro?
- Cosa si intende per eccezione relativa alla protezione dei dati personali? È possibile accedere ai dati personali contenuti in un documento?
- Cosa si intende per eccezione relativa alla tutela degli interessi commerciali?
- Cosa si intende per eccezione relativa alla tutela delle procedure giurisdizionali e la consulenza legale?
- Cosa si intende per eccezione relativa alla tutela degli obiettivi delle attività ispettive, di indagine e di revisione contabile?
- Cosa si intende per eccezione relativa alla tutela del processo decisionale interno? In che modo tale interesse potrebbe essere compromesso dalla divulgazione di documenti?
- Cosa si intende per «documenti legislativi» e quali norme si applicano a essi?
- Un terzo che ha fornito un documento a un'istituzione, a un organismo, a un ufficio o a un'agenzia dell'UE può opporsi alla divulgazione del documento?
- Uno Stato membro che ha fornito un documento a un'istituzione, a un organismo, a un ufficio o a un'agenzia dell'UE può opporsi alla divulgazione del documento?

8. Cosa fare in caso di rifiuto di una richiesta di accesso. Qual è la procedura di ricorso per le decisioni di rifiuto di accesso ai documenti?

I cittadini possono presentare una denuncia al Mediatore europeo se l'istituzione ha respinto, in tutto o in parte, la loro richiesta a seguito di un riesame (decisione di conferma) o non risponde entro il termine stabilito. Il Mediatore cerca di trattare tali denunce il più rapidamente possibile e, a tal fine, ha posto in essere una procedura accelerata. Il Mediatore ha il potere di esaminare i documenti in questione e può raccomandarne la divulgazione.

I cittadini possono altresì adire i Tribunali dell'UE se l'istituzione ha respinto, in tutto o in parte, la loro richiesta a seguito di un riesame.

Informazioni più dettagliate sulla procedura di ricorso (solo in inglese).

- Cosa succede se l'istituzione, l'organismo, l'ufficio o l'agenzia dell'UE rifiuta di concedere l'accesso?
- Cosa succede se la decisione iniziale è dichiarata legittima a seguito di una domanda di riesame («domanda di conferma»)?
- Cosa succede se un'istituzione non risponde affatto a una richiesta?



9. Quali norme si applicano alle informazioni ambientali?

L'accesso alle informazioni e ai documenti, la partecipazione del pubblico al processo decisionale e l'accesso alla giustizia in materia ambientale sono disciplinati a livello internazionale dalla cosiddetta convenzione di Aarhus (1998), che vincola le istituzioni dell'UE ed è stata integrata nel diritto dell'UE. Si ritiene che vi sia un particolare interesse pubblico per la trasparenza delle informazioni ambientali e del processo decisionale, e tali informazioni dovrebbero essere facilmente accessibili. Le istituzioni dell'UE possono ancora invocare le eccezioni previste dal regolamento (CE) n. 1049/2001 per rifiutare l'accesso, ma tali eccezioni devono essere interpretate in modo restrittivo, tenendo conto dell'interesse pubblico tutelato dalla divulgazione.

Informazioni più dettagliate sull'accesso alle informazioni ambientali (solo in inglese).

- Quali sono le norme che si applicano all'accesso alle informazioni ambientali?

10. I documenti divulgati a seguito di una richiesta di accesso sono pubblicati?

Il fatto che un'istituzione debba rendere noto un documento a un richiedente non implica che essa sia obbligata a pubblicarlo in modo proattivo. Le istituzioni sono tuttavia tenute a rendere i documenti direttamente disponibili nella misura più ampia possibile, ad esempio mettendoli a disposizione sui loro siti web e/o attraverso i loro registri pubblici di documenti.

I cittadini cui è concesso l'accesso ai documenti possono pubblicarli, a meno che l'istituzione non indichi che sono necessarie restrizioni, ad esempio nel caso in cui il documento sia coperto da diritto d'autore o da altri diritti di proprietà intellettuale.

Informazioni più dettagliate sulla pubblicazione dei documenti cui è concesso l'accesso del pubblico (solo in inglese).

- In che modo le norme sull'accesso del pubblico ai documenti interagiscono con le norme sulla pubblicazione dei medesimi?

- Può un richiedente pubblicare un documento ricevuto a seguito di una richiesta di accesso?

11. Quali norme si applicano ai documenti «classificati»?

I documenti sensibili possono essere designati come «classificati» al fine di proteggere gli interessi essenziali dell'UE, in particolare negli ambiti della sicurezza pubblica, della difesa e delle questioni militari. Ai sensi del regolamento (CE) n. 1049/2001, i cittadini possono richiedere l'accesso ai documenti classificati. Tali richieste possono essere elaborate solo da persone abilitate a consultare tali documenti e un'istituzione non è tenuta a confermare l'esistenza di un documento sensibile.

Informazioni più dettagliate sui documenti classificati (solo in inglese).

- Quali norme si applicano ai documenti classificati?