Il principio di trasparenza amministrativa e il diritto di accesso negli ordinamenti europei: un'analisi comparata di sette modelli nazionali

Sara Fresi

Progetto presentato da Sara Fresi, editrice e direttrice responsabile del quotidiano web
Le Muse News

Si ringrazia **Internet Governance Forum - Italia** per aver approvato il documento e concesso il logo.

Pubblicato in data 04 novembre 2026 sul quotidiano web Le Muse News

Abstract

Questo elaborato analizza il principio di trasparenza amministrativa e il diritto di accesso in ordinamenti giuridici nazionali di sette Paesi europei, al fine di sottolineare il ruolo di questo strumento fondamentale nel garantire imparzialità, buon andamento e controllo diffuso sull'azione delle pubbliche amministrazioni e della politica. È previsto un approccio di tipo State of Knowledge (SoK), utile a svolgere una ricostruzione sistematica di differenti modelli di accesso a dati, fatti e informazioni in alcuni ordinamenti europei, quali Italia, Francia, Regno Unito, Germania, Belgio, Paesi Bassi e Lussemburgo. L'obiettivo è mettere a comparazione elementi di convergenza, divergenza e criticità, con proposte che vanno nella direzione del miglioramento delle best practices dei predetti Paesi europei.

I. Introduzione

In questo SoK sono stati selezionati e analizzati gli ordinamenti nazionali di sette Paesi europei: Italia, Francia, Regno Unito, Germania, Belgio, Paesi Bassi e Lussemburgo, in tema di accesso ai documenti amministrativi e trasparenza pubblica, perché sono riconosciuti come strumenti essenziali di controllo e partecipazione dei cittadini. La normativa di ciascun Paese presenta caratteristiche comuni, come la pubblicità attiva, che è la diffusione spontanea di informazioni, e quella passiva, riferita all'accesso su richiesta, ma differisce per termini di risposta, estensione del diritto, eccezioni e organi di vigilanza.

In Italia il sistema distingue tra accesso tradizionale (Legge 241/1990), accesso civico semplice e accesso civico generalizzato (FOIA), prevedendo procedure online, tempi di risposta entro 30 giorni e ricorsi tramite il Garante o tribunali.

In Francia la legge del 1978 e il CRPA garantiscono accesso ai documenti esistenti tramite la CADA, con parere consultivo in caso di rifiuto e termini variabili da 8 giorni a 2 mesi.

Il Regno Unito regola l’accesso tramite FOIA ed EIR, con supervisione del Commissario per l’Informazione, termini di 20 giorni lavorativi e possibilità di divulgazione di informazioni riservate nell'interesse pubblico.

In Germania l'IFG federale e le leggi dei Länder garantiscono accesso senza motivazione, con esclusioni per sicurezza, dati personali e segreti commerciali; tempi indicativi di un mese e tariffe per richieste complesse.

In Belgio la Costituzione e la FOIA belga prevedono pubblicità attiva e passiva, tempi di risposta di 30 giorni, prorogabili, e una Commissione indipendente che esprime pareri su rifiuti amministrativi.

Nei Paesi Bassi la Woo (2022) istituisce un sistema moderno, con pubblicazione delle richieste e delle risposte online, tempi di 4 settimane prorogabili e possibilità di ricorso per rifiuti.

In Lussemburgo la legge del 2018 e la CAD assicurano pubblicazione d'ufficio e su richiesta, termini massimi di uno o due mesi, con pareri consultivi della CAD e ricorso al Tribunale Amministrativo.

In generale, tutti e sette i Paesi europei bilanciano trasparenza, protezione della privacy e sicurezza, ma differiscono nella forza vincolante dei pareri, nelle modalità digitali e nei tempi di risposta, rendendo il confronto utile per armonizzare le best practices.

II. Il principio di trasparenza nei differenti ordinamenti giuridici nazionali

Italia

In Italia, con la Legge 7 agosto 1990, n. 241, è stato disciplinato il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti amministrativi in senso tradizionale (accesso motivato per interesse diretto). Questa legge è complementare alla disciplina della trasparenza di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33. È il principale "Codice della Trasparenza" in Italia: disciplina gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; definisce la trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni" per favorire il controllo e la partecipazione dei cittadini; è il fondamento per la sezione "Amministrazione trasparente" che ogni ente pubblico deve avere sui propri siti web istituzionali.

Con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, sono state introdotte modifiche al D.lgs. 33/2013, al fine di introdurre il diritto di accesso civico generalizzato (conosciuto anche come FOIA italiano, Freedom of Information Act). Esso garantisce a chiunque, senza necessità di motivare un interesse concreto, il diritto di richiedere dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, oltre a quelli pubblicati obbligatoriamente.

Il D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede la pubblicazione obbligatoria di categorie di informazioni contenute nell'Allegato A "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", nel quale è previsto che la sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" debba essere organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 1. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella 1. Alcuni esempi di categorie: organizzazione e struttura dell'ente; personale e incarichi; atti e provvedimenti amministrativi; contratti e appalti; contributi, sovvenzioni e benefici economici; bilanci e risorse; servizi erogati; dati su opere pubbliche e territorio; attività, procedure e controlli interni.

L'accesso documentale previsto dalla Legge 241/1990 è riservato a chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, collegato a una propria situazione giuridicamente tutelata; in assenza di controinteressati è possibile l'accesso verbale, altrimenti è necessaria una domanda formale, con sospensioni o differimenti in caso di procedimenti in corso o opposizioni. Il procedimento, che può richiedere fino a 30 giorni, consente la visione o copia dei documenti, mentre eventuali estrazioni comportano costi di riproduzione e imposta di bollo.

L'accesso civico semplice permette a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", qualora non siano stati resi disponibili (art. 5, c. 1, del D.Lgs. 33/2013). La richiesta si presenta con la documentazione prevista e il procedimento si conclude normalmente entro 30 giorni con la pubblicazione sul sito e la comunicazione al richiedente del collegamento ipertestuale. In caso di rifiuto totale o parziale, il richiedente può chiedere il riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; se non arriva risposta nei termini, è possibile esercitare il potere sostitutivo. Contro le decisioni si può ricorrere al TAR o al difensore civico competente, e la presentazione della pratica non prevede alcun pagamento.

L'accesso civico generalizzato (FOIA) consente invece di richiedere dati e documenti anche oltre quelli obbligatoriamente pubblicati (art. 5, c. 2, del D.Lgs. 33/2013), con conclusione del procedimento entro 30 giorni tramite provvedimento motivato, comunicato al richiedente e, se presenti, ai controinteressati, che possono opporsi entro 10 giorni. In caso di accoglimento, l'amministrazione trasmette i dati richiesti, rispettando termini minimi prima della consegna in presenza di opposizioni. In caso di rifiuto, valgono le stesse possibilità di riesame e ricorso e, per motivi di riservatezza, interviene anche il Garante della privacy.

Tutte le richieste possono essere presentate online tramite piattaforma dedicata, autenticandosi con SPID o CIE.

Francia

La Francia riconosce il diritto di accesso ai documenti amministrativi sin dalla legge del 1978, con il ruolo centrale della CADA. La disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi è contenuta nel Libro III del Code des relations entre le public et l'administration (articoli L311-1 e seguenti), che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi. Esso si applica a tutte le autorità pubbliche e agli organismi privati incaricati di una missione di servizio pubblico, per i documenti connessi a tale missione.

Il diritto di accesso si esercita solo se la richiesta soddisfa tre condizioni cumulative:
• si tratta di un documento amministrativo effettivamente in possesso dell'amministrazione;
• il diritto di accesso si applica a tutti i documenti, indipendentemente dalla forma o dal supporto, prodotti dalle autorità amministrative o trasmessi loro da soggetti privati;
• la richiesta deve riguardare documenti esistenti: non è possibile ottenere informazioni create ad hoc o far produrre nuovi documenti per soddisfare esigenze specifiche.

Chiunque può richiedere, ad esempio, il proprio fascicolo medico o fiscale, una corrispondenza, una deliberazione, un'indagine pubblica, bilanci locali, un fascicolo di concessione edilizia o di appalto o un rapporto di analisi ambientale. Se la richiesta è indirizzata all'amministrazione sbagliata, questa è comunque obbligata a trasmetterla al servizio competente (articolo L. 311-2 CRPA). Per proteggere l'attività dell'amministrazione e limitare gli oneri imposti dal diritto di accesso, il CRPA stabilisce che le amministrazioni non sono tenute a comunicare documenti incompleti o in corso di elaborazione, preparatori a una decisione finché la decisione stessa non è presa o già diffusi pubblicamente. Non devono soddisfare richieste manifestamente abusive, ad esempio per volume o frequenza, che abbiano lo scopo di ostacolare l'attività dell'amministrazione.

Il diritto di accesso non si estende ai documenti detenuti da professionisti liberali (medici) o imprese private, salvo che riguardino una missione di servizio pubblico. Inoltre, per il principio di separazione dei poteri, il CRPA esclude dall'accesso i documenti delle assemblee parlamentari e quelli delle autorità giudiziarie legati alla funzione di giudicare.

L'amministrazione ha un mese per rispondere a una richiesta; in caso di silenzio, si considera un rifiuto implicito. Per fascicoli medici di meno di 5 anni il termine è di 8 giorni (2 mesi se il fascicolo ha più di 5 anni). Superati i termini, è possibile rivolgersi alla CADA (Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi). Il rifiuto può essere esplicito o tacito.

La CADA può essere interpellata solo dopo un rifiuto, anche se relativo alle modalità di comunicazione. Una richiesta inviata prima della scadenza del termine di un mese è irricevibile. Se

la comunicazione è insoddisfacente (documento troncato, fascicolo incompleto) senza rifiuto espresso, la CADA richiede che il richiedente attenda comunque la scadenza del termine di un mese.

L'ultimo comma dell'articolo L. 311-2 CRPA stabilisce espressamente che: "L'amministrazione non è tenuta a dare seguito a richieste abusive, in particolare per numero, carattere ripetitivo o sistematico".

La CADA applica questa regola a tutti i regimi di comunicazione, anche quando non prevista espressamente o quando i motivi legali di rifiuto sono limitati. Una richiesta è considerata abusiva se mira manifestamente a disturbare il funzionamento del servizio pubblico. Per dichiararla tale, è necessario che l'amministrazione lo segnali, preferibilmente per iscritto. La CADA valuta diversi elementi:

• numero di richieste e volume dei documenti richiesti;
• ripetitività e sistematicità delle richieste su uno stesso tema;
• intenzione di ostacolare l'amministrazione o di metterla nell'impossibilità materiale di evadere le richieste;
• possibilità del richiedente di aver già avuto accesso ai documenti in passato recente;
• contesto di tensione o contenzioso tra richiedente e amministrazione;
• rifiuto del richiedente di pagare spese richieste per precedenti comunicazioni.

Richieste provenienti da associazioni o sindacati sono valutate con maggiore flessibilità, in considerazione della natura e degli obiettivi di tali organismi.

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi permette a chiunque di ottenere la comunicazione di un documento detenuto da un'amministrazione nell'ambito della sua missione di servizio pubblico, indipendentemente dalla forma o dal supporto del documento. Questo diritto è distinto dal diritto di accesso ai propri dati personali ai sensi del GDPR.

Alcuni documenti non sono comunicabili o lo sono solo alla persona interessata. Si tratta, in particolare, di documenti la cui consultazione o comunicazione comprometterebbe il segreto delle deliberazioni del governo, il segreto della difesa nazionale, la sicurezza dello Stato o la sicurezza pubblica; documenti incompleti o preparatori a una decisione amministrativa finché la decisione è in corso di elaborazione; documenti la cui comunicazione lederebbe la protezione della vita privata o il segreto commerciale. Le modalità di accesso ai documenti amministrativi sono previste dal Codice delle relazioni tra il pubblico e l'amministrazione.

Un servizio online permette di verificare se un documento amministrativo è comunicabile. Documenti non comunicabili o soggetti a condizioni:

• documento incompleto: ad esempio, una bozza; comunicabile solo nella forma definitiva;
• documento preparatorio a una decisione: comunicabile solo quando la decisione è stata presa;
• documento con contenuto sensibile: ad esempio, istruttorie del Difensore dei Diritti o documenti che potrebbero compromettere la sicurezza pubblica; la comunicazione parziale è possibile oscurando le informazioni sensibili;
• documento riguardante una persona: comunicabile solo alla persona interessata o ai suoi rappresentanti, per protezione della privacy, del segreto medico o aziendale; può essere comunicato se si preserva la riservatezza oscurando i dati personali.
archivio pubblico coperto da segreto protetto: il segreto può durare da 25 a 100 anni (ad esempio, registro di nascita accessibile dopo 75 anni).
L'amministrazione non è obbligata a comunicare documenti già reperibili pubblicamente. I cittadini possono rivolgersi all'amministrazione pubblica o all'ente che detiene il documento. In alcune amministrazioni, è presente una persona responsabile dell'accesso ai documenti (PRADA). Se il documento è archiviato, ci si può rivolgere al servizio archivi competente. È possibile effettuare la richiesta nelle seguenti modalità: la richiesta può essere orale, ma è consigliato inviare una lettera o una e-mail e conservare una copia datata; non è necessario motivare la richiesta; la richiesta deve essere precisa per identificare il documento; è opportuno specificare se si desidera consultarlo in sede o riceverlo per posta o e-mail. L'amministrazione può ignorare richieste abusive o volte a ostacolare il funzionamento dell'ente.

In caso di accoglimento della richiesta, è possibile consultare il documento in sede, attraverso la riproduzione oppure tramite trasmissione a mezzo e-mail. Se vengono richiesti molti documenti, l'amministrazione può proporre la consultazione in sede o dilazionare l'accesso nel tempo. Non sono previsti costi per la consultazione o la trasmissione via e-mail, eccetto in caso di riproduzione cartacea. L'amministrazione può anche pubblicare il documento online, purché sia comunicabile a tutti e anonimizzato se necessario.

In caso di rifiuto, è possibile rivolgersi alla CADA entro 2 mesi dalla notifica del rifiuto scritto o tacito; il procedimento è gratuito. La CADA deve essere consultata prima di ricorrere al giudice, salvo eccezioni (ad esempio, giudice d'urgenza).

L'amministrazione può confermare o modificare la propria decisione in base all'avviso della CADA. Anche in presenza di parere favorevole della CADA, l'amministrazione può confermare il rifiuto. Se l'amministrazione mantiene il rifiuto nonostante l'avviso favorevole della CADA, è possibile proporre ricorso al giudice amministrativo entro 2 mesi dalla decisione implicita di rifiuto (quando l'amministrazione non risponde entro 2 mesi dalla registrazione della richiesta). In caso di decisioni sfavorevoli del giudice, esse possono essere impugnate davanti al Consiglio di Stato.

Regno Unito

Nel Regno Unito, il 1° gennaio 2005 sono entrate in vigore cinque nuove importanti leggi relative ai diritti sull'informazione:

il Freedom of Information Act, 2000 (FOIA);

il Freedom of Information Act per la Scozia del 2002;

le Regole sull'Informazione Ambientale / Environmental Information Regulations, 2004 (EIR);

le Regole sull'Informazione Ambientale per la Scozia del 2004;

gli emendamenti al Data Protection Act del 1998.

La legge sulla libertà d'informazione FOIA permette di visionare tutte le informazioni e i dati in possesso delle pubbliche amministrazioni e del governo britannico. I cittadini possono accedere a documenti per la risoluzione di problemi, la verifica dell'operato di una pubblica amministrazione in merito a singole questioni, verificare l'attività e l'efficacia delle amministrazioni, controllare le spese di enti pubblici e verificare quanto l'operato sia conforme a quanto comunicato negli atti amministrativi. Le pubbliche amministrazioni hanno la facoltà di non diffondere informazioni solo se la legge lo consente. In un'ottica di interesse pubblico, anche le informazioni definite riservate possono essere diffuse, qualora vi sia il sospetto che siano state indebitamente celate. In questo caso, i cittadini possono segnalare il fatto al Commissario per l'Informazione indipendente, il quale, dopo aver esaminato la richiesta, può ordinare la divulgazione delle informazioni.

Il FOIA del 2000 viene applicato agli enti pubblici di tutti gli ordini e gradi, ai dipartimenti del governo britannico, compresi quelli che operano in Scozia, agli enti pubblici in Inghilterra, Galles e Irlanda del Nord, alla Camera dei Comuni, alla Camera dei Lords e alle assemblee di Galles e Irlanda del Nord. Viene applicato dal Commissario per l'Informazione del Regno Unito.

Il FOIA del 2002 per la Scozia ha norme simili ma più efficaci ed è rivolto al governo, alle pubbliche amministrazioni, alle autorità locali e agli enti pubblici di tutti gli ordini e gradi, al Parlamento scozzese, a enti privati con funzioni pubbliche e a singole imprese private che forniscono servizi per conto di autorità pubbliche, su ordine parlamentare. La legge non contempla le corti d'appello, i tribunali e i servizi di sicurezza e di intelligence. Viene applicata dal Commissario per l'Informazione scozzese.

Per quanto riguarda le richieste di accesso a informazioni sull'ambiente, il riferimento normativo è il Regolamento sull'Informazione Ambientale (EIR), in attuazione di una direttiva dell'Unione Europea che garantisce un più forte diritto di accesso all'informazione rispetto a quanto previsto dal FOIA. Ad esempio, le informazioni relative alle emissioni di inquinanti nell'ambiente non possono essere negate per motivi di riservatezza commerciale.

Esistono due tipologie di Regolamenti sull'Informazione Ambientale: per il Regno Unito e per la Scozia; queste leggi vengono applicate rispettivamente da un Commissario per l'Informazione del Regno Unito e da un Commissario per l'Informazione della Scozia.

La nozione di informazione ambientale riguarda: lo stato dell'aria, dell'acqua, del suolo, dei siti naturali, degli organismi viventi e degli organismi geneticamente modificati; le emissioni e gli scarichi nell'aria, nell'acqua o nel suolo, l'energia, il rumore, le radiazioni; leggi, progetti, piani, attività, atti amministrativi, valutazioni di costi e benefici di tali misure e resoconti sull'attuazione di normativa di carattere ambientale e sulle ripercussioni su salute, sicurezza umana, contaminazione degli alimenti, condizioni di vita, strutture abitative e siti dei beni culturali.

Entrambe le EIR vengono applicate a tutte le autorità disciplinate dalla legge sulla libertà d'informazione e anche a corti d'appello, tribunali, servizi di sicurezza e di intelligence, imprese private che svolgono servizi ambientali, di consulenza e di ricerca commissionati da autorità pubbliche, nonché alle aziende che gestiscono servizi di energia elettrica, gas, acqua e fognature.

Il Data Protection Act del 1998 (DPA) consentiva la visione di varie tipologie di informazioni personali in possesso di enti pubblici e privati. Con l'introduzione della nuova legge sulla libertà d'informazione, è stato compiuto un passo in avanti, consentendo di visionare le proprie informazioni personali in possesso degli enti pubblici. Questa legge viene applicata in tutto il Regno Unito, compresa la Scozia, dal Commissario per l'Informazione britannico.

Sia il FOIA sia le EIR consentono di accedere a dati e informazioni registrati e conservati da o su commissione di un ente, tra cui documenti cartacei, documenti informatici, e-mail, documenti audio e video, microfiches, mappe, fotografie, note scritte a mano e tutte le informazioni non descritte ma di diretta conoscenza dei funzionari. Chiunque distrugga un documento in seguito a una richiesta, per contrastarne la diffusione, commette un reato penale; non è invece reato distruggere documenti non richiesti.

Le informazioni già pubblicate sono presenti nello “schema di pubblicazione” dell'ente, già approvato dal Commissario per l'Informazione, e vengono pubblicate nel sito web istituzionale e in formato cartaceo per eventuali richieste. Laddove se ne ravvisi la necessità, il Commissario per l'Informazione può adottare misure esecutive contro un ente che non rende pubbliche le informazioni già specificate nel proprio “schema di pubblicazione”.

La richiesta di informazioni ai sensi del FOIA deve essere trasmessa all'ente e deve avvenire in forma scritta, attraverso lettera, e-mail oppure fax; per il FOIA scozzese tale richiesta può avvenire anche attraverso la trasmissione di nastro audio, video o messaggio inviato alla segreteria telefonica dell'ente.

La richiesta di accesso alle informazioni ai sensi dell'EIR deve essere inviata all'ente e può essere comunicata in forma scritta od orale: di persona, per telefono o tramite messaggio inviato alla segreteria telefonica dell'ente; in questo caso è necessario effettuare opportuna conferma per iscritto per evitare eventuali malintesi. L'ente che riceve la richiesta di accesso a dati e informazioni deve rispondere tempestivamente e comunque entro 20 giorni lavorativi, anche laddove non possa rilasciarli.

Le richieste di informazioni ai sensi del FOIA e delle EIR non necessitano di pagamento, ad eccezione di eventuali costi di duplicazione, spedizione o per lo svolgimento di un lavoro oneroso. Qualora l'ente applichi una tariffa per effettuare fotocopie, ha l'obbligo di comunicare preventivamente al cittadino la necessità del pagamento, anche in via anticipata. In questo caso, il termine dei 20 giorni decorrerà dalla ricezione della quietanza di pagamento. Il DPA prevede la trasmissione dei dati personali tempestivamente e comunque entro 40 giorni lavorativi dalla richiesta.

Gli enti possono rifiutarsi di fornire informazioni, ai sensi del FOIA, in determinati casi:

il costo per trovare ed estrarre le informazioni supera il limite di spesa previsto;

l’ente ha già fornito le stesse o analoghe informazioni;

la richiesta è giudicata “vessatoria”, in quanto comporta l’interruzione dell’attività ordinaria dell’ente o un sovraccarico dei sistemi;

l'informazione è coperta da deroga non soggetta a valutazioni di interesse pubblico secondo la legge;

l'informazione è coperta da deroga in seguito a considerazioni adottate nell'interesse pubblico, ritenuto prevalente rispetto alla divulgazione.

L'ente può rifiutarsi di comunicare, ai sensi del FOIA, se è in possesso di dati e informazioni particolari nei seguenti casi:

l’interesse pubblico sia maggiormente garantito dalla segretezza di informazioni che possano pregiudicare relazioni internazionali, applicazione della legge o l’interesse pubblico in generale;

le informazioni si riferiscono a questioni specifiche su politiche del governo o su indagini giudiziarie e l'interesse pubblico generale è maggiormente garantito da una mancata conferma dell'esistenza di determinate informazioni;

l'informazione stessa non avrebbe dovuto essere divulgata in alcun caso, come, ad esempio, nel caso di informazioni sull’operato dei servizi di sicurezza o d’intelligence.

Germania

L’articolo 5 della Legge Fondamentale tedesca (Grundgesetz) garantisce la libertà di espressione, di informazione e di stampa, vietando la censura. Questi diritti possono essere limitati da disposizioni delle leggi generali, a tutela dei minori e del diritto all’onore personale. Esso assicura la libertà di arte, scienza, ricerca e insegnamento, pur richiedendo il rispetto e l’obbligo di fedeltà alla Costituzione. L'articolo 5 stabilisce un diritto fondamentale costituzionale, la cui operatività è stata recepita nella legge Informationsfreiheitsgesetz (IFG), che regolamenta l'accesso alle informazioni della Federazione, consentendo a chiunque di avere, nei confronti delle autorità federali, un diritto incondizionato di accesso alle informazioni ufficiali. Il diritto riguarda la fornitura di informazioni, la consultazione degli atti o qualsiasi altra forma di accesso alle informazioni.

Una richiesta ai sensi dell’IFG può essere presentata senza formalità. Hanno diritto a presentarla tutte le persone fisiche o giuridiche, sia tedesche sia straniere. Non è necessario dimostrare un interesse particolare per ottenere le informazioni, né fornire motivazioni.

L'obiettivo dell’IFG è rendere più trasparente l’azione amministrativa della Federazione attraverso un accesso facilitato alla consultazione degli atti o a qualsiasi altra forma di accesso alle informazioni. Il diritto di accesso alle informazioni è privo di condizioni, ma non è illimitato. Il legislatore ha agito secondo il principio “quanta più informazione possibile, tanta tutela della segretezza quanto necessario”. L’accesso alle informazioni può essere escluso o negato in base alla legge, qualora sia necessario tutelare interessi pubblici o interessi di terzi. L’accesso alle informazioni richieste può essere limitato per determinati motivi:

la tutela di interessi pubblici (tra cui relazioni internazionali, sicurezza interna o esterna, funzioni di controllo delle autorità finanziarie o della concorrenza, obblighi di segretezza o riservatezza esistenti, § 3 IFG);

la tutela dei processi decisionali delle autorità (§ 4 IFG);

la tutela dei dati personali (§ 5 IFG);

la tutela dei segreti commerciali e aziendali e della proprietà intellettuale (§ 6 IFG).

Non sussiste alcun diritto di accesso alle informazioni qualora ciò sia impedito dalla tutela della proprietà intellettuale. L’accesso a segreti commerciali e aziendali può essere concesso solo con il consenso dell’interessato. Se sono coinvolti interessi di terzi, questi hanno la possibilità di esprimere per iscritto il proprio parere ai sensi del § 8 IFG.

Le informazioni devono essere rese accessibili senza indugio; l’accesso dovrebbe avvenire entro un mese. La fornitura di informazioni semplici è gratuita; negli altri casi vengono applicate tariffe e spese, in base all'onere amministrativo. Ulteriori dettagli sono disciplinati dal Regolamento sulle tariffe per le informazioni (IFGGebV) del Ministero federale dell’Interno del 2 gennaio 2006.

Un diritto di accesso alle informazioni può derivare, oltre che dalla legge sulla libertà di informazione (IFG), anche da altre disposizioni giuridiche. Se le informazioni richieste sono informazioni ambientali, può, ad esempio, sussistere un diritto ai sensi della legge sulle informazioni ambientali (UIG).

Le richieste di accesso alle informazioni possono essere presentate al Ministero federale dell'Economia e dell'Energia e possono essere indirizzate a:
Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
Zentrales Rechtsreferat
11019 Berlin
Fax: 030 – 18 615 7010

La legge federale IFG non si applica alle autorità statali o comunali; ogni Land disciplina autonomamente le proprie leggi di accesso agli atti (Landesinformationsfreiheitsgesetze). Negli anni si è sviluppata una situazione complessa: Länder senza IFG, Länder con IFG e Länder con leggi sulla trasparenza. I diritti all'informazione variano molto tra i Länder. Alcuni non hanno affatto un IFG, mentre la maggior parte delle leggi esistenti non è particolarmente avanzata, incluso l'IFG federale. Un confronto dettagliato di tutte le leggi è disponibile su transparenzranking.de.

Belgio

Il Belgio presenta una struttura complessa e multilivello, con norme differenziate tra livello federale e regionale. La trasparenza, detta "pubblicità", è un elemento essenziale del diritto amministrativo ed è garantita dall'art. 32 della Costituzione belga, inserito nel Titolo II relativo ai diritti e alle libertà, che sancisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi: "Ognuno ha il diritto di consultare qualsiasi documento amministrativo e di averne copia, salvo che nei casi e alle condizioni stabiliti con legge, decreto o con il provvedimento normativo di cui all'articolo 134". Questo articolo della Costituzione belga riconosce a chiunque il diritto di consultare documenti amministrativi alle condizioni stabilite dalla legge, dal decreto o dall'ordinanza. È uno dei principi fondamentali della buona amministrazione e svolge un ruolo importante nel funzionamento quotidiano delle amministrazioni federali.

La pubblicità significa che un'autorità amministrativa deve offrire, in una certa misura, trasparenza nel proprio funzionamento. Questa trasparenza è duplice:
• pubblicità attiva: un ente pubblico deve diffondere attivamente determinate informazioni;

• pubblicità passiva: chiunque può consultare documenti amministrativi sul posto, riceverne spiegazioni e ottenerne una copia.

Un cittadino, una persona fisica o un'impresa può sempre rivolgersi all'amministrazione competente per ottenere l'accesso a determinati documenti amministrativi. Si tratta quindi della possibilità di consultare documenti amministrativi. Un documento amministrativo è qualsiasi informazione, in qualunque forma, detenuta da un'autorità amministrativa. La richiesta deve indicare chiaramente la materia interessata e, se possibile, i documenti amministrativi coinvolti. Deve esserci sufficiente chiarezza sugli argomenti e sui documenti richiesti. La richiesta non deve essere manifestamente irragionevole né formulata in modo troppo vago. In generale, il richiedente non deve dimostrare un interesse per ottenere la pubblicità di un documento amministrativo. Fa eccezione la documentazione di natura personale: in questo caso è necessario dimostrare un interesse specifico.

L'amministrazione dispone, in linea di principio, di un termine legale di 30 giorni, prorogabile in alcuni casi fino a un massimo di 15 giorni. Una richiesta può essere respinta, in tutto o in parte, se l'interesse alla pubblicità non prevale sulla tutela di uno degli interessi elencati dalla legge.

A livello federale, tale diritto è stato ulteriormente sviluppato dalla legge dell'11 aprile 1994 sulla pubblicità dell'amministrazione (FOIA), anche attraverso l'istituzione di una Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi che fornisce pareri in modo completamente indipendente e neutrale.

Dal 1995 l'amministrazione è quindi tenuta a garantire un certo grado di trasparenza dei documenti amministrativi in suo possesso. I cittadini hanno la possibilità di far valere questo diritto nei confronti dell'amministrazione e, qualora l'amministrazione rifiuti di concedere l'accesso, di rivolgersi alla Commissione affinché si pronunci sulla richiesta. In tal caso, la Commissione emetterà un parere che, se le condizioni sono soddisfatte, sosterrà la richiesta di accesso.

I motivi di rifiuto sono indicati nell'articolo 6 della legge dell'11 aprile 1994 sulla pubblicità dell'amministrazione, al fine di tutelare interessi superiori, quali: la riservatezza dei dati personali; la sicurezza pubblica; le indagini in corso; il segreto commerciale o professionale.

Paesi Bassi

I Paesi Bassi si distinguono per un sistema avanzato, recentemente riformato (Woo Act), orientato alla trasparenza proattiva. Nei Paesi Bassi, con la legge sull'amministrazione aperta Woo (Wet open overheid), tutti hanno diritto a essere informati sulle attività svolte dal governo. Gli enti

pubblici devono fornire queste informazioni spontaneamente oppure su richiesta. In questo modo, le informazioni diventano pubbliche. Ciò è regolato dalla Legge sulla trasparenza della pubblica amministrazione (Woo) del 2022. In questo modo i cittadini, ma anche, ad esempio, i membri del Parlamento o i giornalisti, possono controllare l'operato del governo. La trasparenza è quindi importante per la democrazia. I cittadini hanno diritto a ricevere informazioni dalla pubblica amministrazione.

Molte informazioni sono disponibili online sui siti web istituzionali degli enti pubblici, ad esempio su rijksoverheid.nl o sul sito web istituzionale dei comuni. Se i cittadini non riescono a trovare determinate informazioni, possono contattare l'amministrazione per trasmettere le richieste nelle seguenti modalità: per telefono, via e-mail, tramite WhatsApp oppure attraverso i social media. È possibile anche recarsi presso il Punto informativo sulla Pubblica Amministrazione Digitale nel comune.

Il 1° maggio 2022 è entrata in vigore la Legge sulla trasparenza della pubblica amministrazione (Woo), che stabilisce che gli enti pubblici devono rendere pubbliche il più possibile le informazioni per tutti. La Woo si applica, tra gli altri, a tutti i ministeri, comuni, province, enti di gestione delle acque, ma anche ad altre organizzazioni pubbliche come l'Agenzia delle Entrate, il CJIB, DUO, la SVB e l'UWV.

Le informazioni pubbliche sono accessibili a tutti, salvo nei casi in cui la Woo o altre leggi stabiliscano che le informazioni richieste non possano essere rese pubbliche. Questo vale, ad esempio, per documenti sottoposti a giudizio penale.

La Woo sostituisce la Wob, ossia la Legge sulla pubblicità dell'amministrazione. La Woo regola sia la pubblicazione delle informazioni su richiesta (pubblicità passiva), sia la pubblicazione d'iniziativa delle organizzazioni pubbliche (pubblicità attiva). Nei prossimi anni, la Woo sarà introdotta in fasi. Informazioni generali sulla Woo sono disponibili sul sito web del Governo dei Paesi Bassi. Presentando una richiesta Woo, si richiede che determinati documenti vengano resi pubblici. Dopo l'esame della richiesta Woo, la richiesta stessa (anonimizzata), la risposta (decisione Woo) e i documenti vengono pubblicati su "Openbaar gemaakte Wob/Woo-besluiten".

Dopo la ricezione della richiesta Woo, viene inviata una conferma via e-mail. Se vi sono domande sulla richiesta, il referente o l'addetto Woo contatta il richiedente. Il Pubblico Ministero prende una decisione entro un massimo di quattro settimane dalla presentazione della richiesta (termine legale), a condizione che la richiesta sia inoltrata tramite la procedura indicata. Questo termine può essere prorogato di due settimane, di cui viene data comunicazione per iscritto.

Talvolta una richiesta Woo riguarda così tante informazioni che anche il termine prorogato non è sufficiente per raccogliere e valutare tutti i documenti. In tal caso, vengono presi accordi per

la gestione successiva della richiesta (termine di decisione concordato). Alcune informazioni non possono o non devono essere rese pubbliche dal Pubblico Ministero. La Woo stabilisce quando una richiesta può essere respinta. La richiesta può essere respinta totalmente o parzialmente, ad esempio se determinate informazioni potrebbero danneggiare la sicurezza dei Paesi Bassi o se si tratta di dati riservati o sensibili, personali o aziendali. Il Pubblico Ministero valuta sempre se l'interesse alla pubblicazione prevale su altri interessi. Non è possibile ottenere documenti relativi a multe stradali ai sensi della Woo. Coloro che non sono d'accordo con la decisione del Pubblico Ministero possono presentare ricorso. Nella decisione trasmessa sono indicate le modalità per procedere.

Nell'ambito della Woo, sempre più informazioni vengono rese pubbliche attivamente. Queste informazioni sono disponibili su overheid.nl. Lì sono pubblicate informazioni su temi come i rimborsi per le misure energetiche e i permessi per le ristrutturazioni. Se le informazioni che si cercano non sono ancora pubbliche, è possibile presentare una richiesta Woo. La legge stabilisce che le informazioni richieste devono essere fornite entro 4 settimane, via e-mail o per posta. Se è necessario più tempo, ciò deve essere comunicato. Alcune informazioni non possono essere fornite dall'amministrazione, ad esempio per motivi di sicurezza dello Stato o per la tutela dei dati personali. In tal caso, l'amministrazione deve fornire una motivazione per cui le informazioni non possono essere rese pubbliche. In caso di difficoltà, è necessario contattare il referente Woo dell'organizzazione pubblica, che fornisce assistenza nelle richieste di informazioni.

Lussemburgo

In Lussemburgo è in vigore la legge del 14 settembre 2018 relativa a un'amministrazione trasparente e aperta (di seguito "la Legge"), entrata in vigore il 1° gennaio 2019. L'accesso ai documenti detenuti dall'amministrazione pubblica costituisce una questione istituzionale, che richiede "che l'amministrazione adotti le proprie decisioni in trasparenza e in dialogo con i cittadini".

Esso rappresenta inoltre un diritto per le persone fisiche e giuridiche, il cui rispetto è garantito dalla nuova autorità, la Commissione per l'accesso ai documenti. La Legge stabilisce un obbligo di pubblicazione e un diritto di accesso ai documenti detenuti dalle amministrazioni nell'ambito della loro attività amministrativa, con alcune esclusioni e motivi di rifiuto. La Legge prevede due modalità complementari di accesso:

• i documenti amministrativi devono, in linea di principio, essere pubblicati d'ufficio dagli organismi soggetti alla Legge sul seguente sito web dedicato: https://data.public.lu/; questa obbligatorietà non riguarda i documenti creati prima dell'entrata in vigore della Legge, il 1° gennaio

2019;

• i documenti amministrativi possono anche essere comunicati su richiesta. La comunicazione su richiesta è particolarmente utile per i documenti che non verranno pubblicati d'ufficio.

Alcuni interessi pubblici e privati sono tutelati tramite esclusioni ed eccezioni. Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti relativi a:

relazioni estere, sicurezza del Granducato di Lussemburgo o ordine pubblico;

sicurezza delle persone o tutela della vita privata;

procedimenti davanti a istanze giurisdizionali, extragiudiziarie o disciplinari o operazioni preliminari a tali procedimenti;

prevenzione, ricerca o perseguimento di fatti punibili;

diritti di proprietà intellettuale;

segreti o confidenzialità protetti dalla legge;

missioni di controllo, ispezione e regolamentazione degli organismi menzionati al paragrafo 1;

riservatezza di informazioni commerciali e industriali comunicate agli organismi menzionati al paragrafo 1;

capacità degli organismi menzionati al paragrafo 1 di condurre la propria politica economica, finanziaria, fiscale e commerciale, se la pubblicazione dei documenti può ostacolare i processi decisionali;

riservatezza delle deliberazioni del Governo.

L'esclusione relativa alle missioni di controllo, ispezione e regolamentazione riguarda i documenti detenuti dalle autorità di controllo del settore finanziario, come la CSSF o il Commissariato alle Assicurazioni. È prevista, inoltre, un'eccezione per i documenti contenenti dati personali, valutazioni o giudizi su persone interessate. Tali documenti possono essere comunicati solo alle persone interessate, a meno che non sia possibile oscurare i dati personali.

La Commissione per l'accesso ai documenti è incaricata di vigilare sul rispetto del diritto di accesso ai documenti. Il suo ruolo è di carattere consultivo. Chiunque può rivolgersi alla Commissione entro un mese dalla notifica della decisione dell'amministrazione che rifiuta, in tutto o in parte, la comunicazione di un documento. La Commissione deve esprimere il proprio parere sulla questione se il documento richiesto debba o meno essere comunicato dall'amministrazione entro due mesi. Qualunque sia il parere della Commissione, l'amministrazione deve poi comunicare il documento o confermare il rifiuto entro un mese dal ricevimento del parere. L'amministrazione non è vincolata dal parere della Commissione. Il giudice amministrativo, se adito con un ricorso, può eventualmente emettere una nuova decisione amministrativa autorizzando la comunicazione del documento in questione.

La Commissione per l'Accesso ai Documenti (Commission d'accès aux documents – CAD) è stata istituita dalla legge del 14 settembre 2018 relativa a un'amministrazione trasparente e aperta. Si tratta di un organismo amministrativo indipendente a carattere consultivo, posto sotto l'autorità del Primo Ministro.

Le sue missioni, secondo l'articolo 9 della legge, sono: garantire il diritto di accesso ai documenti nelle condizioni previste dalla legge; fornire pareri agli enti competenti su qualsiasi questione relativa all'applicazione della legge; pubblicare un rapporto annuale.

La CAD esprime pareri, ma non adotta decisioni vincolanti. Essa è composta da 5 membri: un magistrato, che presiede la Commissione; un rappresentante del Primo Ministro; un rappresentante della Commissione nazionale per la protezione dei dati (Commission nationale pour la protection des données – CNPD); un rappresentante del sindacato delle città e dei comuni del Lussemburgo (Syvicol); un rappresentante del Servizio Informazione e Stampa (Service information et presse – SIP). I membri effettivi e supplenti della CAD sono nominati per 4 anni con decreto granducale.

Le amministrazioni e i dipartimenti del governo lussemburghese sono tenuti a pubblicare i loro documenti online, sia sui propri siti web sia sulla piattaforma dati del Lussemburgo. Questa procedura riflette una politica di apertura verso i cittadini (persone fisiche o giuridiche) in relazione ai documenti detenuti da amministrazioni e dipartimenti governativi; comuni e associazioni di comuni; enti del settore pubblico sotto l'autorità dello Stato o di un comune; persone giuridiche che forniscono servizi pubblici; Camera dei Deputati; Consiglio di Stato; Mediatore (Ombudsman); Corte dei Conti; camere professionali.

Quando un documento viene aggiornato, lo Stato pubblica una nuova versione aggiornata. Le persone fisiche e giuridiche hanno diritto ad accedere ai documenti amministrativi relativi a un'attività amministrativa e a richiederne la divulgazione, indipendentemente dal formato del documento e senza dover dimostrare un interesse personale.

Il diritto di accesso si applica solo ai documenti amministrativi connessi all'esercizio di un'attività amministrativa. Esempi includono circolari, rapporti di attività, studi, statistiche, verbali e resoconti di riunioni dei consigli amministrativi. Non si applica ai documenti relativi a: relazioni estere, sicurezza nazionale del Lussemburgo o ordine pubblico; sicurezza delle persone o diritto alla privacy; procedimenti davanti a organi giudiziari, extragiudiziali o disciplinari o attività preliminari a tali procedimenti; prevenzione, rilevamento o perseguimento di reati; diritti di proprietà intellettuale; segreti o informazioni confidenziali protette dalla legge; compiti di controllo, verifica e regolamentazione degli organi amministrativi; natura confidenziale di informazioni commerciali o industriali comunicate a tali organi; capacità degli organi amministrativi di attuare politiche

economiche, finanziarie, fiscali e commerciali, se la pubblicazione dei documenti potrebbe ostacolare i processi decisionali; discussioni riservate all'interno del Governo.

In linea di principio, questi documenti sono forniti gratuitamente. Per alcuni documenti può essere richiesto un costo per la copia, che non può comunque superare il costo effettivo di stampa, copia e/o invio del documento. Chiunque desideri richiedere la divulgazione di un documento può farlo tramite MyGuichet.lu, il portale informativo che semplifica le interazioni dei cittadini con lo Stato, oppure per iscritto. Il richiedente deve selezionare l'ente amministrativo a cui rivolgere la richiesta e fornire una descrizione precisa del documento, in forma libera o utilizzando un modulo standard disponibile presso l'ente.

Un documento contenente dati personali del richiedente, una valutazione o giudizio sul richiedente o un'opinione espressa in confidenza all'ente è accessibile solo alla persona direttamente interessata. Prima che il documento possa essere divulgato, la persona interessata deve rinunciare alla riservatezza. Un ente può divulgare documenti contenenti dati personali o valutazioni di terzi identificabili se è possibile oscurare o rimuovere tali dati senza costi aggiuntivi o se i terzi hanno fornito consenso scritto alla divulgazione.

La richiesta può essere respinta se riguarda documenti incompleti o in fase di redazione; documenti già pubblicati o prodotti per scopi commerciali; richieste eccessive per numero, natura sistematica o ripetitività; comunicazioni interne.

L'ente deve fornire il documento richiesto il più rapidamente possibile, ovvero al massimo entro un mese dalla ricezione della richiesta. Il documento è fornito come copia singola in formato elettronico, se disponibile e se è stato fornito un indirizzo e-mail, oppure per consultazione in sede, se la riproduzione potrebbe danneggiare il documento o è impossibile a causa della sua natura.

La conservazione dei documenti negli Archivi Nazionali non impedisce la divulgazione. In alcuni casi, la divulgazione può richiedere fino a 2 mesi se il volume o la complessità dei documenti è tale da non rispettare il termine di un mese; la richiesta è inviata a un ente che non possiede il documento; l'ente deve oscurare o rimuovere dati personali di terzi; il documento è archiviato negli Archivi Nazionali; l'ente deve consultare terzi. In tali casi, l'ente deve informare il richiedente e indicare i motivi del prolungamento prima della scadenza del termine di un mese. Se la richiesta è troppo generale, il termine viene sospeso fino alla ricezione di una richiesta più specifica.

Chi vede respinta la propria richiesta può fare ricorso alla Commissione per l'Accesso ai Documenti (CAD) entro un mese dalla notifica, tramite MyGuichet.lu oppure per iscritto, con una semplice lettera. Il richiedente deve indicare, se disponibile, il numero di riferimento della richiesta e un commento libero, allegando la notifica del rifiuto. La CAD comunica il proprio parere all'ente e al richiedente entro due mesi dalla presentazione del ricorso. Se la CAD ritiene che il documento

possa essere divulgato e l'ente segue il parere, il documento deve essere fornito entro un mese dal ricevimento del parere. In caso contrario, si considera che la richiesta sia stata respinta. Se la CAD ritiene che il documento non possa essere divulgato, l'ente deve confermare il rifiuto entro un mese dal ricevimento del parere.

Il parere della CAD non può essere impugnato in tribunale. Solo la decisione dell'ente, alla luce del parere della CAD, può essere impugnata davanti al Tribunale Amministrativo. Il ricorso al Tribunale Amministrativo deve essere presentato entro 3 mesi: dopo un mese, se l'ente non divulga il documento pur avendo ricevuto un parere positivo della CAD; dalla conferma del rifiuto da parte dell'ente, se il documento è stato ritenuto non divulgabile dalla CAD; dopo un mese, se l'ente non conferma il rifiuto pur avendo ricevuto la decisione della CAD.

Presentare ricorso alla CAD è facoltativo: è possibile anche ricorrere direttamente al Tribunale Amministrativo.

III. Risultato della valutazione

Paese	Normativa principale	Destinatari / diritto di accesso	Modalità di richiesta
Italia	Legge 7 agosto 1990 n. 241; D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 ("Codice della Trasparenza"); D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (FOIA/accesso civico generalizzato)	Accesso tradizionale: soggetti con interesse diretto e concreto; Accesso civico semplice e FOIA: chiunque	Verbale o formale; online tramite piattaforma con SPID/CIE
Francia	Legge 17 luglio 1978; Code des relations entre le public et l'administration (CRPA, art. L311-1 e ss.)	Chiunque, inclusi cittadini e associazioni	Scritta o orale, identificando chiaramente i documenti; modalità di consultazione o trasmissione
Regno Unito	FOIA 2000; FOIA Scozia 2002; Environmental Information Regulations (EIR) 2004; Data Protection Act 1998	Cittadini, enti, media; FOIA Scozia: include enti privati con funzioni pubbliche	Scritta o orale, richiesta precisa; comprende dati cartacei, digitali, email, audio, video, mappe

Germania	Grundgesetz art. 5; Informationsfreiheitsgesetz (IFG) federale; leggi Landerspezifische Informationsfreiheitsgesetze	Chiunque, nazionale o straniero, persone fisiche o giuridiche	Richiesta scritta; ministeri o Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
Belgio	Art. 32 Costituzione; Legge 11 aprile 1994 (FOIA belga)	Chiunque (cittadini, imprese); documenti personali solo con interesse specifico	Scritta, indicando oggetto e documenti
Paesi Bassi	Wet open overheid (Woo), dal 1° maggio 2022	Chiunque (cittadini, giornalisti, Parlamento)	Email, telefono, social media, sportello informativo; pubblicazione delle richieste su Openbaar gemaakte Wob/Woo-besluiten
Lussemburgo	Legge 14 settembre 2018 (entrata 1° gennaio 2019)	Persone fisiche e giuridiche, indipendentemente dall'interesse	MyGuichet.lu o richiesta scritta; richiesta precisa

Tabella 1 - Criteri di valutazione dei sette Paesi europei

Paese	Tempi di risposta	Costi	Limiti / esclusioni	Organismo di controllo / ricorso
Italia	30 giorni (accesso tradizionale e civico semplice); procedimenti motivati per FOIA	Eventuali costi di riproduzione e bollo	Documenti già pubblicati, atti preparatori, informazioni riservate; opposizioni entro 10 giorni; Garante privacy coinvolto se necessario	Possibilità di riesame interno; ricorso al TAR; Garante per la protezione dei dati personali
Francia	1 mese (8 giorni fascicoli medici recenti; 2 mesi fascicoli più vecchi)	Gratuiti salvo riproduzioni cartacee	Documenti preparatori, incompleti, già pubblicati, richieste abusive; professionisti privati, autorità giudiziarie e parlamentari; privacy, segreti commerciali e sicurezza nazionale	Parere non vincolante della CADA entro 2 mesi; successivo ricorso giudiziario

Regno Unito	20 giorni lavorativi (proroghe possibili)	Gratuito salvo duplicazioni o lavoro oneroso	Richieste costose, ripetitive, vessatorie; informazioni riservate (sicurezza nazionale, intelligence, relazioni internazionali, indagini giudiziarie)	Commissario per l'Informazione; tribunali per ricorsi
Germania	Idealmente entro 1 mese	Forniture semplici gratuite; richieste complesse tariffate secondo IFGGebV	Protezione interessi pubblici (sicurezza, relazioni internazionali, controlli), dati personali, segreti commerciali, proprietà intellettuale; consulto terzi possibile	Non previsto organo centrale vincolante; ricorso a tribunali amministrativi; normativa varia per Länder
Belgio	30 giorni, prorogabili 15 giorni	Generalmente gratuiti	Privacy, sicurezza pubblica, indagini in corso, segreto commerciale/professionale	Commissione indipendente per l'accesso ai documenti; ricorso amministrativo se parere conferma rifiuto
Paesi Bassi	4 settimane, prorogabili 2 settimane	Generalmente gratuiti	Sicurezza dello Stato, dati personali, informazioni sensibili, giudizi penali	Possibilità di ricorso; decisione sempre motivata; pubblicazione decisione e documenti anonimizzati
Lussemburgo	1 mese, prorogabile a 2 mesi per casi complessi	Gratuito	Relazioni estere, sicurezza, ordine pubblico, privacy, procedimenti giudiziari o disciplinari, prevenzione reati, proprietà intellettuale, deliberazioni governative, dati personali di terzi	Commissione per l'Accesso ai Documenti (CAD) – parere entro 2 mesi; ricorso al Tribunale Amministrativo entro 3 mesi

Tabella 2 - Criteri di valutazione dei sette Paesi europei

IV. Conclusioni

L'analisi evidenzia una convergenza verso il modello FOIA, ma con differenze significative in termini di effettività. Le criticità comuni riguardano l'ampiezza delle eccezioni, le resistenze da parte delle pubbliche amministrazione e il gap tra il diritto e la prassi. E' necessario rafforzare le

best practices che includono il rafforzamento delle autorità indipendenti, la digitalizzazione e la trasparenza proattiva, auspicando una maggiore armonizzazione europea, anche attraverso soft law e cooperazione amministrativa. La trasparenza amministrativa si conferma un elemento chiave per la qualità della democrazia. Nonostante i progressi, persistono differenze significative tra gli ordinamenti europei. L'adozione e diffusione delle best practices rappresenta una leva fondamentale per il futuro sviluppo dell'open government.

Ecco alcune proposte nate dalla comparazione tra i differenti ordinamenti nazionali dei sette Paesi europei:

Armonizzazione europea: standardizzare termini di risposta, eccezioni e modalità di richiesta digitale per facilitare comparazioni e accesso dei cittadini stranieri.

Rafforzamento degli organismi di controllo: rendere vincolanti i pareri consultivi (come CAD o CADA) per migliorare certezza e uniformità nelle decisioni.

Pubblicità attiva più ampia: incrementare la diffusione automatica dei documenti di interesse pubblico, riducendo le richieste individuali.

Piattaforme digitali centralizzate: replicare best practices come MyGuichet.lu o Openbaar gemaakte Wob/Woo-besluiten per garantire accesso rapido e tracciabile.

Formazione e comunicazione ai cittadini: migliorare chiarezza delle procedure, comunicando termini, eccezioni e strumenti di ricorso e rafforzando la partecipazione civica.

V. Riferimenti bibliografici e sitografici

Bibliografia

Arena, G. (2006), Cittadini attivi, Laterza.

Birkinshaw, P. (2010), Freedom of Information: The Law, the Practice and the Ideal, Cambridge University Press.

Bovens, M. (2007), "Analysing and Assessing Accountability", European Law Journal.

Cassese, S. (2016), La nuova costituzione economica, Laterza.

Chevallier, J. (2015), Droit administratif, LGDJ.

Kloepfer, M. (2011), Informationsfreiheitsgesetz, Beck.

Kitchenham, B. (2004), "Procedures for Performing Systematic Reviews", Keele University.

Mendel, T. (2008), Freedom of Information: A Comparative Legal Survey, UNESCO.

Merloni, F. (2013), "Trasparenza e amministrazione aperta", Rivista trimestrale di diritto pubblico.

Merloni, F. (2018), La trasparenza amministrativa, Il Mulino.
OECD (2017), Preventing Corruption in Public Administration.
OECD (2020), Open Government Scan.
Rodotà, S. (1997), Tecnologie e diritti, Il Mulino.
Velaers, J. (2012), Administrative Transparency in Belgium.
Voorhoof, D. (2014), "Right of Access to Information", European Human Rights Law Review.

Sitografia

Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): https://www.anticorruzione.it
Governo italiano – FOIA: http://foia.gov.it
Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA): https://www.cada.fr
UK Information Commissioner's Office: https://ico.org.uk
OECD Open Government: https://www.oecd.org/gov/open-government
Open Government Partnership: https://www.opengovpartnership.org
European Commission – Transparency: https://ec.europa.eu/info/index_en
Bundesbeauftragte für den Datenschutz (Germania): https://www.bfdi.bund.de
Governo Paesi Bassi – Open Government: https://www.government.nl
Luxembourg Government Transparency Portal: https://data.public.lu
Pietro Ichino, Freedom of Information Act Britannico: https://www.pietroichino.it/?p=21602