

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 303 del 29/03/2018 BOLOGNA

Proposta: DLV/2018/304 del 28/03/2018

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Oggetto: PROCEDIMENTO DI ACCESSO AGLI ATTI DEL SILER: DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ OPERATIVE E DETERMINAZIONE DEL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (AI SENSI DELL'ART. 29, COMMA 2, DELLA L. 7-8-1990, N. 241 E SS.MM E ART. 14, C. 2, DPR N. 184 DEL 12 APRILE 2006)-MODIFICA DELLA DETERMINA 993/2017

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Firmatario: PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

Responsabile del procedimento: Paola Cicognani

Firmato digitalmente

IL DIRETTORE

Viste:

- la Legge Regionale 24 maggio 2004, n. 11, "Sviluppo regionale della società dell'informazione" e successive modifiche ed in particolare l'art. 12: "Patrimonio informativo pubblico";
- la Legge Regionale 30 luglio 2015, n. 13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni ed in particolare:
 - l'art. 52 "prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro" che dispone che la Regione assume le competenze dei Centri per l'Impiego e le organizza con un modello a rete di servizi, a presidio territoriale delle politiche passive del lavoro, fondato sulla cooperazione tra le istituzioni territoriali, nonché sulla collaborazione di soggetti pubblici e privati,
 - l'art. 53 "Disposizioni di prima applicazione concernenti l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro",
 - l'art. 54 "Integrazione alla legge regionale n. 17 del 2005. Istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro";
- la Legge Regionale 1 agosto 2005 n. 17 "Norme per la promozione, dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro" e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare:
 - l'art. 32 bis, inserito dall'art. 54 della L.R. 13/2015 sopra citata, che istituisce l'Agenzia regionale per il lavoro e ne definisce le competenze, tra cui la gestione del Sistema informativo regionale del lavoro in raccordo con il sistema nazionale,
 - l'art. 38 "Sistema informativo lavoro dell'Emilia-Romagna (SILER)";

Vista altresì la Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni e, in particolare:

- il CAPO V "Accesso ai documenti amministrativi" della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni che, in sintesi, ai relativi artt. 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 28, assicurano l'esercizio del diritto di accesso (con presa visione ed estrazione di copia) di documenti formati o detenuti stabilmente da ogni soggetto di diritto pubblico (oltre che da soggetti di diritto privato limitatamente alla relativa attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario); diritto esercitabile da ogni cittadino portatore di uno specifico interesse diretto, concreto e attuale alla relativa conoscenza, nei limiti fissati dall'art. 24 e nel rispetto delle norme di tutela della privacy ex art.59 e 60, D.Lgs. 196/2003 (Codice di Tutela dei dati personali) e successive modifiche e con qualificazione dello stesso, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, quale elemento costitutivo di un principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza;
- l'art. 29 "Ambito di applicazione della legge" che, al comma 2, testualmente recita: *'Le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano le materie disciplinate dalla presente legge nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla presente legge'*;

Visto il DPR 184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" e, in particolare l'art.14, comma 2, che testualmente dispone: "... omissis ... *Le regioni e gli enti locali adeguano alle restanti disposizioni del presente regolamento i rispettivi regolamenti in materia di accesso vigenti alla data della sua entrata in vigore, ferma restando la potestà di adottare, nell'ambito delle rispettive competenze, le specifiche disposizioni e misure organizzative necessarie per garantire nei rispettivi territori i livelli essenziali delle prestazioni e per assicurare ulteriori livelli di tutela*";

Precisato che la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi con Parere n. 16 di dicembre 2008 si è così espressa: "*Il rappresentante del creditore (sia questi uno studio legale o un'azienda di recupero crediti, regolarmente muniti di specifico mandato) che presenti istanza volta ad ottenere l'accesso ai documenti presso i Centri per l'impiego relativi a debitori insolventi, è pienamente legittimato ex lege n. 241/90 ancorché non in possesso di un titolo esecutivo. Il diritto di accesso deve essere, tuttavia, limitato alla conoscenza dei dati identificativi del datore di lavoro (ditta e sede), elementi sufficienti per poter avviare l'opportuna azione legale per vedere riconosciuto (e soddisfatto) il credito. Sarà, eventualmente, l'autorità giudiziaria adita ad assumere, su impulso di parte, ogni altro opportuno provvedimento in ordine alla conoscenza del contenuto economico del contratto di lavoro in capo al debitore, conoscenza peraltro che, di norma, viene acquisita nel procedimento di pignoramento presso terzi attraverso la dichiarazione del datore di lavoro*";

Preso atto che l'Agenzia Regionale per il lavoro è subentrata nella gestione di tutte le attività collegate ai servizi per l'impiego precedentemente gestite dalle Province e dalla Città metropolitana di Bologna e che tali ultime avevano provveduto, ai sensi dei rispettivi regolamenti, alla individuazione delle forme organizzative idonee per garantire l'attuazione di quanto disposto ai sensi delle sopra viste disposizioni ex artt.22 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;

Richiamata la propria determina n. 993 del 21 agosto 2017 avente per oggetto: "Procedimento di accesso agli atti del Sistema Informativo Lavoro Regione Emilia Romagna (SILER): definizione delle modalità operative e determinazione del termine per la conclusione del procedimento (ai sensi dell'art. 29, comma 2, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e art. 14, comma 2, DPR n. 184 del 12 aprile 2006)" nella quale sono contenute anche le tabelle di anagrafe dei procedimenti;

Ritenuto necessario dopo una prima sperimentazione, adottare nuovamente le "Modalità operative e determinazione del termine per la conclusione del procedimento (ai sensi dell'art. 29, comma 2, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e art. 14, comma 2, DPR n. 184 del 12 aprile 2006" ed i relativi allegati 1) e 2), quali allegati parti integranti e sostanziali della presente determinazione, che sostituiscono integralmente gli allegati alla propria determinazione n. 993/2017 sopra richiamata comprese, le tabelle di anagrafe dei procedimenti;

Visti:

- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.;
- il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni." nonché la deliberazione della Giunta Regionale n. 486 del 10/04/17 avente ad oggetto "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019";

- la propria determinazione n. 100 del 31/01/2018 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - 2018/2020 e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Agenzia Regionale per il Lavoro”;

Richiamate inoltre:

- la deliberazione della Giunta Regionale del 29/01/2016, n. 79 “Nomina del Direttore per l’Agenzia per il lavoro”;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 1197 del 25 luglio 2016 “Approvazione schema di Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, l’Agenzia regionale per il lavoro, la Città Metropolitana di Bologna e le Province per la gestione dei Servizi per l’impiego e delle misure di politica attiva del lavoro” che fissa nel primo di agosto 2016 la data di decorrenza dell’esercizio effettivo da parte dell’Agenzia regionale per il Lavoro delle funzioni amministrative già svolte dai Servizi provinciali per l’impiego”;
- la Convenzione di cui alla citata deliberazione n. 1197/2016, sottoscritta in data 29 luglio 2016 e repertoriata con numero RPI/2016/259;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 2196 del 28/12/2017 “Proroga della Convenzione fra Regione Emilia-Romagna, Agenzia Regionale per il Lavoro, Città Metropolitana di Bologna e Province per la gestione dei servizi per l’impiego e delle misure di politica attiva del lavoro” che proroga fino al 30/06/2018 la citata convenzione;
- la propria determinazione n 1363 del 29/12/2017 “Incarichi dirigenziali dell’Agenzia regionale per il lavoro - conferma per l’anno 2018”
- la propria determinazione n. 79 del 26/10/2016 che adotta il Regolamento di organizzazione dell’Agenzia stessa, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1927 del 21/11/2016, ed in particolare l’art. 10;
- la propria determinazione n. 284 del 10/04/2017 “Modalità di svolgimento delle funzioni dirigenziali nell’Agenzia regionale per il lavoro dell’Emilia-Romagna”;

Dato atto che nei confronti della sottoscritta non sussistono situazioni di conflitto d’interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della legge 241/90.

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

per le motivazioni citate in premessa e qui integralmente richiamate;

1. di modificare le modalità operative e i termini per la conclusione dei procedimenti di accesso agli atti del Sistema informativo lavoro - Regione Emilia Romagna (SILE-ER), ai sensi dell’art. 29, comma 2, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, adottate con propria determinazione n. 993/017 richiamata in premessa, esplicitati nelle “**Linee guida per la disciplina delle modalità operative e del termine per la conclusione del procedimento di accesso agli atti del Sistema informativo lavoro Regione Emilia Romagna – SIL-ER, ai sensi dell’art. 29, comma 2, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e art. 14, comma 2, DPR n. 184 del 12 aprile 2006**” contenute nell’Allegato 1) parte integrante e sostanziale della presente determinazione, che contengono anche le tabelle dell’anagrafe dei procedimenti;
2. di approvare nuovamente il “Modulo per esercitare il diritto di accesso agli atti del Sistema Informativo Lavoro” quale fac-simile di istanza, allegato 2) quale parte integrante al presente atto;

3. di stabilire che gli allegati di cui ai punti 1) e 2) che precedono sostituiscono integralmente gli allegati 1) e 2) della propria determinazione n. 993/2017 sopra richiamata;
4. di ottemperare, nelle more del completamento dell'anagrafe di tutti i procedimenti in capo all'Agenzia Regionale per il Lavoro, all'obbligo di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, allegando al documento approvato con il presente atto, l'anagrafe dei due procedimenti riferiti all'accesso agli atti del Sistema informativo lavoro - Regione Emilia Romagna (SILE-ER);
5. di dare atto che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative e amministrative richiamate in parte narrativa;

Paola Cicognani

Linee guida per la disciplina delle modalità operative e del termine per la conclusione del procedimento di accesso agli atti del Sistema informativo lavoro Regione Emilia Romagna – SIL-ER, ai sensi dell’art. 29, comma 2, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e art. 14, comma 2, DPR n. 184 del 12 aprile 2006.

PREMESSA

Le presenti linee guida disciplinano l’esercizio del diritto di accesso agli atti del Sistema informativo lavoro - SIL-ER della Regione Emilia Romagna nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nella normativa vigente.

La giurisprudenza amministrativa ha da tempo chiarito che il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della L. 241/1990 prevale sull’esigenza di riservatezza dei terzi ogni qualvolta l’accesso venga in rilievo per la cura e la difesa di interessi giuridicamente rilevanti del richiedente sia in fase stragiudiziale che nell’ambito di procedimenti pendenti.

In particolare la Commissione per l’accesso ai documenti amministrativi, con Parere 16 dicembre 2008 si è così espressa: *“Il rappresentante del creditore (sia questi uno studio legale o un’azienda di recupero crediti, regolarmente muniti di specifico mandato) che presenti istanza volta ad ottenere l’accesso ai documenti presso i Centri per l’impiego relativi a debitori insolventi, è pienamente legittimato ex lege n. 241/90 ancorché non in possesso di un titolo esecutivo. Il diritto di accesso deve essere, tuttavia, limitato alla conoscenza dei dati identificativi del datore di lavoro (ditta e sede), elementi sufficienti per poter avviare l’opportuna azione legale per vedere riconosciuto (e soddisfatto) il credito. Sarà, eventualmente, l’autorità giudiziaria adita ad assumere, su impulso di parte, ogni altro opportuno provvedimento in ordine alla conoscenza del contenuto economico del contratto di lavoro in capo al debitore, conoscenza peraltro che, di norma, viene acquisita nel procedimento di pignoramento presso terzi attraverso la dichiarazione del datore di lavoro”.*

La richiesta di accesso si riferisce a un documento determinato, o quanto meno determinabile, detenuto dall’Agenzia regionale per il lavoro trattandosi della comunicazione obbligatoria di assunzione prevista dalle norme di legge.

MODALITA' OPERATIVE

Tutti i soggetti che dimostrino di avere un interesse giuridicamente rilevante, concreto, diretto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, per accedere alle informazioni contenute nel Sistema Informativo Lavoro della Regione Emilia Romagna (SILER), possono presentare una richiesta formale compilando l’apposito modulo (allegato 2), inviandola tramite Posta Elettronica Certificata ovvero Raccomandata A/R o con Fax, nel rispetto delle disposizioni riguardanti la corretta modalità di invio e sottoscrizione delle istanze fissate dall’art.38, DPR 445/2000 e successive modifiche, oppure depositandola all’Ufficio territoriale competente che è tenuto a rilasciare apposita ricevuta di attestazione di ricezione della stessa.

Sul sito dell'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia Romagna alla voce "Accesso agli atti" è reperibile il fac-simile della domanda di accesso e sono disponibili gli indirizzi dei singoli Ambiti territoriali a cui fare riferimento per l'invio della stessa.

La richiesta di accesso deve essere sempre motivata e deve contenere:

- tutti gli elementi utili ad individuare il richiedente
- i dati anagrafici della persona di cui si chiede l'accesso. Al fine di poter discernere tra eventuali omonimie presenti in banca dati deve essere sempre indicato il Codice Fiscale e l'ultima residenza/domicilio conosciuta del lavoratore
- la documentazione che supporta la richiesta di accesso agli atti comprovante l'esistenza dell'interesse giuridico con eventuale presenza di un Titolo esecutivo di formazione giudiziale notificato alla controparte (Decreto Ingiuntivo, Sentenza, ecc.)
- eventuale mandato di rappresentanza o procura alle liti
- le modalità con le quali comunicare gli esiti della richiesta
- fotocopia del documento di identità del richiedente

Qualora l'istanza riguardi sentenze penali o comunque documenti che contengano dati riconducibili ai "*dati giudiziari*", ai sensi dell'art. 4 del Dlgs n. 196/2003, ed in particolare dati idonei a rivelare: iscrizioni nel casellario giudiziario delle condanne penali (ad es. pene inflitte, pene convertite), sanzioni amministrative dipendenti da reato, carichi pendenti, status personale di imputato o di indagato, ecc., il richiedente NON DOVRA' ALLEGARE tale documentazione ma dovrà esclusivamente produrre gli estremi dei provvedimenti e l'eventuale titolo esecutivo di cui è già in possesso.

Il richiedente dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità che le informazioni contenute nell'istanza provengono da conoscenza personale e diretta e sono state accuratamente riscontrate e si assume la completa responsabilità di quanto dichiarato e della documentazione prodotta sollevando l'Agenzia Regionale per il Lavoro da ogni responsabilità nel caso la stessa venga indotta a fornire informazioni non dovute.

L'Ufficio territoriale competente che riceve l'istanza dovrà procedere ad effettuare una verifica circa l'ammissibilità della richiesta.

Qualora la domanda sia irregolare o incompleta, anche sotto il profilo della motivazione o dell'informazione richiesta, l'ufficio territoriale competente ne dà comunicazione al richiedente per la sua regolarizzazione. In tal caso sospende il procedimento e il termine ricomincerà a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta o dalle sue integrazioni.

Sono inammissibili le istanze generiche e che non consentano all'ente l'agevole individuazione del dato, del documento o delle informazioni richiesti.

Non sono ammesse richieste emulative o meramente esplorative finalizzate a scoprire le informazioni, i dati o documenti in possesso dell'Agenzia al di fuori dai casi previsti dalla legge n. 241/90;

PROCEDIMENTO DI ACCESSO FORMALE

Nel caso la richiesta sia considerata ammissibile, l'Ufficio territoriale competente provvederà a notificare, ai controinteressati (tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza ex art. 22, comma 1, Lett.c, L.241/90) l'avvenuta

ricezione della richiesta, così come previsto dall'art.3, DPR 184/2006 ("Notifica ai controinteressati"), mediante invio di notifica con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo equipollente. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione ovvero dal termine di compiuta giacenza della raccomandata, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Decorso tale termine, si provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra o della compiuta giacenza, trasmettendo i dati richiesti ovvero trasmettendo l'atto con il quale si comunica il diniego (se si ritiene di accogliere l'eventuale opposizione).

Il provvedimento di accoglimento contiene l'avvertimento all'interessato di utilizzare i dati personali in esso contenuti nei limiti delle finalità dell'accesso di cui alle premesse evitando in ogni caso trattamenti di diffusione.

Il termine finale massimo per la conclusione del procedimento in oggetto viene fissato in 90 giorni.

I tempi del procedimento sono condizionati dalla necessità di notificare la richiesta anche ai controinteressati, come sopra evidenziato, e dal conseguente obbligo di rispettare la tempistica relativa alla trasmissione delle lettere raccomandate, della loro ricezione, dei giorni a disposizione dei controinteressati per l'opposizione, dell'eventuale attesa di compiuta giacenza¹ nonché dalla complessità del procedimento e dalla problematicità della valutazione e ponderazione degli interessi in gioco.

PROCEDIMENTO DI ACCESSO FORMALE SUPPORTATO DA TITOLO ESECUTIVO O ALTRO TITOLO

Nei casi in cui l'istanza di accesso sia corredata da un titolo esecutivo di formazione giudiziale e/o notificato alla controparte o anche di natura stragiudiziale in conformità alle disposizioni di cui all'art.474 del C.P.C., oppure richiesta su disposizione dell'autorità giudiziaria oppure su autorizzazione del giudice ex art. 492-bis c.p.c – 155 quinquies c.p.c. oppure riguardi richieste di informazioni da parte di Concessionari della riscossione dei tributi e di tutte entrate patrimoniali degli Enti Pubblici Territoriali, non è necessario procedere alla comunicazione al controinteressato in quanto si ritiene che lo stesso sia già informato delle possibili azioni di recupero credito/tutela degli interessi giuridicamente rilevanti eventualmente azionate nei suoi confronti.

In tutti questi casi appena esplicitati, non dovendosi procedere alla notifica ai controinteressati, il procedimento si dovrà concludere con la trasmissione dei dati richiesti entro il termine massimo di 30 giorni o nel diverso termine fissato dalla Magistratura per l'invio del detto riscontro.

¹In caso di mancato ritiro della citata raccomandata a/r, gli uffici competenti dell'Agenzia dovranno attendere il termine di compiuta giacenza presso l'ufficio postale competente che, in base al decreto del Ministero dello Sviluppo economico 1 ottobre 2008, è di 30 giorni ai quali andranno aggiunti altri 10 giorni necessari alla restituzione della raccomandata agli uffici dell'Agenzia (mittente).

Il provvedimento di accoglimento contiene l'avvertimento all'interessato di utilizzare i dati personali in esso contenuti nei limiti delle finalità dell'accesso di cui alle premesse evitando in ogni caso trattamenti di diffusione.

Per esemplificare i casi di cui sopra, seppur in via non esaustiva, si individuano le seguenti fattispecie:

1) Titolo esecutivo di formazione giudiziale notificato alla controparte

- Decreti ingiuntivi muniti di formula esecutiva o equivalenti;
- Provvedimenti assunti in via provvisoria e urgente all'udienza presidenziale che si tiene nel procedimento di separazione e divorzio;
- Verbale di conciliazione giudiziale con cui le parti, una volta trovato l'accordo, definiscono la causa;
- Provvedimenti di sfratto convalidati;
- Decisioni, che il giudice dichiara esecutive, prese dagli arbitri cui le parti hanno affidato il compito di risolvere una vertenza.

2) Disposizione dell'autorità giudiziaria

- Verbale d'udienza nell'ambito di esecuzioni mobiliari.
- Ordinanza del giudice di acquisizione diretta di informazioni dalla P. A. nell'ambito di un processo civile ai sensi art.213 C.P.C.

3) Autorizzazione del giudice ex art. 492-bis c.p.c – 155 quinquies c.p.c.

Le speciali autorizzazioni del giudice ex art. 492-bis c.p.c. e 155 quinquies c.p.c, consentono espressamente all'ufficiale giudiziario o al legale di accedere a tutte le banche dati detenute dalle pubbliche amministrazioni al fine di poter procedere all'esecuzione forzata nei confronti del debitore.

3 bis)

Richiesta dell'avvocato di parte di acquisizione di Documenti della P.A. (nel corso di 'Indagini difensive penali') ai sensi art.391-Quater C.P.P.

4) Richiesta di informazioni da parte di Concessionari della riscossione dei tributi e di tutte entrate patrimoniali degli Enti Pubblici Territoriali

Richieste da parte di soggetti autorizzati iscritti al relativo Albo dei concessionari (istituito dall'art. 53 D.Lgs. n. 446/1997) che, in virtù del rapporto in essere con le Pubbliche Amministrazioni interessate, effettuano tutela dei crediti ai fini della riscossione coattiva delle relative entrate.

Nelle ipotesi ex punti **2, 3 e 3 bis** sopra esplicitate e/o in casistiche affini, per la relativa e diversa 'natura' giuridica dei relativi accessi (regolati da disposizioni speciali e/o comunque da disposizioni diverse da quelle di cui agli artt.22 e segg.ti, L.241/90 e ss. mm. e ii.), l'istanza, purché chiaramente preordinata al raggiungimento delle dette finalità (di prevalente interesse pubblico) e appositamente comprovata nei relativi atti dispositivi e/o autorizzativi, potrà senz'altro essere inoltrata senza necessità di valersi di particolari formalità e senza, pertanto, il necessario utilizzo della modulistica allegata alle presenti Linee Guida.

Al di là dei casi di accesso appena citati (non rientranti nella disciplina ex artt.22 e segg. L.241/90 e ss. mm. e ii.), qualora, in fase 'istruttoria', non si dovesse, comunque, acquisire sufficiente certezza circa la presenza della 'immediata' esecutività di un Titolo giustificativo (da valutare ai sensi degli artt. 474 e 475 del C.P.C.), il Responsabile del procedimento, al fine di poter consentire la tutela, in via preventiva, di possibili interessi potenzialmente contrapposti all'ostensione dei documenti richiesti, procederà alla notifica ai 'controinteressati' ai sensi dell' art.3 del citato DPR 184/2006, concludendo il procedimento entro il termine massimo di 90 gg. decorrenti dalla ricezione della detta istanza.

Qualora l'istanza venga presentata nei seguenti casi:

- ✓ il soggetto per conto del quale si richiedono i dati occupazionali (legittimazione 'attiva') non è il diretto titolare dell'interesse all'accesso (avente le caratteristiche previste dagli artt. 22 e segg.ti, L.241/90 e ss. mm. e ii.), in quanto tale ultimo risulta 'deceduto' ma la permanenza della detta titolarità sussiste in quanto si agisce in qualità di erede o legatario di tale ultimo

e/o:

- ✓ i dati occupazionali richiesti si riferiscono agli 'eredi' di un soggetto deceduto (legittimazione 'passiva') e per il quale ultimo, in vita, sarebbe sussistita la possibilità di conoscere i medesimi (in presenza di un interesse all'accesso avente le caratteristiche previste dagli artt. 22 e segg.ti, L.241/90 e ss. mm. e ii.)

le sopra specificate condizioni "giuridiche" (Erede o Legatario) andranno comprovate, in maniera chiara e dettagliata, con apposita e separata 'Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio' ai sensi art. 47, DPR 445/2000, da sottoscrivere e allegare alla presente istanza, ivi citando, in particolare, sotto la propria e personale responsabilità, il titolo (Successione legittima o testamentaria; Dichiarazione di Successione presentata in data.....; ecc.) cui le stesse derivano e la consapevolezza delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci.

DECORRENZA, NORMA DI RINVIO E ABROGAZIONI

Le presenti modalità operative decorrono dal 15 settembre 2017.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente documento si fa rinvio alla normativa vigente in materia e alle Linee Guida adottate dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

ANAGRAFE DEI PROCEDIMENTI

PROCEDIMENTO: procedimento di accesso formale ai documenti amministrativi presenti nel Sistema informativo lavoro – Regione Emilia Romagna SIL-ER

FONTI NORMATIVE: L. n. 241/1990; D.P.R. 184/2006; Linee guida Agenzia Regionale per il lavoro

NOTE GENERALI: l'accesso si applica a tutte le strutture dell'Agenzia Regionale per il Lavoro

UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE: ambito territoriale competente: Bologna, Modena, Reggio Emilia, Parma, Piacenza, Ferrara, Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: dirigente dell'Ambito territoriale competente. L'eventuale attribuzione di responsabilità ad altri funzionari è pubblicata sul sito dell'Agenzia regionale per il Lavoro dell'Emilia Romagna alla voce "Accesso agli atti"

ORGANO DECISORE: dirigente dell'Ambito territoriale competente

ORGANO SOSTITUTIVO: l'eventuale sostituzione dell'Organo decisore è pubblicata sul sito dell'Agenzia regionale per il Lavoro dell'Emilia Romagna alla voce "Accesso agli atti"

TIPO ISTANZA: di parte

COMPETENZA RICORSO AMM.VO/GIUDIZIARIO: TAR Bologna

NOTE SPECIFICHE	DURATA (GG)	MOTIVAZIONE SE DURATA PARI O SUPERIORE A 90 GIORNI	SILENZIO/ ASSENSO SCIA
In assenza di una delle seguenti causali: a) titolo esecutivo; b) di Ordinanza/richiesta di esibizione docum.ne dell'autorità ai sensi dell'art.213 C.P.C. (<i>'Richiesta di Informazioni alla Pubblica Amministrazione'</i>); c) di autorizzazione dell'Ufficiale Giudiziario ex art. 492-bis c.p.c e art. 155 <i>quinquies</i> Disposizioni di Attuazione del C.P.C. d) Richiesta dell'avvocato di parte di acquisizione di Documenti della P.A. (nel corso di 'Indagini difensive penali') ai sensi art.391-Quater C.P.P.	90	Necessità di notiziare la richiesta anche ai controinteressati (ai sensi dell'art.3, DPR 184/2006) e conseguente obbligo di rispettare la tempistica relativa alla trasmissione delle lettere raccomandate, della loro ricezione, dei giorni a disposizione dei controinteressati per l'opposizione, dell'eventuale attesa di compiuta giacenza (30 giorni ai quali vanno aggiunti altri 10 giorni necessari alla restituzione della raccomandata agli uffici dell'Agenzia-mittente) oltre alla complessità del procedimento e alla problematicità della valutazione e ponderazione degli interessi in gioco.	NO

PROCEDIMENTO: procedimento di accesso formale ai documenti amministrativi presenti nel Sistema informativo lavoro–Regione Emilia Romagna SIL-ER supportato da titolo esecutivo di formazione giudiziale notificato alla controparte o altro titolo

FONTI NORMATIVE: L. n. 241/1990; D.P.R. 184/2006; Linee guida Agenzia Regionale per il lavoro

NOTE GENERALI: l'accesso si applica a tutte le strutture dell'Agenzia Regionale per il Lavoro

UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE: ambito territoriale competente: Bologna, Modena, Reggio Emilia, Parma, Piacenza, Ferrara, Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini

RESPONSABILE PROCEDIMENTO: dirigente dell'Ambito territoriale competente. L'eventuale attribuzione di responsabilità ad altri funzionari è pubblicata sul sito dell'Agenzia regionale per il Lavoro dell'Emilia Romagna alla voce "Accesso agli atti"

ORGANO DECISORE: dirigente dell'Ambito territoriale competente

ORGANO SOSTITUTIVO: l'eventuale sostituzione dell'Organo decisore è pubblicata sul sito dell'Agenzia regionale per il Lavoro dell'Emilia Romagna alla voce "Accesso agli atti"

TIPO ISTANZA: Di parte

COMPETENZA RICORSO AMM.VO/GIUDIZIARIO: TAR Bologna

NOTE SPECIFICHE	DURATA (GG)	MOTIVAZIONE SE DURATA SUPERIORE A 90 GIORNI	SILENZIO/ ASSENSO SCIA
In presenza di una delle seguenti causali: a) un titolo esecutivo di formazione giudiziale e/o notificato alla controparte b) di Ordinanza/richiesta di esibizione documentazione dell'autorità giudiziaria ai dell'art.213 C.P.C. (<i>'Richiesta di Informazioni alla Pubblica Amministrazione'</i>); c) di autorizzazione dell'Ufficiale Giudiziario ex art. 492-bis c.p.c e art. 155 <i>quinquies</i> Disposizioni di Attuazione del C.P.C. d) Richiesta dell'avvocato di parte di acquisizione di Documenti della P.A. (nel corso di 'Indagini difensive penali') ai sensi art.391-Quater C.P.P. e) Richiesta di informazioni da parte di Concessionari della riscossione dei tributi e di tutte entrate patrimoniali degli Enti Pubblici Territoriali iscritti al relativo Albo (istituito dall'art. 53 D.Lgs. n. 446/1997)	30 o, nel caso di Ordinanze/Richieste giudiziali entro il termine massimo fissato dal Giudice per l'esibizione	//	NO

**MODULO PER ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI
DEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO**

Il sottoscritto (dati del legale che agisce su mandato ed in rappresentanza dell'interessato, se presente)

Cognome e nome _____ nat_ il ___/___/___ a _____

domiciliato per la carica in _____ via _____ n° _____

codice fiscale _____ Foro di appartenenza _____

tel _____ cell _____ e-mail _____

PEC _____

n. Fax _____ a cui verranno recapitati i documenti richiesti

in nome e per conto di (dati dell'interessato all'accesso)

Cognome e nome _____ nat_ il ___/___/___ a _____

residente a _____ in via _____ n° _____

codice fiscale _____ *

PRESENTA RICHIESTA DI ACCESSO AI SEGUENTI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (specificare quali):

Estremi o indicazioni per individuare le persone per le quali è richiesto l'accesso ai documenti amministrativi:

Cognome e nome _____ nat_ il ___/___/___ a _____

residente a _____ in via _____ n° _____

codice fiscale _____ *

Cognome e nome _____ nat_ il ___/___/___ a _____

residente a _____ in via _____ n° _____

codice fiscale _____ *

Cognome e nome _____ nat_ il ___/___/___ a _____

residente a _____ in via _____ n° _____

codice fiscale _____ *

Il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità e avvalendosi delle disposizioni di cui all' art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci

**DICHIARA CHE L'INTERESSE SOSTANZIALE CHE MOTIVA LA PRESENTE RICHIESTA E' IL
SEGUENTE:**

Indicazione dell'interesse concreto, diretto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, e del collegamento tra la documentazione richiesta e la cura e la tutela dell'interesse medesimo (ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990):

ATTENZIONE: Solo ed esclusivamente nel caso di richieste riferite a documenti che contengano "dati giudiziari" sensibili, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. n. 196/2003 ed in particolare dati idonei a rivelare iscrizioni nel casellario giudiziario delle condanne penali (ad es. pene inflitte, pene convertite), sanzioni amministrative dipendenti da reato, carichi pendenti, status personale di imputato o di indagato, ecc..., indicare qui di seguito gli estremi dei provvedimenti giudiziari e l'eventuale titolo esecutivo di cui si è in possesso (senza allegare documentazione):

Specificare se la richiesta è sostenuta da un titolo che documenta l'interesse di cui sopra ed in specifico:

- sentenze di condanna
- altri provvedimenti esecutivi giudiziari e extra-giudiziali
- autorizzazione del giudice ex art. 492-bis c.p.c
- disposizione dell'autorità giudiziaria
- richiesta di informazioni da parte di Concessionari della riscossione dei tributi e di tutte entrate patrimoniali degli Enti Pubblici Territoriali iscritti al relativo Albo (istituito dall'art. 53 D.Lgs. n. 446/1997)
- Altro
- ESECUTIVO DI FORMAZIONE GIUDIZIALE NOTIFICATO ALLA CONTROPARTE: SI NO
- documento di identità del dichiarante (colui che presenta la richiesta) di cui si allega copia.

DICHIARA INOLTRE

- di essere consapevole della responsabilità derivante dall'uso delle informazioni assunte qualora arrechino nocumento a terzi e che l'utilizzo delle stesse dovrà rispettare i principi in tema di riservatezza in conformità al Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss. mm..

- che le informazioni contenute nella presente richiesta provengono da conoscenza personale e diretta e sono state accuratamente riscontrate.

Tenuto conto che, in presenza di un titolo esecutivo/disposizione dell'autorità giudiziaria, non verrà effettuata la notifica ai controinteressati, il sottoscritto si assume la completa responsabilità di quanto dichiarato e della documentazione prodotta sollevando l'Agenzia Regionale per il Lavoro da ogni responsabilità nel caso la stessa venga indotta a fornire informazioni non dovute.

Data ___/___/_____

Firma per esteso _____

* Nei casi particolari in cui:

- ✓ il soggetto per conto del quale si richiedono i dati occupazionali (**legittimazione 'attiva'**) non è il diretto titolare dell'interesse all'accesso (avente le caratteristiche previste dagli artt. 22 e segg.ti, L.241/90 e ss. mm. e ii.), in quanto tale ultimo risulta 'deceduto' ma la permanenza della detta titolarità sussiste in quanto si agisce in qualità di erede o legatario di tale ultimo

e/o:

- ✓ i dati occupazionali richiesti si riferiscono agli 'eredi' di un soggetto deceduto (**legittimazione 'passiva'**) e per il quale ultimo, in vita, sarebbe sussistita la possibilità di conoscere i medesimi (in presenza di un interesse all'accesso avente le caratteristiche previste dagli artt. 22 e segg.ti, L.241/90 e ss. mm. e ii.)

le sopra specificate condizioni "giuridiche" (Erede o Legatario) andranno comprovate, in maniera chiara e dettagliata, con apposita e separata 'Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio' ai sensi art. 47, DPR 445/2000, da sottoscrivere e allegare alla presente istanza, ivi citando, in particolare, sotto lo propria e personale responsabilità, il titolo (Successione legittima o testamentaria; Dichiarazione di Successione presentata in data.....; ecc.) cui le stesse derivano e la consapevolezza delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), l'Agenzia regionale per il lavoro, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte dell'Agenzia stessa, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della richiesta di accesso agli atti in nome e per conto del suo assistito

3. Finalità del trattamento

I dati personali forniti con la presente richiesta di accesso sono ricevuti dalla Agenzia regionale per il lavoro per l'apertura, l'istruttoria e l'adozione del provvedimento finale di accoglimento o rigetto della richiesta medesima e saranno trattati esclusivamente a tale scopo. In particolare, nell'ambito dell'istruttoria, i dati personali forniti saranno utilizzati per sindacare la sussistenza dell'interesse sostanziale diretto, attuale e concreto all'accesso da parte dell'interessato all'accesso medesimo. Il trattamento dei dati potrà avvenire, ove opportuno, anche con strumenti informatici comunque idonei a garantirne la riservatezza e la sicurezza. I dati verranno, altresì, conservati nelle rispettive banche dati;

Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori dell'Agenzia regionale per il lavoro individuati quali Incaricati del trattamento o da altri organismi a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati ai sensi di legge.

Potranno venire a conoscenza dei dati personali forniti anche i responsabili e gli incaricati, anche esterni, del trattamento, i quali li tratteranno nel rispetto di quanto indicato nella presente informativa livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 1. dell'origine dei dati personali;
 2. delle finalità e modalità del trattamento;
 3. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 4. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art.5, comma 2;
 5. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 1. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 2. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
3. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 1. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 2. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Agenzia regionale per il lavoro, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 38, cap 40127.

Il Responsabile del trattamento, è il legale rappresentante dell'Agenzia regionale per il lavoro. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, all'Agenzia regionale per il lavoro all'indirizzo mail arlavoro@regione.emilia-romagna.it o all'indirizzo di posta elettronica arlavoro@postacert.regione.emilia-romagna.it. Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.