

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente a firma unica DETERMINAZIONE

Num. 993 del 21/08/2017 BOLOGNA

Proposta: DLV/2017/1013 del 11/08/2017

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

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)

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO
sostituito in applicazione dell'art. 46 comma 1 della L.R. 43/01 nonché della nota n° LV.2017.15904 del 04/08/2017 dal Responsabile del SERVIZIO OPERAZIONI AREA EST, ANDREA PANZAVOLTA

Firmatario: ANDREA PANZAVOLTA in qualità di Responsabile di servizio

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;

Richiamati inoltre:

- la deliberazione di Giunta regionale n. 1264 del 01/08/2005 avente ad oggetto "Linee guida della Giunta della Regione Emilia-Romagna in materia di protezione di dati personali" e ss.mm.;
- il Regolamento Regionale n. 2 del 31 ottobre 2007 "Regolamento per le operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari di titolarità della Giunta regionale e dell'Agrea, dell'Agenzia regionale di protezione civile, dell'Agenzia regionale Intercet-ER e dell'IBACN", così come modificato dal Regolamento regionale n. 1 del 30 ottobre 2015 "Modifiche al Regolamento regionale 31 ottobre 2007, n. 2 (regolamento per le operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari di titolarità della Giunta regionale e dell'Agrea, dell'Agenzia regionale di protezione civile, dell'Agenzia regionale Intercet-ER e dell'IBACN)";
- il Regolamento Regionale n. 1 del 30 maggio 2014 "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari di competenza della Giunta regionale della regione Emilia-Romagna, delle Aziende sanitarie, degli Enti e delle Agenzie regionali e degli Enti vigilati dalla Regione;

Visti:

- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche

amministrazioni” e ss.mm.ii ed in particolare l'art. 35 che sancisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza;

- la Legge 06/11/2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e ritenuto opportuno, nelle more dell'approvazione da parte di questa Agenzia, ente di nuova istituzione, del proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, fare riferimento al corrispondente Piano della Regione Emilia Romagna 2017-2019 approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 89 del 30 gennaio 2017 avente ad oggetto "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2018”;
- 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”;

Ritenuto necessario, nelle more del completamento dell'anagrafe dei procedimenti in capo all'Agenzia regionale per il lavoro e vista l'urgenza di assicurare ai soggetti interessati una effettiva fruibilità delle informazioni e la partecipazione al procedimento di cui trattasi, definire con il presente atto e ai sensi del predetto art. 29, comma 2, L. 241/90 e ss mm, gli iter procedurali per l'accesso agli atti/documenti di anagrafe professionale presenti nel Sistema informativo lavoro - Regione Emilia Romagna (SILE-ER) nonché il termine per la conclusione dei procedimenti stessi, da regolamentare 'ex novo' in considerazione della nuova organizzazione dei servizi per l'impiego così come configurati e gestiti, nei termini sopra accennati.

Ritenuto quindi opportuno approvare 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, esplicitati nelle Linee guida contenute nell'Allegato 1) alla presente determinazione che contengono anche le tabelle dell'anagrafe dei procedimenti e il fac-simile di istanza, con la precisazione che tali modalità decoreranno a partire dal 15 settembre 2017.

Richiamate infine:

- 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. 2579 del 28 dicembre 2016 “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, per l'anno 2017, la citata convenzione;

- la determinazione del Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro 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 determinazione del Direttore dell'Agenzia per il lavoro n. 162 del 15/12/2016 "Individuazione degli incaricati del trattamento dei dati personali nell'ambito dell'Agenzia regionale per il lavoro – sedi territoriali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003"

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 adottare 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, 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 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 le nuove modalità operative di cui al punto 1 decoreranno a partire dal 15 settembre 2017;
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;

Andrea Panzavolta

Firmato digitalmente

Allegato a)

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 1), 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 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 ovvero dell'atto con cui si comunica il diniego (se si ritiene di accogliere l'eventuale opposizione).entro il termine di 30 giorni.

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.

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.

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.

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 _____

residente a _____ 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

Estremi o indicazioni per individuare le persone cui sono richiesti i relativi documenti amministrativi richiesti:

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 _____

In caso di richieste riferite a documenti che contengano dati riconducibili a "dati giudiziari" 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 gli estremi dei provvedimenti giudiziari e l'eventuale titolo esecutivo (da non allegare)

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):

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 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 _____

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni si informa che:


- a) 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;
- b) il conferimento dei dati (ad esclusione del numero di cellulare e indirizzo mail) è obbligatorio in relazione alla necessità di procedere all'individuazione dei soggetti del procedimento, alla verifica dei presupposti di legge previsti per l'esercizio del diritto di accesso e, più in generale, all'esperimento del procedimento di accesso medesimo;
- c) potranno venire a conoscenza dei dati personali forniti i responsabili e gli incaricati, anche esterni, del trattamento, i quali li tratteranno nel rispetto di quanto indicato nella presente informativa;
- d) l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, mediante richiesta al titolare o ai responsabili del trattamento, può:
 - ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati e la loro messa a disposizione in forma intellegibile;
 - avere conoscenza dell'origine dei dati, delle finalità e delle modalità del trattamento, nonché della logica applicata per il trattamento effettuato con gli strumenti informatici;
 - ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati è

Data _____

Firma _____

Spazio riservato all'Ufficio

 <p>AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA-ROMAGNA</p>	<p>PROTOCOLLO GENERALE</p> <p>NUMERO.....</p> <p>DATA.....</p> <p>CLASSIFICAZIONE.....</p>
---	---

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Andrea Panzavolta, Responsabile del SERVIZIO OPERAZIONI AREA EST, in sostituzione del Direttore dell'Agenzia regionale per il Lavoro, Paola Cicognani, come disposto dalla nota del Direttore n° LV.2017.15904 del 04/08/2017 esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DLV/2017/1013

IN FEDE

Andrea Panzavolta