

Linee guida per la disciplina delle modalità operative e del termine per la conclusione del procedimento di accesso agli atti del Sistema informativo lavoro della Regione Toscana (IDOL), 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 documentale agli atti del Sistema informativo lavoro (IDOL) nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nella normativa vigente.

La giurisprudenza amministrativa ha da tempo chiarito che, in ossequio al dettato dell'art. 24 comma 7 della L. n. 241/1990, il diritto di accesso c.d. "difensivo", finalizzato cioè ad esigenze di tutela dei propri interessi giuridici in ambito stragiudiziale e giudiziale, prevale sull'esigenza di riservatezza dei terzi, a condizione che risulti esplicitato nell'istanza di accesso il nesso di strumentalità tra il documento di cui è richiesto l'accesso e la cura o la difesa in giudizio dei propri interessi giuridici, nel senso che il documento richiesto è stimato necessario ad acquisire elementi di prova in ordine ai fatti – principali e secondari – integranti la fattispecie costitutiva della situazione giuridica "finale" controversa.

Come precisato nella pronuncia del Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria, n. 19 del 25 settembre 2020, 1) non spetta all'amministrazione effettuare una prognosi sulla misura dell'apporto probatorio al giudizio della documentazione richiesta né, ancor più, vagliare la (eventuale) fondatezza dell'azione proposta in sede civile, 2) la pendenza di un procedimento giudiziario non costituisce condizione necessaria all'accesso difensivo, che può essere esperito anche prima e indipendentemente dalla pendenza del procedimento civile, allo scopo di impedire il verificarsi degli effetti negativi discendenti dal cd. ricorso "al buio" e di poter valutare, a monte, la convenienza o l'opportunità dell'instaurazione del processo, e 3) anche in caso di pendenza di un procedimento, l'accesso difensivo è ammissibile a prescindere dalle possibilità di acquisizione del medesimo documento offerte dagli strumenti processuali di esibizione istruttoria.

Con riferimento alla nozione di controinteressato all'accesso, è bene ricordare che non è sufficiente "*perché vi sia una posizione di controinteresse tutelata, il solo dato formale della menzione del soggetto nell'atto, ma occorre il dato sostanziale della meritevolezza di tutela nel merito di tale supposto controinteresse all'accesso*" (così TAR Campania sez. V- sentenza n. 39/2007). Pertanto, come chiarito anche dall'Avvocatura Regionale interpellata sul punto, è possibile predeterminare quei casi eccezionali e tassativamente indicati (titolo esecutivo o ordine del giudice) in cui si possa omettere la notifica al controinteressato, ritenendosi in tali casi che il diritto d'accesso prevalga rispetto al diritto alla riservatezza di terzi e che conseguentemente la partecipazione del controinteressato non possa in alcun modo incidere sull'esito finale del procedimento.

Si rammenta altresì, per maggior chiarezza, che la sussistenza di un titolo esecutivo non costituisce

conditio sine qua non per l'accesso: con il parere del 16.12.2008 la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi ha precisato che "Il rappresentante del creditore che presenti un'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".

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 Toscana (IDOL), possono presentare una richiesta formale compilando l'apposito modulo (allegato 1), inviandola tramite Posta Elettronica Certificata ovvero Raccomandata A/R, 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 presso un qualunque sportello del Centro per l'Impiego che è tenuto a rilasciare apposita ricevuta di attestazione di ricezione della stessa.

Sul sito dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego alla voce "Accesso agli atti" è reperibile il fac-simile della domanda di accesso.

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 (es. diffida ad adempiere; eventuale titolo esecutivo di formazione giudiziale o stragiudiziale notificato alla controparte);
- eventuale mandato di rappresentanza o procura alle liti ove l'istanza sia presentata da avvocati;
- le modalità (indirizzo PEC o indirizzo presso cui inviare la raccomandata A/R) con le quali comunicare gli esiti della richiesta;
- fotocopia del documento di identità del richiedente.

L'Ufficio competente a riscontrare 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 ne dà comunicazione al richiedente per la sua regolarizzazione nella forma del preavviso di rigetto ex art. 10**bis** della L. 241/1990. 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. 241/1990.

Nel caso la richiesta sia considerata ammissibile, l'Ufficio territoriale competente provvederà a

notificare ai controinteressati (ossia tutti i soggetti persone fisiche, 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. 241/1990) 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.

Contemporaneamente o, comunque, tempestivamente è opportuno comunicare, a mezzo PEC o raccomandata a/r, al richiedente la trasmissione della suddetta comunicazione al controinteressato al fine di informarlo della sospensione dei termini per l'evasione dell'istanza.

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).

In particolare, in caso di ricezione dell'opposizione, se si ritiene di rigettarla, contestualmente all'evasione dell'istanza è opportuno che il Responsabile dell'Ufficio competente invii, con pec o raccomandata a/r, comunicazione motivata al controinteressato di non accoglimento dell'opposizione.

Il termine finale massimo per la conclusione del procedimento in oggetto è fissato in 30 giorni.

Tuttavia si ricorda che il termine di 30 giorni per la risposta al richiedente si sospende in ipotesi di avviso al controinteressato (in particolare, durante il periodo di ricevimento della raccomandata/compiuta giacenza nonché durante i dieci giorni concessigli per presentare opposizione) per poi ritornare a decorrere da dove si era interrotto.

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 o anche di natura stragiudiziale in conformità alle disposizioni di cui all'art. 474 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.), non è necessario procedere alla comunicazione al controinteressato, considerato anche che lo stesso è verosimilmente 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 dall'Autorità Giudiziaria per l'invio del detto riscontro.