

OGGETTO: Criteri e modalità operative per la valutazione e l'esame delle istanze di accesso agli atti ex L. 241/1990 e ss.mm.ii. – D.P.R. 184/2006

Al fine di garantire l'uniformità e la regolarità procedurale nell'esame delle richieste di accesso agli atti presentate ai Centri per l'Impiego della Regione Lazio, si ritiene opportuno, anche in considerazione del recente parere espresso dall'Avvocatura regionale (prot. n. 0447289 del 28.4.2026), in allegato al presente verbale, definire criteri e modalità operative univoci e oggettivi per l'esame delle istanze di accesso.

Presentazione dell'istanza:

Tutti i soggetti privati (compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi), che dimostrino di avere un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi presenti nel Sistema Informativo Lazio. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 184/2006 l'istante nella richiesta di accesso deve:

- a) indicare e dimostrare la propria identità;
- b) dimostrare, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato (mediante l'allegazione della procura, del mandato con rappresentanza o altro atto attestante il potere di agire per conto della persona fisica o giuridica che si rappresenta);
- c) indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- d) specificare il motivo, cioè l'interesse giuridico, la finalità per cui viene presentata la richiesta e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta¹;
- e) indicare i dati anagrafici della persona a cui si riferisce l'istanza d'accesso, il codice fiscale e, se già in possesso dell'istante, la residenza aggiornata;
- f) indicare le modalità con le quali attende gli esiti della richiesta.

Modalità operative

- 1) Verifica preliminare sull'ammissibilità dell'istanza:** Il Responsabile dell'Istruttoria competente che riceve l'istanza, dovrà, in prima battuta, procedere ad effettuare una verifica preliminare circa l'ammissibilità della richiesta. Si ricorda che quando l'istanza è totalmente carente di qualsiasi elemento per identificare il richiedente è irricevibile; quando l'istanza è carente della motivazione a comprova

¹ A titolo esemplificativo: un decreto ingiuntivo esecutivo per crediti derivanti da fatture; una sentenza che riconosce il diritto ad essere risarcito dei danni; l'ordinanza con la quale si ottiene lo sfratto contro l'inquilino moroso (l'ordinanza contiene una condanna al pagamento delle spese della procedura di sfratto, così il provvedimento risulterà idoneo a pignorare lo stipendio del debitore); il decreto di omologa degli accordi di separazione tra i coniugi, che possono contenere anche accordi patrimoniali (es. l'obbligo di un coniuge di versare un assegno di mantenimento in favore dell'altro coniuge); l'accordo stragiudiziale di negoziazione assistita corredato dall'autorizzazione o nulla osta del PM ecc.

della posizione giuridica differenziata del richiedente è improcedibile; quando l'istanza non è manifestamente finalizzata all'accesso documentale, ma ad altri fini, ivi compreso l'intento di un accesso ampio ad una documentazione non definibile o se l'istanza richieda la produzione e l'elaborazione di documenti e dati non già esistenti negli archivi e nelle banche è inammissibile.

- 2) **Verifica censimento della persona, a cui sono riferiti i dati di cui si chiede l'accesso, nella banca dati:** Verificata l'ammissibilità dell'istanza, è necessario appurare se la persona a cui sono riferiti i dati di cui si chiede l'accesso risulti, o meno, censita nella banca dati. Qualora l'esito della verifica sia negativo, sarà cura del Responsabile dell'Istruttoria darne comunicazione al richiedente, precisando che la persona *“non risulta presente nella banca dati”*.
- 3) **Verifica sulla presenza di un'attività lavorativa o di informazioni sulla condizione occupazionale:** Qualora l'istanza sia considerata ammissibile e la persona risulti censita nella banca dati, è necessario valutare se la stessa risulti o meno prestare un'attività lavorativa.
 - Se la persona risulta non prestare attività lavorativa: il Responsabile dell'Istruttoria informa l'interessato o il legale richiedente, omettendo comunicazioni di sorta, in quanto si può ritenere insussistente qualsivoglia controinteressato in senso sostanziale².
 - Se la persona risulta prestare attività lavorativa: il Responsabile dell'Istruttoria dovrà procedere ad effettuare l'istruttoria finalizzata alla valutazione, nel merito, dell'istanza, e alla verifica sulla presenza di eventuali controinteressati.
- 4) **Istruttoria – nel merito - dell'istanza/verifica presenza controinteressati e notificazione:** Laddove l'istanza sia ritenuta ammissibile e la persona, censita nella banca dati, risulti prestare attività lavorativa, il Responsabile dell'Istruttoria provvederà alla valutazione nel merito e all'accertamento dell'interesse concreto, diretto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, da parte del richiedente, nonché alla verifica circa la presenza di eventuali controinteressati (NB. Si ricorda, sul punto, il sopracitato Parere dell'Avvocatura Regionale *“la posizione sostanziale è la causa e il presupposto dell'accesso documentale e non la sua conseguenza (Cons. Stato, Ad. Plen., 2 aprile 2020, n. 3). - È inammissibile l'accesso fondato sulla mera allegazione dell'eventualità di future iniziative, qualificando come meramente esplorativa l'istanza prospettata in termini ipotetici o dubitativi, privi di un concreto riscontro circa l'attualità della posizione giuridica fatta valere (Cons. Stato, Sez. V, 4 gennaio 2021, n. 61).* Qualora venga accertata, da parte del richiedente, la sussistenza di un interesse giuridicamente rilevante, concreto, diretto e attuale, riconducibile a una situazione giuridicamente tutelata, e siano contestualmente individuati soggetti controinteressati all'accesso, il Responsabile dell'Istruttoria provvederà a comunicare a questi ultimi l'avvenuta ricezione dell'istanza, nonché la facoltà di presentare opposizione, mediante invio di 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 (il decorso del termine per la conclusione del procedimento resta sospeso; i termini riprenderanno a decorrere a partire dalla data di emissione del provvedimento che decide

² In tali casi, non si ravvisandovi un contro interesse in senso sostanziale, ma solo meramente formale, e in virtù della corretta applicazione dei principi di economicità, efficacia e di 'non aggravio' del procedimento amministrativo ex art. 97 Cost. ed ex art.1, L. 241/90 e ss.mm. e ii. e del principio di semplificazione procedimentale emergente dal contesto delle disposizioni del Capo IV "Semplificazioni dell'azione amministrativa" della citata L. 241/90 e ss. mm. e ii., non è necessario procedere alla notificazione ai controinteressati.

sull'opposizione). Decorso tale termine senza che sia stata proposta opposizione, accertata la ricezione della comunicazione di cui sopra o della compiuta giacenza (il calcolo deve essere effettuato tenendo in considerazione la tempistica relativa alla trasmissione delle lettere raccomandate, alla loro ricezione, ai giorni a disposizione dei controinteressati per l'opposizione, e all'eventuale attesa di compiuta giacenza - 30 giorni ai quali vanno aggiunti altri 10 giorni necessari alla restituzione della raccomandata agli uffici dell'Agenzia-mittente), si provvede sulla richiesta di accesso, trasmettendo i dati richiesti ovvero trasmettendo l'atto con il quale si comunica il diniego.

a) Termine di 90 giorni, con necessità di procedere alla notifica al controinteressato, in assenza di una delle seguenti causali:

- Titolo esecutivo;
- Ordinanza/richiesta di esibizione docum.ne dell'autorità ai sensi dell'art.213 C.P.C. ('Richiesta di Informazioni alla Pubblica Amministrazione');
- Autorizzazione dell'Ufficiale Giudiziario ex art. 492-bis c.p.c e art. 155 quinquies Disposizioni di Attuazione del C.P.C.
- 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.

In assenza di una delle causali di cui sopra il Responsabile dell'Istruttoria competente, procederà all'accoglimento dell'istanza e alla comunicazione del dato al richiedente laddove, all'esito della valutazione e ponderazione degli interessi in gioco, il diritto all'accesso venga ritenuto prevalente rispetto agli interessi contrapposti. Nel caso in cui la domanda sia irregolare o incompleta, il Responsabile dell'Istruttoria ne dà comunicazione al richiedente per la sua regolarizzazione od integrazione. Il termine per la conclusione del procedimento sarà sospeso dal giorno della richiesta delle integrazioni e riprenderà a decorrere dal giorno della presentazione della richiesta regolarizzata o delle sue integrazioni da parte dell'istante; qualora l'istante non provveda nei termini indicati, la domanda d'accesso deve intendersi respinta (non trova applicazione la disciplina del silenzio-assenso).

b) Termine di 30 giorni, senza necessità di procedere alla notifica al controinteressato, in presenza di una delle seguenti causali³:

- Titolo esecutivo di formazione giudiziale e/o notificato alla controparte;
- Ordinanza/richiesta di esibizione documentazione dell'autorità giudiziaria ai dell'art.213 C.P.C. ('Richiesta di Informazioni alla Pubblica Amministrazione');
- Autorizzazione dell'Ufficiale Giudiziario ex art. 492-bis c.p.c e art. 155 quinquies Disposizioni di Attuazione del C.P.C.;
- 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.;

³ 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.



- 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)

In presenza di una delle causali di cui sopra il Responsabile dell'Istruttoria competente procederà all'esibizione/trasmisione/comunicazione del dato richiesto entro il termine di giorni 30, o nel diverso termine fissato dalla Magistratura per l'invio del detto riscontro, senza necessità di procedere alla notifica al controinteressato.

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

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.

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.

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.

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.

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.

Differimento del termine: il Responsabile dell'Istruttoria, con provvedimento motivato, comunicato per iscritto all'interessato, può ordinare il differimento dell'accesso quando:

- la conoscenza dei documenti richiesti possa impedire o ostacolare il corretto e pronto svolgimento dell'azione amministrativa;
- si verifichino difficoltà particolari nell'acquisizione dei documenti amministrativi richiesti;
- l'elevato numero delle richieste, in rapporto alla dotazione degli uffici che devono soddisfare, non consenta il loro accoglimento nel termine prescritto.

5) Emanazione del provvedimento: il Responsabile dell'Istruttoria, all'esito della valutazione dell'istanza, dispone l'accoglimento o il rigetto della richiesta di accesso agli atti, dandone comunicazione al richiedente e al controinteressato. Il rigetto deve essere adeguatamente motivato, con l'indicazione degli elementi che hanno concorso a determinare la decisione dell'amministrazione, in

relazione alle risultanze dell'istruttoria e alle osservazioni eventualmente presentate dall'interessato. Il provvedimento di accoglimento contiene le informazioni relative ai rapporti di lavoro, con i relativi riferimenti, e l'avvertimento all'interessato di utilizzare i dati personali in esso contenuti nei limiti delle finalità dell'accesso di cui alle premesse, con l'assoluto divieto di diffonderli nonché di utilizzarli per scopi diversi da quelli per cui è stato concesso l'accesso.

Termini per la ripresentazione dell'istanza/limiti per le istanze reiterate: al fine di evitare la presentazione di istanze abusive o meramente reiterative, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e di non aggravio del procedimento amministrativo di cui all'art. 97 Cost. e all'art. 1 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., nonché del divieto di reiterazione delle istanze⁴, non potrà essere ripresentata una istanza, riferita al medesimo soggetto e alla stessa posizione, prima che siano decorsi **90 giorni** dal riscontro fornito dall'Amministrazione alla precedente istanza, salvo che l'istante dimostri:

- **Fatti nuovi o sopravvenuti:** Vengono allegati nuovi elementi conoscitivi o fattuali non inclusi nella prima richiesta.
- **Diversa prospettazione dell'interesse/motivazione:** L'istante motiva la richiesta dimostrando una differente esigenza di tutela giuridica rispetto alla prima.
- **Sopravvenienze giuridiche/cambiamenti normativi:** Quando sono intervenuti cambiamenti normativi o disposizioni che modificano le condizioni di accessibilità agli atti.

La Direttrice
Avv. Elisabetta Longo

E.Q. Coordinamento Politiche per il Lavoro
Lazio Nord, Lazio Centro, Lazio Sud

E.Q. "Gestione istanze relative ad informazioni
in merito allo stato occupazionale e al modello UniLav"

E.Q. "Procedure di Avviamento a Selezione ex art. 16 L. 56/1987"

Il Funzionario
Shamira Morganti

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445 e del D. Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.

⁴ Sul punto il parere dell'Avvocatura Regionale stabilisce che "possono essere respinte richieste manifestamente onerose o sproporzionate, tali da comportare un carico irragionevole di lavoro idoneo a interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione, nonché **richieste massive plurime o reiterate in un arco temporale ristretto**".