



- Alle **Organizzazioni sindacali dei lavoratori e Istituti di Patronato**
- Segreteria.landini@cgil.it
organizzazione@uil.it
segreteria.generale@cisl.it
segreteriaugl@ugl.it
segreteria@cida.it
info@cisal.org
segreteria@ciuonline.it
confederdia@confederdia.it
info@confsal.it
segreteria generale@acli.it;
info@inca.it;
info@inas.it;
informazioni@pec.italuil.it;
enasco@50epiu.it;
epaca@coldiretti.it;
organizzazione@epasa-itaco.it;
segreteria@inac-cia.it;
inapa@inapa.it;
direzione@encalcisal.org;
info@epas.it;
direzione generale@patronatosias.it;
relazioniesterne@acaienas.it;
direzione@patronatoenac.it;
info@patronatoinpal.it;
segreteria@patronatolabor.it;
info@asgb.org;
info@senas.it;
info@inapi.it;
inpas@ilpatronato.it;
anmil@anmil.it;
info@enasc.it;
enapa@confagricoltura.it
- All' **Ispettorato Nazionale del Lavoro**
segreteriacapoispettorato@ispettorato.gov.it
- All' **Ordine dei Consulenti del lavoro**
consiglionazionale@consulentidellavoro.it

Allegato: 1

OGGETTO: Dimissioni telematiche. Gestione “delega cartacea”

A seguito di alcune indicazioni provenienti dal Garante per la protezione dei dati personali, è stato necessario introdurre alcune funzionalità che limitano il diritto di accesso alla procedura in oggetto da parte dei Soggetti abilitati.

Il Garante, a fronte di una segnalazione proveniente da un Soggetto Abilitato, ha ritenuto che alcune funzionalità di ricerca assegnate proprio ai soggetti abilitati violassero la tutela dei dati personali e pertanto ha richiesto che i soggetti abilitati potessero accedere ai dati riguardanti gli assistiti dai quali abbiano ricevuto esplicito mandato in tal senso.

Questa richiesta ha pertanto introdotto due nuove funzionalità che di seguito si illustrano.

La prima, già operativa, consente ad un operatore rappresentante di un soggetto abilitato di poter consultare esclusivamente le dimissioni inviate personalmente ovvero di ricercarle solo attraverso l'inserimento di uno specifico codice rilasciato al momento della comunicazione.

La seconda, che sarà operativa a partire dal 15 novembre p.v., prevede la sottoscrizione di una delega, il cui fac simile si allega alla presente nota, che il lavoratore e l'operatore che lo assiste dovranno sottoscrivere prima della comunicazione di dimissione (o risoluzione consensuale o revoca) telematica.

Pertanto, ciascun operatore dovrà

1. scaricare dalla homepage dell'applicazione un modulo PDF con i propri dati identificativi preimpostati;
2. stampare il modulo, indicare i dati anagrafici del lavoratore e procedere con la sottoscrizione, da parte di entrambi;
3. procedere con la compilazione del modulo di dimissioni volontarie/risoluzione consensuale/revoca;
4. digitare in un nuovo campo il codice PIN a 13 cifre numeriche mostrato nella delega cartacea sotto il codice a barre (nell'angolo in alto a destra). Questa funzione è necessaria per passare al punto successivo
5. richiedere il salvataggio del modulo di dimissioni volontarie/risoluzione consensuale/revoca.

Il codice PIN:

- sarà valido nel solo giorno di emissione;
- sarà utilizzabile per il salvataggio di un solo modulo di dimissioni volontarie/risoluzione consensuale/revoca;
- a fronte di più richieste al portale di produzione di un modulo di delega cartacea sarà sempre proposto lo stesso codice PIN fino a quanto lo stesso non sia utilizzato per il salvataggio di un modulo di dimissioni volontarie/risoluzione consensuale/revoca.

Sarà responsabilità dell'operatore del soggetto abilitato conservare la delega cartacea sottoscritta dal lavoratore e collegata al modulo di dimissioni volontarie/risoluzione consensuale/revoca trasmesso.

Confidando nella consueta volontà di collaborazione fin qui mostrata, si porgono i più cordiali saluti.

Il Direttore Generale
Grazia Strano

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.