

Accordo sulla regolamentazione delle modalità di adesione al Fondo Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio-assenso

Sono pubblicati, di seguito, alcuni orientamenti applicativi dell’Aran sull’accordo in oggetto, in risposta a quesiti formulati da alcune amministrazioni pubbliche destinatarie dell’accordo, nella fase intercorrente tra la firma della Ipotesi di contratto e la sua definitiva sottoscrizione

1. Per gli assunti dal 02/01/2019 che sono transitati in mobilità al momento della firma definitiva dell’Accordo, chi invia l’informativa?

L’informativa dovrà essere inviata dall’amministrazione dove sono transitati in mobilità.

2. Per gli assunti dal 02/01/2019 prima con inquadramento in Categoria C successivamente transitati nella superiore categoria D, si deve inviare l’informativa sia prima che dopo?

L’accordo sottoscritto non considera “assunzione” la progressione di carriera. Pertanto, se il passaggio in D si inquadra nella nozione di “progressione di carriera”, come prevista e disciplinata dalle norme di legge vigenti, l’informativa non va inviata (art. 2, comma 1, lett. b).

Si ricorda che la progressione di carriera è attualmente disciplinata dall’art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021. Rientrano altresì nella nozione di progressione di carriera le procedure già previste e disciplinate dall’art. 22, comma 15 del d. lgs. n. 75/2017.

3. Assunti dal 02/01/2019 cessati dal servizio al momento della firma definitiva dell’Accordo: come ci si comporta ai fini dell’informativa?

Non deve essere inviata alcuna informativa, poiché sono venuti meno i presupposti per l’adesione al Fondo Perseo-Sirio.

4. Chi invia l’informativa nel caso di il personale in comando?

La invia l’amministrazione di appartenenza in quanto titolare del rapporto di lavoro.

5. Si può inviare l’informativa agli assunti dal 02/01/2019 via PEC?

L’accordo prevede che l’informativa sia inviata con “modalità che garantiscano la certezza della data di ricezione” (art. 5, comma 2). La PEC risponde certamente a tale requisito.

6. Quali sono le “modalità che garantiscano la certezza della data di ricezione” (art 5, comma 2) con la quale l’amministrazione deve inviare l’informativa agli assunti dal 02/01/2019?

L’informativa che l’amministrazione fornisce al nuovo assunto deve essere trasmessa attraverso strumenti/mezzi che garantiscano la certezza della data di ricezione della stessa (art. 5, comma 2). La casella di posta elettronica istituzionale è un valido strumento utilizzabile per trasmettere l’informativa in questione. Ricordiamo, a tal fine, la Direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie del 27/11/2003 (GU n. 8 del 12/1/2004) “Impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni” che recita, fra l’altro, <<...l'utilizzo della posta elettronica quale valido mezzo di trasmissione di documenti informatici è già previsto dall'art. 14 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che consente di utilizzare la posta elettronica quale strumento sostitutivo o integrativo di quelli già ordinariamente utilizzati. Appare, perciò, necessario che le pubbliche amministrazioni provvedano a dotare tutti i dipendenti di una casella di posta elettronica (anche quelli per i quali non sia prevista la dotazione di un personal computer)quanto alla certezza della ricezione del suddetto documento da parte del destinatario, il mittente, ove ritenuto necessario, può richiedere al destinatario stesso un messaggio di risposta che confermi l'avvenuta ricezione...>>.

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/26-05-2009/direttiva-n-209-relativa-allutilizzo-di-internet-e-della-casella-di>

Si suggerisce, infine, di rispettare le regole base di netiquette quali:

- scrivere l’oggetto del messaggio in maniera breve, chiara e precisa;
- al fine di proteggere i dati e la privacy dei propri interlocutori, se il messaggio è inviato a più destinatari non diffondere gli indirizzi di posta di tutti i destinatari, ma utilizzare il Ccn, in questo modo gli indirizzi delle persone inserite in Ccn saranno visibili solo dal mittente;
- utilizzare la “ricevuta di ritorno” e la modalità “priorità alta”.

Naturalmente, a fronte dell’opzione della **casella di posta elettronica istituzionale** l’amministrazione può utilizzare la “**posta elettronica certificata**” (PEC) che ha lo stesso valore legale di una raccomandata tradizionale.

Qualora non sia in alcun modo possibile l’invio a mezzo mail istituzionale o PEC, si può comunque utilizzare la “**raccomandata con ricevuta di ritorno**”, ancorché tale mezzo risulti più oneroso.

7. Il trattamento dei dati personali e la trasmissione dall’amministrazione al Fondo necessita del consenso espresso del dipendente?

La liceità del trattamento dei dati personali non risiede nel consenso dell’interessato ma nell’adempimento di un obbligo legale, o nell’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, di cui è investita la P.A. Ciò si traduce, in pratica, nella non necessità per la PA di acquisire il consenso da parte

dell'interessato qualora i dati siano raccolti e trattati per finalità istituzionali. Il consenso non è richiesto ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del Regolamento Europeo 2016/679 quando i dati personali sono raccolti per adempiere ad obbligo di legge o per l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto in essere tra le parti.