INL – attività conciliativa da remoto – indicazioni operative

10 Giugno 2020
Fornite dall'INL, con le comunicazioni n. 192/2020 e 151/2020, indicazioni operative in merito allo svolgimento dell'attività conciliativa in modalità "da remoto".

In particolare, con la circolare n. 192/2020, l'Ispettorato ha chiarito che la necessità del distanziamento sociale, causata dall'emergenza COVID-19, ha comportato l'attuazione della suddetta modalità per le procedure di conciliazione previste, ad esempio, dall'art. 410 c.p.c e dall'art. 7 della L. n. 604/1966 (fatte salve, per queste ultime, ulteriori proroghe del divieto di licenziamento per G.M.O).

Tali modalità da remoto devono comunque garantire la possibilità di identificare con certezza i soggetti partecipanti e l'unicità del verbale originale.

Sarà cura, pertanto, dell'ufficio dell'Ispettorato inviare, mediante email, un invito alle parti e ai soggetti che li assistono, ove conosciuti, con indicazione della durata della riunione, delle condizioni per partecipare alla stessa, con richiesta di trasmissione dei relativi documenti di identità e recapiti telefonici.

Gli interessati dovranno essere in possesso anche di una stampante e di strumenti che rendano possibile la scannerizzazione dei documenti.

In allegato alla richiesta di invito sarà trasmessa anche l'informativa privacy e una richiesta di adesione alla partecipazione alla conciliazione in videoconferenza, con l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per la riunione da remoto.

L'ufficio dell'ispettorato invierà il link di Microsoft teams al quale accedere nel giorno e nell'orario indicati. In caso di mancato accesso, previo tentativo di contatto telefonico, la conciliazione si concluderà con esito negativo per assenza della parte. Il funzionario dell'Ispettorato darà atto nel verbale dell'assenza delle parti o di una di esse e provvederà a trasmettere il verbale stesso alla parte presente.

In caso di accordo, la firma del verbale dovrà avvenire con firma autografa e lo stesso dovrà essere scannerizzato e inviato, con email o pec, all'altra parte per la firma e per il successivo invio all'ispettorato territoriale, che procederà alla sottoscrizione manuale, anche ai fini di autentica delle firme delle parti.

In caso, invece, di mancato accordo, il funzionario darà atto dell'impossibilità di addivenire alla positiva definizione della procedura e provvederà alla sottoscrizione del verbale.

Resta ferma la possibilità di riscontrare l'invito e richiedere la trattazione della conciliazione in presenza. In tal caso, non si darà luogo alla procedura da remoto e si riprogrammerà la riunione con le modalità tradizionali, limitando, comunque, il più possibile, la presenza di persone nei locali dell'Ispettorato.

Con la nota n. 151/2020, l'ispettorato ha, poi, allegato l'informativa privacy suddetta, precisando che non è necessario richiederne la restituzione con la sottoscrizione del destinatario, in quanto, ai sensi dell'art. 12 del Reg. UE n. 679/2016, *"il titolare del trattamento adotta misure appropriate per fornire*

all'interessato tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14?. Risulta, pertanto, sufficiente l'attestazione agli atti dell'avvenuta consegna dell'informativa da parte del funzionario conciliatore.

E' stato, altresì, ribadito, come già specificato nella nota n. 192/2020 che, nello svolgimento dell'attività conciliativa "da remoto", è fatto divieto di procedere alla registrazione dell'audio e della videoconferenza, oltre che allo scambio di files e alla attivazione della messaggistica tramite la stessa applicazione (Teams).

E' stato, infine, chiarito che, per quanto concerne l'identificazione delle parti da remoto, il funzionario conciliatore dovrà avere cura di procedere alla visualizzazione del documento identificativo per ciascuna parte separatamente, al fine di escludere gli altri partecipanti dall'acquisizione del documento stesso.