

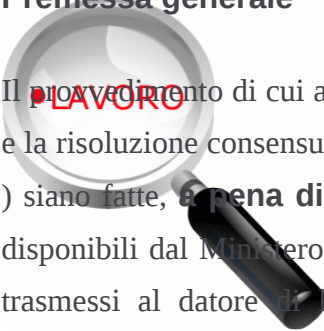
Dimissioni volontarie e risoluzione consensuale del rapporto di lavoro: cosa cambia dal 12 marzo?

di [Celeste Vivenzi](#)

Pubblicato il 9 Marzo 2016

dal prossimo 12 marzo la procedura relativa alle dimissioni volontarie del lavoratore dipendente diventa quasi totalmente telematica: ecco una prima guida pratica alla nuova prassi, con evidenziati i punti critici che andranno chiariti in fase di attuazione

Premessa generale

 Il provvedimento di cui all'art. 26 del Decreto legislativo n.151/2015 prevede che le dimissioni volontarie e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro (**escluse quelle durante il periodo di maternità**) siano fatte, **a pena di inefficacia**, esclusivamente con modalità telematiche su appositi moduli resi disponibili dal Ministero del Lavoro (**sistema informatico SMV** attraverso il sito www.lavoro.gov.it trasmessi al datore di lavoro e alla DTL competente (**il nuovo sistema sostituisce l'attuale convalida da parte del lavoratore introdotta dalla legge Fornero n. 92/2012**).

Nota: la procedura è stata introdotta **dall'articolo 26 del D.Lgs. 151/2015** di attuazione del Jobs act al fine di contrastare il fenomeno delle dimissioni in bianco.

Da sottolineare che, come indicato nella novella Legislativa, **entro 7 giorni** dalla data di trasmissione del modulo il lavoratore ha la facoltà di revocare le dimissioni e la risoluzione consensuale con le medesime modalità.

La trasmissione dei moduli può avvenire anche per il tramite dei patronati, delle organizzazioni sindacali, degli enti bilaterali e delle commissioni di certificazione e salvo che il fatto costituisca reato, il datore di lavoro che alteri i moduli è punito con la sanzione amministrativa da euro **5.000 ad euro 30.000**

(l'accertamento e l'irrogazione della sanzione sono di competenza delle DTL).

Nota: le dimissioni della lavoratrice durante il periodo di gravidanza o durante i primi tre anni di vita del bambino (art. 55 DLgs 151/2001) continuano a dover essere convalidate esclusivamente dal servizio ispettivo della DTL.

Il **Decreto legislativo n.1 51-2015** ha demandato ad apposito decreto del Ministro del Lavoro, da emanare entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del decreto legislativo , i dati di identificazione del rapporto di lavoro da cui si intende recedere o che si intende risolvere, i dati di identificazione del datore di lavoro e del lavoratore, le modalità di trasmissione nonché gli standard tecnici atti a definire la data certa di trasmissione.

Con decreto **15 dicembre 2015**, il Ministero del lavoro ha definito i dati contenuti nel modulo per le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e la loro revoca e gli standard e le regole tecniche per la compilazione del modulo e per la sua trasmissione al datore di lavoro e alla Dtl competente, in attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 3, del decreto legislativo n. 151 del 2015 e pertanto le norme entrano in vigore a far data **dal 12 marzo 2016**.

Le nuove modalità di effettuazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro non trovano applicazione:

- a)** per il lavoro domestico;
- b)** per i lavoratori del settore marittimo e del pubblico impiego;
- c)** per i lavoratori che recedono durante il periodo di prova;
- d)** qualora le stesse intervengano nelle sedi c.d. protette (di cui all'art. 2113, c. 4, c.c., o avanti alle commissioni di certificazione di cui all'articolo 76 del decreto legislativo n. 276 del 2003).

Il modulo delle nuove dimissioni

Per la comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e della loro revoca è stato adottato un nuovo modulo disponibile ai lavoratori e ai soggetti abilitati nel sito del Ministero del lavoro www.lavoro.gov.it con apposite modalità tecniche (il modulo viene inviato anche alla DTL e al datore di lavoro).

La procedura per la trasmissione del modulo per le dimissioni/risoluzione consensuale e loro revoca, garantisce:

- a) il riconoscimento certo del soggetto che effettua l'adempimento (verifica dell'identità);
- b) l'attribuzione di una data certa di trasmissione alla comunicazione (marca temporale);
- c) la revoca della comunicazione entro sette giorni dalla data di trasmissione;
- d) l'intervento di un soggetto abilitato a supporto del lavoratore per l'esecuzione delle operazioni di trasmissione e revoca.

Invio del modulo

Il modello può essere inviato con le seguenti modalità operative :

- a) **da parte del lavoratore in possesso del PIN I.N.P.S.:** il possesso del PIN ha valore di verifica dell'identità del soggetto che effettua l'adempimento e il lavoratore, oltre al possesso del PIN, deve accreditarsi al portale ClicLavoro;

Nota: il lavoratore deve richiedere, se ancora non in suo possesso, il **codice PIN I.N.P.S.** all'Istituto e creare un'utenza per l'accesso al **portale ClicLavoro**.

- b) **trasmissione da parte di soggetti abilitati:** il possesso dell'utenza ClicLavoro e del PIN I.N.P.S. non sono necessari nel caso in cui la trasmissione del modulo venga eseguita per il tramite di un soggetto abilitato (in tale caso l'accertamento dell'identità del lavoratore che richiede la trasmissione del modulo avviene attraverso la firma digitale del file PDF prodotto con i dati comunicati per le

dimissioni/risoluzione consensuale e per la loro revoca e il salvataggio di questo nel sistema informatico SMV).

Si rammenta che sono soggetti abilitati: **Patronato; Organizzazione sindacale; Ente bilaterale; Commissioni di certificazione (di cui art. 76 del D.L.vo n. 276/2003).**

Nota: il soggetto abilitato deve provvedere alla firma digitale del modulo prodotto con i dati delle dimissioni/risoluzione consensuale o revoca degli stessi e alla trasmissione del modulo di dimissioni/risoluzione consensuale/revoca al datore di lavoro e alla DTL competente.

c) compilazione delle dimissioni/risoluzione/revoca: il portale, nella fase di compilazione del modulo di recesso/revoca, chiede all'utente di fornire le informazioni necessarie a risalire al rapporto di lavoro e quindi alla comunicazione obbligatoria di avvio/proroga/trasformazione/rettifica più recente (**i dati post 2008 vengono recuperati dal sistema delle Comunicazioni di assunzione dei centri per l'impiego**);

Nota: a tale proposito si rammenta che per le assunzioni avvenute prima del 2008 il lavoratore dovrà compilare interamente le sezioni relative al datore di lavoro e al rapporto di lavoro in quanto i dati non sono a disposizione del sistema.

Il sistema ad ogni modulo attribuisce la data di trasmissione (marca temporale) e un codice identificativo specifico.

d) rimangono fuori dal campo di applicazione del decreto i seguenti rapporti: il lavoro domestico; le dimissioni/risoluzione consensuale disposta nelle sedi conciliative (art. 2113, c. 4, c.c., e Commissione di certificazione); le dimissioni della madre o del padre lavoratore ai sensi dell'art. 55, c. 4, D.Lgs. 151/2001.

Le conseguenze del mancato Invio del modulo

La mancata effettuazione della procedura, come prescritta dall'articolo 26, del decreto legislativo n. 151/2015 e dal Decreto 15 dicembre 2015, produce **l'inefficacia delle dimissioni/risoluzione**

consensuale.

Nota: a seguito del decreto **15 dicembre 2015**, in attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 3, del decreto legislativo n. 151 del 2015 le norme entrano in vigore a far data **dal 12 marzo 2016**.

Il datore di lavoro che alteri i moduli è punito con la sanzione amministrativa da euro 5.000 ad euro 30.000 (l'accertamento e l'irrogazione della sanzione sono di competenza delle DTL).

I primi chiarimenti del Ministero del lavoro in vista della scadenza del 12 marzo 2016 (circolare n.12 del 4 marzo 2016)

Con la circolare **n.12 del 4 marzo 2016**, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha fornito alcuni chiarimenti in vista della scadenza del **12 marzo 2016**. Nella circolare sono stati chiariti i seguenti punti:

a) è stato ribadito che il nuovo modello telematico sarà disponibile entro la data **del 12 marzo 2016** sul sito istituzionale del Ministero;

b) la circolare illustra le finalità e l'ambito di applicazione della procedura introdotta dal **Decreto Legislativo n.151/2015** che riguarda tutti i lavoratori subordinati del settore privato prevedendo l'esclusione per: **i lavoratori del settore marittimo e del pubblico impiego; i lavoratori che recedono durante il periodo di prova; i rapporti di lavoro domestico; i casi di dimissioni o risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro presentate dalla lavoratrice nel periodo di gravidanza o dalla lavoratrice/lavoratore durante i primi tre anni di vita del bambino, che dovranno ancora essere convalidate presso la Direzione del lavoro territorialmente competente;**

Nota: la nuova procedura di dimissioni online obbligatoria dal 12 marzo 2016 non si applica ai dipendenti della pubblica amministrazione, ai recessi durante il periodo di prova e ai lavoratori marittimi.

c) la circolare spiega inoltre le modalità di compilazione del modello telematico che sarà disponibile entro il **12 marzo 2016**, sul sito www.lavoro.gov.it;

Nota: per l'utilizzo i lavoratori dovranno essere in possesso del **PIN INPS** dispositivo mentre i soggetti intermediari dovranno essere registrati sul portale Cliclavoro come "Operatori";

d) il modulo si compone di **5 (cinque) sezioni**: dati identificativi del lavoratore; dati identificativi del datore di lavoro; dati identificativi del rapporto di lavoro dal quale si intende recedere;-dati identificativi della comunicazione; dati identificativi del soggetto abilitato nonché i dati rilasciati dal sistema al fine di identificare il modulo ovvero il codice identificativo e la data certa di trasmissione;

e) **dalla data di trasmissione decorre il termine dei 7 giorni**, entro il quale il lavoratore può revocare le dimissioni; viene specificato inoltre che, dopo aver completato la compilazione, il modulo viene inviato all'indirizzo di posta elettronica (anche certificata) del datore di lavoro rendendo così le dimissioni valide (**il dipendente deve rispettare il termine di preavviso, pena il risarcimento del danno**);

Nota: Il Decreto Legislativo n.151-2015 e il Dm di attuazione del 15 dicembre 2015 citano solo la posta elettronica certificata (Pec), mentre la circolare n. 12 del 4 marzo 2016 recita testualmente: *"il modulo viene inviato all'indirizzo di posta elettronica (anche certificata) del datore di lavoro"*. **Sembrerebbe quindi possibile l'invio ad una casella di posta normale.**

f) le dimissioni rassegnate con modalità diverse da quelle previste dalla disciplina in esame sono inefficaci e, nel caso di specie, il datore di lavoro dovrebbe invitare il lavoratore a compilare il modulo nella forma e con le modalità telematiche previste dalla nuova disciplina;

g) Il Ministero ha reso noto la messa in servizio di un apposito supporto tramite la casella di posta **dimissionivolontarie@lavoro.gov.it**, a cui potranno essere chieste eventuali spiegazioni inerenti la procedura prevedendo anche la messa a disposizione di video tutorial per lavoratori e soggetti abilitati alla trasmissione

telematica del nuovo modello di dimissioni.

Conclusione e critiche all'adempimento

E' inutile nascondere che gli addetti ai lavori, consapevoli delle difficoltà operative, a ridosso della scadenza del 12 marzo 2016 confidavano in una soluzione di vera e propria **semplificazione** ma, stante l'intervento del Ministero **con la circolare n. 4-2016**, sembra proprio non ci siano soluzioni alternative alla nuova procedura in oggetto.

Il rischio più grave è quello rappresentato dal dipendente che provveda ad inviare al datore di lavoro le dimissioni in altra forma e che abbandoni il posto di lavoro senza porsi il problema delle “**nuove dimissioni telematiche**” (secondo uno Studio dei Consulenti del Lavoro in un anno si verificano circa 70.000 casi di abbandono del posto di lavoro).

Il datore di lavoro in presenza di tale casistica dovrebbe addirittura ricorrere alla procedura del licenziamento con l'aggravio anche del ticket di licenziamento per porre fine al rapporto di lavoro (**anche lo Stato potrebbe trovarsi nella situazione di dover corrispondere al lavoratore la NASPI trasformando di fatto delle dimissioni volontarie in licenziamento**) .

Con la prima circolare in oggetto il Ministero del Lavoro non ha quindi previsto la possibilità per il datore di lavoro di fare una comunicazione al lavoratore (**con pec o raccomandata**) introducendo ad esempio la regola che “*in mancanza di risposta entro 7 giorni*” il licenziamento sarebbe stato comunque valido .

9 marzo 2016

Celeste Vivenzi