

**Circol@re nr. 14 del 10 marzo 2016**

# **DIMISSIONI DEL LAVORATORE**

## **La nuova procedura di convalida**

**a cura del Rag. Vassilli TIENGO**

Riferimenti:

- **DLgs 151 del 14/09/2015**
- **Decreto Ministero del Lavoro del 15/12/2015**
- **Circolare Ministero del Lavoro N. 12 del 04/03/2016**

**A partire dal 12.03.2016 le dimissioni del lavoratore e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro dovranno essere presentate attraverso le nuove modalità previste dal DM 15.12.2015. Le nuove disposizioni, attuative del D.Lgs. n. 151/2015, prevedono l'invio del modello con modalità esclusivamente telematiche.**

La mancata effettuazione della procedura produrrà **l'inefficacia delle dimissioni/risoluzioni.**

La mancanza di una vera e propria previsione dell'ipotesi di inadempimento del lavoratore rende particolarmente difficile la gestione delle dimissioni nel caso di comportamento inerte del lavoratore

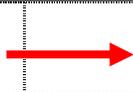
**Considerate le complessità collegate al primo periodo applicativo dell'adempimento, si segnala che il Ministero del Lavoro ha reso disponibile un video tutorial che illustra le modalità di convalida delle dimissioni all'indirizzo [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) (sia nell'ipotesi di convalida diretta del lavoratore, sia tramite soggetti autorizzati)**

## Presentazione telematica delle dimissioni e della risoluzione consensuale

A partire dal prossimo **12.03.2016** i lavoratori che intendono rassegnare le dimissioni, così come nel caso di **risoluzione consensuale del rapporto di lavoro**, dovranno **presentare obbligatoriamente un modello in via telematica** attraverso il portale dell'INPS ([www.inps.it](http://www.inps.it)) e del Ministero del Lavoro ([www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)).

### DIMISSIONI E RISOLUZIONE CONSENSUALE

A partire dal prossimo  
**12.03.2016**



Presentazione in **forma telematica**  
delle **dimissioni / risoluzione consensuale**

Rimangono **esclusi dal nuovo adempimento**, secondo quanto chiarito dal Ministero, i seguenti rapporti:

### ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI CONVALIDA DIMISSIONI

- |            |   |
|------------|---|
| <b>I</b>   | Rapporto di lavoro domestico e recesso intervenuto in sedi protette.  |
| <b>II</b>  | Recesso durante il periodo di prova.  |
| <b>III</b> | Dimissioni o risoluzioni consensuali presentate dalle lavoratrici nel periodo di gravidanza o dai genitori durante i primi tre anni di vita del bambino (per cui vale ancora la convalida avanti alla DTL). |
| <b>IV</b>  | Rapporto di lavoro marittimo.   |
| <b>V</b>   | Dipendenti delle pubbliche amministrazioni.   |

Secondo quanto chiarito dal Ministero con la circolare 12/2016, il lavoratore ha in ogni caso **l'obbligo di rispettare il termine di preavviso**, salvo il caso in cui sussista una giusta causa di dimissioni e fermo restando che le dimissioni, pur se immediatamente efficaci, obbligano il lavoratore al risarcimento dell'eventuale danno.

## La procedura

La nuova procedura telematica prevede che il modello per la comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale possa essere compilato ed inviato:

- dal lavoratore **in autonomia**, oppure
- avvalendosi dell'**assistenza di un soggetto abilitato** (patronato, organizzazione sindacale, Ente bilaterale, commissione di certificazione) scelto dal lavoratore a prescindere dal luogo di residenza o di svolgimento dell'attività lavorativa.

## 1) Procedura di dimissioni attuata da parte del lavoratore in autonomia

LA PROCEDURA	
<b>Prima fase</b>	
<b>1</b>	Il lavoratore deve richiedere, se ancora non in suo possesso, il codice PIN I.N.P.S. all'Istituto.
<b>2</b>	Il lavoratore deve creare un'utenza, se ancora non in suo possesso, per l'accesso al portale ClicLavoro.
<b>Seconda fase</b>	
<b>1</b>	Bisogna effettuare l'accesso tramite il portale lavoro.gov.it al form on-line per la trasmissione della comunicazione o in alternativa alla pagina di ricerca e selezione di una comunicazione, per l'invio di una revoca.
<b>2</b>	Compilare il nuovo modello telematico con i propri dati, i dati del datore di lavoro ed i dati del rapporto di lavoro;
<b>3</b>	Inviare il tutto al sistema informatico SMV, il quale fornisce il codice alfanumerico attestante il giorno e l'ora in cui il modulo è stato trasmesso dal lavoratore.

## 2) Procedura di dimissioni attuata tramite soggetto abilitato

La circolare n. 12/2016, il Ministero del Lavoro indica i seguenti intermediari abilitati:

INTERMEDIARI ABILITATI ALLA CONVALIDA	
<b>I</b>	Patronati
<b>II</b>	Organizzazioni sindacali
<b>III</b>	Enti bilaterali
<b>IV</b>	Commissioni di certificazione

In tal caso, il soggetto abilitato si assume la responsabilità dell'accertamento dell'identità del lavoratore interessato attraverso la firma digitale del file PDF prodotto dal sistema informatico e procederà nella compilazione del modello telematico per conto del lavoratore.

## 3) Fase finale (sia nel caso il lavoratore abbia operato in autonomia, sia nel caso sia stato assistito da soggetto abilitato)

Una volta completata la compilazione, **il modulo viene inviato all'indirizzo di posta elettronica** (anche certificata) del datore di lavoro e alla Direzione del lavoro territorialmente competente, ovvero alle Province Autonome di Trento e Bolzano e alla Regione Siciliana.

### **REVOCA**

La data di trasmissione consente altresì al sistema di **"controllare" il termine dei 7 giorni**, entro il quale **il lavoratore può revocare le dimissioni rese in ossequio a quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015**. In quest'ultimo caso **il lavoratore potrà accedere solo alle comunicazioni trasmesse nei 7 giorni precedenti**. Il sistema informatico SMV darà accesso infatti alle sole comunicazioni revocabili.

**Il rispetto di tali modalità rende valide le dimissioni** ai sensi di quanto previsto dall'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015. **Soltanto con tali modalità il datore di lavoro potrà**

**considerare valide le dimissioni presentate dal lavoratore e considerare risolto il contratto di lavoro e, conseguentemente, presentare entro 5 giorni dalla data di cessazione la comunicazione prevista dall'articolo 9-bis del decreto-legge n. 510 del 1996 con le modalità previste dal D.M. 30 ottobre 2007.** Analoga considerazione vale anche in caso di risoluzione consensuale.

Una delle principali criticità rilevabili, in assenza di chiarimenti, riguarda **quali siano nel concreto le conseguenze della presentazione non formale delle dimissioni.** Al riguardo, come appena illustrato, le disposizioni **si limitano a stabilire l'inefficacia delle dimissioni o delle risoluzioni consensuali.**

Si può dedurre che **in presenza di dimissioni non confermate,** l'assenza del lavoratore debba (almeno temporaneamente) essere considerata alla stregua di un'**assenza ingiustificata, che costituisce a sua volta presupposto per un licenziamento per giusta causa.** Considerate le complessità che si possono riscontrare nel corso di un **procedimento giudiziario per licenziamento,** si ritiene opportuno **notificare con raccomandata l'invito a convalidare le proprie dimissioni,** con l'avvertimento che **fino ad intervenuta convalida** l'allontanamento dal luogo di lavoro verrà considerata **assenza ingiustificata,** e che in sua assenza il rapporto verrà interrotto con **licenziamento.** Si ritiene in ogni caso necessario un chiarimento ufficiale sul punto.

### **SANZIONI**

Si ricorda, infine, che il datore di lavoro che alteri il suddetto modulo delle dimissioni è punito con la sanzione amministrativa **da euro 5.000 ad euro 30.000.**

La violazione non è sanabile e non si applica l'istituto della diffida obbligatoria.

**Le nostre circolari sono scaricabili gratuitamente sul sito**

**[www.studiocla.it](http://www.studiocla.it)**

**oppure sulla nostra pagina Facebook**

