

Prot.n.38/16-na
Circ.n.14/16

Ai Presidenti regionali
Ai Presidenti provinciali
Alle Segreterie regionali
Alle Segreterie provinciali
Ai Consiglieri nazionali

Roma, 11 marzo 2016

Oggetto: Dimissioni del lavoratore: la nuova procedura applicabile dal 12 marzo 2016

Le dimissioni esclusivamente per via telematica 2016 con nuovo modulo da inviare e compilare online, è una delle novità introdotte da uno dei decreti attuativi del Jobs Act. L'obiettivo principale del Governo, nell'introdurre questa nuova procedura, è la messa a punto di un nuovo modello online, per ridurre ed evitare il cosiddetto fenomeno delle dimissioni in bianco; una pratica che ancora oggi è molto diffusa nel nostro Paese che consiste nel far firmare al lavoratore una lettera di dimissioni in sede di assunzione e di utilizzarla all'occorrenza come "arma" di ricatto o espediente per allontanare il lavoratore.

Il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ha pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 7 dell'11 gennaio 2016, il Decreto 15/12/2015, con il quale definisce i dati contenuti nel modulo per le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, la loro revoca, gli standard, le regole tecniche per la compilazione del modulo, per la sua trasmissione on-line al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente, in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 151/2015.

La nuova procedura, per effetto dell'art, 26, comma 8, del D. Lgs. n. 151/2015 entrerà in vigore il 12 marzo p.v.

La procedura si basa su un doppio livello di autenticazione e una certa dose di complessità, tutto a carico del lavoratore; il datore di lavoro è spettatore passivo. Per compilare e comunicare in prima persona le proprie dimissioni con il modello telematica, attraverso il sito del Ministero del Lavoro (link specifici nel portale www.lavoro.gov.it) che a sua volta poggia sull'anagrafica delle utenze di Clic Lavoro, i lavoratori devono avere attivato un'utenza sul portale Clic Lavoro del Ministero ed essere in possesso del codice di identificazione (Pin) Inps.

Per dimettersi, un lavoratore dovrà:

1. registrarsi presso il sito "cliclavoro.gov.it" ed avere una user ed una password di accesso;
2. registrarsi al sito dell'Inps ed avere il PIN personale. Questa è una operazione che richiede qualche giorno di tempo, in quanto dopo la registrazione, parte della password di accesso viene ricevuta da chi si iscrive per posta raccomandata. Il possesso del PIN

I.N.P.S. non sostituisce le credenziali Clic Lavoro ma si aggiunge allo scopo di conferire un maggior livello di sicurezza al riconoscimento;

3. compilare un modello telematico con i propri dati, i dati del datore di lavoro (tra i quali il codice fiscale) ed i dati del rapporto di lavoro;

4. 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.

In alternativa, possono fare a meno di questi codici affidando la pratica ai soggetti abilitati, e cioè patronati (consigliato), sindacati, enti bilaterali e commissioni di certificazione che entreranno nel sito Clic Lavoro con la loro utenza e si assumeranno la responsabilità di identificare il lavoratore, effettuando la procedura a nome dello stesso.

Indipendentemente dalla modalità di accesso scelta, la procedura si svolge solo online.

Il modulo "telematico" di recesso dal rapporto o di revoca delle dimissioni e risoluzione consensuale si compone di cinque sezioni.

Le prime tre sono compilate in automatico recuperando le informazioni dal sistema delle comunicazioni obbligatorie.

La quarta deve essere sempre compilata dal lavoratore.

La quinta viene aggiornata automaticamente dal sistema.

A ogni modulo viene attribuita una data di trasmissione (marca temporale) e un codice identificativo.

La comunicazione viene poi spedita telematicamente alla casella di posta elettronica certificata del datore di lavoro e alla DTL (Direzione Territoriale dei Lavoro) competente.

Le comunicazioni inviate sono accessibili nel portale, in sola lettura, a:

- i datori di lavoro, limitatamente a quelle riguardanti la propria azienda;
- le DTL, individuate per competenza.

Da quello che si comprende, il modulo telematico rappresenta il modello standard di dimissioni che obbligatoriamente dovrà essere utilizzato. Quindi non si tratta di convalida delle dimissioni ma di utilizzo di una procedura unica per le dimissioni o la risoluzione consensuale che non permetterà l'utilizzo di altro mezzo.

In pratica, per dimettersi non si potrà utilizzare altro format.

Si va oltre a quanto previste dalla legge Fornero, che prevedeva una semplice convalida su di un qualsiasi modello di dimissioni compilato dal lavoratore.

Le dimissioni rassegnate dalla lavoratrice/lavoratore nel periodo intercorrente dal giorno della richiesta di pubblicazione civile del matrimonio ad 1 anno dopo la celebrazione delle nozze, dovranno essere personalmente convalidate dall'interessata/o presso la DTL entro un mese dalla data in cui vengono rassegnate, pena la nullità.

Per la risoluzione consensuale o le dimissioni di co.co.co. e per i co.co.pro., associati in partecipazione con apporto di lavoro, rimane la vecchia convalida assistita presso la DTL, CPI o con la firma in calce alla C.G.

Per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e la richiesta di dimissioni presentate dalla lavoratrice durante il periodo di gravidanza o dalla lavoratrice/lavoratore, durante i primi tre anni di vita del bambino, tali atti devono essere convalidati dal servizio ispettivo presso la DTL (nel caso di risoluzione consensuale è necessaria la presenza del datore di lavoro).

Rimangono fuori da questa procedura:

L'introduzione della nuova procedura è stata prevista dall'articolo 26 del D. Lgs. 151 del 14.9.2015 e non si applica al lavoro domestico o per le dimissioni e risoluzioni consensuali che avvengono in una "sede protetta" (giudice, DTL, Sede Sindacale) o presso le varie commissioni di certificazioni. Sono altresì escluse le dimissioni durante il periodo di prova.

La nuova procedura "on line" a carico del lavoratore è l'unica possibile, sostituendo la precedente poggiate sulla convalida, che rimane limitata ad alcune fattispecie.

Per il datore di lavoro che cerchi di alterare il modulo o le procedure, è prevista una sanzione da 5.000,00 a 30.000,00 euro irrogata dalla Direzione Territoriale del Lavoro nel caso di accertamento dell'infrazione e nessun'altra forma di comunicazione sarà valida.

In ogni caso, il dipendente avrà sempre la possibilità di revocare le dimissioni volontarie e la risoluzione consensuale con le medesime modalità telematiche, entro 7 giorni successivi dalla data di trasmissione del modulo. Scaduto tale termine, il diritto di ripensamento decade. Stante il fatto che la maggior parte dei lavoratori continuerà a dimettersi con semplici comunicazioni su fogli cartacei, spetterà all'azienda, invitare e richiedere al lavoratore l'utilizzo della procedura informatica, pena l'inefficacia dell'atto.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del Settore gestione scuola
dott. Giannino Zanfisi



Il Segretario nazionale
dott. Luigi Morgano

