

## **Nuova procedura per la convalida delle dimissioni e delle risoluzioni consensuali**

Tra le varie disposizioni contenute nel Jobs Act, è stata introdotta una nuova procedura di comunicazione delle dimissioni e delle risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro, la quale, a decorrere dal 12 marzo 2016, dovrà essere effettuata, a pena di inefficacia, esclusivamente con modalità telematiche su appositi moduli resi disponibili dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Poiché l'articolo 26 del D.Lgs. 151/2015, che introduce la nuova procedura, utilizza il vocabolo generico "dimissioni" in luogo di "dimissioni volontarie", è da ritenere che si intenda attrarre nell'ambito di applicazione della nuova modalità di comunicazione sia le dimissioni volontarie sia le dimissioni per giusta causa.

Il Decreto 15 dicembre 2015, con il quale il Ministero del Lavoro definisce le modalità di comunicazione delle dimissioni e delle risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 7 dell'11 gennaio 2016 ed ulteriori chiarimenti sono contenuti nella circolare del Ministero del Lavoro n. 12 del 4 marzo scorso.

La nuova modalità di comunicazione prevede la possibilità per il lavoratore di formalizzare le dimissioni in autonomia oppure di rivolgersi ad un soggetto abilitato (patronati, organizzazioni sindacali, commissioni di certificazione ed enti bilaterali) che effettuerà la procedura per suo conto.

### **Procedura**

La procedura prevista per chi decide di inviare direttamente la comunicazione di dimissioni o di risoluzione consensuale è la seguente:

#### **1. Accesso al sistema da parte del lavoratore**

Il lavoratore deve munirsi del PIN dispositivo per accedere all'area riservata INPS, se non ancora in suo possesso, e deve quindi collegarsi al portale ClicLavoro ([www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)), selezionando nel menu "Cittadini" la voce "Dimissioni telematiche". Cliccando su "Accesso per i Cittadini" si viene indirizzati sul sito dell'INPS per l'accesso tramite Codice Fiscale e PIN INPS dispositivo.

#### **2. Compilazione del modello**

Una volta reindirizzati sul sito del Ministero del Lavoro, si può procedere con la compilazione del modulo on-line. I dati richiesti sono:

- per il lavoratore, codice fiscale, cognome e nome, indirizzo di posta elettronica;
- per il datore di lavoro, codice fiscale, denominazione, indirizzo sede di lavoro, indirizzo di posta elettronica (che può essere ordinaria o certificata);
- data inizio del rapporto di lavoro e tipologia di contratto applicato;
- indicazione della tipologia di cessazione (dimissioni volontarie, dimissioni per giusta causa, risoluzione consensuale) oppure della volontà di procedere alla revoca;
- data di decorrenza delle dimissioni/risoluzione, tenendo conto dell'eventuale periodo di preavviso.

Con riferimento a quest'ultimo punto, sono necessarie alcune precisazioni:

- la data di efficacia della comunicazione di dimissioni corrisponde a quella in cui è stata effettuata la procedura di comunicazione on line, in cui sia il datore di lavoro e sia la Direzione Territoriale del lavoro competente riceveranno la comunicazione dal portale del Ministero del Lavoro;
- nella sezione 4 del modulo, alla voce "Data di decorrenza dimissioni/risoluzione consensuale" dovrà indicarsi la data in cui si è stabilito che la cessazione del rapporto di lavoro produrrà i suoi effetti e, quindi, in caso di dimissioni volontarie, occorrerà inserire la data corrispondente al giorno successivo a quello del termine del preavviso, mentre in caso di dimissioni per giusta causa non deve tenere conto del periodo coperto dall'indennità sostitutiva del preavviso ma della data effettiva di cessazione del rapporto di lavoro (giorno successivo a quello del ricevimento della comunicazione da parte del datore di lavoro).

Per i rapporti di lavoro instaurati dal 2008 in avanti e correttamente comunicati tramite procedura telematica ai CPI, il modulo risulterà già in parte compilato.

### 3. Invio del modello

Tramite l'invio telematico, il datore di lavoro riceverà il modulo nella propria casella di posta elettronica (ordinaria o certificata) e la Direzione territoriale del lavoro riceverà una notifica nel proprio cruscotto e avrà la possibilità di visionare il "Modulo recesso dal rapporto di lavoro/revoca".

La medesima procedura dovrà essere utilizzata in caso di revoca delle dimissioni o della risoluzione consensuale.

Sul sito del Ministero del lavoro è possibile visualizzare un video tutorial che spiega in modo chiaro e dettagliato la procedura di comunicazione delle dimissioni/risoluzioni consensuali da parte del lavoratore "cittadino". Si accede al video dal seguente link:

[http://www.lavoro.gov.it/Notizie/Pages/20160310\\_Jobsact-compilazione--telematica.aspx](http://www.lavoro.gov.it/Notizie/Pages/20160310_Jobsact-compilazione--telematica.aspx)

#### **Richiesta PIN dispositivo INPS**

Come già accennato, il dipendente che intenda inserire personalmente la comunicazione nel portale dovrà prima verificare di essere in possesso del Pin INPS dispositivo e, in caso contrario, richiederlo on line, collegandosi al seguente link:

<https://serviziweb2.inps.it/RichiestaPin/jsp/menu.jsp> .

Il PIN iniziale è composto da 16 caratteri. I primi 8 sono inviati via SMS, email o posta elettronica certificata e i secondi 8 con posta ordinaria all'indirizzo di residenza. Al primo utilizzo, il PIN iniziale di 16 caratteri viene sostituito con uno di 8 caratteri, da conservare per i successivi utilizzi.

Chi è già in possesso del Pin INPS ordinario, lo può convertire in Pin dispositivo dal seguente link: <https://serviziweb2.inps.it/RichiestaPin/jsp/dettaglioConverti.jsp> , inserendo i dati relativi ad un documento di identità. Occorre, quindi, stampare il modulo che viene prodotto dal sistema, apporvi data e firma e inviarlo on line unitamente ad una fotocopia del documento di identità. Ai fini dell'invio telematico, modulo e copia del documento devono essere salvati in un unico file.

Entro breve tempo si riceve una mail di conferma dall'INPS che attesta che il pin è diventato di tipo dispositivo.

### **Preavviso**

Con riferimento all'onere del preavviso che, come è noto, in caso di dimissioni volontarie è a carico del dipendente, riteniamo utile consigliare a coloro che intendano presentare le dimissioni ma sono impossibilitati a svolgere, in tutto o in parte, il periodo di preavviso contrattuale, di giungere ad un accordo in tal senso con il proprio datore di lavoro e formalizzarlo in un documento scritto da consegnare, facendone firmare copia per ricevuta ed accettazione, prima di procedere alla comunicazione telematica delle dimissioni. Tutto ciò al fine di evitare che venga operata, sulle spettanze di fine rapporto, una trattenuta corrispondente al periodo di preavviso non prestato.

### **Comunicazione tramite soggetto abilitato**

Come precedentemente accennato, il lavoratore può rivolgersi, in alternativa alla comunicazione "fai da te", ad un soggetto abilitato (patronati, organizzazioni sindacali, commissioni di certificazione ed enti bilaterali) per l'espletamento della procedura di comunicazione telematica.

In questo caso non è necessario essere in possesso del Pin INPS dispositivo.

Manageritalia si è accreditata come operatore su ClicLavoro ed è, quindi, abilitata all'inserimento nel portale delle comunicazioni relative alle dimissioni volontarie e alle risoluzioni consensuali.

Attualmente, sono in grado di operare autonomamente in tal senso le Associazioni di Bologna, Firenze, Genova, Milano, Roma, Torino e Veneto. Le altre Associazioni potranno comunque garantire il medesimo servizio ai propri iscritti per il tramite di XLabor.

### **Diritto di ripensamento**

Entro 7 giorni dalla data di trasmissione del modulo, il lavoratore può revocare le dimissioni e la risoluzione consensuale con le medesime modalità illustrate per l'invio della comunicazione di recesso.

### **Esclusioni**

Per espressa indicazione normativa non sono vincolate a tale adempimento le dimissioni o le risoluzioni consensuali sancite nelle sedi conciliative, ovvero:

- a) in sede giudiziale: avanti ad un giudice (art. 185 c.p.c.) il quale in virtù del novellato art. 420, c. 1 c.p.c. deve, oltre a tentare la conciliazione, formula alle parti un proposta transattiva;
- b) in sede amministrativa: avanti alla DTL (artt. 410 e 411 c.p.c.);
- c) in sede sindacale: in presenza delle parti sindacali e generalmente tramite apposite procedure previste dai contatti collettivi (artt. 411, c. 3 e 412-ter c.p.c.);
- d) in sede arbitrale: presso apposito collegio di conciliazione e arbitrato (art. 412-quater c.p.c.);
- e) in sede certificativa: presso le commissioni di certificazione ex art. 76 D.Lgs. n. 276/2003 (art. 410 c.p.c e art. 31, c. 13 L. n. 183/2010).

Sono, inoltre, escluse dalla procedura le risoluzioni intervenute durante il periodo di prova e le cessazioni relative ai rapporti di lavoro instaurati nel pubblico impiego.

### **Madri e padri lavoratori**

La procedura sin qui illustrata si applica anche in caso di dimissioni volontarie presentate durante il periodo per cui è previsto il divieto di licenziamento per le madri ed i padri lavoratori, che tuttavia continuano ad essere disciplinate dall'articolo 55 del Dlgs 151/2001, che prevede la convalida delle stesse da parte della Direzione Territoriale del Lavoro.



Secondo tale norma, la lavoratrice ha diritto alle indennità previste dalle disposizioni di legge e contrattuali per il caso di licenziamento (preavviso, Tfr, disoccupazione). La disposizione si applica anche al padre lavoratore che abbia fruito il congedo di paternità e anche in caso di adozione e di affidamento, entro un anno dall'ingresso del minore nel nucleo familiare.