

Procedura telematica per le dimissioni e le risoluzioni consensuali operativa dal 12 marzo 2016

Contenuti

1. Introduzione
2. Obbligatorietà della procedura per il lavoratore e revoca
3. Specifiche esclusioni dall'applicazione della procedura telematica
4. Modalità di compilazione del modulo telematico

1. Introduzione

L'art.26 del Decreto Legislativo n. 151/2015, attuato dal D.M. 15 dicembre 2016 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, istituisce una procedura telematica obbligatoria (la "**Procedura**") - a partire dal 12 marzo 2016 - per la comunicazione da parte del lavoratore delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, da inviare al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente.

A tal proposito, con il suddetto D.M. è stato adottato un modello "telematico" di comunicazione – disponibile sul sito web del Ministero del Lavoro (lavoro.gov.it) - valido su tutto il territorio nazionale e dotato delle caratteristiche di non contraffabilità e non falsificabilità.

Il datore di lavoro che dopo aver ricevuto tale comunicazione **a mezzo di posta elettronica (anche certificata)** alteri i contenuti della stessa, "*salvo che il fatto costituisca reato, 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 Direzioni Territoriali del Lavoro. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla legge n. 689/1981*".¹

Soltanto con il corretto esperimento della Procedura il datore di lavoro potrà considerare risolto il rapporto di lavoro e, conseguentemente adempiere ai propri oneri di legge successivi alla data di cessazione dello stesso.

2. Obbligatorietà della procedura per il lavoratore e revoca

L'obbligatorietà della Procedura è prevista a pena di **inefficacia** della comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale; sono inefficaci le dimissioni presentate con modalità diverse da quella telematica prevista.

Entro **sette giorni** dalla trasmissione del modulo, il lavoratore ha la facoltà di revocare le dimissioni e la risoluzione consensuale con le medesime modalità.

In ogni caso, resta fermo l'obbligo per il lavoratore di rispettare in caso di dimissioni il periodo di preavviso applicabile al rapporto di lavoro, ad eccezione delle ipotesi di giusta causa, pena il risarcimento dell'eventuale danno subito dal datore di lavoro.

¹ La violazione non è sanabile e pertanto non è applicabile l'istituto della diffida obbligatoria ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.124/2004.

Il presente documento viene consegnato esclusivamente per fini divulgativi.

Esso non costituisce riferimento alcuno per contratti e/o impegni di qualsiasi natura.

Per ogni ulteriore chiarimento o approfondimento Vi preghiamo di contattare:

Roma

Matteo Fusillo
Tel. +39 06 478751
mfusillo@gop.it

Saverio Schiavone
Tel. +39 06 478751
sschiavone@gop.it

Raffaella Betti Berutto
Tel. +39 06 478751
rbetti@gop.it

Cristina Capitanio
Tel. +39 06 478751
ccapitanio@gop.it

Milano

Paola Tradati
Tel. +39 02 763741
ptradati@gop.it

Alessandra Ferroni
Tel. +39 02 763741
aferroni@gop.it

Nicola Bonante
Tel. +39 02 763741
nbonante@gop.it

Roma

Milano

Bologna

Padova

Torino

Abu Dhabi

Bruxelles

Hong Kong

Londra

New York

www.gop.it

3. Specifiche esclusioni dall'applicazione della procedura telematica

La nuova procedura si applica a tutti i rapporti di lavoro subordinato ad eccezione di:

- (i) rapporti di lavoro domestico e nei casi in cui il recesso interviene nelle sedi c.d. "protette";
- (ii) recesso durante il periodo di prova;
- (iii) 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;
- (iv) rapporti di lavoro marittimo, in quanto il contratto di arruolamento dei lavoratori marittimi è regolato da legge speciale del codice della Navigazione;
- (v) rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (Circ. Min. Lav. 12/2016).

4. Modalità di compilazione del modulo telematico

Il modulo telematico può essere inviato dal lavoratore anche per il tramite di:

- (i) patronati;
- (ii) organizzazioni sindacali;
- (iii) enti bilaterali;
- (iv) commissioni di certificazione presso le Università convenzionate.

A questi ultimi enti il lavoratore può rivolgersi per l'invio del modulo telematico indipendentemente dal luogo ove questi sia residente o presti la sua attività lavorativa.

Il modulo si compone di cinque sezioni ove riportare i dati identificativi del lavoratore e del datore di lavoro, oltre ai dati rilasciati dal sistema al fine di identificare in maniera univoca e non alterabile il modulo: il codice identificativo del modulo e la data certa di trasmissione.

La compilazione del modulo, fra l'altro, avviene mediante l'inserimento del codice personale INPS ("PIN INPS") da parte del lavoratore, già in suo possesso, o da richiedere per l'occasione, per accedere al sistema (in alternativa, le credenziali di *clicklavoro* per i soggetti abilitati).

Sul sito web del Ministero del Lavoro (lavoro.gov.it) sarà reso disponibile un video tutorial che evidenzia i passi operativi nella compilazione del modulo telematico (sia ad opera del lavoratore che da parte degli enti abilitati) e sul sito del Ministero saranno pubblicate periodicamente le relative FAQ.

Va sottolineato il ruolo che potrebbero avere proprio le commissioni di certificazione, per agevolare il corretto adempimento della Procedura, alle quali il datore di lavoro potrà indirizzare i lavoratori dimissionari. Va da sé infatti che occorrerà tenere conto della particolarità della situazione determinata dalla Procedura in cui il lavoratore, avendo deciso di voler risolvere il rapporto, potrebbe non avere più interesse a farsi carico di adempimenti ritenuti difficoltosi, ribaltando sul datore di lavoro il problema della formalizzazione corretta delle sue dimissioni.

INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali

I dati personali oggetto di trattamento da parte dello studio legale Gianni, Origoni, Grippo, Cappelli & Partners (lo "Studio") sono quelli liberamente forniti nel corso di rapporti professionali o di incontri, eventi, workshop e simili, e vengono trattati anche per finalità informative e divulgative. La presente newsletter è inviata esclusivamente a soggetti che hanno manifestato il loro interesse a ricevere informazioni sulle attività dello Studio. Se Le fosse stata inviata per errore, ovvero avesse mutato opinione, può opporsi all'invio di ulteriori comunicazioni inviando una e-mail all'indirizzo: relazioniesterne@gop.it. Titolare del trattamento è lo studio Gianni, Origoni, Grippo, Cappelli & Partners, con sede amministrativa in Roma, Via delle Quattro Fontane 20.