

Roma, 13 gennaio 2016

ALLE ASSOCIAZIONI E AI SINDACATI
TERRITORIALI
ALLE UNIONI REGIONALI

Loro sedi e loro indirizzi (Via e-mail)

OGGETTO: D.M. 15 DICEMBRE 2015 RECANTE “MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELLE DIMISSIONI E DELLA RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO”

E' entrato in vigore il 12 gennaio c.m., giorno successivo alla sua pubblicazione in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 dell'11 gennaio 2016 - il decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 dicembre 2015, recante “*Modalità di comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro*” – in allegato alla presente Circolare.

Si precisa che, come statuito all'art. 26, comma 8, del d.lgs. n. 151 del 14 settembre 2015, **la nuova procedura telematica di comunicazione delle dimissioni/risoluzioni consensuali di cui si dirà entrerà a regime dal 12 marzo c.a.**, ossia dal 60°giorno successivo all'entrata in vigore del decreto ministeriale di cui all'oggetto.

Il D.M. 15 dicembre 2015 interviene nuovamente in materia di dimissioni e risoluzioni consensuali, in attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 3, del d.lgs. n. 151/2015. Tale norma, si ricorda, in un'ottica di semplificazione degli adempimenti inerenti il rapporto di lavoro dipendente e al fine di scongiurare, il più possibile, il fenomeno delle dimissioni in bianco, delegava ad un successivo decreto ministeriale la definizione delle modalità telematiche necessarie per la trasmissione delle dimissioni ovvero della risoluzione consensuale al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente, a pena di inefficacia della stessa.

Le stesse modalità vanno estese anche all'ipotesi di revoca di tali fattispecie risolutorie, facoltà che può essere esercitata entro sette giorni dalla data di trasmissione del modulo in questione.

Per espressa previsione di legge (art. 26, comma 7, d.lgs. n. 151/2015), **la nuova procedura telematica di cui si tratta non si applica al lavoro domestico, ai casi di risoluzione consensuale del rapporto o di dimissioni intervenute nelle c.d. sedi protette (sede sindacale, Dtl o commissioni di certificazione) e alle dimissioni/risoluzioni delle lavoratrici**

madri per le quali, in base all'articolo 55, comma 4, del d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, continua, invece, ad essere obbligatoria la convalida da parte del servizio ispettivo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali competente per territorio.

Nel dettaglio, il D.M. del 15 dicembre 2015 definisce i contenuti del modulo per le dimissioni, la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e la loro revoca (*fac-simile* all'allegato A del Decreto), gli standard, le modalità tecniche per la compilazione del modulo e per la sua trasmissione al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente (allegato B del Decreto).

Alla luce di tale provvedimento, il modulo in questione, reso disponibile ai lavoratori e ai soggetti abilitati nel sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali al portale <http://www.lavoro.gov.it/>, dovrà essere inoltrato, in via telematica alla casella di posta elettronica certificata del datore di lavoro ed alla Direzione territoriale del lavoro competente con i caratteri di non contraffazione e falsificazione della manifestazione di volontà di recedere o risolvere il rapporto di lavoro o di revocare tale volontà.

Nell'allegato B del Decreto, recante le "*Modalità tecniche di trasmissione*", è illustrata la procedura per l'invio del modulo per le dimissioni/risoluzione consensuale e loro revoca, la quale deve garantire, in particolar modo: il *riconoscimento certo* del soggetto che effettua l'adempimento (verifica dell'identità); l'attribuzione di una *data certa* di trasmissione alla comunicazione (marca temporale); la *revoca* della comunicazione entro sette giorni dalla data di trasmissione; l'intervento di un *soggetto abilitato* a supporto del lavoratore per l'esecuzione delle operazioni di trasmissione e revoca.

La procedura proposta si compone di tre macro fasi (all. B al Decreto): nella prima fase, il lavoratore, se non assistito da un soggetto abilitato, deve: richiedere, se ancora non in suo possesso, il codice PIN I.N.P.S. all'Ente previdenziale, attenendosi all'apposita procedura *on line* per il rilascio, e creare un'utenza, se ancora non in suo possesso, per l'accesso al portale ClicLavoro, ai fini identificativi.

Solo quando tali oneri saranno adempiuti si passa alla seconda fase che prevede che il lavoratore possa accedere al modulo *on line* per la trasmissione della comunicazione ovvero alla pagina di ricerca e selezione di una comunicazione per l'invio di una revoca delle dimissioni o della risoluzione consensuale.

Il possesso dell'utenza ClicLavoro e del PIN I.N.P.S non sono necessari nel caso in cui l'accesso al form *on-line* e la trasmissione della comunicazione venga eseguita per il tramite di soggetti abilitati come richiamati dal Decreto in commento: patronato, organizzazione sindacale, ente bilaterale, commissioni di certificazione di cui all'art. 76 del Dd.lgs. n. 276/2003.

Nell'ultima fase, nel caso di procedura "assistita" da un intermediario, il soggetto abilitato, cui si è fatto riferimento, utilizza la propria utenza ClicLavoro per accedere alle funzionalità e si assume la responsabilità dell'accertamento dell'identità del lavoratore che richiede la trasmissione del modulo, 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.

Nel caso in cui il lavoratore si sia mosso in via autonoma, deve procedere alla trasmissione del modulo di dimissioni/risoluzione consensuale/revoca al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente. Nello specifico, il datore di lavoro riceverà il modulo nella propria casella di posta elettronica certificata e la Direzione territoriale del lavoro riceverà una notifica nel proprio cruscotto e avrà la possibilità di visionare il modulo.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE


Mario Cardoni

All. n. 1