



ASSOLOMBARDA

# La procedura delle dimissioni on-line

DISPENSA

N°02/2019

A cura dell'Area

Lavoro e Previdenza

# La procedura delle dimissioni on-line

# Indice Contenuti

<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>1. LE DIMISSIONI</b>	<b>5</b>
<b>2. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELLE DIMISSIONI</b>	<b>5</b>
2.1 Procedura diretta	5
2.2 Procedura assistita	6
<b>3. LA REVOCA DELLE DIMISSIONI</b>	<b>7</b>
<b>4. LE ECCEZIONI</b>	<b>7</b>
<b>5. LE SANZIONI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO</b>	<b>7</b>
<b>6. IL PREAVVISO</b>	<b>8</b>
<b>7. FAQ MINISTERO DEL LAVORO SULLE DIMISSIONI</b>	<b>8</b>

# PREMESSA

La dispensa si pone l'obiettivo di illustrare le novità introdotte dal D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151, in merito alla disciplina delle dimissioni da parte del lavoratore.

L'obiettivo della norma è duplice:

- garantire la effettiva volontarietà delle dimissioni del lavoratore;
- contrastare la pratica delle c.d. dimissioni in bianco.

In quest'ottica, la dispensa rappresenta un utile strumento di lavoro per le aziende che vogliono conoscere, nel dettaglio, il quadro degli adempimenti in capo ai lavoratori in materia di dimissioni e, di riflesso, degli obblighi di legge posti in capo ai datori di lavoro ai fini della risoluzione effettiva del rapporto di lavoro.

Quando il lavoratore decide di interrompere il rapporto di lavoro, cosa si deve fare? Dal tempo di preavviso alla procedura telematica, la dispensa fornisce un quadro su quello che occorre sapere in merito alle dimissioni.

# 1. Le dimissioni

Le dimissioni sono l'atto volontario con cui il lavoratore dipendente decide di recedere dal rapporto di lavoro. Si tratta di un "atto recettizio" nella misura in cui gli effetti decorrono dal momento in cui il datore di lavoro ne ha conoscenza: non ne è quindi richiesta l'accettazione. Analogamente, il dipendente non è tenuto a fornire cause o giustificazioni. Allo fine di contrastare la pratica delle c.d. "dimissioni in bianco", le ultime novità normative prevedono che, salvo i casi particolari che rientrano nel novero delle eccezioni previste dalla legge, le dimissioni si debbano rassegnare in via telematica, tramite un'apposita procedura online da effettuare sul portale [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it).

Occorre quindi stabilire se si desidera ricorrere alla procedura diretta o, viceversa, a quella assistita. Ne consegue che:

- nel primo caso, il lavoratore dovrà procedere direttamente all'invio telematico del modulo di dimissioni online;
- nel secondo, invece, il lavoratore dimissionario si potrà rivolgere a uno degli intermediari individuati dalla normativa.

## 2. Modalità di comunicazione delle dimissioni

Dal 12 marzo 2016, a seguito di uno dei decreti attuativi del Jobs Act<sup>1</sup>, non è più sufficiente una semplice comunicazione al datore di lavoro da parte del lavoratore della volontà di dimettersi. E', infatti, previsto che le dimissioni si possano considerare efficaci solo quando venga completata anche una nuova **procedura telematica**, introdotta al fine di consentire al dipendente di comunicare la propria decisione e di tutelarsi così da eventuali dimissioni non genuine.

Nello specifico, la comunicazione deve avvenire via web attraverso l'uso di appositi moduli, resi disponibili dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e trasmessi al datore di lavoro e all' Ispettorato territoriale del lavoro competente.

L'accesso alla procedura telematica avviene tramite il portale [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it) secondo due differenti modalità.

### 2.1 Procedura diretta

Il lavoratore, per poter procedere direttamente all'invio telematico del modulo di dimissioni online, deve avere il **PIN dispositivo** rilasciato dall'INPS (diverso dal PIN ordinario rilasciato dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale) o lo **SPID**. Per conoscere le modalità di rilascio del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) occorre visitare il sito dell'AgID<sup>2</sup>.

Se ancora non si è in possesso del PIN INPS dispositivo, è possibile richiederlo collegandosi al portale dell'INPS, rivolgendosi al Contact Center al numero gratuito 803164 o recandosi presso

---

<sup>1</sup>Art. 26, D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151.

<sup>2</sup>[www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it)

una delle sue sedi territoriali<sup>3</sup>. Solo a PIN acquisito, il dimissionario potrà accedere autonomamente all'apposita sezione del portale ministeriale nonché alla compilazione della modulistica prevista.

Il lavoratore che vuole rassegnare le proprie dimissioni può dunque accedere all'apposita sezione del portale ministeriale e, quindi, alla compilazione dei moduli previsti solo dopo aver acquisito il PIN.

Soltanto dopo che è stato sottoscritto e confermato, il modulo potrà essere salvato in PDF e stampato; lo stesso modulo sarà poi automaticamente trasmesso, dall'indirizzo interno al sistema [dimissionivolontarie@pec.lavoro.gov.it](mailto:dimissionivolontarie@pec.lavoro.gov.it), al datore di lavoro interessato nonché all'Ispettorato Territoriale competente. Al lavoratore dimissionario è quindi consigliato di procurarsi anticipatamente l'indirizzo mail (preferibilmente PEC) del datore di lavoro.

E' bene precisare che verranno chiesti alcuni dati identificativi:

- per i rapporti di lavoro instaurati a partire dal 2008 si recupereranno automaticamente i dati relativi alla comunicazione obbligatoria di avvio/proroga/trasformazione o rettifica più recente.
- per i rapporti instaurati prima del 2008, si dovranno indicare alcuni dati del datore, in particolare il codice fiscale, il comune della sede di lavoro e l'indirizzo email o PEC. Si passerà poi a selezionare la tipologia di comunicazione (dimissioni volontarie, risoluzione consensuale o revoca) con la data di trasmissione.

## 2.2 Procedura assistita

Il lavoratore, in alternativa alla procedura diretta, può rivolgersi agli intermediari individuati dalla norma e quindi ai seguenti soggetti abilitati:

- l'Ispettorato territoriale del lavoro;
- le Commissioni di certificazione;
- i Consulenti del Lavoro;
- i patronati;
- le organizzazioni sindacali;
- gli enti bilaterali.

---

<sup>3</sup> Per ottenere il "PIN dispositivo", devi seguire le istruzioni contenute nella prima schermata della procedura "Converti PIN".

Per le persone prive, in tutto o in parte, di capacità legale di agire, la richiesta del PIN dispositivo può essere presentata dal tutore o dall'amministratore di sostegno, o dal genitore per i minori, allegando alla richiesta la documentazione elencata nelle istruzioni specifiche del caso.

Nella seconda schermata, una maschera riassume i tuoi dati anagrafici e i tuoi recapiti, contenuti nella banca dati dell'INPS. Se devi aggiornare i contatti, puoi utilizzare la funzione "modifica contatti utente". Dopo la modifica, devi cliccare sulle frecce di "refresh" (accanto al link "modifica contatti utente") per visualizzare i dati aggiornati.

Per proseguire con la richiesta, devi inserire gli estremi di un tuo documento di riconoscimento in corso di validità, da allegare poi in copia al modulo che la procedura rilascia.

Dopo aver stampato e firmato il modulo, devi riconsegnarlo attraverso uno dei seguenti canali:

- proseguendo con la procedura online "Converti PIN";
- via fax al contact center, al numero gratuito 800 803 164;
- recandoti personalmente presso una sede Inps.

Se utilizzi la procedura online, scansiona il modulo firmato insieme al documento di riconoscimento e completa la procedura allegando il file tramite l'apposito pulsante. Il file, contenente sia il modulo che il documento, deve essere della dimensione massima di 1Mb: segui le istruzioni tecniche suggerite dalla procedura.

Se durante la scansione e la creazione del file sei uscito dalla procedura, puoi riconnetterti e rientrare nella procedura "Converti PIN", cliccando su "continua" fino ad arrivare alla schermata che elenca le richieste, quindi allega il file che contiene il modulo e il documento di riconoscimento e conferma l'invio.

Al termine delle operazioni di verifica dei tuoi dati da parte dell'INPS, riceverai una email che ti darà conferma della conversione del PIN.

In alternativa alla procedura online, puoi:

- inviare il modulo firmato e la copia del documento via fax al contact center, al numero gratuito 800 803164. I documenti inviati saranno verificati; riceverai quindi una email che ti darà conferma della conversione del PIN.
- recarti presso una sede INPS, per consegnare personalmente il modulo firmato e la copia del documento. L'operatore provvederà a convertire il PIN in "PIN dispositivo".

I suddetti soggetti, una volta verificata la libera volontà del lavoratore di recedere dal contratto di lavoro, provvederanno al perfezionamento delle dimissioni con la comunicazione al datore di lavoro e all'Ispektorato territoriale.

### 3. La revoca delle dimissioni

Il lavoratore ha facoltà di revocare le dimissioni entro 7 giorni dalla data di trasmissione del modulo con le medesime modalità telematiche con cui sono state rese.

In caso di mancato completamento della procedura prevista, **il datore di lavoro ha l'obbligo** di invitare il lavoratore al suo perfezionamento. Qualora, nonostante i solleciti, persista l'inadempimento da parte del lavoratore, il datore di lavoro è legittimato a contestarne l'assenza ingiustificata dal posto di lavoro tramite l'avvio di un procedimento disciplinare<sup>4</sup> al termine del quale potrà sanzionare la condotta illecita con il licenziamento, ricorrendo i presupposti dell'assenza ingiustificata.

### 4. Le eccezioni

Sono escluse dal campo di applicazione della procedura telematica le dimissioni rese<sup>5</sup>

- nelle sedi protette (cioè davanti le Commissioni di conciliazione formate presso Ispektorati territoriali del lavoro e le Commissioni di certificazione);
- durante il periodo di prova;
- dal lavoratore domestico;
- dai lavoratori marittimi;
- dai dipendenti del settore pubblico;
- dalle lavoratrici in maternità. La risoluzione consensuale del rapporto o la richiesta di dimissioni, presentate dalla lavoratrice durante il periodo di gravidanza e dalla lavoratrice (o dal lavoratore) durante i primi tre anni di vita del bambino o nei primi tre anni di accoglienza del minore adottato o in affidamento, devono essere convalidate dal servizio ispektorativo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali competente per territorio<sup>6</sup>.

### 5. Le sanzioni a carico del datore di lavoro

Se il datore di lavoro altera o manomette i moduli delle dimissioni trasmessi dal lavoratore è passibile di una sanzione che va da 5.000 euro a 30.000 euro, salvo che la manomissione di questi documenti non integri una fattispecie di reato, che rientrerà, invece, nella competenza del giudice penale.

---

<sup>4</sup> art. 7, Legge 20 maggio 1970, n.300.

<sup>5</sup> Ministero del lavoro - Circolare n.12 del 4 marzo 2016

<sup>6</sup> Art.55, c.4, D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151.

## 6. Il preavviso

Per periodo di preavviso si intende quell'arco temporale successivo alla presentazione delle dimissioni in cui il lavoratore continua a svolgere la propria attività lavorativa: si tratta dunque di una forma di tutela del datore di lavoro, al quale viene in questo modo concesso un tempo teoricamente sufficiente a individuare, assumere e formare il dipendente che prenderà posto e mansioni del dimissionario.

All'articolo 2118 del Codice Civile si stabilisce che ciascuna parte di un contratto di **lavoro subordinato a tempo indeterminato** può recedere dal contratto dandone il preavviso entro il “termine e nei modi stabiliti dagli usi o secondo equità”. I termini di preavviso sono normalmente indicati dai CCNL di riferimento e possono dipendere da diversi fattori, tra cui qualifica e anzianità aziendale del dimissionario.

Laddove il periodo di preavviso previsto per legge non sia rispettato, il datore di lavoro ha diritto a richiedere un'indennità, il cui importo è normalmente calcolato sulla base delle retribuzioni che sarebbero spettate al dipendente per il periodo di preavviso non lavorato. E' bene infine precisare che, a prescindere dalla durata del periodo complessivamente previsto, tra i giorni di preavviso non sono conteggiati eventuali giorni di assenza dovuti a malattia, infortunio, ferie o maternità.

La disciplina riguardante il preavviso non interessa i **lavoratori a tempo determinato**, per i quali non è del resto prevista neppure la possibilità delle dimissioni. Fatta salva l'eventualità del recesso per giusta causa, un rapporto di lavoro a tempo determinato può infatti concludersi anticipatamente rispetto alla durata prevista dal contratto solo in caso di accordo di entrambe le parti.

## 7. Faq Ministero del Lavoro sulle Dimissioni

<https://mlps.force.com/s/topic/0TO0Y0000004Q0DWAU/dimissioni-telematiche>

**Nel caso di rapporti di lavoro iniziati dopo il 2008, vengono recuperati alcuni dati presenti nella comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro. Qualora non vi siano CO da selezionare come si deve operare?**

In questo caso è possibile selezionare l'opzione “Prima del 2008” e compilare manualmente i campi del modello telematico, senza indicare la data di inizio del rapporto di lavoro che non è un campo obbligatorio.

**È necessaria la procedura telematica anche se è prevista la sottoscrizione di un verbale di conciliazione stragiudiziale per l'adesione a un Fondo integrativo che preveda una cessazione del rapporto di lavoro a distanza di anni dalla comunicazione?**

No, i casi di risoluzione consensuale sottoscritta nelle “Sedi protette” ai sensi dell'articolo 2113 c.c. non rientrano nell'ambito applicativo della procedura.

**Il disposto dell'art. 26 del D.lgs. 151/2015 fa riferimento alle sedi ex art. 2113 c. 4 C.C. che, a sua volta, rinvia tra gli altri all'art. 411 C.P.C. che individua la “sede sindacale”. Cosa si intende esattamente per “sede sindacale”?**

Tale espressione indica, di prassi, l'ipotesi in cui il lavoratore pone in essere determinati atti con l'assistenza di un sindacalista di sua fiducia. È quindi sufficiente che la formalizzazione delle dimissioni o della risoluzione consensuale avvenga alla presenza di un sindacalista, in quanto la stessa costituisce garanzia circa la spontaneità e la consapevolezza dell'atto.



**Se il lavoratore e il datore di lavoro si accordano per modificare il periodo di preavviso, modificando la data di decorrenza indicata nel modello telematico, come si può comunicare la modifica se sono trascorsi i 7 giorni utili per la revoca?**

Come indicato nella circolare n.12/2016, la procedura online non incide sulle disposizioni relative al preavviso lasciando quindi alle parti la libertà di raggiungere degli accordi modificativi che spostino la data di decorrenza delle dimissioni o della risoluzione consensuale. Sarà cura del datore di lavoro indicare l'effettiva data di cessazione nel momento di invio della comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro, senza che il lavoratore revochi le dimissioni trasmesse telematicamente.

**Nel caso di malattia intercorsa durante il periodo di preavviso, come si può comunicare la nuova data di decorrenza se sono trascorsi i 7 giorni utili per revocare le dimissioni e variare la data di cessazione?**

In questo caso il lavoratore non deve revocare le dimissioni già comunicate perché la malattia non incide sulla sua manifestazione di volontà. Sarà cura del datore di lavoro indicare l'effettiva data di cessazione nel momento di invio della comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro. L'eventuale discordanza tra la data di cessazione comunicata dal lavoratore e quella indicata dal datore di lavoro è del resto comprovata dallo stato di malattia del primo.

**Posso rivolgermi solo ad un soggetto abilitato presente nel mio luogo di residenza?**

No, l'assistenza di un soggetto abilitato potrà essere richiesta sull'intero territorio nazionale, indipendentemente dalla propria residenza o sede lavorativa.

**È necessario possedere il PIN INPS dispositivo e la firma digitale anche se si presentano le dimissioni - o la risoluzione consensuale - attraverso un soggetto abilitato?**

No

**Dovranno utilizzare la procedura anche i lavoratori che presentano le proprie dimissioni per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione di vecchiaia o anticipata?**

Sì. Per determinare la decorrenza dei trattamenti pensionistici l'INPS ha chiarito, con il messaggio INPS n.3755/2016, che la data di cessazione del rapporto di lavoro coincide con la data dell'ultimo giorno di lavoro, ovvero, il giorno precedente a quello indicato nella sezione del modulo "Data di decorrenza delle dimissioni /risoluzione consensuale"

**A chi devo rivolgermi per ottenere il PIN INPS dispositivo?**

Il PIN dispositivo è rilasciato dall'INPS e potrà essere richiesto online sul sito [www.inps.it](http://www.inps.it) o recandosi presso una delle sedi territoriali dell'Istituto.

**Nell'ipotesi di dimissioni presentate in data antecedente al 12 marzo 2016 ma la cui cessazione avvenga successivamente, per effetto della decorrenza del preavviso, è necessario utilizzare la procedura?**

No. Il DM 15 dicembre 2015 disciplina le modalità di comunicazione delle dimissioni al momento in cui si manifesta la volontà e non già la data di decorrenza. Pertanto se le dimissioni sono state presentate prima del 12 marzo 2016 trova applicazione la normativa di cui alla legge n. 92/2012.

**La procedura dovrà essere utilizzata dai collaboratori coordinati e continuativi nei casi di recesso anticipato?**

No, la procedura si applica ai rapporti di lavoro subordinato, così come indicato al punto 1.1 della circolare n.12/2016.

**Anche le lavoratrici che hanno pubblicato la data del loro matrimonio per cui vige il divieto di licenziamento devono effettuare la procedura?**

Sì, anche in questo caso, dovrà essere compilato il modello telematico per presentare le proprie dimissioni o effettuare la risoluzione consensuale.

**La procedura dovrà essere utilizzata solo dai lavoratori del settore privato?**

Sì, la procedura non si applica ai rapporti di lavoro del pubblico impiego, come specificato nell'articolo 26 del Decreto Legislativo n.151/2015.

**Sono considerati come soggetti abilitati anche i professionisti o ad altri soggetti indicati dall'art. 1 della L. n. 12/1979?**

No, come chiarito nell'interpello n.24/2016, il riferimento testuale dell'art. 26, comma 4, ai "consulenti del lavoro", non può essere esteso ad altri professionisti o ad altri soggetti indicati dall'art. 1 della L. n. 12/1979, i quali quindi non hanno la competenza di trasmettere telematicamente i moduli relativi alle dimissioni del lavoratore o alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

**Il recesso dell'apprendista al termine del periodo di apprendistato di cui all'articolo 42, comma 4, del decreto legislativo 81/2015 si deve manifestare attraverso la procedura telematica dell'articolo 26 del Decreto Legislativo 151/2015?**

Sì, il recesso dell'apprendista si deve manifestare attraverso la procedura telematica, in quanto si tratta di un rapporto di lavoro subordinato, il quale, ove le parti non recedano dal medesimo, "prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato", così come espressamente stabilito dall'art. 42, quarto comma, del Decreto Legislativo 81/2015.

**Nel caso di socio lavoratore è necessario effettuare la procedura telematica nei casi di dimissione o risoluzione consensuale?**

Premesso che tra il socio lavoratore e la società cooperativa si instaurano due distinti rapporti giuridici, quello associativo e quello di lavoro; il primo è regolato dalle relative norme del codice civile, il secondo dalle norme afferenti al rapporto di lavoro, tra cui la L. n. 142 del 2001 finalizzata a tutelare la posizione del socio lavoratore. Vista l'intima connessione dei due rapporti, la previsione di cui al secondo comma dell'art. 5 della legge n. 142/2001 va intesa nel senso che, in seguito al recesso da socio, il lavoratore dovrà effettuare la trasmissione telematica delle dimissioni e delle risoluzioni consensuali.

**La procedura telematica può essere effettuata da un Tutore (nominato legalmente dal Tribunale) per conto di un lavoratore divenuto 'incapace'?**

Sì ma occorre tuttavia verificare cosa è stato disposto nel provvedimento del Tribunale in relazione agli atti del tutore e a quelli dell'interdetto.

**La procedura si applica ai lavoratori assunti presso una società privata a partecipazione pubblica?**

La procedura di dimissioni telematiche deve essere effettuata con riferimento ai rapporti di lavoro privati, a prescindere dalla natura del datore di lavoro.

**L'obbligo di effettuare le dimissioni e le risoluzioni consensuali in via telematica riguarda anche i rapporti di lavoro instaurati all'interno delle strutture di detenzione?**

Sì, in tal caso il dipendente in carcere può delegare l'assistente sociale presente presso la casa circondariale a rappresentarlo presso un soggetto abilitato.

**Alla luce dell'espressa esclusione dei rapporti di lavoro domestico dalla disciplina introdotta dall'art. 26 del D. Lgs. 151/2015, a questa tipologia di dimissioni si applicano ancora le procedure di convalida di cui alla l. 92/2012?**

No, in quanto le disposizioni dei commi da 17 a 23-bis dell'articolo 4 della Legge n.92/2012 sono abrogate a partire dal 12 marzo 2016. Non è prevista nell'articolo 26 comma 8 la loro ultrattività in via residuale per le ipotesi di esclusione specificate nella circolare n.12/2016 nel punto 1.2.

**Se le parti si accordano di revocare le dimissioni dopo i 7 giorni dalla trasmissione del modello telematico, quale procedura deve essere adottata?**

La data di effettiva decorrenza della cessazione del rapporto di lavoro è quella che risulta dalla comunicazione obbligatoria. In assenza di tale comunicazione, il rapporto di lavoro risulta ancora in essere. Tali informazioni sono messe a disposizione delle sedi territoriali dell'INL (ex direzioni territoriali del lavoro) che riceveranno notifica delle comunicazioni di dimissioni/risoluzione consensuale non seguite da comunicazione obbligatoria.

**Sono tenuti ad adottare la procedura on line anche il direttore generale e l'amministratore delegato di un'azienda con la quale sussiste un rapporto di lavoro subordinato?**

Sì.

**La comunicazione obbligatoria di cessazione è valida anche se il lavoratore non ha proceduto con l'invio del modello telematico relativo alle proprie dimissioni o alla risoluzione consensuale?**

La comunicazione obbligatoria di cessazione è inefficace se non è stata preceduta da una comunicazione del lavoratore resa con le modalità telematiche di cui al DM 15 dicembre 2015.

**I lavoratori assunti presso una società privata a totale partecipazione pubblica dovranno effettuare la procedura?**

Sì, in quanto la procedura deve essere effettuata con riferimento ai rapporti di lavoro privati, come specificato nell'articolo 26 del D.lgs. 151/2015, a prescindere dalla natura del datore di lavoro.

**Se la data di decorrenza delle dimissioni coincide con il sabato o un giorno festivo, quale giorno andrà inserito?**

La nuova modalità telematica di trasmissione delle dimissioni non ha innovato la disciplina giuridica che regola il rapporto di lavoro, ma solo la modalità di tale trasmissione. Se il contratto collettivo o individuale applicato non dispone nulla in proposito, il conteggio dei giorni comprende giorni consecutivi e quindi il primo giorno non lavorato può coincidere con un giorno festivo.

**Le aziende come possono visualizzare le comunicazioni relative alle dimissioni volontarie o alle risoluzioni consensuali dei propri dipendenti?**

Accedendo alla propria Area riservata del portale Cliclavoro, le aziende possono ricercare le comunicazioni nella sezione "Dimissioni volontarie".

**Se il lavoratore rassegna le proprie dimissioni e, nonostante i solleciti, non compila la prevista procedura online, il datore di lavoro come si deve comportare?**

Le dimissioni vanno rassegnate esclusivamente con il modello introdotto dal DM 15 dicembre 2015. Diversamente il datore di lavoro dovrà rescindere il rapporto di lavoro.

**Per i rapporti di lavoro domestico in somministrazione si applica la nuova procedura?**

Il rapporto di lavoro in questa ipotesi intercorre tra l'agenzia di somministrazione ed il lavoratore. La procedura telematica deve essere quindi seguita dal lavoratore in somministrazione, in quanto tale rapporto non rientra tra le fattispecie escluse, di cui all'art. 26, comma 7, D.lgs. 151/2015 e riprese dalla circolare n. 12 del 4 marzo 2016.

**Le Commissioni di certificazione costituite presso l'ITL (ex DTL) in che modo possono assistere il lavoratore nella trasmissione del modello telematico?**

Come chiarito nella Nota direttoriale del 24 marzo 2016, la procedura può essere esercitata direttamente dal Direttore dell'ITL (ex DTL), in qualità di Presidente della Commissione, anche per il tramite del personale appositamente incaricato.

**I soggetti abilitati sono responsabili dell'accertamento dell'identità del lavoratore che richiede la trasmissione del modello telematico?**

Sì, come specificato nell'allegato B del DM 15 dicembre 2015. I soggetti abilitati dovranno quindi adottare tutte le misure idonee all'accertamento dell'identità del lavoratore che si reca presso le loro sedi per accedere alla procedura telematica.

**Se la data di decorrenza è stata inserita dal lavoratore calcolando erroneamente il preavviso e sono trascorsi i 7 giorni utili per revocare le dimissioni, come può essere comunicata la data di cessazione esatta?**

La procedura telematica introdotta dall'articolo 26 del D.lgs.151/2015 e dal DM del 15 dicembre 2015 interviene sulle modalità di manifestazione della volontà, la quale non viene inficiata da un eventuale errore di calcolo o di imputazione. In questa ipotesi, la Comunicazione obbligatoria di cessazione, da effettuare secondo le vigenti disposizioni normative, fornisce l'informazione esatta sull'effettiva estinzione del rapporto di lavoro.

**Per gli esodi volontari effettuati a seguito di accordo sindacale aziendale e realizzati anche attraverso il Fondo di Solidarietà di categoria, la nuova procedura deve essere applicata?**

La nuova procedura non trova applicazione se le risoluzioni consensuali sono state raggiunte tramite accordi di conciliazione in sede stragiudiziale (cd. sedi "protette"), secondo quanto previsto dal comma 7 dell'articolo 26 del Decreto Legislativo n.151/2015.

**Qual è la data di decorrenza da indicare nella compilazione del modello telematico?**

La data di decorrenza delle dimissioni è quella a partire dalla quale, decorso il periodo di preavviso, il rapporto di lavoro cessa. Pertanto la data da indicare sarà quella del giorno successivo all'ultimo giorno di lavoro.

**I lavoratori con contratto a tempo determinato che intendano dimettersi dovranno usare la nuova procedura?**

Sì, come indicato al punto 1.1 della circolare n. 12/2016 le dimissioni da rapporto di lavoro a tempo determinato rientrano nel campo di applicazione della nuova procedura.

**Sono un consulente del lavoro, posso essere abilitato?**

Sì, come previsto dal Decreto Legislativo n.185/2016. I consulenti del lavoro, se ancora non lo hanno fatto, devono registrarsi a Cliclavoro. Non occorre inviare le richieste di abilitazione all'assistenza tecnica del portale.

**Il modulo telematico ha la funzione di convalidare delle dimissioni già presentate con altra forma o quella di comunicare la volontà di dimettersi?**

Il modello telematico non ha la funzione di convalidare dimissioni rese in altra forma bensì introduce la "forma tipica" delle stesse che per essere efficaci devono essere presentate secondo le modalità introdotte dall'articolo 26 del Decreto Legislativo n.151/2015.

**La procedura influisce sul periodo di preavviso da parte del lavoratore?**

No. Come indicato nella circolare n.12/2016, la procedura online non incide sull'obbligo di preavviso in capo al lavoratore e non modifica la disciplina del rapporto e della sua risoluzione. Pertanto restano ferme le disposizioni di legge o contrattuali in materia di preavviso.

**Sono un soggetto abilitato come devo accedere alla procedura?**

Sarà necessario registrarsi su Cliclavoro con il profilo di "Operatore" per ottenere le credenziali di accesso.

**Il modello è disponibile anche in altre lingue?**

Sì, è disponibile anche una versione del modello telematico in lingua tedesca, secondo quanto previsto dallo Statuto della Provincia Autonoma di Bolzano.

**Quali conseguenze ha il rapporto di lavoro nel caso in cui un lavoratore, oppure il sistema in automatico, compili in modo errato l'indirizzo email del datore di lavoro?**

Il datore di lavoro ha a disposizione sulla sua pagina personale tutte le comunicazioni di competenza. A partire dal 1° aprile 2016 è stato attivato uno specifico servizio che notifica al lavoratore il mancato recapito, invitandolo a modificare l'indirizzo email errato (o sconosciuto).

**I moduli in lingua tedesca sono validi solo per i cittadini della Provincia Autonoma di Bolzano?**

Non risultando alcuna limitazione esplicita all'utilizzo del modulo in lingua tedesca, si ritiene che questo possa essere utilizzato alla stregua di quello in lingua italiana

**Se le dimissioni per giusta causa sono state comunicate con modalità telematiche quando non era possibile indicare la specifica tipologia, sono comunque efficaci?**

Sì, il modello telematico evidenzia solo la genuinità delle dimissioni. La "giusta causa" sarà comprovata dagli uffici competenti secondo le modalità vigenti.

**Le dimissioni per giusta causa devono essere comunicate telematicamente?**

Sì, nella compilazione è possibile inserire "Dimissioni per giusta causa" come Tipologia di comunicazione.

**Non conosco l'indirizzo PEC del datore di lavoro, cosa devo inserire?**

È possibile inserire come recapito email anche una casella di posta non certificata.

**Devo presentare le dimissioni o la risoluzione consensuale, come accedo alla procedura telematica in qualità di cittadino?**

È necessario essere in possesso del PIN INPS dispositivo o SPID.

**L'interruzione anticipata del tirocinio prevede l'applicazione della procedura per le dimissioni volontarie**

No, perché il tirocinio non si configura come un rapporto di lavoro subordinato.

Elenco dispense pubblicate:

- “Priorità strategiche settore trasporti” N° 01/2018
- “Unioni civili e convivenze di fatto” N° 02/2018
- “Congedi di maternità e paternità Congedi parentali” N° 03/2018
- “Assunzioni Agevolate” N° 04/2018
- “Ammortizzatori Sociali - La gestione della NASpl” N° 05/2018
- “ISO9001@Impresa 4.0 - Due leve al servizio della competitività” N° 06/2018
- “Il distacco dei lavoratori all'estero” N° 07/2018
- “I numeri per le Risorse Umane - Edizione 2018” N° 08/2018
- “Chimica e trattamenti delle superfici elastomeriche” N° 09/2018
- “Gli ammortizzatori sociali e le politiche attive del lavoro” N° 10/2018
- “Il Ruolo e il Valore della Certificazione Volontaria nella Prevenzione dei Reati Ambientali” N° 11/2018
- “General Counsel Talks I contributi della Legal Community di Assolombarda” N° 12/2018
- “L'indennità di disoccupazione per i lavoratori con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa: Dis-Coll” N° 13/2018
- “Guida pratica alla predisposizione di un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro” N° 14/2018
- “Previdenza Complementare” N° 15/2018
- “Art Bonus” N° 16/2018
- “New jobs e new skills. Gli ITS come “laboratorio” per sviluppare insieme nuovi lavori e nuove competenze” N° 01/2019

[www.assolombarda.it](http://www.assolombarda.it)  
[www.assolombardanews.it](http://www.assolombardanews.it)

