

Dimissioni volontarie: la nuova procedura obbligatoria

Il 12 marzo 2016 è entrato definitivamente in vigore il nuovo modello telematico per le dimissioni e le risoluzioni consensuali, previsto dall'art. 26 del d.lgs. n. 151/2015 e approvato con decreto del Ministro del Lavoro 15 dicembre 2015. A partire da tale data, le dimissioni e le risoluzioni consensuali possono ritenersi a tutti gli effetti efficaci soltanto nel caso in cui osservino la neo introdotta procedura interamente informatizzata. Viceversa, le dimissioni rassegnate con modalità diverse da quelle previste dalla disciplina in esame sono inefficaci e senza alcun valore giuridico. L'intervento, il terzo adottato negli ultimi 10 anni allo scopo di contrastare il fenomeno delle dimissioni in bianco, costituisce senza dubbio un appesantimento burocratico che complica ulteriormente la gestione del rapporto di lavoro.

Ambito di applicazione

La nuova disciplina si applica a tutti i rapporti di lavoro subordinato in caso di dimissioni volontarie e risoluzioni consensuali, ad eccezione:

- delle ipotesi in cui le dimissioni o la risoluzione consensuale intervengano in una delle sedi c.d. "protette", previste dal 4° comma, dell'articolo 2113 del codice civile o dinanzi ad una Commissione di Certificazione;
- dei rapporti di lavoro domestico;
- dei casi di 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 (ai sensi dell'articolo 55, comma 4, del d.lgs. n. 151/2015).

La normativa fa salvo l'obbligo, in capo al dipendente, di rispettare il termine di preavviso fissato dal Ccnl, salvo il caso in cui sussista una giusta causa di dimissioni. In caso di inosservanza del suddetto termine, le dimissioni, pur se immediatamente efficaci, obbligano il lavoratore all'eventuale risarcimento del danno.

Procedura

La nuova procedura telematica può essere attivata direttamente dal lavoratore o per il tramite di uno dei soggetti abilitati: patronati, organizzazioni sindacali, enti bilaterali, commissioni di certificazione (art. 76, D.Lgs. n. 276/2003).

Nella prima ipotesi, il lavoratore deve:

- accedere al sito Cliclavoro:
 - www.cliclavoro.gov.it > Cittadini > Dimissioni telematiche > Accesso per i Cittadini
- richiedere il codice Pin Inps (sempreché non l'abbia già ottenuto in precedenza);

- compilare il modulo telematico¹;
- inviare il modello².

Rileva evidenziare che, **per quanto riguarda la procedura di richiesta del Pin, i tempi non sono rapidi e sono sicuramente incompatibili con eventuali dimissioni contestuali**. Dopo la registrazione, infatti, parte della password di accesso è ricevuta per posta raccomandata solo dopo qualche giorno.

Il modulo di dimissioni/risoluzione consensuale, così come ricevuto dal sistema informatico, è trasmesso al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente.

Nel caso di comunicazione resa per il tramite di uno dei citati soggetti abilitati, il sistema consente l'accesso anche in assenza del Pin Inps, con le sole credenziali di cliclavoro possedute dall'ente abilitato. Per il resto, la compilazione segue le medesime modalità esaminate in precedenza.

Ebipro, Ente bilaterale nazionale del settore studi professionali, sarà il soggetto di riferimento per l'effettuazione della procedura in forma assistita e si occuperà di velocizzare un procedimento che rischia, per come è strutturato, di essere lento e difficoltoso.

Vale la pena sottolineare che nella indicazione della data di decorrenza delle dimissioni è necessario tener conto dei termini di preavviso disciplinati dalla contrattazione collettiva, se concessi. Pertanto, ad esempio, le dimissioni di un dipendente di III livello con un'anzianità di servizio di due anni comunicate il 1° marzo, decorreranno dal successivo 29 marzo³.

Entro 7 giorni dalla data di trasmissione del modulo, il lavoratore ha facoltà di revocare le dimissioni servendosi delle stesse modalità telematiche.

Sanzioni

Resta invariata la sanzione prevista in capo al datore di lavoro, qualora questi alteri il modulo di comunicazione delle dimissioni. La sanzione amministrativa va da 5.000 a 30.000 euro. L'accertamento e l'irrogazione della sanzione sono di competenza degli ispettori delle Direzioni territoriali del lavoro. La violazione non è sanabile e non si applica di conseguenza l'istituto della diffida obbligatoria, ai sensi dell'art. 13, d.lgs. n. 124/2004.

¹ Per i rapporti di lavoro iniziati dopo il 2008, il recupero della comunicazione obbligatoria permetterà al sistema di compilare in automatico le sezioni 1, 2 e 3 del modulo.

² Il modello è composto da 5 sezioni: una relativa ai dati identificativi del lavoratore, una relativa ai dati identificativi del datore di lavoro, una relativa ai dati identificativi del rapporto di lavoro, una relativa alla natura della comunicazione (dimissioni o risoluzione consensuale) e alla data, una relativa ai dati identificativi del soggetto abilitato.

³ Secondo l'art. 129 del Ccnl studi professionali, i termini di preavviso hanno in ogni caso inizio dal 1° o dal 16° giorno di ciascun mese.