

Roma, 18 Gennaio 2016

**CIRCOLARE N. 04/2016**

Prot. 07/2016  
Sez. II/1

**A TUTTI GLI ISTITUTI ASSOCIATI  
LORO SEDI**

**Oggetto: Publicato in G.U. 11 Gennaio 2016 il Decreto del Ministero del Lavoro 15 Dicembre 2015 contenente le nuove modalità di comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.**

Con la pubblicazione in G.U. del Decreto del Ministero del Lavoro 15 Dicembre 2015 è giunto a compimento l'iter normativo relativo alle nuove modalità di presentazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro con modalità telematiche; la nuova procedura diventerà operativa in forza di quanto previsto all'art. 26 comma 8 del D.lgs n. 151 /2015 **a far data dal 12 Marzo 2016.**

L'art. 26, comma 1, del D.lgs n. 151/2015, statuendo che "(...) *le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro sono fatte a pena d'inefficacia, **esclusivamente** con modalità telematiche su appositi modelli resi disponibili dal Ministero del Lavoro (...)*" ha modificato profondamente la precedente disciplina in forza della quale **le dimissioni erano un atto unilaterale recettizio a forma libera**, che poteva essere rassegnato per iscritto o con qualsiasi altra mezzo idoneo a manifestare la volontà del lavoratore a recedere dal rapporto di lavoro, la cui efficacia rimaneva poi sospensivamente condizionata sino alla convalida, da effettuarsi con le procedure introdotte dalla "Legge Fornero".

**Nel nuovo regime, in vigore dal 12 Marzo 2016, le dimissioni non saranno più un atto a forma libera, ma un atto che dovrà essere effettuato esclusivamente con la forma e le modalità telematiche specificate nel Decreto Ministeriale 15 Dicembre 2015;** la nuova procedura, emanata con la finalità di contrastare il fenomeno delle "dimissioni in bianco", ha però di fatto introdotto una serie di vincoli ed adempimenti per il lavoratore, che destano non poche perplessità, anche tenuto conto del fatto che è stata introdotta dal Decreto Legislativo 151/2015, che porta come titolo "*Semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini ed imprese*".

**Sintesi della nuova procedura di dimissioni in vigore dal 12 Marzo 2016.**

Il lavoratore che a far data dal 12 Marzo p.v. intenda recedere dal rapporto di lavoro senza l'assistenza di uno dei seguenti soggetti (Patronato, Organizzazione Sindacale, Ente Bilaterale, Commissione di Certificazione ex art. 76 D.lvo 276/2003) dovrà preliminarmente:

- 1) **essere in possesso del codice personale INPS (PIN INPS)** in quanto al fine di prevenire dimissioni poste in essere da soggetti diversi dal lavoratore, l'accesso alle funzionalità disponibili nel portale lavoro.gov.it dedicate alla trasmissione del modulo per le dimissioni, sarà possibile solo se l'utente è già in possesso di tale codice.



In caso contrario, il lavoratore dovrà preliminarmente registrarsi al sito Inps ed ottenere il PIN personale, che gli verrà però inviato dopo alcuni giorni a mezzo servizio postale con raccomandata;

- 2) **registrarsi presso il link del sito cliclavoro gov.it ed ottenere un username ed una password di accesso.**

Una volta effettuate tali registrazioni ed ottenute le necessarie password, il lavoratore potrà (finalmente, vien da aggiungere!) accedere all'apposito sito del Ministero del Lavoro e compilare il modello telematico di dimissioni, inserendo i propri dati, i dati del datore di lavoro ed i dati del rapporto di lavoro. Il sistema procederà automaticamente ad attribuire un codice alfanumerico che attesterà la data e l'ora di trasmissione del modulo, che il lavoratore dovrà inviare al datore di lavoro, presso la sua casella **pec** ed alla Direzione del Lavoro competente per territorio.

Qualora il lavoratore scelga invece di rassegnare le dimissioni per il tramite e con l'assistenza di uno dei soggetti abilitati (Patronato Organizzazione Sindacale, Ente Bilaterale, Commissioni Certificazione) la procedura è in parte semplificata, nel senso che questi procederanno utilizzando la loro utenza per accedere alle funzionalità e quindi assumersi la responsabilità dell'accertamento dell'identità del lavoratore che richieda la trasmissione del modulo, attraverso la firma digitale del file PDF prodotto.

**La nuova procedura consente al lavoratore di revocare le dimissioni entro i sette giorni successivi all'invio del modulo, utilizzando analoga procedura.**

Anche da questa prima sommaria analisi del provvedimento, risulta evidente come si sia posto in essere per i lavoratori che vogliono rassegnare le dimissioni un vero e proprio percorso ad ostacoli, che si tramuterà per molti di loro, non avvezzi all'utilizzo di strumenti informatici, in un sostanziale "obbligo" a rivolgersi ad uno dei soggetti abilitati previsti dall'art. 76 del D.lvo 276/2003.

Oltre questo aspetto, deve rilevarsi come la nuova normativa abbia introdotto, forse eccedendo i limiti della delega, non già una diversa modalità di **convalida delle dimissioni** rispetto a quella già prevista dalla "Legge Fornero", ma un vero e proprio **obbligo di utilizzo per il lavoratore di una procedura unica per le dimissioni, che non permetterà l'utilizzo di altro mezzo.**

In concreto: attualmente la convalida dell'atto di dimissioni può avvenire, in caso d'inerzia del lavoratore, su invito scritto del datore di lavoro al lavoratore dimissionario a presentarsi presso le sedi competenti per la convalida; comunque, in caso di perdurante inerzia del lavoratore nei sette giorni successivi, il rapporto di lavoro s'intenderà definitivamente risolto. A far data dal 12 Marzo 2016, in forza di quanto previsto dall'art. 26 del D.lgs n. 151/2015 (che ha espressamente abrogato i commi da 17 a 23 *bis* dell'articolo 4 della legge n. 92/2012, che disciplinavano la procedura di convalida delle dimissioni introdotta dalla "Legge Fornero") ciò non sarà più consentito.

Da tale data, a meno di auspicabili correttivi da parte del legislatore, le dimissioni potranno essere rassegnate dal lavoratore unicamente compilando il modulo standard presente sul sito del Ministero del Lavoro e utilizzando la procedura telematica sopra descritta, che non prevede alcuna forma di convalida di dimissioni rassegnate con altre modalità. Come evidenziato da un nostro associato, questo vuoto normativo, se non colmato, potrà essere fonte di gravi problematiche per i datori di lavoro: si pensi al caso, tutt'altro che scolastico, del dipendente che per qualsiasi motivo rassegni le sue dimissioni omettendo di seguire la procedura telematica e non si presenti poi al lavoro.

In questo caso il datore di lavoro, non potendo più richiedere la convalida dell'atto di dimissioni, così come invece ora previsto dalla Legge Fornero per i casi d'inerzia del lavoratore, si vedrà costretto, per mettere fine al rapporto di lavoro, a valutare soluzioni alternative, quali il licenziamento del lavoratore per assenza ingiustificata, previa contestazione dell'addebito, con ulteriori aggravii di costo a suo carico (obbligo versamento contributo Naspi) e possibile rischio di contenzioso, oppure la messa in sospensione non retribuita del lavoratore, sine die.



Stante l'importanza della questione, è intenzione della scrivente Associazione, anche tramite gli uffici di Confindustria, che abbiamo già interpellato, sollevare formalmente nelle competenti sedi istituzionali la problematica, auspicando una precisa azione di sensibilizzazione affinché vengano posti tempestivamente in essere i necessari correttivi.

Distinti saluti.

Avv. Giovanni Pollicelli

All.

- Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 Dicembre 2015.



# MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

DECRETO 15 dicembre 2015

Modalita' di comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro. (16A00066)

(GU n.7 del 11-1-2016)

IL MINISTRO DEL LAVORO  
E DELLE POLITICHE SOCIALI

Visto l'art. 1, comma 6, lettera g), della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

Visto l'art. 26 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, recante «Codice dell'amministrazione digitale»;

Decreta:

Art. 1

Finalita' e ambito di applicazione

1. Il presente decreto definisce i dati contenuti nel modulo per le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e la loro revoca e gli standard e le regole tecniche per la compilazione del modulo e per la sua trasmissione al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente, in attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 3, del decreto legislativo n. 151 del 2015.

Art. 2

Definizioni

1. Ai fini del presente decreto si intendono per:

a) «modulo»: il modello con il quale il lavoratore manifesta la volonta' di recedere dal contratto di lavoro per dimissioni o risoluzione consensuale o di revocare tale volonta';

b) «soggetti abilitati»: i patronati, le organizzazioni sindacali, gli enti bilaterali e le commissioni di certificazione di cui agli articoli 2, comma 1, lettera h), e 76 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, che possono trasmettere il modulo per conto del lavoratore;

c) «sistema informatico SMV»: il sistema informatico messo a disposizione dei lavoratori e dei soggetti abilitati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali in attuazione dell'art. 26, comma 3, del decreto legislativo n. 151 del 2015;

d) «codice identificativo del modulo»: il codice alfanumerico rilasciato dal sistema informatico SMV attestante il giorno e l'ora in cui il modulo e' stato trasmesso dal lavoratore con le modalita' di cui all'art. 3, comma 3;

e) «data certa di trasmissione»: la data risultante dalla procedura di validazione temporale attestante il giorno e l'ora in cui il modulo e' stato trasmesso dal lavoratore o dai soggetti abilitati.

### Art. 3

#### Modulo per le dimissioni, la risoluzione consensuale e la revoca

1. Per la comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e della loro revoca e' adottato il modulo di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante del presente decreto.

2. Il modulo di cui al comma 1 e' reso disponibile ai lavoratori e ai soggetti abilitati nel sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it), con le modalita' tecniche di cui all'allegato B, che forma parte integrante del presente decreto.

3. Il modulo di cui al comma 1 e' inoltrato alla casella di posta elettronica certificata del datore di lavoro con le modalita' stabilite nell'allegato B, il quale stabilisce, altresì, le modalita' di trasmissione del modulo alla Direzione territoriale del lavoro competente e i caratteri di non contraffazione e falsificazione della manifestazione di volonta' di recedere o risolvere il rapporto di lavoro o di revocare tale volonta'.

### Art. 4

#### Entrata in vigore

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Il presente decreto e' inviato ai competenti organi di controllo e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 15 dicembre 2015

Il Ministro: Poletti

Allegato A

Parte di provvedimento in formato grafico

Allegato B

#### MODALITA' TECNICHE.

Nel presente allegato e' illustrata la procedura per la trasmissione del modulo per le dimissioni/risoluzione consensuale e loro revoca, che garantisce, in particolar modo:

il riconoscimento certo del soggetto che effettua l'adempimento (verifica dell'identita');

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.

Un aspetto importante riguarda la verifica dell'identita' del soggetto che effettua l'adempimento. Questo controllo, necessario al fine di prevenire dimissioni o risoluzioni poste in essere da soggetti diversi dal lavoratore, poggia sull'applicazione del seguente vincolo: l'accesso alle funzionalita', disponibili nel

portale lavoro.gov.it, dedicate alla trasmissione del modulo per le dimissioni/risoluzione consensuale e loro revoca, e' possibile solo se l'utente e' in possesso del codice personale I.N.P.S. (PIN I.N.P.S.). L'accesso alle funzionalita' di gestione della comunicazione avviene attraverso link specifici nel portale lavoro.gov.it, il quale a sua volta poggia sull'anagrafica delle utenze di ClicLavoro, per il riconoscimento della tipologia dell'utente, e sull'autenticazione tramite il PIN I.N.P.S. per il suo riconoscimento certo. Il possesso del PIN I.N.P.S. non sostituisce le credenziali ClicLavoro, ma si aggiunge allo scopo di conferire un maggior livello di sicurezza al riconoscimento.

La richiesta di emissione del PIN deve essere inoltrata all'I.N.P.S., accedendo al portale I.N.P.S.it e attenendosi alla procedura per il rilascio del PIN.

Il possesso dell'utenza ClicLavoro e del PIN I.N.P.S. non sono necessari nel caso in cui la trasmissione del modulo venga eseguita per il tramite di un soggetto abilitato (art. 26, comma 4, del decreto legislativo n. 151 del 2015). Quest'ultimo deve utilizzare la propria utenza ClicLavoro per accedere alle funzionalita' e quindi assumersi la responsabilita' dell'accertamento dell'identita' 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.

Nella figura che segue, e' proposta la sequenza delle attivita' e decisioni che compongono l'intera procedura per la trasmissione e la revoca di un modulo di dimissioni/risoluzione consensuale, nella quale trova applicazione quanto sopra descritto.

#### Parte di provvedimento in formato grafico

La procedura proposta puo' essere scomposta in tre macro fasi:

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'Istituto;

creare un'utenza, se ancora non in suo possesso, per l'accesso al portale ClicLavoro.

Solo dopo aver soddisfatto entrambi i vincoli o nel caso in cui scegliesse di essere assistito da un soggetto abilitato, potra' procedere con le successive attivita';

nella seconda fase il lavoratore, in autonomia o con l'assistenza di un soggetto abilitato puo' accedere tramite il portale lavoro.gov.it:

al form on-line per la trasmissione della comunicazione;

alla pagina di ricerca e selezione di una comunicazione, per l'invio di una revoca;

nell'ultima fase si procedera':

nel caso di adempimento eseguito con il supporto di un soggetto abilitato: alla firma digitale del modulo prodotto con i dati delle dimissioni/risoluzione consensuale o revoca degli stessi;

alla trasmissione del modulo di dimissioni/risoluzione consensuale/revoca al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente. In particolare, 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 possibilita' di visionare il modulo.

MODULO RECESSO DAL RAPPORTO DI LAVORO/REVOCA.

Nella tabella sotto riportata vi e' l'elenco delle informazioni che compongono un modulo di dimissioni volontarie/risoluzione consensuale e della loro revoca.

#### Parte di provvedimento in formato grafico

Il portale, come primo passo nella compilazione di un modulo di recesso/revoca, chiederà all'utente di fornire le informazioni

necessarie a risalire al rapporto di lavoro e quindi alla comunicazione obbligatoria di avvio/proroga/trasformazione/rettifica piu' recente.

Il recupero della comunicazione obbligatoria permette al sistema di popolare in automatico le sezioni 1, 2 e 3, con la sola eccezione dell'indirizzo e-mail, e quindi di inibire il loro aggiornamento all'utente.

Il lavoratore avra' la possibilita' di scegliere se il rapporto di lavoro e' iniziato prima del 2008 o dopo il 2008 (anno di entrata in vigore del sistema delle comunicazioni obbligatorie); nel primo caso dovra' compilare interamente le sezioni 2 e 3 mentre nel secondo caso dovra' inserire solo il codice fiscale del datore di lavoro e il sistema gli prospettera' tutti i rapporti di lavoro attivi in modo che il lavoratore possa scegliere quello dal quale intende recedere.

La sezione 4 dovra' sempre essere compilata dal lavoratore.

La sezione 5 sara' aggiornata automaticamente dal sistema, contestualmente al salvataggio nel sistema informatico SMV del Ministero.

Ad ogni modulo salvato sono attribuite due informazioni identificative:

la data di trasmissione (marca temporale): corrispondente alla data di sistema rilevata all'atto del salvataggio delle dimissioni/risoluzione consensuale;

un codice identificativo, con formato:

aaaammgghh24missms

coerente con la data di trasmissione, dove:

aaaa: anno (4 digit);

mm: mese (2 digit);

gg: giorno (2 digit);

hh24: ore, nel formato «24 ore» (2 digit);

mi: minuti (2 digit);

ss: secondi (2 digit);

ms: millisecondi (3 digit).

TIPOLOGIA DI UTENZA.

Le funzionalita' per la trasmissione delle dimissioni volontarie/risoluzione consensuale e della loro revoca sono riservate alle seguenti classi di utenza:

lavoratori;

soggetti abilitati (art. 26, comma 4 del decreto legislativo n. 151 del 2015).

Oltre che a tali soggetti, le comunicazioni inviate sono accessibili nel portale, in sola lettura, a:

i datori di lavoro, limitatamente a quelle riguardanti la propria azienda;

le direzioni territoriali del lavoro, individuate per competenza.