



Informacoop



Periodico di informazione ed aggiornamento in materia fiscale, di lavoro, di diritto societario e professionale

Villorba, 14 Marzo 2016

Informacoop N. 10/2016

Amministrazione del personale

In collaborazione con



SER.COOP.DE.

Servizi alla Cooperazione Delegati s.c.

Specialisti per le Cooperative



COMUNICAZIONE DELLE DIMISSIONI E DELLA RISOLUZIONE CONSENSULE: NUOVA PROCEDURA IN VIGORE DAL 12 MARZO 2016

La circolare 12/2016 del Ministero del Lavoro fornisce chiarimenti sulla nuova procedura telematica per la comunicazione (o revoca) delle dimissioni volontarie e dalla risoluzione consensuale del rapporto.



Il Ministero del Lavoro ha pubblicato la circolare n. 12 del 4 marzo 2016, con l'intento di chiarire alcuni aspetti lacunosi riguardanti la nuova procedura telematica di dimissioni, come da decreto 15/12/2015 (G.u. n. 7 dell'11-1-2016), mediante il quale sono stati definiti i dati contenuti nel modulo per le dimissioni, la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, la loro revoca e gli standard e le regole tecniche per la compilazione del modulo e per la sua trasmissione on line al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del

lavoro competente, in attuazione di quanto previsto dal D.lgs. n. 151/2015.

Come già precedentemente anticipato nella circolare Unicaf n. 11/2016, la nuova procedura sarà operativa a partire da lunedì **12 marzo 2016**.

La circolare ministeriale si è resa necessaria a seguito di numerose perplessità sorte sulla questione a seguito della pubblicazione in G.U. del decreto di dicembre.

Molti dubbi erano legati, in particolare, alla arbitrarietà della procedura in capo al lavoratore che – qualora si rivelasse non conforme alle tempistiche – potrebbe creare problemi di natura sanzionatoria in capo al datore di lavoro.

Ricordiamo che la procedura principale è telematica e si realizza tramite il portale del Ministero del Lavoro (www.lavoro.gov.it), integrato con i dati del Cliclavoro e di Inps.

Campo di applicazione

Riportiamo le fattispecie per cui non è applicabile la nuova disciplina:

- ai rapporti di lavoro domestico e nei casi in cui il recesso interviene nelle sedi c.d. "protette" (articolo 26, comma 7, del decreto legislativo n. 151 del 2015);
- al recesso durante il periodo di prova di cui all'articolo 2096 del codice civile;
- nei 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 decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151);
- ai rapporti di lavoro marittimo, in quanto il contratto di arruolamento dei lavoratori marittimi è regolato da legge speciale del Codice della Navigazione.
- ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Soggetti abilitati

La circolare ministeriale prosegue riportando i soggetti ai quali il lavoratore potrà rivolgersi per effettuare le comunicazioni secondo le nuove modalità, e cioè:

- i patronati;
- le organizzazioni sindacali, gli enti bilaterali e le commissioni di certificazione di cui agli articoli 2, comma 1, lett. h), e 76 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Il modulo

La circolare entra nel dettaglio e descrive le caratteristiche del nuovo modulo di dimissioni.

Esso 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** dal quale si intende recedere;
- una relativa ai **dati identificativi della comunicazione**, indicando - nel caso di dimissioni o risoluzione consensuale - la **data di decorrenza** delle stesse;
- una relativa ai **dati identificativi del soggetto abilitato** nonché 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 on line da parte del lavoratore dovrà essere sempre preceduta dal riconoscimento del lavoratore tramite il **PIN INPS**: chiaramente, nel caso in cui il lavoratore proceda a rassegnare le dimissioni in maniera autonoma, dovrà inserire le sue credenziali e il sistema riconoscerà in automatico la sua anagrafica.

A seguire, verranno recuperati i dati relativi alla posizione lavorativa per cui si intende procedere al licenziamento volontario. Diversamente, qualora il lavoratore decida di avvalersi



del patronato, potrà procedere a rassegnare le dimissioni anche senza essere in possesso del PIN.

La circolare ministeriale, proprio a seguito delle perplessità sorte soprattutto intorno al corretto rispetto dei termini di preavviso, sottolinea, in fase di compilazione del modulo di dimissioni, di tenere in debita considerazione i termini di preavviso disciplinati dalla contrattazione collettiva.

La data di trasmissione inoltre consente al sistema di "controllare" il termine dei 7 giorni entro il quale il lavoratore può revocare le dimissioni rese in ossequio a quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015.

In quest'ultimo caso il lavoratore potrà accedere solo alle comunicazioni trasmesse nei 7 giorni precedenti. Il sistema informatico SMV darà accesso infatti alle sole comunicazioni revocabili.

Una volta completata la compilazione, il modulo viene inviato all'indirizzo di posta elettronica (anche certificata) del datore di lavoro implementato nell'apposita sezione 2 e alla Direzione del lavoro territorialmente competente. Non vi è quindi comunicazione cartacea al datore di lavoro.

Sanzioni

Ricordiamo che qualora il **datore di lavoro tenti di modificare il modulo o le procedure**, è prevista una sanzione **da 5 mila a 30 mila euro** in caso di accertamento dell'infrazione: inoltre, tale violazione non è sanabile e dunque non è possibile applicare la diffida obbligatoria ex art. 13 d.lgs. n. 124/2004.

I chiarimenti ministeriali non hanno risolto, e non potevano farlo, i problemi posti dalla procedura. Considerato che pochi lavoratori effettueranno la procedura autonomamente, non si potrà avere immediatezza della comunicazione. Questo potrebbe comportare problemi in termini di preavviso. Si ritiene infatti che i termini preavviso decorrano dal ricevimento della comunicazione ufficiale e non di una eventuale lettera preventiva.

Come già per la procedura introdotta dalla legge 92/2012 si potranno verificare casi di lavoratori che non presenteranno le dimissioni in modo corretto non recandosi più al lavoro. In questo caso si dovranno mettere in piedi procedure di licenziamento disciplinare.

L'altro grande problema è costituito dal tempo di ripensamento che per molti contratti è simile a quello di preavviso. In questi casi il datore di lavoro che deve sostituire tempestivamente il lavoratore dovrà assumere quello nuovo senza avere la certezza che il dimissionario cessi effettivamente.

Al fine di agevolare l'invio della comunicazione telematica da parte dei lavoratori interessati e dei soggetti abilitati (patronati, organizzazioni sindacali, enti bilaterali e commissioni di certificazione), il Ministero del Lavoro ha predisposto due video tutorial che illustrano i passaggi operativi della nuova procedura (sia nel caso in cui il modulo venga compilato in autonomia dal lavoratore, sia in caso di intervento di un soggetto abilitato).

I video tutorial sono disponibili al seguente indirizzo



<https://www.youtube.com/watch?v=Q5GfFwUbmqq&feature=youtu.be>

RIPORTIAMO DI SEGUITO LE FAQ PUBBLICATO SUL PORTALE CLICLAVORO.

1. Quali categorie di lavoratori non dovranno utilizzare la procedura per presentare le proprie dimissioni o risoluzione consensuale?

Il Decreto Legislativo n.151/2015 esclude i lavoratori domestici, le risoluzioni consensuali raggiunte tramite accordi di conciliazione in sede stragiudiziale. Sono poi esclusi i genitori lavoratori nelle ipotesi indicate nell'articolo 55, comma 4 del Decreto Legislativo n.151/2001 che prevedono la convalida presso gli Uffici territoriali competenti. La circolare n.12/2016 specifica inoltre che non dovrà essere utilizzata la procedura nei casi di recesso durante il periodo di prova e per i rapporti di lavoro marittimo.

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

Sì, come indicato al punto 1.2 della circolare n.12/2016, la procedura non si applica ai rapporti di lavoro del pubblico impiego.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 o recandosi presso una delle sedi territoriali dell'Istituto.

10. 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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Sono un consulente del lavoro, posso essere abilitato?

Il consulente del lavoro in qualità di singolo non rientra tra i soggetti abilitati.