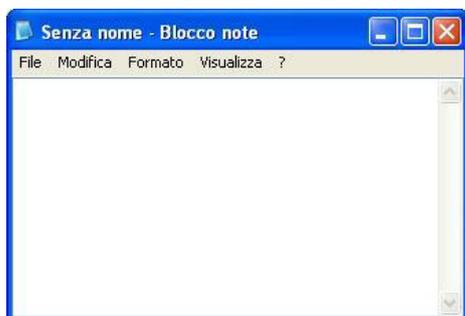
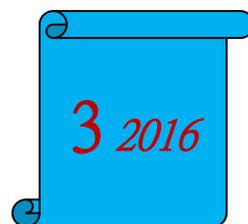




Appunti ...



Appunti ... nasce per offrire una lettura veloce su alcune tematiche. Pensata, proprio, come ciascun operatore annota argomenti, riferimenti, promemoria, per poi approfondirli (con appositi link).

Quanto indicato costituisce una lettura a titolo personale. Per ogni interpretazione verso enti, uffici, istituti si rinvia alla prassi degli stessi e, prima ancora, alle disposizioni legislative.



Appunti ...

**sulla nuova
procedura per le
dimissioni,
risoluzione
consensuale e
revoca**





Appunti ... sulla nuova procedura per le dimissioni, risoluzione consensuale e
revoca

Entrerà in vigore il prossimo 12 marzo 2016 la nuova procedura per la richiesta di dimissioni, risoluzione consensuale e l'eventuale revoca. Ciò per effetto dell'[art. 26 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151](#) e del [Decreto Ministeriale del 15 dicembre 2015](#). In prassi è intervenuto il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali con [Circolare 4 marzo 2016 n. 12](#).

Con la pubblicazione del D.M. nella [G.U.R.I. 11 gennaio 2016 n. 7](#) **dal 12 marzo 2016** – per effetto dell'8° comma del cit. art. 26 dopo il 60° giorno successivo –:

- trovano piena applicazione le disposizioni di cui all'[art. 26](#) e del citato [D.M.](#)
- sono abrogati i commi da 17 a 23-bis dell'[articolo 4 della legge 28 giugno 2012, n. 92](#) che già regola(va) – appunto sino all'11 marzo – *l'efficacia delle dimissioni della lavoratrice o del lavoratore e della risoluzione consensuale del rapporto*.

Art. 26 Dimissioni volontarie e risoluzione consensuale

Testo in vigore dal 24-9-2015, trova applicazione dal 12-3-2016

8. Le disposizioni di cui al presente articolo trovano applicazione a far data dal sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 3 e dalla medesima data sono abrogati i commi da 17 a 23-bis dell'[articolo 4 della legge 28 giugno 2012, n. 92](#).

Le dimissioni, pur costituendo atto unilaterale recettizio con cui il lavoratore comunica al datore di lavoro la propria volontà di recedere dal rapporto di lavoro subordinato, sono state condizionate (sin dal ricordato [art. 4, co. 17-18, L. 92/2012](#), in prassi [Circolare MLPS 18 luglio 2012 n. 18](#)) all'esperimento di una procedura di convalida. Con questa disposizione si regola(va) l'inerzia del lavoratore a seguito di invito rivoltagli dal (già) datore di lavoro a convalidare le dimissioni. Previsione, quest'ultima, non presente dal 12 marzo.

Sia la precedente normativa che la nuova vogliono, in sostanza, contrastare il fenomeno delle [dimissioni in bianco](#). Un precedente ([legge 17 ottobre 2007 n. 188](#), abrogata con l'art. 39, comma 10, lettera l) del [D.L. 25.6.2008, n. 112](#), convertito, con modificazioni, dalla L. 6.8.2008, n. 133) non ha sortito gli effetti sperati.

-.-.-

Il nuovo adempimento, con esclusione dei casi di seguito indicati, graverà sul lavoratore che vuole dimettersi: **da sabato 12 marzo 2016 dovrà comunicare (esclusivamente personalmente e direttamente ancorché a mezzo "intermediari"), a pena di inefficacia (in presenza di modalità diverse il rapporto di lavoro prosegue), l'intenzione di dimettersi tramite l'apposito modulo on line <<valido su tutto il territorio nazionale>>. Eguale procedura dovrà essere seguita nel caso di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro (art. 1372, co. 1, c.c.).**

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

1. La nuova disciplina introdotta dal d.lgs. n. 151 del 2015 ...

In attuazione di tale previsione è stato adottato in data 15 dicembre 2015 il decreto del

Ministro del lavoro e delle politiche sociali, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 7 dell'11 gennaio 2016, in vigore dal 12 gennaio 2016, con il quale è definito il modulo per la comunicazione del recesso dal rapporto di lavoro per dimissioni volontarie o per risoluzione consensuale. **Il modello "telematico"** adottato con il decreto ministeriale del 15 dicembre 2015 **è valido su tutto il territorio nazionale** ed è dotato delle caratteristiche di non contraffabilità e non falsificabilità.

2. I contenuti del D.M. 15 dicembre 2015

Il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 15 dicembre 2015 reca l'adozione del modulo utilizzato per la comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e della loro revoca e contiene altresì una regolamentazione organica del nuovo sistema di comunicazione, definendo parimenti le modalità tecniche di trasmissione ai soggetti interessati (datori di lavoro e Direzioni del lavoro territorialmente competenti) nonché i compiti dei soggetti che la legge individua come "intermediari", ovvero 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, che possono trasmettere il modulo per conto del lavoratore ("soggetti abilitati").

La novella non si applica alle dimissioni:

Art. 26 D. Lgs. 151/2015	Circolare MLPS 12/2016
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, o, in caso di adozione internazionale (co. 1)	
presentate dai lavoratori domestici (co. 7)	
interventute nelle sedi "protette" di cui all'art. 2113, 4° co., C.C. o avanti alle commissioni di certificazione di cui all'art. 76 del D. Lgs. n. 276/2003 (co. 7)	
	seguito recesso durante il periodo di prova art. 2096 C.C. (par. 1.2 let. b)
	presentate dai lavoratori marittimi (par. 1.2 let. d)
	presentate nell'ambito dei rapporti di lavoro delle pubbliche amministrazioni (par. 1.2)

[Art. 26](#) Dimissioni volontarie e risoluzione consensuale

Testo in vigore dal 24-9-2015, trova applicazione dal 12-3-2016

1. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 55, comma 4, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, e successive modificazioni, le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro sono fatte, a pena di inefficacia, esclusivamente con modalità telematiche su appositi moduli resi disponibili dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali attraverso il sito www.lavoro.gov.it e trasmessi al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente con le modalità individuate con il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di cui al comma 3.

Art. 55. Dimissioni Testo in vigore dal 25-6-2015

(legge 30 dicembre 1971, n. 1204, art.12; legge 8 marzo 2000, n. 53, art. 18, comma 2)

4. 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, o, in caso di adozione internazionale, nei primi tre anni decorrenti dalle comunicazioni di cui all'articolo 54, comma 9, devono essere convalidate dal servizio ispettivo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali competente per territorio. A detta convalida è sospensivamente condizionata l'efficacia della risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 54 Divieto di licenziamento Testo in vigore dal 20-2-2010

(legge 30 dicembre 1971, n. 1204, art. 2, commi 1, 2, 3, 5, e art. 31, comma 2; legge 9 dicembre 1977, n. 903, art. 6-bis, comma 4; decreto legislativo 9 settembre 1994, n. 566, art. 2, comma 2; legge 8 marzo 2000, n. 53, art. 18, comma 1)

9. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche in caso di adozione e di affidamento. Il divieto di licenziamento si applica fino ad un anno dall'ingresso del minore nel nucleo familiare. In caso di adozione internazionale, il divieto opera dal momento della comunicazione della proposta di incontro con il minore adottando, ai sensi dell'articolo 31, terzo comma, lettera d), della legge 4 maggio 1983, n. 184, e successive modificazioni, ovvero della comunicazione dell'invito a recarsi all'estero per ricevere la proposta di abbinamento.
7. I commi da 1 a 4 non sono applicabili al lavoro domestico e nel caso in cui le dimissioni o la risoluzione consensuale intervengono nelle sedi di cui all'[articolo 2113, quarto comma, del codice civile](#) o avanti alle commissioni di certificazione di cui all'[articolo 76 del decreto legislativo n. 276 del 2003](#).

Rimangono, quindi, ferme le modalità per le **dimissioni delle lavoratrici in gravidanza o nei primi 3 anni di vita del bambino** [non trova applicazione l'art. 26] le quali devono essere convalidate dalla Direzione Territoriale del Lavoro.

La nuova procedura non trova applicazione *al lavoro domestico e nel caso in cui le dimissioni o la risoluzione consensuale intervengono nelle sedi "protette" di cui all'[articolo 2113, quarto comma, del codice civile](#)* [presso la commissione di conciliazione della D.T.L. (artt. 410 e 411 [c.p.c.](#)), presso le sedi sindacali o conciliative previste dalla contrattazione (art. 412 *ter* c.p.c.), in sede di collegio di conciliazione e arbitrato irrituale (art. 412 *quater* del c.p.c.)] ovvero presso le *commissioni di certificazione di cui all'articolo 76 del decreto legislativo n. 276 del 2003* [istituite presso gli enti bilaterali, le D.T.L., le Università pubbliche e private, comprese le

fondazioni universitarie e i Consigli Provinciali dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro nell'ambito territoriale di riferimento].

 La [Circolare MLPS 12/2016](#) ha escluso dall'applicazione della novella anche le dimissioni intervenute nel periodo di prova ([art. 2096 C.C.](#)), le dimissioni dei lavoratori marittimi e della pubblica amministrazione.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

1. La nuova disciplina introdotta dal d.lgs. n. 151 del 2015

....

1.2. Fattispecie escluse dalla nuova disciplina

La disciplina introdotta dall'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015 non si applica:

- a) 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);
- b) al recesso durante il periodo di prova di cui all'articolo 2096 del codice civile;
- c) 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);
- d) ai rapporti di lavoro marittimo, in quanto il contratto di arruolamento dei lavoratori marittimi è regolato da legge speciale del Codice della Navigazione.

Infine, in considerazione del fatto che la ratio dell'intervento normativo di cui all'[articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015](#) è principalmente quella di contrastare la pratica delle c.d. dimissioni in bianco (cfr. articolo 1, comma 6, lettera g) della [legge delega n. 183 del 2014](#)), pratica che non risulta presente nell'ambito dei rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, si ritiene che la citata disposizione, così come la precedente disciplina di cui all'articolo 4, commi da 17 a 23-bis della legge n. 92 del 2012, non trovi applicazione ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001](#).

4



l'art. 26 esclude, a differenza della Circolare MLPS esclusivamente le dimissioni e le risoluzioni consensuali previste ai co. 1 e 7. **Valore della circolare in sede di contenzioso?!** (cfr. tra altre Cass. SU n. 23031 del 2.11.2007 e Consiglio di Stato, sez. V, 15.10.2010, n. 7521).

Resta fermo, in ogni caso, **l'obbligo del rispetto del periodo di preavviso ([art. 2118 C.C.](#)) nei termini individuati dalla contrattazione collettiva**. La circolare conferma uno dei tanti iniziali dubbi: **il periodo di preavviso decorre dal giorno in cui le dimissioni sono presentate in via telematica.**

 Per il rispetto del periodo di preavviso il lavoratore dovrebbe indicare nel modello on line **la data successiva di cessazione, dopo il periodo di preavviso**, in quanto la sez. 4 chiede al lavoratore l'indicazione della "data di decorrenza..." .

D'altronde, costituendo il modulo l'unica formula per "dimettersi", non poteva non trascinare con se il periodo di preavviso.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

1.1. Finalità e ambito di applicazione

... **Resta fermo per il lavoratore l'obbligo di rispettare il termine di preavviso**, salvo il caso in cui sussista una giusta causa di dimissioni e fermo restando che, in caso di mancato rispetto del termine di preavviso, le dimissioni, pur se immediatamente efficaci, obbligano il lavoratore al risarcimento dell'eventuale danno. Come stabilito dall'articolo 26, comma 1, del decreto legislativo n. 151 del 2015, le dimissioni rassegnate con modalità diverse da quelle previste dalla disciplina in esame sono inefficaci; in tal caso il datore di lavoro dovrebbe invitare il lavoratore a compilare il modulo nella forma e con le modalità telematiche previste dalla nuova disciplina. ...

2.3. Il modulo ...

La sezione 4 dovrà sempre essere compilata dal lavoratore. **Si sottolinea la necessità, nella compilazione del campo "data di decorrenza dimissioni/risoluzione consensuale", di tenere in debita considerazione i termini di preavviso disciplinati dalla contrattazione collettiva.**



Oltre il caso di "giusta causa delle dimissioni" (vedi avanti) con effetto immediato, il datore di lavoro **può rinunciare al periodo di preavviso?** *Annoverandosi per giurisprudenza maggioritaria quale obbligo con efficacia obbligatoria, nel caso in cui le parti raggiungano un accordo (meglio in sede "protetta") a latere del modulo on line potrebbe sorgere l'obbligo contributivo alla luce del recente intervento MLPS ([interpello 12.2.2016, n. 8](#)). In accordo tra le parti meglio la risoluzione consensuale.*

5

Entro sette giorni, decorrenti dalla data di salvataggio del modulo di dimissioni e/o risoluzione consensuale, le stesse possono essere revocate, seguendo eguale modalità, dal/la lavoratore/lavoratrice. Il sistema, come indica la Circ. 12/2016, è predisposto per "controllare" tale termine consentendo l'«accesso ... alle sole comunicazioni revocabili.».

Art. 26 Dimissioni volontarie e risoluzione consensuale

Testo in vigore dal 24-9-2015, trova applicazione dal 12-3-2016

2. Entro sette giorni dalla data di trasmissione del modulo di cui al comma 1 il lavoratore ha la facoltà di revocare le dimissioni e la risoluzione consensuale con le medesime modalità.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

3. Le modalità tecniche di compilazione e di trasmissione del modulo ...

La data di trasmissione consente altresì 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. ...**



Non di rado accade che il/lavoratore/trice “lasci” il posto di lavoro forsanche senza comunicazione e/o giustificazione (in particolare nei lavori stagionali) divenendo irrintracciabile. **Dal 12 marzo, costituendo il modulo *on line* l'unica forma a disposizione del solo lavoratore (non sostituibile dal datore di lavoro) per formulare le dimissioni (assente una previsione simile a quella presente all'abrogato [art. 4](#), co. 19) nel caso di “abbandono” del posto di lavoro non rimane che il licenziamento. Licenziamento, però, che impone la liquidazione del *ticket sul licenziamento* pari ad € 489,85 per ogni dodici mesi di anzianità aziendale, sino a un massimo di 36 mesi di anzianità aziendale (massimo € 1.469,55), obbligo contributivo da assolvere *entro e non oltre il termine di versamento della denuncia successiva a quella del mese in cui si verifica la risoluzione del rapporto di lavoro* ([circolare Inps n. 44/2013](#)).**



La Legge Fornero ([art. 4](#), co. 19) – sino all'11 marzo 2016 – *nell'ipotesi in cui la lavoratrice o il lavoratore non proceda(va) alla convalida nei termini individuati, il rapporto di lavoro si intende risolto, per il verificarsi della condizione sospensiva, qualora la lavoratrice o il lavoratore non aderisca, entro sette giorni dalla ricezione, all'invito a presentarsi presso la D.T.L. o il C.p.I. territorialmente competenti ovvero all'invito ad apporre la predetta sottoscrizione, trasmesso dal datore di lavoro, tramite comunicazione scritta, ovvero qualora non effettui la revoca.*

Diversamente – **dal 12 marzo 2016** – l'[art. 26](#) del D. Lgs. 151/2015 e/o il [D.M.](#) non disciplinano il caso in cui il/la lavoratore/trice non si attivi nell'inoltro delle dimissioni *on line* pur preannunciando, più o meno formalmente anche con dimissioni cartacee o via mail, le dimissioni (queste forme, appunto dal 12 marzo, non assumono valore giuridico).

6



Non risulta attuata la parte della legge delega volta ad *assicurare la certezza della cessazione del rapporto nel caso di comportamento concludente in tal senso della lavoratrice o del lavoratore*



Non sembra percorribile l'introduzione di una clausola nei contratti collettivi (anche ex-art. 51 D. Lgs. 81/2015) con la previsione per la quale l'assenza del lavoratore per un certo periodo di tempo equivale a dimissioni (per *facta concludentia*). Secondo la Cassazione le dimissioni *presuppongono una volontà effettiva di dimettersi e la manifestazione di essa seppure in forma diversa dalla dichiarazione esplicita per cui deve escludersi la possibilità di introdurre un terzo genere di recesso con la previsione di un comportamento, giudicato significativo dell'intenzione di recedere, ..., giacché in tal caso il patto costituirebbe in realtà un'inammissibile ed invalida clausola risolutiva espressa del rapporto.* ([Cass., Sez. lav., 2 luglio 2013, n. 16507](#)).



Il ticket sul licenziamento è dovuto

⇒ in caso di dimissioni per giusta causa (Inps, [Circ. 20.10.2003 n. 163](#); per il diritto alla Nspi Inps, [Circ. 12.05.2015 n. 94](#))

⇒ nel caso di licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa (MLPS, [interpello 23.10.2013, n. 29](#)).

Dopo il [mille-proroghe](#), per il 2016 non è dovuto il pagamento per i casi di licenziamenti effettuati in seguito a cambi di appalto (ai quali siano succedute assunzioni presso altri datori di lavoro fondate su clausole sociali che garantiscano continuità occupazionale), e le interruzioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato nel settore delle costruzioni edili per completamento delle attività di chiusura del cantiere. Per il 2016 non è pure dovuto per i licenziamenti collettivi per i quali si assolve al pagamento del contributo d'ingresso nelle procedure di mobilità ex [art. 5, co. 4, della Legge n. 223/91](#).

Considerando il modulo quale unico modo per comunicare le dimissioni e/o la risoluzione consensuale, alla sua ricezione e nei successivi 5 giorni dalla data di cessazione indicata nel modulo stesso, sorge l'obbligo da parte del datore di lavoro di comunicare la cessazione stessa.

7

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

...

3. Le modalità tecniche di compilazione e di trasmissione del modulo

....

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, ovvero alle Province Autonome di Trento e Bolzano e alla Regione Siciliana.

Il rispetto di tali modalità rende valide le dimissioni ai sensi di quanto previsto dall'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015, in quanto il modulo è trasmesso per via telematica (comma 1) e contiene i dati essenziali di cui al comma 3. **Soltanto con tali modalità il datore di lavoro potrà considerare valide le dimissioni presentate dal lavoratore e considerare risolto il contratto di lavoro e, conseguentemente, presentare entro 5 giorni dalla data di cessazione la comunicazione prevista dall'articolo 9-bis del decreto-legge n. 510 del 1996 con le modalità previste dal D.M. 30 ottobre 2007.** Analoga considerazione vale anche in caso di risoluzione consensuale.



Mutuando quanto indicato dal MLPS con [Lettera circ. 12.10.2012, prot. n. 18273](#) nel caso sia stata trasmessa la Co., alla ricezione della revoca, il datore di lavoro è tenuto a inviarne un'altra, appunto, di revoca (*in atto di annullamento*).



Con la citata [Lett. circ. 18273](#) (rimasta inoperativa) il MLPS ha comunicato che *la competente Direzione generale per le politiche dei servizi per il lavoro adotterà pertanto le necessarie misure di adeguamento al sistema al fine di consentire l'annullamento delle comunicazioni di cessazione del rapporto di lavoro in tutti i casi di revoca da parte del lavoratore. Quale il termine per comunicare la revoca?*



I Consulenti del Lavoro, oltre che [rilevare](#) diverse incertezze, hanno [richiesto](#) l'abrogazione di tale norma *poiché a fronte di una sostanziale incertezza della numerosità dei casi oggetto di tutela, s'introducono alla generalità dei lavoratori una serie di obblighi molto articolati.*

Si spera nell'ambito dei decreti correttivi che l'impianto sia modificato nel senso della vera semplificazione e siano inserite previsioni oggi non presenti, pur se previsti dalla [legge delega 183](#).



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

2.3. Il modulo

L'articolo 3 del decreto ministeriale dispone l'adozione del modulo ovvero del modello con il quale il lavoratore manifesta la volontà di recedere dal contratto di lavoro per dimissioni o risoluzione consensuale ovvero di revocare tale volontà nei tempi previsti (7 giorni) indicati dal comma 2 dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015, rinviando ad uno specifico allegato la dettagliata identificazione dei dati, dei sistemi di classificazione e del formato di trasmissione degli stessi.

Nel dettaglio, il modulo si compone di 5 (cinque) 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.

Tale modulo è reso disponibile attraverso un'apposita sezione del sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali www.lavoro.gov.it ai lavoratori e ai soggetti abilitati con le modalità tecniche che vengono descritte dettagliatamente in un allegato tecnico, messe a disposizione attraverso il sistema informatico S.M.V.

Secondo quanto previsto dallo Statuto della Provincia Autonoma di Bolzano tale modulo è a disposizione anche nella versione in lingua tedesca.

Per poter comunicare le proprie dimissioni (o la risoluzione consensuale e/o la revoca degli stessi), la [procedura](#) prevede, *allo scopo di conferire un maggiore livello di sicurezza al riconoscimento*, che il/la lavoratore/lavoratrice direttamente

richiede – ove già non in possesso – all'**INPS** il PIN (Il PIN è il codice personale che consente l'accesso ai servizi telematizzati dell'INPS) collegandosi all'indirizzo https://serviziweb2.inps.it/RichiestaPin/jsp/menu.jsp?bi=5_852&link=Il+Pin+on+line. Il PIN iniziale è composto da 16 caratteri. Di essi i primi 8 sono inviati via SMS, email o pec mentre i secondi 8 con posta ordinaria all'indirizzo di residenza. Al primo utilizzo questo PIN iniziale viene sostituito con uno di 8 caratteri.



e **contestualmente**

richiede di registrarsi – ove già non lo sia – sul portale **Cliclavoro** collegandosi all'indirizzo <https://www.cliclavoro.gov.it/pagine/Registrazione.aspx>, ottenendo le credenziali (username e password) di accesso.

ovvero **in alternativa** (e in questo caso non sono necessari il PIN INPS e la registrazione su Cliclavoro) può avvalersi di uno dei **soggetti all'uopo abilitati recandosi esclusivamente**, << indipendentemente dal luogo ove questi sia residente o presti la sua attività lavorativa>>, presso:

- i patronati
- le organizzazioni sindacali
- gli enti bilaterali
- le commissioni di certificazione presso enti bilaterali, presso D.T.L., Università, consigli provinciali dei consulenti del lavoro (di cui agli artt. 2, co. 1, let. h) e art. 76 del D. Lgs. 276/2003)

i quali, utilizzando le proprie credenziali per accedere alla funzionalità, si assumeranno la responsabilità di identificare il lavoratore che richiede la trasmissione del modulo.

9

Art. 26 Dimissioni volontarie e risoluzione consensuale

Testo in vigore dal 24-9-2015, trova applicazione dal 12-3-2016

4. La trasmissione dei moduli di cui al comma 1 può avvenire anche per il tramite dei patronati, delle organizzazioni sindacali nonché degli enti bilaterali e delle commissioni di certificazione di cui agli articoli 2, comma 1, lettera h), e articolo 76 del [decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276](#).

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

2. I contenuti del D.M. 15 dicembre 2015

2.2. Soggetti abilitati

L'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015 individua, al comma 4, i soggetti ai quali il lavoratore può rivolgersi per effettuare le comunicazioni secondo le nuove modalità.

Tale previsione è puntualmente ripresa dall'articolo 2 del decreto ministeriale, che definisce soggetti abilitati:

- 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.

Ad essi il lavoratore può rivolgersi per l'invio del modulo indipendentemente dal luogo ove questi sia residente o presti la sua attività lavorativa.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

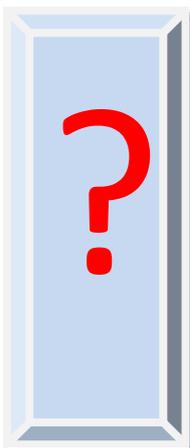
3. Le modalità tecniche di compilazione e di trasmissione del modulo

La procedura introdotta dal decreto ministeriale per la manifestazione della volontà di recedere dal rapporto di lavoro per dimissioni o risoluzione consensuale è preceduta dalla fase di riconoscimento del soggetto che effettua l'adempimento, diversa **a seconda se il lavoratore recede dal contratto direttamente o facendosi assistere da un soggetto abilitato.**

Nel **primo caso** il lavoratore per rassegnare dimissioni "efficaci" deve essere in possesso del codice personale I.N.P.S. ("PIN INPS") ovvero richiederlo all'Istituto; queste credenziali danno la possibilità di accedere al sistema e di compilare il modello. Tale codice permette di popolare automaticamente la sezione n. 1, rendendo i dati imm modificabili da parte del lavoratore che sta compilando il modulo.

Nel caso di **comunicazione resa per il tramite di uno dei soggetti abilitati** dalla norma il sistema consente l'accesso anche in assenza del PIN INPS, con le sole credenziali di cliclavoro che tali soggetti possiedono o devono richiedere al momento della comunicazione. In seguito, la compilazione segue le medesime modalità adottate nel caso del lavoratore, di seguito illustrate, e il sistema indicherà direttamente nella sezione 5 il tipo di soggetto abilitato.

...



- ⇒ Quale computer può/deve utilizzare il lavoratore? Può utilizzare quello aziendale? *Nel caso esso sia assegnato in uso/dotazione con password, si ritiene di sì. Diversamente, per evitare conflitti, sembrerebbe meglio no!*
- ⇒ Oneri, ove richiesti dai soggetti abilitati, a carico del lavoratore!? *Sembrerebbe sì!*
- ⇒ Per i patronati occorre verificare se tale attività rientri nel D.M. 16.9.15 ([GURI n. 265 del 13.11.15](#)) e, quindi, la [necessità](#) che in essi ci sia il consulente del lavoro? *Sembrerebbe no!*

10

Quale sia la modalità prescelta, il lavoratore/la lavoratrice non potrà utilizzare altro [format](#) diverso rispetto a quello pubblicato nella [GURI](#), allegato al già citato [DM. Format](#) da trasmettersi, come detto, esclusivamente in via telematica

- ⇒ Il modulo è **accessibile per ogni operazione** (dalle dimissioni alla revoca) dai lavoratori e dai soggetti abilitati
- ⇒ Il modulo è **consultabile** dai datori di lavoro, relativi alla propria azienda, e alle D.T.L. individuate per competenza.

In sede di accesso **tramite il portale [lavoro.gov.it](#)** saranno richieste al compilatore

- ⇒ le informazioni utili per risalire al rapporto di lavoro di riferimento alle dimissioni/risoluzione consensuale
- ⇒ scegliere, individuandolo, se il rapporto di lavoro è iniziato prima o dopo il 2008 (anno di entrata in vigore delle comunicazioni obbligatorie)

Nello specifico riguardo ai **dati da inserire:**

- ⇒ se il rapporto di lavoro è iniziato **dopo il 2008** (anno di entrata in vigore delle comunicazioni obbligatorie) è possibile recuperare la comunicazione obbligatoria **inserendo il codice fiscale del datore di lavoro**. Eseguita la **scelta del rapporto da cessare** le **sezioni 1, 2 e 3 saranno automaticamente compilate dal sistema**. **L'operatore** avrà visione di tutti i rapporti di lavoro attivi per cui **sceglierà quello dal quale intende recedere verificando esclusivamente i dati inseriti**. **Non è possibile alcuna modifica salvo che l'indirizzo E-mail che dovrà essere compilato**.
- ⇒ Se il rapporto è iniziato **prima del 2008** l'operatore **dovrà compilare interamente le Sezioni 2 e 3**.

Sezione 1 – Lavoratore	
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

Sezione 2 – Datore di Lavoro	
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Denominazione	<input type="text"/>
Indirizzo sede di lavoro	<input type="text"/>
Comune sede di lavoro	<input type="text"/>
CAP sede di lavoro	<input type="text"/>

Sezione 3 – Rapporto di Lavoro	
Data inizio	<input type="text"/>
Tipologia Contrattuale	<input type="text"/>

11

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

2.3. Il modulo

... Prima della compilazione del modulo il sistema informatico SMV richiede all'utente di fornire le informazioni necessarie a risalire al rapporto di lavoro dal quale si intende recedere e quindi le comunicazioni obbligatorie "attive". Il recupero della comunicazione obbligatoria permetterà al sistema di popolare in automatico le **sezioni 1, 2 e 3** e quindi di inibire il loro aggiornamento all'utente, con la sola eccezione dell'indirizzo e-mail del datore di lavoro che potrà essere aggiornato dal lavoratore.

Pertanto:

1. per i rapporti di lavoro iniziati prima del 2008: l'utente compilerà le sezioni 2 e 3;
2. per i rapporti di lavoro iniziati dopo il 2008: l'utente inserendo il solo codice fiscale del datore di lavoro avrà visione di tutti i rapporti di lavoro attivi in modo che potrà scegliere quello dal quale intende recedere.

⇒ La **Sezione 4** dovrà **essere compilata dall'operatore** individuando con apposito flag se si tratta di dimissioni, risoluzione consensuale o di revoca (da effettuarsi quest'ultima entro 7 giorni dalla data di trasmissione delle dimissioni/risoluzione consensuale) indicando la data di decorrenza delle dimissioni e/o risoluzione

Sezione 4 – Recesso dal rapporto di lavoro/revoca

Tipo di comunicazione dimissioni risoluzione revoca

Data di decorrenza dimissioni/risoluzione consensuale

⇒ Nel caso di dimissioni la data inserita influisce sul periodo di preavviso

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Circolare 4 marzo 2016, n.12

2.3. Il modulo

...

La **sezione 4** dovrà sempre essere compilata dal lavoratore. Si sottolinea la necessità, nella compilazione del campo "data di decorrenza dimissioni/risoluzione consensuale", di tenere in debita considerazione i termini di preavviso disciplinati dalla contrattazione collettiva.

....

⇒ La **Sezione 5** sarà **aggiornata automaticamente dal sistema** al momento del salvataggio.

⇒ A differenza di tutti gli altri campi esaminati i campi *Tipo soggetto abilitato* e *Codice fiscale Soggetto abilitato* non sono obbligatori. Il *Codice Identificativo Modulo dimissioni/risoluzione consensuale* viene compilato solo in caso di revoca.

12

Sezione 5 – Dati Invio

Codice Identificativo Modulo

Tipo Soggetto Abilitato

Codice Fiscale Soggetto Abilitato

Codice Identificativo Modulo dimissioni/risoluzione consensuale (per il caso di revoca)

Data Trasmissione

Firma _____

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

2.3. Il modulo

...

La **sezione 5** sarà aggiornata automaticamente dal sistema, contestualmente al salvataggio nel sistema informatico SMV, attraverso due informazioni identificative: la data di trasmissione (marca temporale) e il codice identificativo che, insieme consentono la non contraffabilità e immodificabilità della comunicazione resa.

- ⇒ Ad **ogni modulo salvato** vengono **attribuite la data di salvataggio** e un **codice identificativo** coerente con la stessa data di salvataggio.
- ⇒ Dalla data decorrono i **sette giorni** durante i quali le **dimissioni e/o la risoluzione consensuale** possono essere **revocate dal/la lavoratore/lavoratrice**



Il **modulo con la data di salvataggio** e il **codice identificativo** sarà trasmesso:

- per **p.e.c.** ai **datori di lavoro**
- per **notifica** alla **D.T.L.** individuata per competenza.

-.-.-

13

Riepilogando il lavoratore per comunicare le dimissioni, la risoluzione consensuale o la revoca deve munirsi

se comunica autonomamente	se comunica tramite soggetto abilitato
Pin INPS	
Password Cliclavoro	
Codice fiscale datore di lavoro (e scelta del rapporto di lavoro - cessazione, risoluzione consensuale per revoca)	Codice fiscale datore di lavoro (e scelta del rapporto di lavoro - cessazione, risoluzione consensuale per revoca)

-.-.-

Sul piano sanzionatorio, *salvo che il fatto costituisca reato*, **l'alterazione del modulo è assistita da una sanzione amministrativa da euro 5.000 ad euro 30.000**, non diffidabile (ex-art. 13 D. Lgs. 124/04).

Art. 26 Dimissioni volontarie e risoluzione consensuale

Testo in vigore dal 24-9-2015, trova applicazione dal 12-3-2016

5. Salvo che il fatto costituisca reato, il datore di lavoro che alteri i moduli di cui al comma 1 è punito con la sanzione amministrativa da euro 5.000 ad euro 30.000. L'accertamento e l'irrogazione della sanzione sono di competenza delle Direzioni

territoriali del lavoro. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla [legge 24 novembre 1981, n. 689](#).

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

...

4. Sanzioni

L'articolo 26, comma 4, del decreto legislativo n. 151 del 2015 disciplina le sanzioni alle quali è sottoposto il datore di lavoro che "altera" i moduli attraverso i quali il lavoratore manifesta la volontà di recedere dal rapporto di lavoro, che non possono che essere resi con le modalità introdotti dal decreto ministeriale in esame. In particolare si prevede che: "Salvo che il fatto costituisca reato, il datore di lavoro che alteri i suddetti moduli è punito con la sanzione amministrativa da euro 5.000 ad euro 30.000. L'accertamento e l'irrogazione della sanzione sono di competenza delle Direzioni Territoriali del Lavoro. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla legge n. 689/1981". **La violazione non è sanabile e pertanto non è applicabile l'istituto della diffida obbligatoria ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 124 del 2004.**

Sarà accessibile un servizio di supporto tramite la casella di posta dimissionivolontarie@lavoro.gov.it, a cui potranno essere indirizzati i quesiti inerenti la procedura.

Nei prossimi giorni saranno, nella fase di avvio, inoltre disponibili dei video tutorial per lavoratori e soggetti abilitati.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

5. Supporto agli utenti

Per garantire il necessario supporto agli utenti nella fase di avvio della nuova procedura, la compilazione del modulo sarà illustrata anche in un "video-tutorial", reso disponibile sul sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali - www.lavoro.gov.it - che mostra i passi operativi, sia nel caso in cui il modello venga compilato direttamente dal lavoratore e sia nel caso di intervento di uno dei soggetti abilitati. Inoltre sarà possibile utilizzare il seguente indirizzo di posta elettronica per inoltrare eventuali quesiti per l'utilizzo del sistema: dimissionivolontarie@lavoro.gov.it. Sul sito del Ministero, in un'apposita sezione, saranno pubblicate periodicamente le relative FAQ.

Normativa

LEGGE 10 dicembre 2014, n. 183

Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro. (GU n.290 del 15-12-2014)

Art. 1

5. Allo scopo di conseguire obiettivi di semplificazione e razionalizzazione delle procedure di costituzione e gestione dei rapporti di lavoro nonché in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, su proposta del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, uno o più decreti legislativi contenenti disposizioni di semplificazione e razionalizzazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese.
6. Nell'esercizio della delega di cui al comma 5 il Governo si attiene ai seguenti principi e criteri direttivi:
 - e) rafforzamento del sistema di trasmissione delle comunicazioni in via telematica e abolizione della tenuta di documenti cartacei;
 - g) **previsione di modalità semplificate per garantire data certa nonché l'autenticità della manifestazione di volontà della lavoratrice o del lavoratore in relazione alle dimissioni o alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, anche tenuto conto della necessità di assicurare la certezza della cessazione del rapporto nel caso di comportamento concludente in tal senso della lavoratrice o del lavoratore;**
 - h) individuazione di modalità organizzative e gestionali che consentano di svolgere esclusivamente in via telematica tutti gli adempimenti di carattere amministrativo connessi con la costituzione, la gestione e la cessazione del rapporto di lavoro;

15

Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 151

Art. 26 Dimissioni volontarie e risoluzione consensuale

Testo in vigore dal 24-9-2015, trova applicazione dal 12-3-2016

1. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 55, comma 4, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, e successive modificazioni, le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro sono fatte, a pena di inefficacia, esclusivamente con modalità telematiche su appositi moduli resi disponibili dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali attraverso il sito www.lavoro.gov.it e trasmessi al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente con le modalità individuate con il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di cui al comma 3.

Art. 55. Dimissioni Testo in vigore dal 25-6-2015

(legge 30 dicembre 1971, n. 1204, art.12; legge 8 marzo 2000, n. 53, art. 18, comma 2)

5. 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, o, in caso di adozione internazionale, nei primi tre anni decorrenti dalle comunicazioni di cui all'articolo 54, comma 9, devono essere

convalidate dal servizio ispettivo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali competente per territorio. A detta convalida è sospensivamente condizionata l'efficacia della risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 54 Divieto di licenziamento Testo in vigore dal 20-2-2010

(legge 30 dicembre 1971, n. 1204, art. 2, commi 1, 2, 3, 5, e art. 31, comma 2; legge 9 dicembre 1977, n. 903, art. 6-bis, comma 4; decreto legislativo 9 settembre 1994, n. 566, art. 2, comma 2; legge 8 marzo 2000, n. 53, art. 18, comma 1)

10. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche in caso di adozione e di affidamento. Il divieto di licenziamento si applica fino ad un anno dall'ingresso del minore nel nucleo familiare. In caso di adozione internazionale, il divieto opera dal momento della comunicazione della proposta di incontro con il minore adottando, ai sensi dell'articolo 31, terzo comma, lettera d), della legge 4 maggio 1983, n. 184, e successive modificazioni, ovvero della comunicazione dell'invito a recarsi all'estero per ricevere la proposta di abbinamento.

2. Entro sette giorni dalla data di trasmissione del modulo di cui al comma 1 il lavoratore ha la facoltà di revocare le dimissioni e la risoluzione consensuale con le medesime modalità.
3. Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, da emanare entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo, sono stabiliti i dati di identificazione del rapporto di lavoro da cui si intende recedere o che si intende risolvere, i dati di identificazione del datore di lavoro e del lavoratore, le modalità di trasmissione nonché gli standard tecnici atti a definire la data certa di trasmissione.
4. La trasmissione dei moduli di cui al comma 1 può avvenire anche per il tramite dei patronati, delle organizzazioni sindacali nonché degli enti bilaterali e delle commissioni di certificazione di cui agli articoli 2, comma 1, lettera h), e articolo 76 del [decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276](#).
5. Salvo che il fatto costituisca reato, il datore di lavoro che alteri i moduli di cui al comma 1 è punito con la sanzione amministrativa da euro 5.000 ad euro 30.000. L'accertamento e l'irrogazione della sanzione sono di competenza delle Direzioni territoriali del lavoro. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla [legge 24 novembre 1981, n. 689](#).
6. All'attuazione del presente articolo si provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie già disponibili a legislazione vigente e comunque senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato.
7. I commi da 1 a 4 non sono applicabili al lavoro domestico e nel caso in cui le dimissioni o la risoluzione consensuale intervengono nelle sedi di cui all'[articolo 2113, quarto comma, del codice civile](#) o avanti alle commissioni di certificazione di cui all'[articolo 76 del decreto legislativo n. 276 del 2003](#).
8. Le disposizioni di cui al presente articolo trovano applicazione a far data dal sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 3 e dalla medesima data sono abrogati i commi da 17 a 23-bis dell'[articolo 4 della legge 28 giugno 2012, n. 92](#).

[DECRETO 15 dicembre 2015](#) (GU Serie Generale n. 7 del 11-1-2016)

Modalità di comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro. [trova applicazione dal 12-1-2016]

Art. 1

Finalità 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 volontà di recedere dal contratto di lavoro per dimissioni o risoluzione consensuale o di revocare tale volontà;
 - 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 è stato trasmesso dal lavoratore con le modalità 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 è 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 è adottato il modulo di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante del presente decreto.
2. Il modulo di cui al comma 1 è reso disponibile ai lavoratori e ai soggetti abilitati nel sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali www.lavoro.gov.it, con le modalità tecniche di cui all'allegato B, che forma parte integrante del presente decreto.
3. 3. Il modulo di cui al comma 1 è inoltrato alla casella di posta elettronica certificata del datore di lavoro con le modalità stabilite nell'allegato B, il quale stabilisce, altresì, le modalità di trasmissione del modulo alla Direzione territoriale del lavoro competente e i caratteri di non contraffazione e falsificazione della manifestazione di volontà di recedere o risolvere il rapporto di lavoro o di revocare tale volontà.

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 è inviato ai competenti organi di controllo e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 15 dicembre 2015

Allegato A *Modulo recesso dal rapporto di lavoro/revoca*

Allegato B *MODALITA' TECNICHE*.

Nel presente allegato è 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'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.

Un aspetto importante riguarda la verifica dell'identità 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 funzionalità, disponibili nel portale lavoro.gov.it, dedicate alla trasmissione del modulo per le dimissioni/risoluzione consensuale e loro revoca, è possibile solo se l'utente è in possesso del codice personale I.N.P.S. (PIN I.N.P.S.). L'accesso alle funzionalità 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 funzionalità e quindi assumersi 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.

Nella figura che segue, è proposta la sequenza delle attività 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 può 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, potrà procedere con le successive attività;

nella seconda fase il lavoratore, in autonomia o con l'assistenza di un soggetto abilitato può 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 procederà:
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 possibilità di visionare il modulo.

MODULO RECESSO DAL RAPPORTO DI LAVORO/REVOCA.

Nella tabella sotto riportata vi è 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 più 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 avrà la possibilità di scegliere se il rapporto di lavoro è iniziato prima del 2008 o dopo il 2008 (anno di entrata in vigore del sistema delle comunicazioni obbligatorie); nel primo caso dovrà compilare interamente le sezioni 2 e 3 mentre nel secondo caso dovrà inserire solo il codice fiscale del datore di lavoro e il sistema gli prospetterà tutti i rapporti di lavoro attivi in modo che il lavoratore possa scegliere quello dal quale intende recedere.

La sezione 4 dovrà sempre essere compilata dal lavoratore.

La sezione 5 sarà 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 funzionalità 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.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali [Circolare 4 marzo 2016, n.12](#)

Oggetto: Modalità di comunicazione delle dimissioni volontarie e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro. Nuova disciplina ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151 e del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 15 dicembre 2015.

1. La nuova disciplina introdotta dal d.lgs. n. 151 del 2015

L'articolo 26 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151 ha previsto che le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro siano comunicate dal lavoratore, a pena di inefficacia, esclusivamente con modalità telematiche, utilizzando appositi moduli resi disponibili da questo Ministero e trasmessi al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente.

In attuazione di tale previsione è stato adottato in data 15 dicembre 2015 il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 7 dell'11 gennaio 2016, in vigore dal 12 gennaio 2016, con il quale è definito il modulo per la comunicazione del recesso dal rapporto di lavoro per dimissioni volontarie o per risoluzione consensuale. Il modello "telematico" adottato con il decreto ministeriale del 15 dicembre 2015 è valido su tutto il territorio nazionale ed è dotato delle caratteristiche di non contraffabilità e non falsificabilità.

1.1. Finalità e ambito di applicazione

La nuova disciplina, che si applica alle dimissioni comunicate a partire dal 12 marzo 2016 e riguarda tutti i rapporti di lavoro subordinato ad eccezione delle ipotesi di cui al punto 1.2., intende, da un lato, evitare il fenomeno delle c.d. "lettere di dimissioni in bianco" e, dall'altro, rendere inefficaci le dimissioni presentate con modalità diverse da quelle previste dalle nuove disposizioni.

Resta fermo per il lavoratore l'obbligo di rispettare il termine di preavviso, salvo il caso in cui sussista una giusta causa di dimissioni e fermo restando che, in caso di mancato rispetto del termine di preavviso, le dimissioni, pur se immediatamente efficaci, obbligano il lavoratore al risarcimento dell'eventuale danno. Come stabilito dall'articolo 26, comma 1, del decreto legislativo n. 151 del 2015, le dimissioni rassegnate con modalità diverse da quelle previste dalla disciplina in esame sono inefficaci; in tal caso il datore di lavoro dovrebbe invitare il lavoratore a compilare il modulo nella forma e con le modalità telematiche previste dalla nuova disciplina.

La nuova modalità di cui all'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015 si applica a tutti i casi di recesso unilaterale del lavoratore e ai casi di risoluzione consensuale di cui all'articolo 1372, comma 1, del codice civile, per i quali si introduce la medesima "forma tipica" del modulo adottato con il decreto ministeriale del 15 dicembre 2015.

È opportuno ricordare che il lavoratore, entro sette giorni dalla data di trasmissione del modulo previsto dalla nuova disciplina, ha la facoltà di revocare le proprie dimissioni e la risoluzione consensuale con le medesime modalità (articolo 26, comma 2, del decreto legislativo n. 151 del 2015).

1.2. Fattispecie escluse dalla nuova disciplina

La disciplina introdotta dall'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015 non si applica:

- a) 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);
- b) al recesso durante il periodo di prova di cui all'articolo 2096 del codice civile;
- c) 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);
- d) ai rapporti di lavoro marittimo, in quanto il contratto di arruolamento dei lavoratori marittimi è regolato da legge speciale del Codice della Navigazione.

Infine, in considerazione del fatto che la ratio dell'intervento normativo di cui all'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015 è principalmente quella di contrastare la pratica delle c.d. dimissioni in bianco (cfr. articolo 1, comma 6, lettera g) della legge delega n. 183 del 2014), pratica che non risulta presente nell'ambito dei rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, si ritiene che la citata disposizione, così come la precedente disciplina di cui all'articolo 4, commi da 17 a 23-bis della legge n. 92 del 2012, non trovi applicazione ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

2.I contenuti del D.M. 15 dicembre 2015

Il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 15 dicembre 2015 reca l'adozione del modulo utilizzato per la comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e della loro revoca e contiene altresì una regolamentazione organica del nuovo sistema di comunicazione, definendo parimenti le modalità tecniche di trasmissione ai soggetti interessati (datori di lavoro e Direzioni del lavoro territorialmente competenti) nonché i compiti dei soggetti che la legge individua come "intermediari", ovvero 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, che possono trasmettere il modulo per conto del lavoratore ("soggetti abilitati").

Entro il 12 marzo 2016, sarà disponibile sul sito del Ministero del lavoro - www.lavoro.gov.it - il modello utilizzabile sia dai lavoratori che dai soggetti che la disposizione individua come intermediari (articolo 26, comma 4, del decreto legislativo n. 151 del 2015).

2.1. Aspetti generali

Il preambolo contiene il riferimento normativo che costituisce la fonte primaria in attuazione della quale è stato emanato il decreto ed il riferimento al Codice dell'amministrazione digitale, che disciplina in forma organica l'uso appropriato delle tecnologie informatiche all'interno della pubblica amministrazione e nei rapporti tra privati e pubblica amministrazione.

Sempre in via generale, l'articolo 2 del decreto reca le definizioni dei principali termini e locuzioni utilizzati nel testo normativo, sia per consentire una formulazione più efficace delle singole disposizioni sia per assicurare l'uniformità interpretativa rispetto al loro significato letterale. Tali definizioni nel prosieguo della nota circolare saranno indicate in carattere corsivo.

Il decreto prevede che il recesso del lavoratore dal rapporto di lavoro non solo sia manifestato in "forma tipica", ma anche che essa debba corrispondere necessariamente a quella del modulo adottato con il decreto stesso.

2.2. Soggetti abilitati

L'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015 individua, al comma 4, i soggetti ai quali il lavoratore può rivolgersi per effettuare le comunicazioni secondo le nuove modalità.

Tale previsione è puntualmente ripresa dall'articolo 2 del decreto ministeriale, che definisce soggetti abilitati:

- 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.
- Ad essi il lavoratore può rivolgersi per l'invio del modulo indipendentemente dal luogo ove questi sia residente o presti la sua attività lavorativa.

2.3. Il modulo

L'articolo 3 del decreto ministeriale dispone l'adozione del modulo ovvero del modello con il quale il lavoratore manifesta la volontà di recedere dal contratto di lavoro per dimissioni o risoluzione consensuale ovvero di revocare tale volontà nei tempi previsti (7 giorni) indicati dal comma 2 dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015, rinviando ad uno specifico allegato la dettagliata identificazione dei dati, dei sistemi di classificazione e del formato di trasmissione degli stessi.

Nel dettaglio, il modulo si compone di 5 (cinque) 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.

Tale modulo è reso disponibile attraverso un'apposita sezione del sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali www.lavoro.gov.it ai lavoratori e ai soggetti abilitati con le modalità tecniche che vengono descritte dettagliatamente in un allegato tecnico, messe a disposizione attraverso il sistema informatico S.M.V.

Secondo quanto previsto dallo Statuto della Provincia Autonoma di Bolzano tale modulo è a disposizione anche nella versione in lingua tedesca.

3. Le modalità tecniche di compilazione e di trasmissione del modulo

La procedura introdotta dal decreto ministeriale per la manifestazione della volontà di recedere dal rapporto di lavoro per dimissioni o risoluzione consensuale è preceduta dalla fase di riconoscimento del soggetto che effettua l'adempimento, diversa a seconda se il lavoratore recede dal contratto direttamente o facendosi assistere da un soggetto abilitato.

Nel primo caso il lavoratore per rassegnare dimissioni "efficaci" deve essere in possesso del codice personale I.N.P.S. ("PIN INPS") ovvero richiederlo all'Istituto; queste credenziali danno la possibilità di accedere al sistema e di compilare il modello. Tale codice permette di popolare automaticamente la sezione n. 1, rendendo i dati imm modificabili da parte del lavoratore che sta compilando il modulo.

Nel caso di comunicazione resa per il tramite di uno dei soggetti abilitati dalla norma il sistema consente l'accesso anche in assenza del PIN INPS, con le sole credenziali di cliclavoro che tali soggetti possiedono o devono richiedere al momento della comunicazione. In seguito, la compilazione segue le medesime modalità adottate nel caso del lavoratore, di seguito illustrate, e il sistema indicherà direttamente nella sezione 5 il tipo di soggetto abilitato.

Prima della compilazione del modulo il sistema informatico SMV richiede all'utente di fornire le informazioni necessarie a risalire al rapporto di lavoro dal quale si intende recedere e quindi le comunicazioni obbligatorie "attive". Il recupero della comunicazione obbligatoria permetterà al sistema di popolare in automatico le sezioni 1, 2 e 3 e quindi di inibire il loro aggiornamento all'utente, con la sola eccezione dell'indirizzo e-mail del datore di lavoro che potrà essere aggiornato dal lavoratore.

Pertanto:

1. per i rapporti di lavoro iniziati prima del 2008: l'utente compilerà le sezioni 2 e 3;
2. per i rapporti di lavoro iniziati dopo il 2008: l'utente inserendo il solo codice fiscale del datore di lavoro avrà visione di tutti i rapporti di lavoro attivi in modo che potrà scegliere quello dal quale intende recedere.

La sezione 4 dovrà sempre essere compilata dal lavoratore. Si sottolinea la necessità, nella compilazione del campo "data di decorrenza dimissioni/risoluzione consensuale", di tenere in debita considerazione i termini di preavviso disciplinati dalla contrattazione collettiva.

La sezione 5 sarà aggiornata automaticamente dal sistema, contestualmente al salvataggio nel sistema informatico SMV, attraverso due informazioni identificative: la data di trasmissione (marca temporale) e il codice identificativo che, insieme consentono la non contraffabilità e imm modificabilità della comunicazione resa.

La data di trasmissione consente altresì 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, ovvero alle Province Autonome di Trento e Bolzano e alla Regione Siciliana.

Il rispetto di tali modalità rende valide le dimissioni ai sensi di quanto previsto dall'articolo 26 del decreto legislativo n. 151 del 2015, in quanto il modulo è trasmesso per via telematica (comma 1) e contiene i dati essenziali di cui al comma 3. Soltanto con tali modalità il datore di lavoro potrà considerare valide le dimissioni presentate dal lavoratore e considerare risolto il contratto di lavoro e, conseguentemente, presentare entro 5 giorni dalla data di cessazione la comunicazione prevista dall'articolo 9-bis del decreto-legge n. 510 del 1996 con le modalità previste dal D.M. 30 ottobre 2007.

Analoga considerazione vale anche in caso di risoluzione consensuale.

4. Sanzioni

L'articolo 26, comma 4, del decreto legislativo n. 151 del 2015 disciplina le sanzioni alle quali è sottoposto il datore di lavoro che "altera" i moduli attraverso i quali il lavoratore manifesta la volontà di recedere dal rapporto di lavoro, che non possono che essere resi con le modalità introdotti dal decreto ministeriale in esame. In particolare si prevede che: "Salvo che il fatto costituisca reato, il datore di lavoro che alteri i suddetti moduli è punito con la sanzione amministrativa da euro 5.000 ad euro 30.000. L'accertamento e l'irrogazione della sanzione sono di competenza delle Direzioni Territoriali del Lavoro. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui alla legge n. 689/1981". La violazione non è sanabile e pertanto non è applicabile l'istituto della diffida obbligatoria ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 124 del 2004.

5. Supporto agli utenti

Per garantire il necessario supporto agli utenti nella fase di avvio della nuova procedura, la compilazione del modulo sarà illustrata anche in un "video-tutorial", reso disponibile sul sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali - www.lavoro.gov.it - che mostra i passi operativi, sia nel caso in cui il modello venga compilato direttamente dal lavoratore e sia nel caso di intervento di uno dei soggetti abilitati. Inoltre sarà possibile utilizzare il seguente indirizzo di posta elettronica per inoltrare eventuali quesiti per l'utilizzo del sistema: dimissionivolontarie@lavoro.gov.it. Sul sito del Ministero, in un'apposita sezione, saranno pubblicate periodicamente le relative FAQ.

REGIO DECRETO 16 marzo 1942, n. 262 - Approvazione del testo del **Codice civile**.

Art. 1372. (Efficacia del contratto).

Il contratto ha forza di legge tra le parti. Non può essere sciolto che per mutuo consenso o per cause ammesse dalla legge.

Il contratto non produce effetto rispetto ai terzi che nei casi previsti dalla legge.

Art. 2096. (Assunzione in prova).

Salvo diversa disposizione delle norme corporative, l'assunzione del prestatore di lavoro per un periodo di prova deve risultare da atto scritto.

L'imprenditore e il prestatore di lavoro sono rispettivamente tenuti a consentire e a fare l'esperimento che forma oggetto del patto di prova.

Durante il periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal contratto, senza obbligo di preavviso o d'indennità. Se però la prova è stabilita per un tempo minimo necessario, la facoltà di recesso non può esercitarsi prima della scadenza del termine.

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione diviene definitiva e il servizio prestato si computa nell'anzianità del prestatore di lavoro.

Art. 2113. (Rinunzie e transazioni)

Le rinunzie e le transazioni, che hanno per oggetto diritti del prestatore di lavoro derivanti da disposizioni inderogabili della legge e dei contratti o accordi collettivi concernenti i rapporti di cui all'[articolo 409 del codice di procedura civile](#), non sono valide.

L'impugnazione deve essere proposta, a pena di decadenza, entro sei mesi dalla data di cessazione del rapporto o dalla data della rinunzia o della transazione, se queste sono intervenute dopo la cessazione medesima.

Le rinunzie e le transazioni di cui ai commi precedenti possono essere impugnate con

qualsiasi atto scritto, anche stragiudiziale, del lavoratore idoneo a renderne nota la volontà.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano alla conciliazione intervenuta ai sensi degli articoli 185, 410, 411, 412-ter e 412-quater del [codice di procedura civile](#).

Art. 2118. (Recesso dal contratto a tempo indeterminato).

Ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato, dando il preavviso nel termine e nei modi stabiliti dalle norme corporative, dagli usi o secondo equità.

In mancanza di preavviso, il recedente è tenuto verso l'altra parte a un'indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

La stessa indennità è dovuta dal datore di lavoro nel caso di cessazione del rapporto per morte del prestatore di lavoro.

