

Dimissioni online dal 12 marzo

Nuove regole anche per la risoluzione consensuale del rapporto

Alberto Bosco
Josef Tschöll

Scatta dal 12 marzo una nuova disciplina per la presentazione delle dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, secondo quanto previsto dall'articolo 26 del Dlgs 151/2015 sulle semplificazioni, attuativo del Jobs act. A fissare il debutto delle nuove regole, è stata la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale dell'11 gennaio scorso, del decreto del ministero del Lavoro del 15 dicembre 2015, entrato in vigore il 12 gennaio, che disciplina le modalità «esclusivamente telematiche» con le quali il lavoratore può risolvere il rapporto. Come previsto dal Dlgs 151/2015, le nuove regole saranno pienamente operative una volta trascorsi 60 giorni, quindi appunto il 12 marzo 2016, consentendo così non solo ai dipendenti, ma anche ai datori di lavoro e ai consulenti di familiarizzare con le novità.

L'entrata a regime della riforma comporterà l'abrogazione delle disposizioni introdotte per arginare il fenomeno delle dimissioni "in bianco" dall'articolo 4, commi da 17 a 23-bis, della legge «Fornero» (92/2012).

Il campo di applicazione

Le nuove norme non riguardano le seguenti ipotesi:

- dimissioni e risoluzione consensuale in gravidanza e nel caso di figlio minore di tre anni o nei primi tre anni dall'adozione (si veda l'articolo a fianco);

- rapporti di lavoro domestico;
- dimissioni o risoluzione consensuale nelle sedi previste dall'articolo 213, comma 4 del Codice civile (ossia in sede protetta) o presso le commissioni di certificazione.

Salvo che non ci si trovi in una di queste tre ipotesi, dunque, il lavoratore deve compilare il modulo (allegato A al decreto ministeriale) disponibile sul sito www.lavoro.gov.it e quindi trasmetterlo al datore e alla direzione territoriale del Lavoro competente. Come previsto dal Dlgs 151/2015, la trasmissione del modulo può avvenire anche tramite i patronati, le organizzazioni sindacali, gli enti bilaterali e le commissioni di certificazione (costituite presso le università, le Dtl e così via).

Come cambia la procedura

Il Dm definisce i dati contenuti nel nuovo modulo per le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto (e la loro revoca) da parte del lavoratore, gli standard e le regole tecniche per la compilazione e trasmissione al datore (tramite Pec in sola lettura) e alla Dtl.

Per «Codice identificativo» si intende il codice alfanumerico rilasciato dal sistema informatico attestante il giorno e l'ora in cui il modulo telematico è stato trasmesso. Per «data certa di trasmissione» si intende la data risultante dalla procedura di validazione temporale attestante giorno e ora in cui il modulo è stato tra-

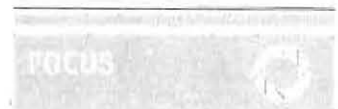
smesso dal lavoratore o dai soggetti abilitati.

Il modulo da compilare è composto da cinque sezioni (dati del lavoratore, del datore e del rapporto, recesso o revoca e, infine, dati di invio). L'Allegato B contiene invece le modalità tecniche che garantiscono, tra l'altro, la verifica dell'identità e l'attribuzione della data certa di trasmissione alla comunicazione (marca temporale).

Proprio con riguardo alla verifica dell'identità del soggetto che effettua l'adempimento, nel caso in cui il lavoratore decida di non avvalersi di un soggetto abilitato, le cose si fanno più complicate: in questo caso, infatti, la trasmissione del modulo è possibile solo se è in possesso del Pin Inps - che peraltro non sostituisce le credenziali ClicLavoro - ma si aggiunge a esse. La procedura è più semplice, invece, se ci si avvale di un soggetto abilitato, che utilizzerà la propria utenza ClicLavoro.

La compilazione

Il portale, come primo passo nella compilazione del modulo, chiederà fornire le informazioni necessarie a risalire al rapporto e quindi alla comunicazione obbligatoria di avvio/proroga/trasformazione/retifica più recente. Il recupero della comunicazione obbligatoria permette al sistema di popolare in automatico le sezioni 1, 2 e 3, con la sola eccezione del-



I tempi per l'invio da parte del datore

La facoltà di revocare le dimissioni comunicate all'azienda entro sette giorni sembrerebbe poter creare qualche difficoltà per l'obbligo del datore di comunicare al centro per l'impiego, «entro 5 giorni successivi», la cessazione del rapporto, pena il pagamento di una sanzione da 100 a 500 euro. Il ministero del Lavoro nella lettera circolare del 12 ottobre 2012, aveva fornito indicazioni su questo punto, con riguardo alla legge 92/2012. Il ministero aveva chiarito che «il licenziamento (...) produce effetto dal giorno della comunicazione con cui il procedimento è stato avviato, salvo l'eventuale diritto del lavoratore al preavviso o alla relativa indennità sostitutiva». Il momento dal quale sorge l'obbligo di comunicazione al Cpi va identificato, ai fini della comunicazione, dalla risoluzione effettiva del rapporto. Se in una comunicazione di dimissioni inviata il 1° giugno si fa riferimento al 30 giugno come ultimo giorno di lavoro, dal 1° luglio decorrono i cinque giorni per comunicare al Cpi la cessazione del rapporto.

l'indirizzo e-mail.

Il lavoratore ha la possibilità di scegliere se il rapporto di lavoro è iniziato prima o dopo il 2008 (anno di entrata in vigore del sistema delle comunicazioni obbligatorie). Nel primo caso dovrà compilare le sezioni 2 e 3, nel secondo caso dovrà inserire solo il codice fiscale del datore e il sistema gli prospetterà tutti i rapporti attivi così da poter scegliere quello dal quale intende recedere.

La sezione 4 (tipo di risoluzione o revoca e data di decorrenza) va sempre compilata dal lavoratore.

La sezione 5 sarà aggiornata automaticamente dal sistema. Per ogni modulo sono attribuite due informazioni: la data di trasmissione (marca temporale), corrispondente alla data rilevata all'atto del salvataggio delle dimissioni-risoluzione consensuale; e un codice identificativo.

Infine, resta la possibilità di revocare le dimissioni entro sette giorni (purché in via telematica) e resta anche la sanzione a carico dei datori in caso di irregolarità: salvo che il fatto costituisca reato, il datore che alteri i moduli telematici è punito con una sanzione amministrativa da 5 mila a 30 mila euro.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

ESCLUSIVA PER GLI ABBONATI

Le norme e le circolari citate www.quotidianolavoro.ilsole24ore.com

La procedura

Le modalità per compilare il modulo online e per trasmetterlo all'azienda e alla direzione territoriale del Lavoro

LE CREDENZIALI PER ACCEDERE

Se il lavoratore decide di fare da sé, e quindi di non rivolgersi a un soggetto abilitato, deve anzitutto essere in possesso del Pin Inps di tipo dispositivo (se non ce l'ha deve farne prima richiesta all'Istituto), e quindi, se già non la possiede, creare anche un'utenza per l'accesso al portale ClicLavoro

LA COMPILAZIONE DEL MODULO ONLINE

01 | LA COMUNICAZIONE DELLE DIMISSIONI

Il lavoratore, in autonomia o con l'assistenza di un soggetto abilitato, può accedere, tramite il portale www.lavoro.gov.it, al modulo online per la trasmissione della comunicazione di dimissioni o risoluzione consensuale del rapporto, e alla pagina di ricerca e selezione di una comunicazione per l'invio di una revoca

02 | LA REVOCA

La revoca delle dimissioni presentate dal lavoratore è possibile entro il termine di sette giorni da quando è stato inviato il modulo che ha ufficializzato le dimissioni o la risoluzione consensuale del rapporto

03 | L'INIZIO DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il lavoratore ha 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 anche le sezioni 2 e 3 del modulo; 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 egli possa scegliere quello dal quale intende recedere

LA TRASMISSIONE

01 | LA FIRMA DIGITALE DELL'INTERMEDIARIO

Nell'ultima fase della procedura, se la compilazione è avvenuta con il supporto di un soggetto abilitato, si procede alla firma digitale del modulo prodotto con i dati delle dimissioni/risoluzione consensuale o revoca degli stessi

02 | L'INVIO TRAMITE PEC

Ha luogo poi la trasmissione del modulo di dimissioni/risoluzione consensuale/revoca nella casella di Pec del datore di lavoro e alla Dtl competente, che riceve una notifica nel proprio cruscotto e può visionare il modulo. Oltre alla marca temporale, al modulo è attribuito un codice identificativo composto da anno, mese, giorno, ore, minuti, secondi e millisecondi

© RIPRODUZIONE RISERVATA