

# Dimissioni volontarie: le ultime novità dal Ministero del lavoro

Barbara Massara *Consulente del lavoro in Roma*

*Il Ministero mette a punto la nuova procedura di comunicazione delle dimissioni volontarie in vigore dal 5 marzo 2008*

Dopo aver aggiornato il modello, il Lavoro, con la lettera circolare del 4 marzo 2008, ha fornito importanti chiarimenti ed istruzioni operative del nuovo obbligo di comunicazione previsto dalla legge n. 188/2007 e disciplinato dal decreto interministeriale del 21 gennaio 2008.

Contestualmente è stata resa disponibile sul sito ministeriale la pagina dedicata all'argomento ([www.lavoro.gov.it/mdv](http://www.lavoro.gov.it/mdv)), in cui il lavoratore può reperire il nuovo modulo da utilizzare.

Attraverso il provvedimento del 4 marzo 2008 e le FAQ pubblicate sul sito, il Lavoro risponde alla maggior parte delle questioni che erano sorte a seguito dell'emanazione del decreto interministeriale del 21 gennaio 2008 (in *Guida al Lavoro* n. 9/2008, pag. 17).

## Le conseguenze dell'utilizzo di una forma diversa

Il Lavoro chiarisce che dal 5 marzo 2008 viene introdotta una forma tipica con cui le dimissioni devono essere rassegnate, pena la nullità (e quindi inefficacia) delle stesse.

Qualora il datore di lavoro/committente si trovi nella condizione di ricevere delle dimissioni date con forma diversa, consapevole della nullità delle stesse, dovrà invitare il lavoratore che intende unilateralmente recedere dal rapporto, a seguire la nuova procedura.

Il Ministero nell'esaminare il caso di un lavoratore che senza alcuna comunicazione formale interrompa il rapporto di lavoro, e che non sia più rintracciabile, afferma che le dimissioni possono considerarsi come efficaci per fatti concludenti (cioè reiterata assenza).

A parere del Lavoro questa presunzione di legittimità dell'atto di recesso si applica in modo automatico al lavoratore con Ccnl che espressamente contenga tale previsione, mentre ha carattere eccezionale laddove il contratto collettivo applicato

non contempli tale conseguenza (al riguardo il Lavoro utilizza l'espressione «casi residuali»).

Esaminando poi il caso di un collaboratore che interrompa il suo incarico senza alcuna comunicazione, il Ministero precisa che grava sul committente l'onere di dimostrare l'indisponibilità dello stesso alla ripresa dell'attività lavorativa.

Il Ministero rassicura infine le aziende che hanno ricevuto entro il 4 marzo scorso dimissioni fornite con modalità informale (sebbene con data di decorrenza successiva al 4.3.2008), confermando l'efficacia di tali atti in quanto al momento della comunicazione il nuovo obbligo di forma non era ancora in vigore.

## I casi di esclusione

Nel provvedimento del 4 marzo 2008 viene precisato che la nuova procedura non trova applicazione nei casi di accordi di risoluzione consensuale ex art. 1372 c.c., recesso unilaterale del lavoratore durante il periodo di prova, dimissioni per giusta causa.

## I lavoratori obbligati

Nel provvedimento il Ministero conferma quali sono i soggetti tenuti a rispettare la nuova forma delle dimissioni e cioè i lavoratori dipendenti (indipendentemente dalla tipologia di datore di lavoro, compreso quello domestico), i co.co.co. a progetto e non, le cd. mini co.co.co. ex art. 61, comma 2, Dlgs n. 276/2003, gli associati in partecipazione ed i soci di cooperativa.

All'interno delle categorie sopra richiamate, le uniche esclusioni riguardano i lavoratori marittimi, in quanto soggetti ad una disciplina speciale, e gli amministratori di società.

## La procedura

Il chiarimento ministeriale più atteso è comunque quello attinente agli utenti che potranno materialmente accedere al sistema informatico *mdv*, muniti delle rispettive credenziali di accesso.

Il Lavoro, confermando la posizione assunta in occasione dello scorso *Forum Lavoro*, stabilisce che solo i soggetti abilitati potranno inviare i moduli, e quindi autenticare e validare gli stessi.

Ricordiamo che sono soggetti abilitati le Direzioni provinciali e regionali del Lavoro, i Comuni, i Centri per l'Impiego, gli Ispettorati del lavoro delle Province Autonome di Trento e Bolzano e della Regione Siciliana nonché le organizzazioni sindacali ed i patronati.

Con riferimento a queste ultime due categorie di soggetti abilitati (sindacati e patronati), il Lavoro precisa che questi dovranno preventivamente stipulare con il Ministero un'apposita convenzione, il cui modello è ancora in corso di definizione.

In pratica, il lavoratore collegandosi al sito [www.lavoro.gov.it/mdv](http://www.lavoro.gov.it/mdv) (sezione per il cittadino) potrà (se lo riterrà utile) solo scaricare il modulo e precompilarlo, ma sarà comunque obbligato a recarsi presso uno dei soggetti abilitati che provvederà ad inserire i dati nella procedura informatica, a trasmettere il modello e infine a consegnarne una copia munita di data e di specifico codice.

A tale fine viene precisato che il lavoratore potrà scegliere un qualsiasi soggetto abilitato, non essendo quindi vincolato a quello territorialmente competente né per luogo di residenza né per sede di lavoro.

La nuova procedura descritta nella circolare del 4 marzo, che quindi non consente al singolo lavoratore di provvedere in autonomia da casa propria alla predisposizione ed all'invio del modulo, dovendo comunque avvalersi di un soggetto abilitato ha, a parere del Ministero, la funzione di garantire ulteriormente la libertà dell'atto di recesso del lavoratore, attraverso una sorta di *imprimatur* ovvero «certificazione» che i soggetti abilitati appongono all'atto.

## Il modulo

Il modulo da utilizzare, contenuto nell'allegato A del decreto interministeriale del 21 gennaio 2008, è stato recentemente modificato ed in particolare è stata semplificata la sezione 3 relativa alle informazioni sul rapporto di lavoro.

La nuova versione può essere reperita direttamente dal lavoratore nell'apposita sezione dedicata [www.lavoro.gov.it/mdv](http://www.lavoro.gov.it/mdv) ovvero presso i cd. soggetti abilitati.

## I termini di validità del modello

Il modello autenticato dal soggetto abilitato reca una data (oltre ad un codice progressivo di autenticazione), che ha appunto la funzione di dare certezza al documento ed evitare qualsiasi forma di falsificazione e contraffazione dello stesso.

Il Lavoro precisa che il modello nonché la relativa ricevuta di presentazione (consegnata dal soggetto abilitato al lavoratore dopo l'invio del modello),

una volta emessi hanno una validità di 15 giorni. Pertanto il lavoratore dovrà obbligatoriamente consegnare la ricevuta (che contiene tutti i dati presenti nel modulo) non oltre il 15° giorno successivo alla data riportata nel documento medesimo (data di emissione).

Decorso questo termine, il modello non è considerato più valido e quindi rende inefficace le dimissioni.

Questo implica che l'azienda non dovrà limitarsi solo a verificare che le dimissioni vengano comunicate attraverso il nuovo modello autenticato e validato dai soggetti abilitati, ma dovrà altresì accertarsi che non siano trascorsi più di 15 giorni dopo la sua emissione.

## Il caso del ritiro delle dimissioni (cioè l'intenzione di non procedere)

Ad una Faq pubblicata sul sito e riferita al caso di un lavoratore che dopo l'emissione del modello modifichi le proprie intenzioni non volendo più consegnare le dimissioni al proprio datore/commitente, il Ministero risponde che il lavoratore deve provvedere all'annullamento del modulo stesso recandosi sempre presso un soggetto abilitato.

Ricordiamo infatti che la sezione 5 del modulo richiede di specificare il tipo di comunicazione che il soggetto abilitato sta inviando, e tra le diverse tipologie è compreso anche l'annullamento.

Fermo restando che la mancata consegna del modulo all'azienda non produce alcun effetto (essendo le dimissioni un atto recettizio), rimane ancora da chiarire quali potrebbero essere le eventuali conseguenze nel caso in cui il lavoratore che non consegna il modulo alla propria azienda (e quindi di fatto non rassegni le proprie dimissioni), ometta di annullare la precedente comunicazione.

Il dubbio attiene alla circostanza che il Ministero del lavoro avendo ricevuto il modulo, ha la legittima attesa di vedersi trasmettere dall'azienda la comunicazione obbligatoria di cessazione del rapporto di lavoro, comunicazione che invece non arriverà mai (essendo l'azienda del tutto inconsapevole delle iniziali intenzioni manifestate dal lavoratore, e non essendo il rapporto mai cessato).

## Data della decorrenza delle dimissioni

L'ulteriore atteso chiarimento dal Lavoro riguarda la compilazione del campo «decorrenza delle dimissioni», contenuto nella sezione 4 del modulo.

Alla specifica Faq, sempre pubblicata sul sito, il Ministero risponde che deve essere indicato il primo giorno di non lavoro, cioè il giorno successivo alla fine del periodo di preavviso.

## Modulo Dimissioni Volontarie

### Sezione 1 - Lavoratore

codice fiscale	<input type="text"/>	Sesso <input type="radio"/> F <input type="radio"/> M	data di nascita	<input type="text"/>
cognome	<input type="text"/>	nome	<input type="text"/>	
comune o stato estero di nascita	<input type="text"/>	cittadinanza	<input type="text"/>	
tipo documento	<input type="text"/>	numero documento	<input type="text"/>	
motivo del permesso	<input type="text"/>	scadenza permesso	<input type="text"/>	
comune di domicilio	<input type="text"/>	cap	<input type="text"/>	
indirizzo di domicilio	<input type="text"/>			

### Sezione 2 - Datore di Lavoro

codice fiscale	<input type="text"/>			
denominazione	<input type="text"/>			
comune sede di lavoro	<input type="text"/>	cap sede di lavoro	<input type="text"/>	
indirizzo sede di lavoro	<input type="text"/>			

### Sezione 3 - Rapporto di Lavoro

data inizio	<input type="text"/>	tipo orario	<input type="text"/>	
tipologia contrattuale	<input type="text"/>			

### Sezione 4 - Dimissione

data decorrenza dimissioni	<input type="text"/>
motivo delle dimissioni	<input type="text"/>

### Sezione 5 - Dati Invio

soggetto delegato che presenta MDV	<input type="text"/>
codice fiscale del soggetto delegato a presentare MDV	<input type="text"/>
tipo comunicazione	<input type="text"/>

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

Ne consegue che il lavoratore, prima di recarsi presso il soggetto abilitato, dovrà aver deciso se rispettare o meno il periodo di preavviso (anche solo in parte) ovvero aver concordato con il datore di lavoro l'eventuale esonero, parziale o totale, dallo stesso.

Questo per evitare che poi accada, con una certa frequenza, che la data indicata nel modulo delle dimissioni non coincida con quella di fine rapporto di lavoro indicata dall'azienda nella propria comunicazione obbligatoria *on-line* di cessazione del rapporto.

Ma questa possibilità di non coincidenza tra le date si verificherà comunque ogniqualvolta il lavoratore, nel corso del preavviso, decida di interrompere il rapporto di lavoro senza concludere il preavviso stesso (pena la relativa trattativa).

Atteso che non è prevista la modifica del modulo, ci si domanda, anche in questo caso, se vi saranno delle conseguenze dal punto di vista del datore di lavoro che comunicherà una data di cessazione diversa da quella indicata dal lavoratore nel proprio modulo di dimissioni volontarie, anch'esso trasmesso all'unificata banca dati del Ministero del lavoro.

## **Gli obblighi**

### **del datore di lavoro/committente**

La nuova forma tipica con cui le dimissioni devono essere comunicate, sebbene finalizzata ad evitare il fenomeno delle dimissioni in bianco, coinvolge direttamente anche il datore di lavoro/committente.

Quest'ultimo dovrà accertarsi che le dimissioni siano rassegnate attraverso la nuova procedura e quindi che sia consegnata la ricevuta di presentazione del nuovo modulo (emesso dai soggetti abilitati), ma anche che il modulo stesso non sia scaduto, perché decorsi oltre 15 giorni dopo l'emissione.

Sono pertanto comprensibili le preoccupazioni delle aziende che devono comunque gestire anche questi nuovi obblighi, al fine di essere sicure della validità ed efficacia delle dimissioni, e quindi dell'effettiva cessazione del rapporto di lavoro. Ed è per questo che alcune stanno valutando l'opportunità di fare una campagna informativa al riguardo diretta ai lavoratori, sebbene non possa non notarsi l'antiesteticità di questi comportamenti resi obbligati dalla nuova procedura, in quanto si traducono nell'informare il lavoratore su come potersi in futuro dimettere.

E tutto ciò non giova al clima aziendale.

## **La nuova procedura dopo i chiarimenti ministeriali**

### **Cosa deve fare il lavoratore**

- può, a sua scelta, reperire il modulo delle dimissioni sul sito [www.lavoro.gov.it/mdv](http://www.lavoro.gov.it/mdv) e precompilarlo;
- deve, comunque, indipendentemente dalla scelta di precompilare il modulo, recarsi presso uno dei soggetti abilitati che provvederà a compilare il documento e a trasmetterlo on line al Ministero del lavoro;
- il soggetto abilitato dopo la trasmissione consegna al lavoratore copia del modulo e della ricevuta di trasmissione che contengono la data di emissione ed il codice di identificazione;
- il lavoratore, per rassegnare le dimissioni, deve consegnare al datore di lavoro il modulo (la ricevuta) emesso e rilasciato dal soggetto abilitato, non oltre 15 gg. dalla data di emissione apposta sul modulo stesso.

### **Cosa deve fare il datore di lavoro/committente**

- deve accertarsi che la comunicazione di recesso sia data attraverso il modulo (ricevuta) ufficiale emesso dal soggetto abilitato ed autenticato quindi da quest'ultimo;
- deve verificare che il modulo non sia scaduto, e che quindi non siano decorsi più di 15 giorni dalla data di emissione del modulo indicata nella stesso;
- deve comunicare on line (con la nuova procedura in vigore dal 1° marzo) l'avvenuta cessazione del rapporto di lavoro entro i successivi 5 giorni;
- nel caso in cui riceva una comunicazione di cessazione fornita con forma diversa da quella in vigore dal 5 marzo, deve invitare il lavoratore a seguire la nuova procedura, pena l'inefficacia dell'atto;
- qualora il lavoratore interrompa il rapporto senza comunicazione formale, e non sia rintracciabile, il rapporto potrà intendersi risolto per fatti concludenti (cioè per reiterata assenza). È comunque opportuno che l'azienda acquisisca una prova dell'effettiva indisponibilità del lavoratore (ad esempio atto con data certa di invito a formalizzare il recesso entro un termine fissato).

## 1. Premessa

A seguito dell'emanazione del decreto interministeriale 21 gennaio 2008, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 19 febbraio 2008, concernente l'adozione del modulo informatico per la presentazione delle dimissioni volontarie, si forniscono gli indirizzi attuativi ed operativi per una corretta ed uniforme applicazione delle disposizioni previste dal decreto stesso.

Il decreto è stato emanato in attuazione dell'articolo 1, comma 3, della legge 17 ottobre 2007, n. 188, entrato in vigore il 23 novembre 2007, e reso efficace con l'emanazione del decreto interministeriale in parola. Il provvedimento ha lo scopo di introdurre un unico modello «informatico» valido su tutto il territorio nazionale, dotato delle caratteristiche di non contraffabilità e non falsificabilità. In tal modo, da un lato, si evita il fenomeno delle cd. «lettere di dimissioni in bianco» che alcuni datori di lavoro hanno imposto di firmare al lavoratore all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro o in corso dello stesso, lasciando in bianco la data, e, dall'altro, si rendono nulle le dimissioni presentate con modalità diverse da quelle previste nel decreto medesimo.

## 2. Contenuti

Il decreto interministeriale reca l'adozione del predetto modulo e contiene una regolamentazione organica del sistema che ne deriva, definendo, parimenti a quanto è avvenuto per i modelli previsti per le comunicazioni dei rapporti di lavoro, i dizionari terminologici e le modalità tecniche di rilascio al lavoratore tramite i soggetti che la legge prevede come «intermediari», ovvero le direzioni provinciali e regionali del lavoro, i centri per l'impiego, i comuni, le organizzazioni sindacali e gli istituti di patronato.

In attesa di stabilire gli schemi di convenzione con le organizzazioni sindacali e gli istituti di patronato, per il tramite del decreto ministeriale previsto all'articolo 1, comma 6, della legge 17 ottobre 2007, n. 188, da emanarsi entro il 23 maggio 2008, qui si forniscono le modalità operative per rendere disponibile fin da subito il modello per i lavoratori, per le direzioni provinciali e regionali del lavoro, per i centri per l'impiego e per i comuni attraverso un'apposita sezione del sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it).

## 3. 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 amministrazioni e privati.

L'articolo 1 reca le definizioni dei principali termini utilizzati nel testo normativo per assicurarne l'uniformità interpretativa. Tali definizioni nel prosieguo della nota circolare saranno indicate in *carattere corsivo*.

## Ministero del lavoro e della previdenza sociale - Lettera circolare 4 marzo 2008, prot. n. 1692

**Oggetto:** Decreto interministeriale 21 gennaio 2008 recante: «Adozione del modulo per le dimissioni volontarie dei lavoratori»

## 4. Finalità e campo di applicazione

Il decreto prevede che il recesso del lavoratore dal rapporto di lavoro abbia una «forma tipica» che deve corrispondere necessariamente a quella del modulo adottato con il decreto stesso. La validità del modulo viene delimitata nel tempo: dalla data di emissione fino al quindicesimo giorno successivo.

Tale soluzione, adottata con le regole di cui all'articolo 3 (vedi *infra*) rende certo il periodo nel quale il lavoratore ha manifestato la propria volontà di recedere dal contratto di lavoro ed elimina la possibilità della firma delle lettere di dimissioni in bianco.

Il decreto interministeriale si applica a tutti i casi di recesso unilaterale del lavoratore previsti dall'articolo 2118 c.c., nel rispetto del preavviso, la cui obbligatorietà non viene meno, rendendo nulle le dimissioni rassegnate con modalità diverse da quelle fissate dal decreto stesso.

Ciò significa che se un lavoratore, non compilando il *modulo* adottato con l'articolo 3, utilizzasse una comunicazione informale o resa in forma diversa da quella «tipica», adottata con il decreto, l'atto non sarebbe in grado di produrre i suoi effetti. In questi casi il datore di lavoro deve invitare il lavoratore a compilare il *modulo* nella forma e con le modalità di cui al decreto interministeriale.

Pur tuttavia, nei casi in cui il lavoratore receda dal rapporto di lavoro in modo informale e non sia rintracciabile, resta ferma la possibilità da parte dei Ccnl di ritenere tale comportamento un fatto concludente dal quale possa presumersi la volontà di dimettersi. Anche in assenza di esplicita previsione nella contrattazione collettiva appare possibile, sia pure in casi del tutto residuali, che la prolungata assenza ingiustificata del lavoratore dal luogo di lavoro assuma valore di fatto concludente dal quale possa presumersi la volontà di dimettersi (Cass. 10 maggio 1998, n. 5776) senza pertanto l'attivazione della procedura in esame.

Qualora la fattispecie si verifichi in casi diversi da quelli di lavoro subordinato, indicati al comma 2 dell'articolo 1 della legge n. 188/2007, il datore di lavoro dovrà provare l'effettiva indisponibilità del prestatore d'opera alla ripresa dell'attività lavorativa, al fine di risolvere legittimamente il contratto di lavoro, anche senza la forma e le modalità indicate nel decreto ministeriale.

Il riferimento alle sole dimissioni volontarie previste dall'articolo 2118 c.c., rende tale disciplina non applicabile agli accordi di risoluzione consensuale bilaterali che restano disciplinati dalle norme generali sui contratti, che prevedono la libera manifestazione del consenso.

Allo stesso modo, non trova applicazione la regolamentazione prevista dal decreto interministeriale in parola nei casi di recesso unilaterale del lavoratore durante il periodo di prova, previsto dalla contrattazione collettiva che regola il rapporto di lavoro.

Sembra il caso di sottolineare che non si applica la previsione di cui alla legge n. 188/2007 ai casi di cd.

«dimissioni per giusta causa», in quanto l'istituto è normativamente assimilato al licenziamento che non è oggetto della medesima norma.

### **A. Aspetti soggettivi**

La norma si applica a tutti i datori di lavoro, ovvero a qualunque persona fisica o giuridica che abbia posto in essere un rapporto di lavoro, anche senza perseguire uno scopo di lucro.

Nessuna eccezione viene contemplata, né con riguardo alla natura giuridica, né con riferimento al settore economico di appartenenza ovvero alla dimensione o all'ubicazione territoriale.

Sono pertanto da considerarsi datori di lavoro ai sensi del presente decreto ministeriale:

- i datori di lavoro privati;
- le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici;
- le associazioni;
- le Onlus;
- gli esercenti delle arti e professioni;
- le società cooperative, in relazione ai rapporti di lavoro con i propri soci-lavoratori.

Parimenti, la norma si applica a tutti i lavoratori e le lavoratrici ovvero a coloro che, secondo quanto previsto dall'art. 2094 c.c., prestano la propria attività nell'impresa con vincolo di subordinazione, nonché i prestatori o le prestatrici d'opera che, ai sensi dell'art. 2222 c.c., si impegnano a compiere verso un altro soggetto un'opera o un servizio, in cambio di un corrispettivo, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione.

Da ultimo, la legge n. 188/2007 non si applica, sia nei confronti del rapporto di lavoro marittimo, perché il contratto di arruolamento dei lavoratori marittimi è regolato dalla legge speciale del codice della navigazione e non dal codice civile, che la medesima legge n. 188/2007 richiama per individuare il fenomeno delle dimissioni volontarie, che nei confronti degli amministratori di società.

### **B. Aspetti oggettivi**

L'ambito oggettivo del decreto ministeriale è desumibile dalla stessa legge n. 188/2007.

Pur tuttavia, si ritiene utile elencare di seguito a quali tipologie di rapporto di lavoro si applica il decreto stesso:

- al *lavoro subordinato* nell'impresa di cui all'articolo 2094 c.c., ivi compreso il rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione nonché il lavoro domestico;
- alla *collaborazione coordinata e continuativa, anche a progetto*, intendendo con essa tutte le tipologie di rapporto di lavoro che la dottrina ha qualificato come parasubordinato, ed anche alla collaborazione occasionale, di cui all'articolo 61, comma 2, Dlgs n. 276/2003, nella quale, pur mancando la continuità, sussiste il coordinamento con il committente le cd. «mini co.co.co.»);
- all'*associazione in partecipazione* di cui all'art. 2549 e ss. c.c., se caratterizzata dall'apporto di lavoro, anche non esclusivo, da parte degli associati, con la sola esclusione dei lavoratori già iscritti ad albi professionali;
- al *lavoro tra soci e cooperative*, secondo la previsione dell'articolo 1, comma 3, della legge n. 142/2001, così

come modificata dall'articolo 9, comma 1, lett. a) della legge n. 30/2003 e successive integrazioni e modificazioni.

### **C. Soggetti abilitati**

La legge individua i soggetti ai quali il lavoratore può rivolgersi per ottenere il *modulo* gratuitamente.

In attesa di definirli puntualmente, in base a coloro che sottoscriveranno la convenzione di cui all'articolo 1, comma 6, della legge n. 188/2007, si deve ritenere che possono consegnare gratuitamente il *modulo* al lavoratore, indipendentemente dal luogo ove quest'ultimo sia residente o presti la sua attività, tutti i soggetti menzionati dalla norma ovvero:

- le Direzioni provinciali e regionali del lavoro, nonché gli Ispettorati del lavoro delle Province autonome di Trento e Bolzano, nonché della Regione Siciliana;
- i comuni;
- le organizzazioni sindacali;
- i patronati.

Questi ultimi due soggetti potranno operare come *soggetti abilitati* a seguito della sottoscrizione della convenzione il cui schema verrà adottato con il decreto ministeriale di cui al già citato articolo 1, comma 6, della medesima legge.

### **5. Il modulo per le dimissioni volontarie**

L'articolo 3 del decreto interministeriale dispone l'adozione del «Modello per le dimissioni volontarie», denominato «*Modulo*» rinviando ad uno specifico allegato tecnico la dettagliata identificazione dei dati, dei sistemi di classificazione e del formato di trasmissione degli stessi.

Nel dettaglio il *Modulo* si compone di cinque sezioni (Quadri):

- uno relativo ai dati identificativi del *lavoratore*;
- uno relativo ai dati identificativi del *datore di lavoro*;
- uno relativo ai dati identificativi del rapporto di lavoro dal quale si intende recedere;
- uno relativo ai dati identificativi delle dimissioni, indicando la data di decorrenza e il motivo delle stesse;
- uno relativo ai dati identificativi del soggetto delegato (*soggetto abilitato*), nonché una serie di dati che rilascia il sistema atti a identificare in maniera univoca e non alterabile il modulo: la marca temporale (numero di protocollo); il *codice alfanumerico progressivo di identificazione*.

Tale modulo, così come indicato nell'articolo 4 del decreto interministeriale, è reso disponibile attraverso una apposita sezione del sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it), direttamente al lavoratore o per il tramite dei *soggetti abilitati* di cui al paragrafo precedente, con le modalità che vengono descritte dettagliatamente in un allegato tecnico, che definisce, tra gli altri, i caratteri di non contraffabilità e non falsificabilità.

### **6. Modalità operative**

In questo paragrafo si evidenziano le modalità operative e di processo per perfezionare il *modulo* che contiene l'espressa volontà del lavoratore di recedere da un contratto di lavoro.

La previsione normativa è finalizzata a contrastare il fenomeno delle cd. «lettere di dimissioni in bianco». Si

rende, perciò, necessario che la volontà del lavoratore venga asseverata da un soggetto terzo in grado di validare tale volontà attraverso il *sistema informatico Mdv* con le modalità descritte successivamente.

Sono abilitati ad accedere al sistema esclusivamente i lavoratori che intendano recedere da un contratto di lavoro ovvero uno dei *soggetti abilitati* indicati nei paragrafi precedenti.

La registrazione, da effettuare con le modalità indicate in un'apposita sezione del sito *www.lavoro.gov.it*, consente il riconoscimento dell'utente e quindi la certezza dell'identità.

Una volta effettuato l'accesso, il soggetto abilitato compila il *modulo*, inserendo tutte le informazioni richieste, compresa la data delle dimissioni. Al termine della compilazione, il modulo viene protocollato, gli viene attribuito un codice unico e quindi una ricevuta che contiene tutti i dati contenuti nel *modulo* unitamente ai «dati di invio» che permettono la non contraffabilità e la decorrenza dei quindici giorni che delimitano la validità delle dimissioni. Questa ricevuta deve essere stampata e consegnata dal lavoratore al datore di lavoro.

Il rispetto di tali modalità operative rende valide le dimissioni ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 188/2007, in quanto il modulo contiene i seguenti «dati essenziali»: data certa e codice unico di rilascio e compilazione del modulo. Soltanto con tali modalità il datore di lavoro potrà considerare valide le dimissioni

presentate dal lavoratore e, ove accettate, considerare risolto il contratto di lavoro.

Il lavoratore può pre-compilare il *modulo*, registrandosi con le modalità indicate in un'apposita sezione del sito *www.lavoro.gov.it*, direttamente on line. In questo caso, quest'ultimo dovrà recarsi presso uno dei *soggetti abilitati* per la «validazione» di quanto contenuto nel modulo.

Questo sistema implementa la Rete dei Servizi del lavoro, costituendo parte integrante del Sistema informatico delle comunicazioni obbligatorie, in quanto a seguito delle dimissioni volontarie del lavoratore dovrà seguire, entro cinque giorni dalla data di decorrenza delle stesse, la comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro, da parte del datore di lavoro.

## 7. Entrata in vigore

Il decreto interministeriale entra in vigore il 5 marzo 2008. A decorrere da tale data, gli standard e le modalità tecniche di rilascio sono vincolanti e tutte le dimissioni rese dal lavoratore, a decorrere dalla citata data, devono essere presentate con il modulo adottato con l'articolo 3.

Le dimissioni presentate con qualsiasi altro modulo sono nulle.

Al fine di assicurare una omogenea e corretta applicazione delle disposizioni contenute nella norma in esame e precisate in questa nota, gli organismi in indirizzo vorranno assicurare la massima diffusione della presente nota.

# Dimissioni volontarie: la circolare della Fondazione Studi dei Consulenti

*Importanti indicazioni di tipo operativo provengono anche dalla circolare n. 3/2008 della Fondazione Studi Consulenti del lavoro.*

*Con riferimento all'obbligatorietà della nuova forma, la Fondazione Studi precisa che devono considerarsi come superate quelle norme dei contratti collettivi che disciplinano la procedura delle dimissioni in modo difforme ed incompatibile con le attuali regole stabilite dalla legge.*

*Rimane comunque salva la possibilità che i contratti collettivi introducano nuove regole ad integrazione di quelle di legge. In merito alla situazione di lavoratori che interrompono il rapporto senza comunicare formalmente le dimissioni, e che risultano non rintracciabili, i consulenti del lavoro suggeriscono alle aziende di predisporre sempre e comunque una prova dell'effettiva indisponibilità del lavoratore (sia esso subordinato od autonomo), prova che può essere rappresentata da un atto avente data certa con cui si invita il lavoratore a formalizzare il recesso entro un termine predeterminato.*

*Nei casi di esclusione dal nuovo obbligo di forma la Fondazione, rinviando alla nota del Ministero n. 4746 del 14 febbraio 2008, ritiene che debbano essere ricomprese anche le altre tipologie di co.co.co. cd. atipiche (oltre agli amministratori di società espressamente esclusi dalla circolare ministeriale) quali gli iscritti ad un albo professionale, i componenti di collegi e commissioni, nonché i componenti di organi di controllo di società (ad esempio sindaci). A parere dei consulenti potrebbero essere esclusi dal nuovo obbligo di forma anche quelle dimissioni che già godono di una speciale forma di tutela legale, quali quelle in caso di matrimonio e maternità, atteso che la validità di queste è subordinata alla conferma ovvero convalida da parte dell'Ufficio provinciale del lavoro. Sul punto si attende comunque un successivo chiarimento ministeriale.*

*Un ulteriore importante chiarimento nella compilazione del modulo attiene la tipologia di comunicazione che deve essere specificata nell'apposita sezione 5.*

*Secondo i consulenti il documento dovrà essere codificato come «dichiarazione di dimissione volontaria», in caso di precompilazione da parte del lavoratore, ovvero come «comunicazione di dimissione» in caso diverso. **B. M.***

**Oggetto:** Nuova disciplina delle dimissioni volontarie.

In *Gazzetta Ufficiale* n. 42 del 19 febbraio 2008 è stato pubblicato il decreto interministeriale 21 gennaio 2008 attuativo delle disposizioni contenute nella legge 17 ottobre 2007, n. 188 che disciplina le modalità di rilascio delle dimissioni volontarie. Le nuove disposizioni, dunque, entrano in vigore il giorno 5 marzo 2008. Il 4 marzo 2008 il Ministero del lavoro ha diffuso la lettera circolare prot. n. 1692 in cui sono contenute le prime indicazioni operative.

Con la presente circolare viene fornito un quadro riepilogativo delle novità e vengono analizzati alcuni profili problematici emersi in questa prima fase di applicazione della norma.

### **Profili giuridici**

La legge n. 188/2007, integrando la disposizione dell'articolo 2118 c.c., ha stabilito che la lettera di dimissioni volontarie deve essere presentata dal lavoratore, **pena la sua nullità**, su appositi moduli predisposti e resi disponibili da specifici soggetti espressamente individuati.

Pertanto, salvo i casi espressamente esonerati di cui si dirà oltre, le dimissioni rilasciate in carta libera oppure in forma verbale non producono efficacia e quindi **il rapporto di lavoro rimane giuridicamente in essere**.

Le clausole vigenti, contenute nei contratti collettivi applicati, che disciplinano le modalità di rilascio delle dimissioni volontarie, ritenute efficaci *ad substantiam* (Cassazione 13 luglio 2001, n. 9554), devono considerarsi superate se incompatibili con il nuovo quadro giuridico di riferimento.

Resta ferma la possibilità per i contratti collettivi di introdurre una nuova regolamentazione ad integrazione delle disposizioni contenute nella legge n. 188/2007.

### **Le esclusioni**

Sono esclusi dalle nuove disposizioni i seguenti casi:

1. le **risoluzioni consensuali** del contratto effettuate dalle parti ai sensi dell'art.1372 c.c. A questo riguardo in allegato alla presente circolare è stato predisposto un fac-simile di modulo per la risoluzione consensuale che può essere utilizzato da datori di lavoro e lavoratori;
2. i lavoratori autonomi e subordinati che interrompono il rapporto di lavoro e non siano più rintracciabili come ad esempio, nel caso di **abbandono del posto di lavoro, oppure quando comunicano il recesso unilaterale mediante una semplice lettera**. In entrambi i casi è opportuno predisporre una **prova sull'effettiva indisponibilità dei lavoratori** a rassegnare le dimissioni secondo la nuova procedura. La prova che il lavoratore non sia più rintracciabile l'azienda la può acquisire invitando il lavoratore con atto avente data certa (ad esempio **mediante raccomandata** da inoltrare all'ultimo indirizzo conosciuto) a formalizzare le dimissioni nel rispetto delle norme vigenti fissando un termine entro cui adempiere. L'inerzia del lavoratore autonomo o subordinato rispetto alla comunicazione aziendale può dare luogo alla legittima interruzione del rapporto di lavoro anche in mancanza della procedura di dimissioni ai sensi della legge n. 188/2007. Resta ferma la possibilità per il datore di lavoro di aprire un procedimento disciplinare nei confronti del lavoratore subordinato;
3. le dimissioni volontarie rilasciate durante il periodo di prova;
4. le dimissioni rilasciate da lavoratore per giusta causa;
5. **le dimissioni dall'incarico di amministratore di società;**
6. i rapporti di lavoro marittimo perché regolato da leggi speciali;

Anche sulla scorta delle motivazioni richiamate dal Ministero del lavoro con la nota del 14 febbraio 2007, n. 4746 possono ritenersi escluse anche:

7. le collaborazioni coordinate e continuative rientranti nell'esercizio di una professione intellettuale, per le quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi professionali;
8. le nomine dei componenti di organi di controllo di società;
9. le partecipazioni a collegi e commissioni.

Sono peraltro esclusi dal campo di applicazione della norma i rapporti di tirocinio formativo indipendentemente dalla finalità dello stesso.

**Le prestazioni occasionali per natura e i contratti d'opera di cui all'articolo 2222 c.c.** sono da considerare esclusi dal campo di applicazione della nuova normativa. La legge n. 188/2007 e il decreto interministeriale 21 gennaio 2008 non dispongono alcun regime transitorio. Ne consegue che le dimissioni **già consegnate al datore di lavoro, al committente ovvero all'associato prima del 5 marzo 2008** sono escluse dall'obbligo di compilazione del nuovo modulo e ciò anche se il giorno di decorrenza delle dimissioni va oltre tale ultima data. Si ricorda che già le norme vigenti, in particolari circostanze, attribuiscono una specifica tutela ai

lavoratori. Ed in particolare in caso di:

**Matrimonio**, se le dimissioni sono presentate dalla lavoratrice nel periodo compreso tra la richiesta di pubblicazione del matrimonio ed un anno dopo la celebrazione delle nozze, devono essere confermate, a pena di nullità, entro un mese all'Ufficio provinciale del lavoro (articolo 1, comma 4, della legge n. 7/1963);

**Maternità**, se le dimissioni sono presentate dalla lavoratrice madre o dal lavoratore padre durante il periodo in cui sussiste il divieto di licenziamento (dall'inizio del periodo di gestazione fino al compimento di un anno di età del bambino), occorre la convalida, a pena di nullità, del Servizio ispettivo territoriale del Ministero del lavoro (articolo 55, comma 4, del Dlgs n. 151/2001).

Si ritiene possibile che le dimissioni volontarie vengano convalidate sulla base delle disposizioni speciali vigenti con esclusione, dunque, della compilazione del nuovo modulo telematico.

In attesa di un chiarimento ministeriale, la procedura di convalida vigente che comprova della reale volontà della lavoratrice di rassegnare le dimissioni rende del tutto superfluo il ricorso alla nuova procedura prevista dalla legge n. 188/2007.

### **Soggetti obbligati**

Sono tenuti a questo nuovo adempimento i lavoratori che risultano in forza a qualsiasi tipologia di azienda pubblica o privata con i contratti di:

lavoro subordinato (tempo determinato e indeterminato, tempo parziale e tempo pieno). Sono compresi anche le qualifiche di elevata professionalità come i dirigenti del settore privato e pubblico e ogni altro rapporto di lavoro subordinato anche di dirigenza generale del pubblico impiego;

lavoro subordinato nell'ambito del lavoro domestico;

collaborazione coordinata e continuativa anche a progetto. Per espressa previsione della legge n. 188/2007 sono considerate incluse anche le collaborazioni coordinate e continuative di minima entità (cosiddette «minicococo»);

associazione in partecipazione con apporto di solo lavoro. Sono escluse, invece, le altre forme di associazioni in partecipazione da cui derivano redditi che non sono di lavoro autonomo;

soci di cooperative indipendentemente dalla tipologia di contratto stipulato.

### **I soggetti abilitati**

Gli uffici predisposti a compilare il modulo di dimissioni sono i Centri per l'impiego, le Direzioni provinciali del lavoro del Ministero del lavoro, Ispettorati del lavoro delle Province autonome di Trento e Bolzano, Ispettorato della Regione siciliana e gli Uffici comunali. Il modello allegato al decreto interministeriale ha esteso l'abilitazione anche alle Direzioni regionali per il lavoro del Ministero del lavoro.

Con apposite convenzioni stipulate nelle forme definite con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, da emanare entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge n. 188/2007, sono disciplinate le modalità attraverso le quali è reso possibile al lavoratore dimettersi anche tramite le organizzazioni sindacali dei lavoratori e i patronati.

Pertanto, allo stato attuale, in mancanza del previsto decreto ministeriale, le organizzazioni sindacali e i patronati non possono ritenersi soggetti abilitati.

### **Il modello**

L'articolo 1, comma 1, della legge n. 188/2007 prevede che i moduli necessari per rassegnare le dimissioni volontarie dovrebbero essere disponibili gratuitamente «*oltre che con le modalità di cui al comma 5*» dalle strutture abilitate.

Il richiamato comma 5 prevede che «*I moduli di cui al presente articolo sono resi disponibili anche attraverso il sito internet del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, secondo modalità definite con il decreto...*».

Dal combinato disposto delle disposizioni richiamate emerge con chiarezza che il legislatore ha previsto due modalità di compilazione del nuovo modulo; la prima con il modello cartaceo che avrebbe dovuto essere disponibile presso le strutture abilitate; la seconda in via telematica secondo le indicazioni ministeriali.

Il decreto ministeriale 21 gennaio 2008, invece, prevede esclusivamente la modalità telematica per la compilazione del modulo lasciando inspiegabilmente inattuata una parte della legge n. 188/2007.

Per espressa previsione dell'articolo 1, comma 3, della legge n. 188/2007 «*i moduli hanno validità di quindici giorni dalla data di emissione*».

Un primo profilo problematico riguarda la compilazione della «data decorrenza dimissioni» presente nella sezione 4; essa corrisponde al primo giorno in cui non viene prestata più l'attività e va individuata sulla base del periodo di preavviso previsto dal contratto collettivo applicato.

Pertanto se la data dell'ultimo giorno di lavoro calcolata è il 27 marzo 2008, nel modulo va riportata la data del 28 marzo 2008.

Un ulteriore profilo problematico riguarda la compilazione del campo «tipo comunicazione» presente nella sezione 5.

In particolare, sono presenti due scelte: «dichiarazione di dimissione volontaria» e «comunicazione di dimissione volontaria». La prima opzione deve essere adottata dal lavoratore nel caso di pre-compilazione del modulo così come illustrato oltre; la seconda opzione deve essere adottata dal soggetto abilitato per trasmettere il modulo in via telematica al Ministero del lavoro.

### La procedura

La procedura per rilasciare le dimissioni volontarie prevede in via prioritaria che il lavoratore si rivolga presso uno dei soggetti abilitati (vedi *infra*).

Il funzionario dell'ufficio preposto presso i soggetti abilitati accederà nella specifica sezione del sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) e compilerà il modulo *on line* sulla base delle indicazioni fornite dal lavoratore, soprattutto in relazione alla data di decorrenza delle dimissioni.

Una volta compilato, il modulo viene trasmesso al Ministero del lavoro in via telematica.

Una copia del modulo trasmesso viene stampato e consegnata al lavoratore su cui viene apposta la data a partire dalla quale decorrono i 15 giorni di validità.

Il lavoratore entro i successivi 15 giorni, quindi, dovrà consegnare il modulo al proprio datore di lavoro. Con la consegna del modulo si perfeziona sul piano giuridico l'atto unilaterale di dimissione.

Il lavoratore può anche procedere con una prima compilazione del modulo in forma cartacea che potrà reperire sulla specifica sezione del sito del Ministero del lavoro. Una volta pre-compilato egli è obbligato a rivolgersi presso uno dei soggetti abilitati affinché essi possano trasferire il modulo su formato *on line* e trasmetterlo telematicamente al Ministero del lavoro.

### Gli adempimenti del datore di lavoro

Il datore di lavoro che riceve il modulo dovrà verificare che il modulo:

1. sia originale e che sia stato rilasciato da uno dei soggetti abilitati;
  2. contenga una data di emissione che non sia precedente di 15 giorni rispetto a quello di consegna.
- Al riguardo valga il seguente esempio: se il modulo riporta la data di protocollo del 10 marzo 2008, esso è valido se consegnato all'azienda entro il 25 marzo 2008.

La mancata o ritardata consegna del modulo nel termine stabilito dalla legge non consente di perfezionare l'atto delle dimissioni e si impone nuovamente una nuova procedura telematica di compilazione del modello. In questo caso il soggetto abilitato su indicazione del lavoratore dovrà procedere con un preventivo annullamento della precedente comunicazione di dimissioni utilizzando la specifica funzione presente nella sezione 5 - «tipo di comunicazione».

Il datore di lavoro dovrà procedere entro 5 giorni dalla data di decorrenza delle dimissioni con la specifica comunicazione di cessazione del rapporto che dal 1° marzo 2008 è obbligatoriamente telematica.

### Atto di risoluzione consensuale del contratto di lavoro, art. 1372, comma 1, c.c.

Il giorno ..... / ..... / ..... , in .....

tra

Datore di lavoro (o committente, o associante) .....

e

il sig. .... nato a ..... il ..... codice fiscale .....

Premesso che il suddetto lavoratore presta la sua attività presso l'azienda dal .....  
*con la qualifica di* ..... (in caso di collaboratori riportare: «*per la realizzazione del seguente progetto* ..... »; per gli associati riportare «*con il seguente apporto di lavoro* ..... »).

Le parti si danno reciproco atto di voler interrompere il rapporto di lavoro/di collaborazione/di associazione per motivi del tutto indipendenti l'uno dall'altro.

Tutto ciò premesso, si è convenuto di procedere ai sensi dell'art. 1372, comma 1, c.c. alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e l'ultimo giorno di lavoro è fissato nella data del .....  
L'azienda .....

Il lavoratore/collaboratore/l'associato .....