

# Dimissioni volontarie on line: il Ministero corregge le istruzioni

Enzo De Fusco *Consulente del lavoro Roma*

*Il lavoratore potrà accedere al sito ministeriale, senza necessità di recarsi presso uno dei soggetti abilitati, procedendo alla compilazione e alla trasmissione del modulo al Ministero del lavoro*

Il Ministero del lavoro, con la circolare 25 marzo 2008, Prot. 15/SEGR/0005130, fornisce nuovi chiarimenti sulle procedure delle dimissioni mediante l'utilizzo del modulo predisposto dal Dm 21 gennaio 2008. Le nuove istruzioni ridisegnano la platea dei soggetti obbligati ed esclusi dall'utilizzo del modulo telematico; modificano la procedura di dimissioni; individuano diverse modalità di compilazione dei singoli campi del medesimo modulo. Considerando le due circolari diffuse (quella precedente è datata 4 marzo 2008) è ora possibile individuare chiaramente i soggetti esclusi e quelli obbligati alla nuova disciplina.

## **Soggetti esclusi dalla compilazione del modulo**

- Risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro, ovvero tutte quelle cessazioni del rapporto di lavoro che derivano dall'incontro della volontà dei due contraenti, che restano disciplinate dalle norme generali sui contratti, che sanciscono la libera manifestazione del consenso;
- contratti di lavoro a termine in caso di scadenza naturale del contratto;
- dimissioni rassegnate durante il periodo di prova, stante il principio della libera recondibilità del rapporto;
- cosiddette «dimissioni incentivate» del rapporto ove siano il frutto di un accordo tra datore di lavoro e lavoratore e quindi configurino una risoluzione consensuale del rapporto;
- dimissioni in occasione del collocamento in quiescenza e di collocamento in pensione;
- prestazioni di lavoro accessorio ai sensi dell'art. 70 del Dlgs n. 276/2003;
- gli *stages* e tirocini in quanto non costituiscono rapporti di lavoro;
- cessioni del contratto derivante da un accordo trilaterale ex art. 1406 c.c.;
- prestazioni di lavoro occasionale svolte in regime di piena autonomia ex art. 2222 c.c.;

- rapporti di agenzia ex art. 1742 c.c.;
- componenti degli organi di amministrazione e di controllo di società e partecipanti a collegi e commissioni purché tali attività rientrino nell'ambito professionale (normalmente si tratta di professionisti iscritti all'albo degli avvocati, commercialisti e consulenti del lavoro);
- rapporti di impiego pubblico non privatizzati e quindi disciplinati dai rispettivi ordinamenti, vale a dire: magistrati ordinari, amministrativi e contabili; gli avvocati e procuratori dello Stato; il personale della carriera diplomatica e prefettizia; i dipendenti della Banca d'Italia; i dipendenti della Consob; i dipendenti dell'Isvap; i dipendenti dell'Autorità garante della concorrenza del mercato; i dipendenti dell'Autorità per i servizi di pubblica utilità; i dipendenti dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni; il personale della carriera dirigenziale penitenziaria.

## **Soggetti obbligati alla compilazione del modulo**

- Dimissioni da qualsiasi rapporto di lavoro subordinato (indipendentemente dalla tipologia di contratto) compresi i rapporti dirigenziali e le dimissioni per giusta causa;
- contratto a termine, nel caso in cui il lavoratore si dimetta prima del termine fissato nel contratto;
- collaborazione coordinata e continuativa anche a progetto;
- componenti degli organi di amministrazione e di controllo di società e partecipanti a collegi e commissioni se svolte da soggetti non iscritti ad un albo professionale dell'area economica-giuridica (avvocati, commercialisti e consulenti del lavoro);
- associazione in partecipazione con apporto di lavoro esclusivo o misto (capitale e lavoro);
- soci di cooperative.

## **Modalità operative**

La novità più importante concerne le modalità operative per rassegnare le dimissioni. Nell'ipotesi di matrimonio o maternità il Ministero chiarisce che la lavoratrice dovrà recarsi alla Direzione provinciale del lavoro compilando il modulo e confermando la volontà con le «forme usuali». Non rientrano più tra i soggetti abilitati le Direzio-

ni regionali del lavoro fatta salva la Direzione regionale della Valle d'Aosta, in quanto non esiste un organo provinciale territoriale del Ministero del lavoro.

Per quanto riguarda la data di decorrenza delle dimissioni, la lettera circolare del 25 marzo modifica l'iniziale impostazione che richiedeva di indicare il primo giorno di non lavoro; ora le istruzioni prevedono di indicare il primo giorno di preavviso.

Si ritiene che in tutti i casi in cui il recesso unilaterale non presuppone il rilascio del preavviso, il lavoratore deve indicare il primo giorno di non lavoro.

Inoltre, va fatto presente che indipendentemente da quando indicato dal lavoratore nel modulo trasmesso telematicamente, il preavviso decorre da quando il modulo medesimo viene portato a conoscenza del datore di lavoro.

## Il testo della circolare

Con precedente nota circolare del 4 marzo 2008 sono stati forniti i primi indirizzi applicativi della normativa indicata in oggetto. Contestualmente è stata aperta una linea diretta ([mdv@lavoro.gov.it](mailto:mdv@lavoro.gov.it)) con i soggetti interessati al provvedimento, al fine

di raccogliere riflessioni, commenti e segnalazioni di problematiche connesse alla fase di attuazione.

La proficua interlocuzione con i diretti interessati ha consentito di mettere a fuoco vari aspetti della complessa materia, che necessita di più approfondite specificazioni.

Per tale ragione si ritiene utile integrare la precedente nota con le precisazioni di seguito indicate, al fine di avere un comportamento uniforme su tutto il territorio nazionale rispetto ad una normativa che innova completamente la materia dell'interruzione del rapporto di lavoro, operata volontariamente dal lavoratore.

Per una facilità di lettura si mantiene la medesima struttura della precedente nota del 4 marzo 2008.

### 1. Finalità e campo di applicazione

Si ribadisce che il decreto si applica a tutti i casi di **recesso unilaterale** (sia del settore privato - compreso il lavoro domestico - che del settore pubblico) del lavoratore, previste dall'articolo 2118 c.c., nel rispetto del preavviso, la cui obbligatorietà non viene meno. Ciò significa che la «lettera» di dimissioni volontarie o di recesso dalla prestazione lavorativa va resa a pena di nullità attraverso il *modulo*, adottato con il decreto Interministeriale del 21 gennaio 2008.

Conseguentemente il decreto **non** si applica a tutti quei casi in cui la cessazione del rapporto di lavoro deriva da accordi di risoluzione consensuale bilaterale, che sanciscono la libera manifestazione del consenso, ovvero:

❑ ai casi di «risoluzione consensuale», effettuate dalle parti ai sensi dell'art. 1372 c.c., dai quali si evince l'accordo tra le parti (lavoratore e datore di lavoro) a rescindere il contratto di lavoro;

❑ alle cd. «dimissioni incentivate», che si verificano quando il datore di lavoro può favorire le dimissioni del dipendente offrendo un incentivo economico per lasciare il posto di lavoro. Anche in questo caso si evince l'accordo tra le parti in quanto l'iniziativa del datore di lavoro non priva il lavoratore della sua libertà di scelta;

❑ alle «cessioni di contratto», in quanto la cessazione

### Ministero del lavoro e della previdenza sociale - Circolare 25 marzo 2008, Prot. 15/SEGR/0005130

**Oggetto:** Legge 17 ottobre 2007, n. 188 e decreto interministeriale 21 gennaio 2008 - Dimissioni volontarie. Ulteriori precisazioni

del rapporto non avviene con atto unilaterale, ma con accordo trilaterale.

Rispetto alle tipologie di *rapporto di lavoro*, il decreto **non** si applica:

❑ alle prestazioni di lavoro accessorio ai sensi dell'art. 70, Dlgs n. 276/2003;

❑ agli stages e tirocini in

quanto non costituiscono rapporti di lavoro;

❑ alle prestazioni di lavoro occasionale svolte in regime di piena autonomia ex art. 2222 c.c., in quanto non c'è coordinamento tra l'attività del prestatore e quella del committente;

❑ ai rapporti di agenzia, ex art. 1742 e ss. c.c.

Sembra il caso di sottolineare, inoltre, che il decreto **non** si applica:

1. ai casi di cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato per decorrenza dei termini;

2. in caso di collocamento di quiescenza e di collocamento in pensione.

Infine, il decreto **non** si applica alle dimissioni rese durante il periodo di prova, mancando l'elemento fondamentale del preavviso.

Pare superfluo sottolineare che il decreto **non** si applica a tutti i casi di interruzione del rapporto di lavoro su iniziativa del datore di lavoro (cd. «licenziamento»).

Si sottolinea, infine, che viene soppresso l'ottavo capoverso del paragrafo 4 della precedente nota circolare del 4 marzo 2008.

### Aspetti soggettivi

Con riferimento agli aspetti soggettivi, si ribadisce che 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.

Pur tuttavia, appare utile sottolineare i casi in cui la norma **non** si applica, ovvero:

❑ in caso di dimissioni di componenti di organi di amministrazione e di controllo di società e partecipanti a collegi e commissioni purché si configurino come rapporti di lavoro autonomi e non come collaborazioni coordinate e continuative;

❑ ai rapporti di pubblico impiego che, ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo n. 165/2001, rimangono disciplinati dai rispettivi ordinamenti, in quanto non privatizzati e contrattualizzati e cioè:

- magistrati ordinari, amministrativi e contabili;

- avvocati e procuratori dello Stato;
- personale militare e delle forze di polizia;
- personale della carriera diplomatica e prefettizia;
- dipendenti della Banca d'Italia (Dlgs Cps n. 691/1947);
- dipendenti della Consob (legge n. 281/1985);
- dipendenti dell'Isvap;
- dipendenti dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato (legge n. 287/1990);
- dipendenti dell'Autorità per i servizi di pubblica utilità (legge n. 481/1995);
- dipendenti dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (legge n. 249/1997);
- personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
- personale della carriera dirigenziale penitenziaria.

La nozione di *prestatori* e *prestatrici d'opera* a cui fa riferimento la legge n. 188/2007 va riferita a coloro che agiscono, a differenza di quelli autonomi (il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'art. 2222 c.c.), in assenza di rischio economico, in assenza di un lavoro prefissato e in cui la natura dell'oggetto della prestazione e la forma di retribuzione sono legate al raggiungimento di obiettivi. Essi svolgono quei lavori «atipici» che vengono definiti come «parasubordinati».

## 2. Modalità operative

In attesa di individuare i soggetti che sottoscriveranno la convenzione, il cui schema sarà approvato con il decreto ministeriale previsto dall'articolo 1, comma 6, il *modulo*, prima di essere consegnato al datore di lavoro, può essere compilato dai singoli lavoratori direttamente o presso uno dei soggetti individuati dall'articolo 1, comma 1, della legge n. 188/2007, in uno dei seguenti modi:

□ il **lavoratore** può compilare *direttamente* il modello, previa autenticazione (rilascio di user id e password), direttamente dal sito del Ministero del lavoro e della previdenza sociale [www.lavoro.gov.it/mdv](http://www.lavoro.gov.it/mdv). Al termine della compilazione, che deve avvenire necessariamente per via telematica, il sistema rilascia un *codice alfanumerico di identificazione* che rende «univoco» il modello e, pertanto, non contraffabile, e un *codice identificativo del modulo*, con validazione temporale, attestante il giorno in cui il modulo è stato compilato e dal quale decorrono i quindici giorni entro i quali il lavoratore può consegnare la domanda di dimissioni. Tale procedura assorbe ai criteri di «*validazione e invio on line*», di cui all'allegato B. In questo caso, il lavoratore non dovrà compilare la Sezione 5 - Dati di invio, bensì il sistema gli prospetterà i seguenti dati, volti ad identificarlo:

- a) tipo di documento;
- b) numero di documento;
- c) rilasciato da;
- d) il (*data di rilascio*).

In questo caso si risolve anche il caso in cui il lavoratore che vuole rassegnare le dimissioni sia momentaneamente distaccato all'estero;

□ il lavoratore può compilare il modello rivolgendosi ad uno dei seguenti soggetti, già abilitati preventivamente dal sistema (o che possono farlo direttamente, compilando l'apposito modello rinvenibile nel sito [www.lavoro.gov.it/mdv](http://www.lavoro.gov.it/mdv)), ovvero:

- i **centri per l'impiego**;
- gli **uffici comunali**, in un ufficio da loro individuato, secondo la propria organizzazione;
- le **Direzioni provinciali del lavoro** e la **Direzione regionale di Aosta**, nonché gli ispettorati del lavoro

delle Province autonome di Trento e Bolzano, nonché quelli provinciali della Regione Siciliana. La scelta di questo soggetto diventa obbligatoria in caso di dimissioni della lavoratrice per causa di matrimonio (nel senso del periodo compreso tra il giorno della richiesta delle pubblicazioni e l'anno successivo alla celebrazione del matrimonio) ovvero nel periodo coperto dalla maternità, per la cui validità è prevista la procedura di convalida avanti al funzionario della Direzione provinciale del lavoro, competente per territorio. In questi casi, la lavoratrice (o il lavoratore) dovrà recarsi alla Direzione provinciale del lavoro, compilare il *modulo* e confermare la volontà nelle forme usuali, esibendo la convalida della direzione provinciale del lavoro.

In questi casi la «*validazione ed invio on line*» corrisponde al rilascio, da parte del sistema, della ricevuta che rende univoco e non contraffabile il modulo, nonché la marca temporale, dalla quale decorrono i 15 giorni per consegnare il modello al datore di lavoro.

## 3. Modulo

L'articolo 3, comma 1, dispone l'adozione del *modulo* per le dimissioni volontarie che contiene una serie di informazioni atte ad identificare le generalità del lavoratore, quelle del datore di lavoro e del rapporto di lavoro da cui si intende recedere.

Pur nella semplicità delle informazioni e dei campi che il modello contiene, si ritiene di dover fornire alcune precisazioni utili alla compilazione.

### □ Sezione 1 - Lavoratore

I campi di questa sezione da compilare obbligatoriamente sono i seguenti:

- *codice fiscale*;
- *sesso*;
- *data di nascita*;
- *cognome*;
- *nome*.

### □ Sezione 2 - Datore di lavoro

I campi di questa sezione da compilare obbligatoriamente sono i seguenti:

- *codice fiscale*;
- *denominazione*.

### □ Sezione 3 - Rapporto di lavoro

I campi di questa sezione da compilare obbligatoriamente sono i seguenti:

- *data inizio*;
- *tipologia contrattuale*.

### □ Sezione 4 - Dimissioni

L'unico campo obbligatorio di questa sezione è:

- *data decorrenza dimissioni*, intendendo con essa il primo giorno da cui decorre il preavviso, ove previsto dal contratto di lavoro.

## 4. Errata corrige

Con l'occasione si sottolinea che va soppressa la parola «e» di cui alla terza riga del terzo capoverso del paragrafo 4 della nota circolare del 4 marzo 2008.

## 5. Informazioni

Le richieste di chiarimenti possono essere inviate al servizio messo a disposizione da questa amministrazione [mdv@lavoro.gov.it](mailto:mdv@lavoro.gov.it) ovvero, per il settore del pubblico impiego, all'apposito Ufficio del Dipartimento della Funzione pubblica competente, denominato Uppa - Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni [uppa@funzionepubblica.it](mailto:uppa@funzionepubblica.it).