

Ai gentili Clienti

Oggetto: DIMISSIONI - NUOVA PROCEDURA DAL 12 MARZO 2016

Il Ministero del Lavoro con la circolare n. 12 del 04/03/2016 ha confermato che a decorrere da sabato prossimo 12 marzo i lavoratori dipendenti per rassegnare validamente le dimissioni dovranno comunicarle per via telematica secondo la procedura descritta di seguito.

Di fatto la "lettera di dimissioni" è sostituita da un modulo telematico, gestito interamente via web, con conseguente data certa; questo sarà l'unico modo per poter rendere effettive le dimissioni che, presentate diversamente, saranno giuridicamente nulle.

Quindi il preavviso di dimissioni potrà decorrere solo dalla data di compilazione del modulo telematico.

Le dimissioni presentate prima del 12/03/2016 con efficacia successiva resteranno valide, ma sarà opportuno inviarle quanto prima allo Studio per la comunicazione telematica UNILAV che le rende certe.

La nuova procedura telematica può essere gestita autonomamente dal lavoratore sul portale ClicLavoro ovvero egli potrà essere assistito da un'Organizzazione Sindacale, da un Patronato, Ente Bilaterale.

Lavoratore non assistito

Il lavoratore non assistito da soggetto abilitato per rassegnare dimissioni efficaci dovrà:

- richiedere, se ancora non in suo possesso, il codice PIN Inps all'Istituto;
- creare un'utenza, se ancora non in suo possesso, per l'accesso al portale ClicLavoro;
- accedere, tramite il portale lavoro.gov.it, al *form on-line*;
- compilare il *form* (che solo per i rapporti comunicati con il sistema UNILAV, sarà in parte pre-compilato);
- trasmettere il modulo di dimissioni/risoluzione consensuale (ovvero revoca) al datore di lavoro e alla Direzione Territoriale del Lavoro competente.

Lavoratore assistito da soggetto abilitato (Patronato, Oo.Ss., Enti Bilaterali, Commissioni di certificazione)

Il lavoratore assistito da soggetto abilitato, per rassegnare dimissioni efficaci dovrà:

- recarsi da un soggetto abilitato;
- far compilare il *form*;
- far apporre la firma digitale del modulo prodotto con i dati delle dimissioni/risoluzione consensuale o revoca degli stessi;
- far trasmettere, al soggetto abilitato, il modulo di dimissioni/risoluzione consensuale (ovvero revoca) al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente.

In entrambi i casi 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 RECESSO DAL RAPPORTO DI LAVORO/REVOCA".

E' bene precisare che questa procedura telematica è obbligatoria anche a fronte di risoluzione consensuale.

Le dimissioni della madre o del padre lavoratore ai sensi dell'art.55, co.4, D.Lgs. n.151/01 rimangono soggette alla particolare procedura di convalida presso il Servizio Ispettivo della DTL e non sono pertanto da gestire telematicamente.

La procedura non si applica solamente nei seguenti casi:

- dimissione di un lavoratore domestico;
- dimissioni o risoluzione consensuale effettuate nelle sedi di cui art.2113, co.4 cod.civ. o avanti alle commissioni di certificazione ex art.76, D.Lgs. n.276/03.

Lo studio rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

Distinti saluti.

Dott. Paolo Babbo

Dott. Dario Babbo