

11 marzo 2016

Oggetto: Dimissioni telematiche.

Una delle novità introdotte dalla recente riforma del mercato del lavoro (Jobs Act) prevede, **a decorrere da sabato 12 marzo, che le dimissioni e le risoluzioni consensuali** potranno essere presentate esclusivamente attraverso una **procedura telematica** piuttosto complessa.

Il mancato rispetto della procedura rende invalide le dimissioni e il rapporto non si può intendere risolto.

La procedura **non è obbligatoria nei seguenti casi:**

- rapporti di **lavoro domestico** (es. baby sitter, colf e badanti);
- durante il **periodo di prova**;
- per i dipendenti delle **Pubbliche Amministrazioni**;
- nei casi in cui è necessaria una convalida presso altre sedi (dimissioni di lavoratrici madri e padri nei primi 3 anni di vita del bambino, risoluzioni consensuali presso le commissioni di conciliazione, etc.)

In sostanza **le dimissioni in formato cartaceo**, consegnate a mano o spedite per raccomandata, **non avranno più efficacia** se il lavoratore non Le invia **anche** telematicamente attraverso l'apposita procedura messa a disposizione dal ministero al seguente indirizzo:

<http://www.cliclavoro.gov.it/Cittadini/Pagine/Adempimenti.aspx>

Il doppio invio (lettera cartacea e telematico) si rende necessario in quanto il modulo telematico predisposto dal Ministero non contiene nessuna informazione relativa alla gestione del preavviso che il dimissionario deve rispettare. Pertanto, sebbene l'invio telematico sia sufficiente da un punto di vista legale per rendere efficaci le dimissioni, sarà necessario comunque che il dipendente dimissionario dia indicazione scritta al datore di lavoro in merito al rispetto o meno del periodo di preavviso contrattuale comunicando l'ultimo giorno di lavoro in azienda.

La nuova procedura consente inoltre al lavoratore di **revocare le dimissioni entro 7 giorni** dall'invio telematico delle stesse mediante utilizzo dello stesso canale di comunicazione.

Per l'invio telematico il dipendente dimissionario potrà scegliere tra due opzioni:

1. Inviare da se il modulo telematico
2. Recarsi presso un soggetto abilitato che è tenuto a trasmettere in nome e per conto del lavoratore il modello telematico.

Procedura per l'invio telematico in autonomia.

Sul sito indicato in precedenza è presente un video-tutorial che illustra le modalità operative per l'invio telematico che si possono così sintetizzare:

- a. Il dipendente deve essere in possesso del PIN dispositivo INPS.
- b. Il dipendente deve registrarsi sul sito www.cliclavoro.gov.it
- c. Nella sezione adempimenti del sito dovrà compilare il modulo seguendo le istruzioni.
- d. Al termine della compilazione procederà all'invio telematico che sarà recapitato al datore di lavoro tramite PEC.

Procedura per l'invio attraverso i soggetti abilitati

I soggetti ai quali si può rivolgere il dipendente per farsi assistere nelle dimissioni sono:

- 1) Patronati
- 2) Sindacati dei lavoratori
- 3) Enti bilaterali
- 4) Commissioni di certificazione dei contratti

Il lavoratore si dovrà presentare presso uno dei soggetti abilitati avendo a disposizione tutte le informazioni relative al proprio rapporto di lavoro e munito di **firma digitale**. Il soggetto abilitato, infatti, dopo aver compilato il modulo e prima di inviarlo, dovrà firmarlo con la firma digitale del lavoratore (su quest'ultimo aspetto in realtà si attendono ancora conferme da parte del Ministero).

Criticità del sistema e punti di attenzione

In caso di dimissioni presentate autonomamente è necessario che il lavoratore sia in **possesso del PIN dispositivo INPS** che richiede una tempistica di attivazione di qualche settimana. Ciò significa che un dimissionario privo di tale PIN che volesse dimettersi dovrebbe comunque attendere diversi giorni prima di poter formalizzare il recesso.

Anche in caso di procedura attraverso i soggetti abilitati, inoltre, sarà necessario disporre di una **firma digitale**, strumento che non è così diffuso come il legislatore sembra presupporre prevedendo tale modalità di presentazione delle dimissioni.

Infine, va considerato che il lavoratore può revocare entro 7 giorni le dimissioni già presentate per cui i datori di lavoro, che devono comunque comunicare al centro per l'impiego l'avvenuta cessazione entro 5 giorni, potrebbero dover annullare tale comunicazione in caso di ripensamento del lavoratore.

La criticità più rilevante, però, si riscontra nel caso in cui il dipendente presenta le dimissioni in **formato esclusivamente cartaceo** rendendosi poi **irreperibile o rifiutando di presentare le dimissioni in modalità telematica**. In questo caso il datore di lavoro, dopo aver invitato formalmente il lavoratore ad adempiere le nuove disposizioni, non avrà altra possibilità se non quella di avviare un procedimento disciplinare per assenza ingiustificata e procedere successivamente a un **licenziamento** con il versamento all'INPS dell'indennità ASPI (per un importo che può arrivare a quasi 1500,00 Euro in relazione all'anzianità del dipendente).

Questo costo indebito si riverserebbe sui datori di lavoro sommandosi all'onere derivante dalla sostituzione del dimissionario.

Alcuni commentatori hanno anche sostenuto che un dimissionario potrebbe addirittura "approfittare" di questo nuovo sistema per percepire l'assegno di disoccupazione (NASPI) che non spetterebbe in caso di dimissioni.

Per ogni ulteriore chiarimento segnaliamo che Il Ministero del Lavoro ha messo a disposizione il seguente indirizzo email: dimissionivolontarie@lavoro.gov.it

Cordiali saluti.