

Entrata in vigore della nuova procedura comunicativa per le dimissioni

Ricordiamo che da domani, **sabato 12 Marzo**, le dimissioni e le risoluzioni consensuali potranno essere presentate esclusivamente attraverso la procedura telematica prevista dal **Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 dicembre 2015 di attuazione del d.lgs. 151/2015**.

Qui di seguito rammentiamo brevemente i punti principali della nuova procedura e, di seguito, uno schema sintetico della stessa.

Da domani chi intende dimettersi dal lavoro o è coinvolto in una risoluzione consensuale del rapporto di lavoro dovrà comunicarlo in via telematica, agendo da sé o con l'ausilio dei soggetti abilitati : sindacati, patronati, enti bilaterali, commissioni di certificazioni, di tutto il territorio nazionale e non ai consulenti del lavoro o ad altri professionisti abilitati.

*** Questa ed altre precisazioni sono frutto delle risposte che il Ministero del Lavoro ha pubblicato sul suo sito, a seguito di alcune Faq presentate e delle quali Vi diamo notizia con ulteriore pubblicazione.**

La nuova procedura è obbligatoria per tutti i rapporti di lavoro dipendente , con alcune eccezioni:

la procedura non è obbligatoria nei seguenti casi:

- rapporti di lavoro domestico (es. baby sitter, colf e badanti);
- dimissioni e risoluzioni presentate durante il periodo di prova;
- dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- lavoratrice nel periodo di gravidanza (convalida presso la Direzione del Lavoro);
- lavoratrice/lavoratore durante i primi 3 anni di vita del bambino (convalida presso la Direzione del Lavoro);
- dimissioni e risoluzione consensuale effettuate nelle sedi c.d. "protette" (Direzione del Lavoro, Sindacato e Commissione di Certificazione);
- lavoratori del settore marittimo (in quanto il contratto di arruolamento dei lavoratori marittimi è regolato da legge speciale del Codice della Navigazione);
- rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, anche a progetto;

RASSEGNA GIURIDICA - a cura di Cristina Calvi - Ufficio Studi Cisl dei Laghi

AZETA News - Periodico d'informazione - azetalavoro@ust.it

DIRETTORE RESPONSABILE Claudio Ramaccini (031.2961) **REDAZIONE** Letizia Marzorati (Tel. 031.2961)- Francesco Federico Pagani (Tel.0332.2836549)

- rapporti di associazione in partecipazione con apporto di lavoro;
- rapporti di collaborazione con partita IVA.

Il Ministero del Lavoro ha messo a disposizione degli utenti, per eventuali dubbi, il seguente indirizzo e-mail: dimissionivolontarie@lavoro.gov.it

Qui di seguito una breve sintesi schematica ed esplicativa della procedura:

<p>1. Comunicazione</p>	<p><i>E'importante che il lavoratore sia consapevole del periodo di preavviso previsto dal ccnl applicato dall'azienda, al fine di non vederselo trattenuto in caso di mancato rispetto. Nulla vieta che il lavoratore presenti le dimissioni per iscritto all'azienda, specificando l'ultimo giorno di lavoro (data di decorrenza)</i></p>
<p>2. Scelta della comunicazione</p>	<p><i>Il lavoratore può decidere se effettuare personalmente le dimissioni o avvalersi di un Patronato/Sindacato. In quest'ultimo caso saltare al punto 5.</i></p>
<p>3. Registrazione</p>	<p><i>Qualora non abbia già provveduto in precedenza, il lavoratore deve registrarsi ai siti Inps e Cliclavoro</i></p> <p><i>Registrazione sito Inps:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accedere al sito www.inps.it pagina: http://serviziweb2.inps.it/RichiestaPin/richiesta PIN.do - Seguire le istruzioni <p><i>Registrazione sito cliclavoro:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accedere al sito www.cliclavoro.gov.it/Pagine/Registrazione.aspx - Seguire le istruzioni
<p>4. Modulo</p>	<p><i>Una volta effettuate le registrazioni, accedere alla pagina del sito www.lavoro.gov.it, contenente il modello da compilare. Il modello è composto dalle seguenti sezioni</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavoratore (dato precompilato dal sistema ministeriale) - Datore di lavoro (dato precompilato dal sistema

	<p><i>ministeriale)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Rapporto di lavoro (dato precompilato dal sistema ministeriale)</i> - <i>Recesso dal rapporto di lavoro:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Indicare se trattasi di dimissioni -Risoluzione consensuale -Revoca del recesso</i> • <i>Indicare la data di decorrenza delle dimissioni/risoluzione consensuale</i>
5. Invio modulo	<p><i>Una volta compilati i dati il lavoratore potrà procedere ad inviare il modello al datore di lavoro, cliccando sull'apposito tasto. Il modulo verrà inviato all'e-mail PEC del datore di lavoro</i></p>
6. Patronato/Sindacato	<p><i>Questa procedura sostituisce quella indicata nei punti da 3. a 5.</i></p> <p><i>Al patronato/sindacato il lavoratore dovrà fornire le informazioni di cui al punto 4., avendo cura di precisare la data di decorrenza delle dimissioni.</i></p>

RASSEGNA GIURIDICA - a cura di Cristina Calvi - Ufficio Studi Cisl dei Laghi

AZETA News - Periodico d'informazione - azetalavoro@ust.it

DIRETTORE RESPONSABILE Claudio Ramaccini (031.2961) **REDAZIONE** Letizia Marzorati (Tel. 031.2961)- Francesco Federico Pagani (Tel.0332.2836549)