

LA PROCEDURA
TELEMATICA PER LE
DIMISSIONI DEL
LAVORATORE:

*UN
APPROFONDIMENTO
TEORICO - OPERATIVO*

A CURA DI:
DOTT. LORENZO SAGULO
DOTT.SSA IRENE COSTENARO

INDICE

PREFAZIONE (pag 3)

1. INTRODUZIONE (pag 5)

1.1 LE CAUSE DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (pag 5)

1.1.1. Impossibilità sopravvenuta della prestazione (pag5)

1.1.2. Il licenziamento individuale e collettivo (pag 6)

1.1.3. Morte del lavoratore (pag 7)

1.1.4. Le dimissioni. Cenni introduttivi (pag 8)

1.1.5. La risoluzione consensuale del rapporto (pag 8)

2. UNA PRIMA BIPARTIZIONE: DIMISSIONI ORDINARIE E DIMISSIONI PER GIUSTA CAUSA (pag 9)

2.1. DIMISSIONI ORDINARIE (pag 9)

2.1.1. Il preavviso (pag 9)

2.2. DIMISSIONI PER GIUSTA CAUSA (pag 10)

3. L'EVOLUZIONE NORMATIVA IN TEMA DI DIMISSIONI (pag 10)

3.1. IL FENOMENO DELLE "DIMISSIONI IN BIANCO" (pag 10)

3.2. LA L. N. 188/2007 E IL DECRETO INTERMINISTERIALE 19 FEBBRAIO 2008, N. 42: UNA PRIMA PROCEDURA TELEMATICA (pag 11)

3.3 L'INTERVENTO DELLA CD RIFORMA FORNERO (pag 13)

3.4 LE DIMISSIONI AI TEMPI DEL JOBS ACT: IL D. LGS. N. 151/2015 (pag 14)

4. LA NUOVA PROCEDURA TELEMATICA (pag 14)

4.1.IL DECRETO MINISTERIALE E LE MODALITÀ OPERATIVE (pag 14)

4.2 FATTISPECIE ESCLUSE DALLA NUOVA DISCIPLINA (pag 15)

✓ TABELLA RIEPILOGATIVA: Chi è soggetto all'obbligo della comunicazione telematica ? (pag 17)

4.3 LA PROCEDURA ORDINARIA DI TRASMISSIONE (pag 18)

4.4 SOGGETTI ABILITATI (pag 21)

4.5 PROFILI DI CRITICITÀ: MANCATO RISPETTO DELLA PROCEDURA DI DIMISSIONI (pag 22)

4.6 REGIME SANZIONATORIO (pag 23)

PREFAZIONE

La presente trattazione si pone l'obiettivo di realizzare un focus circa le implicazioni pratico-operative sottostanti alle modifiche introdotte dal Jobs Act in materia di risoluzione unilaterale del rapporto per volontà del lavoratore.

Tuttavia, al fine di contestualizzare al meglio le succitate modifiche, si è ritenuto opportuno introdurre l'argomento attraverso un rapido excursus avente come oggetto l'evoluzione della normativa disciplinante gli istituti delle dimissioni e della risoluzione consensuale.

Per tale ragione, dopo una preliminare analisi delle cause di risoluzione del rapporto, si è volta l'attenzione alla Legge n. 188/2007 ed alla ratio a questa sottostante. L'obiettivo dell'intervento normativo, infatti, era quello di contrastare un fenomeno all'epoca in preoccupante espansione, ovvero di limitare le cd "dimissioni in bianco". La L.n. 188/2007, in relazione a ciò, aveva previsto una prima modalità di trasmissione telematica delle dimissioni, al fine precipuo di meglio accertare l'identità del lavoratore, l'esatto momento temporale della manifestazione di volontà e, soprattutto, la veridicità della stessa.

Data la complessità della procedura, tuttavia, tale intervento non riscosse grandi consensi e venne presto abrogato.

Nel 2012 il Legislatore è nuovamente intervenuto in materia, mutando la natura dell'atto da unilaterale recettizio ad atto unilaterale sospensivamente condizionato al valido esperimento di una procedura di convalida ad hoc.

L'ultima parte della trattazione, infine, è interamente dedicata ad una puntuale analisi dei più recenti interventi normativi di cui al D.lgs n. 151/2015, in seguito recepito dall'apposito decreto ministeriale del 15 dicembre 2015.

LA PROCEDURA TELEMATICA PER LE DIMISSIONI DEL LAVORATORE: UN APPROFONDIMENTO TEORICO - OPERATIVO

1. INTRODUZIONE.

1.1 LE CAUSE DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Come noto anche al più inesperto dei lettori, il contratto di lavoro si sostanzia, di fatto, in un rapporto di scambio, caratterizzato dall'esistenza di un vincolo sinallagmatico tra prestatore e datore di lavoro, i quali si impegnano, reciprocamente, a fornirsi "energie umane" a fronte di un corrispettivo.

È inoltre altrettanto risaputo che parlare di "vincolo sinallagmatico" significa affermare l'esistenza di un nesso di corresponsività tra le prestazioni nascenti dal contratto, per effetto del quale una obbligazione sorge in funzione dell'altra.

Come tutti i contratti, peraltro, anche quello di lavoro può estinguersi e ciò sia per ragioni "fisiologiche" (si pensi, a titolo esemplificativo, alla scadenza di un contratto a termine) sia per una molteplicità di ulteriori cause, che ne implicano o giustificano lo scioglimento.

Sinteticamente, le cause di estinzione del rapporto di lavoro possono essere così elencate:

- impossibilità sopravvenuta e forza maggiore
- licenziamento (sia esso individuale o collettivo)
- morte del lavoratore
- dimissioni
- risoluzione consensuale del rapporto

1.1.1. Impossibilità sopravvenuta della prestazione

Procedendo con ordine, è d'uopo innanzitutto specificare che per quanto riguarda la prima ipotesi, ovvero il caso d'impossibilità sopravvenuta della prestazione o di forza maggiore, è fuori discussione l'applicabilità alla stessa delle norme civilistiche in tema di risoluzione del contratto in generale.

Infatti il Codice Civile prevede, agli articoli 1256 e 1463, l'estinzione dell'obbligazione e del rapporto contrattuale nel caso in cui si verifichi una totale impossibilità ad effettuare la prestazione e subordina detta estinzione alla sussistenza di due requisiti: l'oggettività dell'impossibilità e la non imputabilità a colpa del debitore.

Stando sempre a quanto codicisticamente stabilito, in tale ipotesi “la parte liberata per la sopravvenuta impossibilità della prestazione dovuta non può chiedere la controprestazione, e deve restituire quella che abbia già ricevuta (...)” poiché, come già anticipato, l’impossibilità totale della prestazione comporta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale.

Sul punto appare opportuno, comunque, dare credito al versante dottrinale che mette in guardia da semplicistiche riconduzioni del rapporto di lavoro alla categoria civilistica della sinallagmaticità. Molte sono infatti le ipotesi in cui una delle due parti, in un rapporto di lavoro, rimane obbligata all’esecuzione della prestazione pur non ricevendo la controprestazione spettante: si pensi alle sospensioni del rapporto per malattia o per gravidanza, ai permessi ed alle pause per l’esercizio dei diritti sindacali. Queste sono solo alcune esemplificative ipotesi in cui il datore di lavoro, pur non ricevendo di contro la prestazione lavorativa, sicuramente non avrà diritto ad una risoluzione *sic et simpliciter* del rapporto.

Anche volgendo uno sguardo al versante giurisprudenziale, è agevole rilevare come sia opinione dominante quella che nega l’esistenza di una sorta di “automatismo” tra l’avverarsi di una causa di impossibilità oggettiva di esecuzione della prestazione e lo scioglimento del vincolo contrattuale.

In tal senso – e per fornire un esempio di facile comprensione – basti pensare a quanto stabilito in Cass. 11 luglio 2001, n. 9407 ove è stato ritenuto che la scadenza, ovvero la revoca del permesso di lavoro o di soggiorno di un dipendente extracomunitario, non comporti la risoluzione di diritto del rapporto di lavoro, ma possa diversamente giustificare un giustificato motivo di licenziamento.

1.1.2. Il licenziamento individuale e collettivo

Il licenziamento, come sopra notato, è un’altra forma di estinzione del rapporto che si esplica mediante atto unilaterale del datore di lavoro, attraverso il quale quest’ultimo manifesta l’intenzione di voler risolvere un rapporto di lavoro subordinato in corso.

Il licenziamento, andando per sommi capi, può essere individuale o collettivo a seconda, come facilmente intuibile, del numero di rapporti che mira ad estinguere.

Trattando del licenziamento individuale, appare opportuno ricordare - pur con onere di necessaria sintesi - che questo può basarsi su diverse causali giustificative.

In vero, il licenziamento può essere intimato per:

- *giusta causa*, che si verifica nel caso in cui il lavoratore abbia tenuto un comportamento che costituisca grave violazione dei propri obblighi contrattuali, tale da ledere in modo insanabile il necessario legame di fiducia tra le parti e che non consenta la prosecuzione nemmeno temporanea del rapporto di lavoro (art. 2119 c.c.);

- *giustificato motivo soggettivo*, nel caso in cui il licenziamento sia intimato come conseguenza di un comportamento disciplinarmente rilevante del lavoratore, ma non grave al punto da giustificare un licenziamento per giusta causa (art. 3 L.n. 604/1966).

- *giustificato motivo oggettivo*, qualora il licenziamento venga determinato “(..) da ragioni inerenti all’attività produttiva, all’organizzazione del lavoro ed al regolare funzionamento di essa”. In questo caso, dunque, il datore di lavoro recede dal rapporto non a causa di un comportamento del dipendente, ma per far fronte ad esigenze oggettive dell’impresa.

Andando alla fonte normativa, notiamo come l’art. 2118 c.c. stabilisca che “ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato, dando preavviso nei termini e nei modi stabiliti dai contratti collettivi, dagli usi o secondo equità”, e che in caso di mancato preavviso “(...) il recedente è tenuto verso l’altra parte ad un’indennità equivalente all’importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso”.

Tale facoltà di recesso del datore di lavoro, così come disciplinata dal Legislatore del ’42, ha subito però negli anni una serie progressiva di restringimenti, volti ad apportare maggiori tutele in capo alla cd “parte debole” del rapporto: sono pertanto intervenute la L.n. 604/1966, che ha stabilito il principio secondo cui il licenziamento non può avvenire che per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo, la L.n. 300/1970, istitutiva della cd “tutela reale” e la L.n. 92/2012, che ha introdotto, tra l’altro, un rito speciale per le controversie in materia.

Infine, il D.lgs 23/2015, attuativo del cd *Jobs Act* e recante disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, ha rinnovato - per non dire “stravolto”- l’impianto dell’istituto, introducendo il meno favorevole regime di tutela avverso i licenziamenti illegittimi per i lavoratori assunti a far data dal 7 marzo 2015.

1.1.3. Morte del lavoratore

La morte del lavoratore estingue *de facto* il rapporto di lavoro.

In tal caso sussistono in capo all’imprenditore una serie di obblighi: egli dovrà annotare sul LUL la cessazione del rapporto, indicando la data della stessa, comunicare al Centro per l’Impiego l’avvenuta risoluzione del rapporto e, come previsto dall’art. 2122 c.c., corrispondere, a parenti e affini del lavoratore defunto - ovvero al coniuge, ai figli e, se vivevano a carico del prestatore di lavoro, ai parenti fino al terzo grado e agli affini entro il secondo - un’indennità il cui ammontare risulta dalla somma di due elementi, il trattamento di fine rapporto (art. 2120 c.c.) e l’indennità di mancato preavviso (art. 2118 c.c.).

Come sancito a livello giurisprudenziale (cfr. Cass. 19 Giugno 1982, n. 3764), dette somme devono essere liquidate facendo riferimento alla posizione raggiunta dal lavoratore al momento del decesso

ed entreranno a far parte dell'asse ereditario - andando attribuite, pertanto, secondo le norme della successione legittima - solamente nel caso di assenza dei soggetti beneficiari sopra indicati.

1.1.4. Le dimissioni. Cenni introduttivi.

Le dimissioni, in via preliminare e di estrema sintesi, possono essere definite come *l'atto unilaterale con cui il lavoratore manifesta l'intenzione di voler recedere dal rapporto di lavoro*.

Anche in questo caso “entra in gioco” il principio generale previsto *ex art. 2118 c.c.*, che, come precedentemente specificato, riconosce ad entrambe le parti di un rapporto di lavoro il diritto a recedervi unilateralmente, ponendo l'unico limite del rispetto del periodo di preavviso.

Tuttavia, come debitamente anticipato, il Legislatore è intervenuto a circoscrivere questa possibilità per i casi in cui il recedente fosse la parte “forte” del rapporto, ovvero il datore di lavoro, ponendo via via dei limiti volti a garantire un *range* minimo di tutele al lavoratore. Allo stesso modo, come si avrà modo di meglio specificare nel prosieguo, anche per l'istituto delle dimissioni i vari interventi normativi succedutisi negli anni si sono mossi - o avrebbero dovuto farlo - nel senso di garantire, per quanto possibile, il genuino utilizzo dell'istituto, anche e soprattutto al fine di limitare il propagarsi del fenomeno delle cd “dimissioni in bianco”.

1.1.5. La risoluzione consensuale del rapporto

Il rapporto di lavoro, oltre che tramite atto unilaterale di una delle parti, può essere estinto per concorde volontà dei soggetti interessati che, ai sensi di quanto in generale stabilito dall'art. 1372 del Codice, prestano mutuo consenso a che il contratto precedentemente in vigore tra gli stessi cessi la propria efficacia.

Ciò, solitamente, trova la propria giustificazione nella circostanza per cui risulta venuta meno la reciproca convenienza delle parti alla prosecuzione del rapporto contrattuale.

Come si avrà occasione di meglio specificare nei paragrafi successivi, ai quali in questa sede si rinvia, similmente alle dimissioni anche l'istituto della risoluzione consensuale ha visto negli anni predisporre normativamente una serie di procedure e condizioni di validità, al fine precipuo di evitare la possibilità di utilizzi elusivi dell'istituto e garantire la genuinità del contenuto della manifestazione di volontà, soprattutto, come ovvio, per quanto espresso dal lavoratore interessato.

2. UNA PRIMA BIPARTIZIONE: DIMISSIONI ORDINARIE E DIMISSIONI PER GIUSTA CAUSA

2.1. DIMISSIONI ORDINARIE

È stato prima rilevato come le dimissioni rappresentino l'istituto volto a consentire al lavoratore la recedibilità unilaterale da un rapporto di lavoro in essere.

Apprestandoci ad affrontare il tema con maggior precisione, occorre innanzitutto partire da una rilevante bipartizione: le dimissioni infatti si distinguono in dimissioni volontarie e dimissioni per giusta causa.

Le prime citate, intuibilmente, attengono all'ipotesi per così dire "classica" di libero recesso unilaterale del lavoratore. Le stesse, sostanziandosi in un atto unilaterale recettizio, non necessitano del consenso del datore di lavoro per produrre i propri effetti, né devono essere necessariamente motivate.

In questo senso, si nota già un'importante differenza rispetto alla possibilità d'interruzione unilaterale del rapporto riconosciuta al datore di lavoro (licenziamento individuale o collettivo): in tale ultimo caso, infatti, sussiste un onere di motivazione in capo al recedente, normativamente sancito *ex art.2 comma 2 della legge 604/1966*, pena l'inefficacia dell'atto.

2.1.1. Il preavviso

La posizione del datore di lavoro, nel caso in cui il lavoratore decida di presentare le dimissioni, viene peraltro tutelata dall'onere, posto in capo al recedente, di rispettare il cd periodo di preavviso. Questo, disciplinato dall'autonomia collettiva, si sostanzia in un determinato arco temporale che viene garantito al datore di lavoro al fine di permettergli di individuare un idoneo sostituto al dimissionario. Che questa sia la *ratio* sottesa all'istituto del preavviso viene confermato dal fatto che, generalmente, il lasso temporale in commento varia a seconda dell'inquadramento e dell'anzianità di servizio del lavoratore, in relazione ai quali si presume una maggiore o minore difficoltà, per il datore di lavoro, di reperire simili professionalità sul mercato.

Durante il periodo di preavviso, peraltro, il rapporto prosegue regolarmente: il che significa, in via esemplificativa, che il lavoratore sarà comunque chiamato a soggiacere al potere direttivo del datore di lavoro, mentre quest'ultimo sarà soggetto a tutti gli oneri previsti in tema di sicurezza sul lavoro, dovrà corrispondere regolare retribuzione e via dicendo (v. art. 2118 c.c.).

Si avrà modo di meglio approfondire nel prosieguo come anche il Legislatore del 2016, nell'imporre una novellata disciplina in materia di dimissioni, abbia puntato l'attenzione al rispetto del termine di preavviso: la nuova procedura telematica, infatti - come puntualizzato dal Ministero

del Lavoro nelle “FAQ” dedicate - non incide sull’obbligo di rispettare i termini previsti dai contratti collettivi, in relazione al livello, alla categoria ed all’anzianità di servizio del lavoratore.

L’art 2118 c.c. prevede, infine, che nel caso in cui il preavviso non venga fornito nei termini contrattualmente indicati, sussista l’obbligo per il recedente di corrispondere una cd “indennità di mancato preavviso”, corrispondente “all’importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso” (art. 2118 c.c.). Detto importo viene trattenuto dal datore di lavoro direttamente dalle competenze nette spettanti al dimissionario.

2.2. DIMISSIONI PER GIUSTA CAUSA

Il lavoratore, diversamente da quanto fin qui illustrato, non è tenuto al rispetto del termine di preavviso nel caso in cui la causa giustificatrice della sua richiesta unilaterale di risoluzione del rapporto sia rinvenibile in un’impossibilità di proseguire, anche per brevissimo tempo, il rapporto di lavoro. Si tratta dell’ipotesi di “dimissioni per giusta causa”, istituto per molti versi assimilabile, *a contrario*, al licenziamento per giusta causa.

Andando come di consueto alla fonte normativa, l’istituto delle dimissioni per giusta causa, così come quello del licenziamento per giusta causa, si ritrova all’art. 2119 del Codice Civile, ove viene previsto che “ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine, se il contratto è a tempo determinato, o senza preavviso, se il contratto è a tempo indeterminato, qualora si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto”.

Volendo fare qualche esempio, possono costituire giusta causa di dimissioni la mancata corresponsione della retribuzione, l’omesso versamento dei contributi previdenziali, il mobbing o le molestie sessuali e l’arbitraria modifica da parte del datore di lavoro delle condizioni contrattuali (cfr Cass. 2 febbraio 1998, n. 1021) .

In caso di controversia, l’effettiva sussistenza di una giusta causa di recesso sarà rimessa al giudice di merito, il quale, se motiverà la sentenza congruamente, la renderà non censurabile innanzi alla Corte di Cassazione.

3. L’EVOLUZIONE NORMATIVA IN TEMA DI DIMISSIONI

3.1. Il fenomeno delle “dimissioni in bianco”

L’istituto delle dimissioni non è scevro di problematiche applicative. Nello specifico, il motivo che ha portato il Legislatore, negli anni, a predisporre più o meno articolate procedure utili alla valida presentazione delle dimissioni è stata la preoccupante diffusione del fenomeno delle cd “dimissioni in bianco”.

Le “dimissioni in bianco” consistevano nella deprecabile pratica dei datori di lavoro di far firmare al lavoratore le proprie dimissioni già all’atto di assunzione, riservandosi poi la facoltà di inserire arbitrariamente la data in cui le stesse sarebbero divenute efficaci (il che avveniva, generalmente, in seguito a periodi di malattia, comportamenti “non graditi” tenuti dai dipendenti o, più spesso, a seguito di gravidanza).

Al fine di meglio comprendere la portata di tale fenomeno, basti richiamare la statistica Istat su “Uso del tempo”, che nel 2011 denunciava come nel periodo di tempo considerato dall’indagine (2008/2009) oltre la metà delle interruzioni dell’attività lavorativa per nascita di un figlio non fosse il risultato di una libera scelta da parte delle lavoratrici.

3.2. La L.n. 188/2007 e il Decreto Interministeriale 19 febbraio 2008, n. 42: una prima procedura telematica

Nel tentativo di porre un freno a tale fenomeno, nel 2007 venne emanata la L.n. 188 recante “*Disposizioni in materia di modalità per la risoluzione del contratto di lavoro per dimissioni volontarie della lavoratrice, del lavoratore nonché del prestatore d’opera e della prestatrice d’opera*”. In attuazione a tale legge, è stato emanato il Decreto Interministeriale n. 42 del 19 febbraio 2008, siglato congiuntamente dal Ministro del Lavoro e dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione.

Con tale articolato normativo veniva previsto che, a far data dall’entrata in vigore del Decreto, divenisse obbligatorio l’esperimento di una complessa procedura telematica per la valida presentazione delle dimissioni.

Restavano escluse dall’ambito di applicazione della normativa solamente le seguenti cessazioni del rapporto di lavoro:

- ❖ i licenziamenti
- ❖ le risoluzioni consensuali *ex art. 1372 c.c.*
- ❖ i pensionamenti
- ❖ le dimissioni presentate durante il periodo di prova
- ❖ le dimissioni presentate prima della data di entrata in vigore della nuova disciplina (5 marzo 2008) ma aventi data di decorrenze posteriore a tale data
- ❖ le dimissioni “incentivate” (per tali indicandosi quelle dimissioni presentate dal lavoratore che aderisce ad un invito del datore di lavoro a cessare il rapporto verso riconoscimento di un incentivo economico)
- ❖ le cessioni del contratto (accordo trilaterale).

La legge n. 188/2007 prevedeva esplicitamente, all'art. 1 comma 2, le tipologie di rapporti di lavoro per concludere i quali il lavoratore dimissionario, o un soggetto intermediario da lui incaricato, era tenuto a far uso del modulo telematico (cd DMV): in via esemplificativa, venivano ricompresi i contratti di lavoro subordinato *ex art. 2094 c.c.*, indipendentemente dalle caratteristiche e dalla durata del rapporto, i contratti di collaborazione coordinata e continuativa (anche a progetto), i contratti di collaborazione di natura occasionale, i rapporti di lavoro domestico e i rapporti di lavoro dei soci di cooperativa.

Dall'ambito d'applicazione delle disposizioni, si capiva dunque come fosse intenzione del Legislatore estendere il più possibile la procedura in commento, andando a ricomprendere, in un'ottica di tutela, non solo i lavoratori subordinati ma anche tutti quei prestatori d'opera che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale caratterizzante la relativa prestazione lavorativa, si trovassero a rischio "dimissioni in bianco".

Ad essi veniva richiesto di compilare l'apposito modello in via esclusivamente telematica (come disposto dal Decreto Interministeriale del 2008 e contrariamente a quanto originariamente previsto dalla L.n. 188/2007, che prevedeva anche la possibilità di compilare un modello cartaceo) o collegandosi al sito del Ministero del Lavoro, oppure presentandosi presso la sede di uno dei soggetti abilitati ovvero presso le Direzioni Provinciali e Regionali del lavoro, i centri per l'impiego e gli uffici comunali.

L'intera procedura, dalla fase di registrazione del dimissionario al sito ministeriale all'invio *on line* della dimissione volontaria, perseguiva la fondamentale *ratio* di garantire certezza sull'identità del lavoratore, sulle modalità e tempistiche di presentazione della pratica e, soprattutto, sulla sua veridicità.

Come già detto, stando a quanto legislativamente previsto, la procedura in commento risultava l'unica via percorribile dal lavoratore che intendesse rassegnare validamente le proprie dimissioni: in mancanza della forma prescritta, infatti, era prevista la nullità delle stesse.

Da qui discendevano una serie di profili problematici, attinenti fondamentalmente al fatto che, in carenza del rispetto della procedura, in caso di accertamento giudiziale il lavoratore avrebbe dovuto essere riammesso in servizio: ciò implicava, per esempio, che nel caso in cui un lavoratore avesse improvvisamente abbandonato il proprio posto di lavoro rendendosi irreperibile, il datore di lavoro, non potendo più "dare per scontate" le dimissioni dello stesso, sarebbe stato costretto ad esperire la procedura di licenziamento *ex art 7 L.n. 300/1970*, per risultare esente da un probabile rientro in servizio del lavoratore.

3.3 L'INTERVENTO DELLA CD RIFORMA FORNERO

La disciplina appena descritta, prevista dalla L.n. 188/2007, poiché ancorata alla vigenza del Decreto attuativo ha avuto vita assai breve. Nemmeno cento giorni dopo essere entrata in vigore, infatti, è stata abrogata ad opera della L.n. 133/2008 a causa delle varie difficoltà interpretative scaturite dall'articolato normativo, nonché dei forti disagi riscontrati a livello operativo.

Anche a seguito della L.n. 133/2008, peraltro, era rimasto l'obbligo di convalida delle dimissioni presso la DPL (oggi Direzione Territoriale del Lavoro) nei seguenti casi:

- ❖ in favore della lavoratrice e per il periodo decorrente dalla richiesta delle pubblicazioni di matrimonio fino ad un anno dopo la celebrazione dello stesso;
- ❖ in favore della lavoratrice in gravidanza, o di entrambi i genitori (naturali, affidatari o adottivi) nel primo anno di vita del bambino o di ingresso nella famiglia.

Nel 2012, tuttavia, sempre spinto dall'esigenza di limitare il diffondersi della pratica delle "dimissioni in bianco", il Legislatore è tornato sulla questione: la Legge n. 92/2012, cd Riforma Fornero, infatti, all'art. 4, commi 16-23, si è occupata di apportare determinate modifiche all'art. 4, comma 55, del D.lgs 151/2001 (cd TU maternità/paternità). A differenza della L.n. 188/2007, però, la L.n. 92/2012 non ha introdotto una particolare forma per la valida presentazione delle dimissioni - forma che, a ben vedere, non viene richiesta a livello codicistico, limitandosi l'art. 2118 c.c. a prevedere l'obbligo di preavviso, ma lasciando le parti del tutto libere quanto a modalità di comunicazione dell'intenzione - ma ha previsto l'osservanza di una specifica procedura di "convalida".

I commi 17 e 18 dell'art. 4 stabilivano, infatti, che l'efficacia delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto era sottoposta alla condizione sospensiva della convalida delle stesse o presso la Direzione Territoriale del Lavoro oppure presso il Centro per l'Impiego territorialmente competente.

In alternativa a tale procedura, il datore di lavoro poteva far sottoscrivere al lavoratore dimissionario una specifica dichiarazione, posta in calce alla ricevuta di trasmissione della comunicazione di cessazione del rapporto.

Il comma 19 dell'art. 4, infine, prevedeva che, laddove non si fosse proceduto alla convalida di cui al comma 17 o alla sottoscrizione di cui al comma 18, il rapporto di lavoro si sarebbe comunque inteso risolto, per il verificarsi della condizione sospensiva, qualora il lavoratore o la lavoratrice non avessero aderito entro il termine di sette giorni dalla ricezione:

- ❖ all'invito a presentarsi presso la DTL o il CPI territorialmente competenti, ovvero presso le sedi individuate dalla contrattazione collettiva;

- ❖ all'invito ad apporre la citata sottoscrizione, trasmesso dal datore di lavoro tramite comunicazione scritta

L'istituto delle dimissioni, pertanto, ai tempi della cd Riforma Fornero, aveva mutato la propria natura, da atto unilaterale recettizio ad atto unilaterale sospensivamente condizionato ad una ulteriore manifestazione di volontà - esplicita o per *facta concludentia* - del richiedente.

3.4 LE DIMISSIONI AI TEMPI DEL JOBS ACT: IL D. LGS. N. 151/2015

In un'ottica di semplificazione, il Legislatore, delegato dalla L.n. 183 del 2014, ha assunto il compito di prevedere modalità semplificate per garantire l'autenticità delle manifestazioni di volontà in relazione alle dimissioni o alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, nonché di garantire la certezza della cessazione del rapporto stesso nel caso di comportamento concludente della lavoratrice o del lavoratore.

L'indicazione, parzialmente recepita dall'articolo 26 del D.Lgs. n. 151/2015 (cd Decreto Semplificazioni), ha in realtà rappresentato un'importante evoluzione di quanto già previsto dalla cd Riforma Fornero, la quale faceva riferimento ad una mera "convalida", non prevedendo uno specifico strumento comunicativo di dimissioni e di risoluzione consensuale.

In buona sostanza, il lavoratore ad oggi - salvo casi particolari - ha la possibilità di presentare le proprie dimissioni esclusivamente in modalità telematica, pena l'inefficacia delle dimissioni stesse.

Le finalità sottostanti le novità introdotte sono sintetizzabili come segue:

- riconoscimento certo del soggetto che effettua la manifestazione di volontà;
- attribuzione di una data certa di trasmissione alla comunicazione di recesso;
- possibilità di revocare la comunicazione entro 7 giorni dalla data di trasmissione, mediante le medesime modalità telematiche (purché le dimissioni o la risoluzione consensuale non siano state rese presso le sedi cd "protette").

4. LA NUOVA PROCEDURA TELEMATICA

4.1.IL DECRETO MINISTERIALE E LE MODALITÀ OPERATIVE

In attuazione della previsione legislativa, è intervenuto il decreto ministeriale del 15/12/2015 con il quale è stato definito il modulo per la comunicazione del recesso dal rapporto di lavoro per dimissioni volontarie o per risoluzione consensuale.

La nuova disciplina, applicabile dal 12 marzo 2016, riguarda tutti i rapporti di lavoro subordinato, fatte salve specifiche ipotesi di esclusioni che saranno di seguito affrontate.

Fermo restando che, il lavoratore, al fine di adempiere all'obbligo prescritto, può agire in autonomia o richiedere l'assistenza di uno dei soggetti abilitati ad effettuare la procedura ministeriale, operativamente risulta necessario:

- ✓ accedere al sito del Ministero del Lavoro;
- ✓ aprire la pagina dedicata alla procedura telematica;
- ✓ compilare il format on-line (specificando la motivazione di recesso);
- ✓ inviare il modello.

Il modello, quindi, verrà trasmesso alla Direzione Territoriale del Lavoro competente ed al datore di lavoro, il quale ne riceverà copia al proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

❖ Non conosco l'indirizzo di posta elettronica certificata del datore di lavoro, cosa devo inserire?

- ✓ È possibile inserire come recapito del modulo telematico, anche una casella di posta non certificata (cd e-mail).

4.2 FATTISPECIE ESCLUSE DALLA NUOVA DISCIPLINA

La procedura non è obbligatoria nei casi di dimissioni o risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro presentate dalla lavoratrice nel periodo di gravidanza o dalla lavoratrice/lavoratore durante i primi tre anni di vita del bambino, così come in caso di minore adottato o in affidamento nei primi tre anni di accoglienza: per dette casistiche resta vigente la convalida presso gli Uffici territoriali competenti.

Inoltre, le novità introdotte non si applicano:

- ai rapporti di lavoro domestico (es. baby sitter, colf e badanti);
- durante il periodo di prova di cui all'articolo 2096 del Codice Civile;
- ai rapporti di collaborazioni coordinate e continuative anche a progetto (CO.CO.CO. e CO.CO.PRO.);

- qualora il recesso avvenga nelle cd “sedi protette” (Direzione del Lavoro, Sindacato e Commissioni di Certificazione), ove è sempre presente l’accertamento dell’effettiva volontà del lavoratore di cessare il proprio rapporto di lavoro
- ai lavoratori nel settore marittimo, i cui rapporti siano regolati da norme speciali del Codice della Navigazione;
- ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- ai rapporti di associazione in partecipazione con apporto di solo lavoro (seppur non più stipulabili a far data dal 25 Giugno 2015, data di entrata in vigore del D.lgs 81/2015);
- ai rapporti di prestazione d’opera;
- alla cessazione anticipata di tirocini curriculari ed extra-curriculari.

❖ Anche le lavoratrici che hanno pubblicato la data del loro matrimonio, per cui vige il divieto di licenziamento nonché i lavoratori che presentano le proprie dimissioni per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, devono effettuare la procedura ?

✓ Sì, poiché tali casistiche non rientrano nei casi di esclusione espressamente richiamati dall’art. 26 del D.Lgs. n. 151/2015, dal D.M. 15 dicembre 2015 e dalla circolare ministeriale n. 12/2016.

TABELLA RIEPILOGATIVA

Chi è soggetto all'obbligo della comunicazione telematica ?

tipologia di rapporto instaurato	procedura telematica	
contratto di lavoro a tempo determinato / indeterminato	SI	
contratto di apprendistato	SI	
contratto di lavoro intermittente (a chiamata)	SI	
tirocinio extra-curriculare		NO
tirocinio curriculare		NO
rapporti di lavoro domestico		NO
Co.co.pro. / Co.co.co.		NO
contratto sottoscritto alle dipendenze della P.A.		NO
contratto sottoscritto per attività prestata nel settore marittimo		NO
contratto d'opera		NO
Contratto di associazione in partecipazione con apporto di lavoro		NO

4.3 LA PROCEDURA ORDINARIA DI TRASMISSIONE

La procedura ordinaria è quella posta in essere dal lavoratore che decide di recedere dal rapporto senza avvalersi di alcun intermediario (cd soggetto abilitato).

In tal caso, quindi, sarà necessario che il lavoratore proceda con la propria identificazione *online*.

All'allegato B del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15 dicembre 2015, veniva previsto che il lavoratore, al fine di effettuare con successo la comunicazione, dovesse essere in possesso sia del PIN I.N.P.S. che delle credenziali per l'accesso al portale ClicLavoro.

Tuttavia, la circolare n. 12/2016 ha prospettato un meccanismo di accreditamento semplificato che richiede unicamente il possesso del PIN I.N.P.S.

Tale opportuna semplificazione trova conferma nel video tutorial predisposto dal Ministero del Lavoro.

Posto quanto sopra, effettuato l'accesso nella specifica **area dedicata**, è necessario che il lavoratore inserisca le informazioni richieste nel modulo informatico, composto da quattro sezioni:

1. DATI IDENTIFICATIVI DEL LAVORATORE;
2. DATI IDENTIFICATIVI DEL DATORE DI LAVORO;
3. DATI IDENTIFICATIVI DEL RAPPORTO DI LAVORO INTERESSATO DAL RECESSO;
4. DATI IDENTIFICATIVI DEL RECESSO.

Procedendo per ordine, i dati identificativi del lavoratore sono inseriti dal sistema in maniera automatica, sulla base del PIN identificativo I.N.P.S..

Unico campo modificabile da parte del lavoratore sarà quello dell'indirizzo e-mail.

Per quanto riguarda i dati identificativi del datore e del rapporto di lavoro (sezioni 2 e 3), occorre distinguere se il rapporto è stato avviato prima del 2008 o successivamente.

The screenshot shows the 'cliclavoro' portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Area riservata', 'Cittadini', 'Aziende', 'Operatori', 'E-learning', 'Norme e Contratti', 'Bandi e Concorsi', 'Progetti', and 'ClComunica'. The date 'Mercoledì 2 Marzo 2016' is displayed in the top right corner. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Area riservata > Modulo Recesso Rapporto di Lavoro'. The main content area features a sidebar on the left with a menu for 'Area riservata' containing links to 'Profilo', 'Messaggi', 'Il mio CV', 'Formazione a distanza', 'Interest Profiler', and 'Dimissioni Volontarie'. The central form is titled 'Modulo Recesso Rapporto di Lavoro' and contains the question 'Il rapporto di lavoro è iniziato prima o dal 2008?'. Two radio buttons are present: 'Prima del 2008' (which is selected) and 'Dal 2008 in poi'. A blue 'Crea' button is located below the form. A small Italian flag icon is visible in the top right corner of the form area.

- ❖ Qualora il rapporto abbia avuto inizio “dal 2008 in poi” il sistema, una volta che il lavoratore avrà inserito il codice fiscale del datore di lavoro, riporterà il rapporto di lavoro attivo. Selezionato il rapporto, il sistema provvederà all’automatica compilazione dei campi contenuti nelle sezioni 2 e 3 con i dati di riferimento.

- ❖ Qualora il rapporto sia stato, invece, avviato “prima del 2008”, il lavoratore dovrà, in primo luogo, provare ad inserire il codice fiscale del datore di lavoro e potrà così verificare, cliccando sul tasto “cerca”, se quest’ultimo risulta censito a sistema.

- ✓ In caso di risposta affermativa, il sistema provvederà a compilare automaticamente i campi relativi all’identificazione del datore di lavoro.
- X In caso di risposta negativa, invece, il lavoratore dovrà procedere manualmente alla compilazione dei campi. In particolare, il lavoratore dovrà, quantomeno, compilare i seguenti campi relativi il datore di lavoro:
 - codice fiscale;
 - e-mail o PEC;
 - comune della sede di lavoro.

Secondo le indicazioni ministeriali, la sezione 3 (contenente i dati identificativi del rapporto di lavoro interessato dal recesso) è “facoltativa”.

Sezione 3 – Rapporto di Lavoro

Data Inizio

Tipologia contrattuale

Sezione 4 – Recesso dal rapporto di lavoro

Data Decorrenza

Tipo Comunicazione



Infine, richiede particolare attenzione la compilazione della quarta sezione: in tale riquadro, infatti, è necessario indicare la data di decorrenza delle dimissioni, tenendo conto del periodo di preavviso. Una volta compilati i campi, il lavoratore potrà procedere alla conferma ed il sistema fornirà un messaggio di avvenuto inserimento. Successivamente, il sistema informatico trasmetterà al datore di lavoro le dimissioni all'indirizzo e-mail o PEC fornito dal lavoratore, nonché alla DTL territorialmente competente.

❖ Qual è la data di decorrenza da indicare nella compilazione del modulo telematico ?

- ✓ La data di decorrenza delle dimissioni è quella a partire dalla quale, decorso il periodo di preavviso, il rapporto di lavoro cessa. Pertanto la data da indicare sarà quella del giorno successivo all'ultimo giorno di lavoro.

Resta inteso che il datore di lavoro è tenuto ad effettuare la comunicazione obbligatoria dell'avvenuta cessazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 9-bis del D.L. n. 510/1996.

Si ricorda che tale adempimento deve essere effettuato entro 5 giorni dalla data di cessazione del rapporto.

Infine, per le casistiche connesse alle modifiche del periodo di preavviso che intervengano oltre i sette giorni utili per revocare le dimissioni o variare la data di cessazione, è bene sottolineare che la procedura *online* interviene esclusivamente sulle modalità di manifestazione della volontà, la quale non viene inficiata da eventuali errori di calcolo o da accordi modificativi.

In dette ipotesi, la comunicazione obbligatoria di cessazione fornisce l'informazione esatta sull'effettiva estinzione del rapporto di lavoro.

❖ **Nel caso in cui, dopo l'invio della comunicazione, il lavoratore si ammali durante il periodo di preavviso ed il datore di lavoro debba rinviare la chiusura del rapporto di lavoro, come si può comunicare la nuova data, se sono trascorsi i 7 giorni utili per revocare le dimissioni e variare la data di cessazione?**

✓ In questo caso il lavoratore non deve revocare le dimissioni già comunicate perché la malattia non incide sulla sua manifestazione di volontà. Sarà cura del datore di lavoro indicare l'effettiva data di cessazione nel momento di invio della comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro. L'eventuale discordanza tra la data di cessazione comunicata dal lavoratore e quella indicata dal datore di lavoro è del resto comprovata dallo stato di malattia del primo.

4.4 SOGGETTI ABILITATI

Una procedura alternativa è prevista nel caso in cui le dimissioni (ovvero la risoluzione consensuale del rapporto) avvengano avvalendosi del supporto dei cd "soggetti abilitati".

Questi, individuati all'art. 2, comma 1, lett. b) del D.M., che riprende a sua volta il disposto dell'art. 26, comma 4, del D. Lgs. n. 151/2015, sono:

- I PATRONATI;
- LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI;
- GLI ENTI BILATERALI;
- LE COMMISSIONI DI CERTIFICAZIONE.

Tali soggetti, potendo compilare il modulo informatico per conto del lavoratore, sollevano quest'ultimo dall'onere di dover disporre del PIN I.N.P.S..

! Per quanto concerne l'abilitazione dei Centri per l'Impiego e delle Direzioni Territoriali, è intervenuto il Ministero del Lavoro che, con Nota Direttoriale del 24 marzo 2016, ha specificato che anche le Commissioni di certificazione operanti presso gli uffici della DTL possono essere qualificate come "soggetti abilitati".

❖ **Il lavoratore deve rivolgersi obbligatoriamente ad un soggetto abilitato nel proprio luogo di residenza?**

✓ No, l'assistenza potrà essere richiesta sull'intero territorio nazionale, indipendentemente dalla propria residenza o sede lavorativa.

4.5 PROFILI DI CRITICITÀ: MANCATO RISPETTO DELLA PROCEDURA DI DIMISSIONI

La nuova procedura, diversamente dalla disciplina previgente, non prevede in capo al datore di lavoro la possibilità di porre in essere atteggiamenti attivi, come conseguenza dell'inerzia del lavoratore che non intenda adempiere alle prescrizioni operative sopra descritte.

La cd Riforma Fornero con riferimento all'istituto della "convalida" ammetteva, in caso di inerzia del lavoratore, che il rapporto si potesse intendere risolto qualora: *"(..) il datore di lavoro, entro 30 giorni dalle dimissioni/dalla risoluzione consensuale, procedeva ad invitare formalmente il lavoratore, per iscritto, a convalidare l'atto risolutorio presso le sedi competenti ovvero mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione in calce alla ricevuta di trasmissione della comunicazione di cessazione del rapporto (da allegare in copia) (..)"*.

A partire dal 12 marzo 2016, data di entrata in vigore del decreto ministeriale attuativo, il datore di lavoro risulta essere un mero soggetto passivo di una procedura il cui "attore esclusivo" è il lavoratore.

In buona sostanza, nonostante la chiara indicazioni contenuta nella Legge n. 183 del 2014, con la quale il legislatore veniva delegato di prevedere *"(..) modalità semplificate per garantire data certa nonché l'autenticità della manifestazione di volontà della lavoratrice o del lavoratore in relazione alle dimissioni o alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, anche tenuto conto della necessità di assicurare la certezza della cessazione del rapporto nel caso di comportamento concludente in tal senso della lavoratrice o del lavoratore (..)"*, risulta ragionevole affermare che non sia stata garantita la certezza della cessazione del rapporto nel caso di comportamento concludente della lavoratrice o del lavoratore.

Di fatto, la mancanza della comunicazione telematica farebbe sì che le dimissioni siano da considerarsi inefficaci, con tutto quello che ne scaturirebbe in termini di contenzioso.

Operativamente, il datore di lavoro potrebbe avviare un procedimento disciplinare avente ad oggetto l'assenza ingiustificata dal lavoro ed altresì un invito ad "adempiere" secondo la modalità telematica. Qualora il lavoratore non si adeguasse alla prescrizione di legge, il rapporto si potrebbe

risolvere con un licenziamento per giusta causa, seppur quest'ultimo comporterebbe evidenti svantaggi per il datore di lavoro:

- a) **lungaggini procedurali:** l'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori (L.n. 300/1970) prevede per il lavoratore un termine pari a 5 giorni, **dalla ricezione della contestazione**, per presentare eventuali giustificazioni. Solo successivamente, potrebbe essere comminato il licenziamento;
- b) **costi connessi alla modalità di cessazione:** si ricorda che, qualora si tratti di un licenziamento di un lavoratore impiegato a tempo indeterminato, sarebbe dovuto il cd ticket NASpI pari, per l'anno 2016, a 40,83 € per ogni mese di lavoro effettuato ed il cui massimale è pari a € 1.469,85.

4.6 REGIME SANZIONATORIO

Le sanzioni amministrative, previste per la casistica in cui il datore di lavoro “alteri” i moduli attraverso i quali il lavoratore manifesta la volontà di recedere dal rapporto, è compresa tra € 5.000,00 e € 30.000,00.

Resta inteso che l'accertamento nonché l'irrogazione della sanzione sono di competenza degli ispettori della Direzione Territoriale del Lavoro e che la violazione non è sanabile: pertanto, non è applicabile l'istituto della diffida obbligatoria ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs n. 124 del 2004.