

AL VIA IL NUOVO MODELLO DI DIMISSIONI VOLONTARIE

A partire da 5 marzo 2008 il lavoratore per rassegnare le sue dimissioni volontarie, oltre a comunicare il recesso con preavviso minimo, dovrà utilizzare il modulo MDV da compilare presso la sede di uno dei soggetti abilitati:

- le Direzioni provinciali e regionali del lavoro;
- i centri per l'impiego;
- gli uffici comunali;
- tramite la compilazione telematica del modulo collegandosi direttamente al sito del Ministero del lavoro <http://www.lavoro.gov.it>; modalità attivata in questi giorni.

Ne deriva che ogni altra forma di dimissioni presentate non dovrà essere considerata valida.

Tale modello dovrà essere utilizzato, per le dimissioni, nei seguenti casi:

- Il lavoro subordinato nell'impresa di cui all'art. 2094 del c.c., ivi compreso il rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione e negli enti pubblici nonché il rapporto di lavoro domestico;
- la collaborazione coordinata e continuativa anche a progetto;
- l'associazione in partecipazione di cui all'art. 2549 e ss del c.c. solo se caratterizzati dall'apporto di lavoro, anche non esclusivo, da parte degli associati, con la sola esclusione dei lavoratori già iscritti ad albi professionali;
- il lavoro tra soci e cooperative.
- titolari di contratti di natura occasionale, (articolo 61, comma 2, D.Lgs. n. 276/2003, nella quale pur mancando la continuità sussiste il coordinamento con il committente - le c.d. "mini co.co.co.").

Invece le ipotesi escluse dal campo di applicazione del Decreto Interministeriale 21 gennaio 2008 sono:

- le 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 disciplinati dalle norme generali sui contratti, che sanciscono la libera manifestazione del consenso (*di cui si fornisce un modulo fac simile in allegato*);

- le dimissioni rassegnate durante il periodo di prova, stante il principio della libera recedibilità del rapporto;
- le cosiddette “dimissioni incentivata” del rapporto ove siano il frutto di un accordo tra datore di lavoro e lavoratore e quindi configurino una risoluzione consensuale del rapporto;
- i casi di collocamento in quiescenza e di collocamento in pensione;
- le cessioni del contratto in quanto, in queste ipotesi, la cessazione del rapporto non avviene con atto unilaterale ma con accordo trilaterale;
- gli stages e i tirocini in quanto non costituiscono rapporti di lavoro né autonomo né subordinato;
- le prestazioni di lavoro accessorio ai sensi dell’art. 70 D.Lgs. n. 276/2003;
- le prestazioni di lavoro occasionale svolte in regime di piena autonomia ex art.2222 c.c.
- i rapporti di lavoro marittimi, poiché i contratti di arruolamento della gente di mare sono regolati dalla legge speciale del codice della navigazione e non dal codice civile;
- le dimissioni di componenti degli 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;
- i rapporti di impiego pubblico non privatizzati e dunque non contrattualizzati (ai sensi dell’art. 3 D.L.gs. 165/2001) e cioè:
 - i magistrati ordinari, amministrativi e contabili;
 - gli avvocati e procuratori dello Stato;
 - il personale militare e delle forze di polizia;
 - il personale della carriera diplomatica e della carriera prefettizia;
 - dipendenti che svolgono la loro attività nelle materie contemplate dal D.L.gs. C.P.S. 691/1947 (dipendenti della Banca d’Italia), e dalle leggi 281/1985 (dipendenti della CONSOB) e 287/1990 (dipendenti dell’Autorità garante della concorrenza e del mercato);
 - dipendenti dell’Isvap;
 - a tali soggetti vanno aggiunti, per espressa previsione normativa, i dipendenti delle Autorità per i servizi di pubblica utilità (L. 481/95) e dell’autorità per le garanzie nelle comunicazioni (L. 249/97).

Il modulo richiede alcuni dati relativi al lavoratore e al datore di lavoro di facile reperibilità.

Riguardo la compilazione, nella data decorrenza delle dimissioni dovrà essere indicato il primo giorno da cui decorre il preavviso.

Una volta compilato il modulo le verrà consegnata, dai soggetti abilitati, o stampata da internet, una ricevuta attestante le dimissioni, la quale dovrà essere consegnata al nostro ufficio del personale entro 15 giorni massimo dalla compilazione, il termine ultimo di validità del MDV.

Resta fermo che il preavviso delle dimissioni decorre dalla data di consegna del modello ai nostri uffici: pertanto, se la consegna del modulo è anticipata rispetto alla data di decorrenza indicata nel modulo, si prenderà in considerazione la data indicata nel modulo; se la consegna è posticipata, il preavviso decorrerà dalla data di effettiva consegna al datore di lavoro.

Nessun altro tipo di modulo potrà essere accettato in sostituzione del MDV, infatti, tale modulo determinerebbe la nullità delle dimissioni.

Rimane inalterato il termine di 5 giorni, dalla data di cessazione effettiva del rapporto, per la comunicazione al Centro per l'impiego.

Inseriamo in allegato:

Allegato 1: lettera da consegnare a tutti i soggetti interessati dall'obbligo di dimissioni volontarie con modulo MDV;

Allegato 2: Atto di risoluzione consensuale del contratto;

Allegato 3: richiesta formalizzazione dimissioni;

(Allegato 1)



Ai lavoratori
Loro indirizzi

Oggetto: modulo di dimissioni volontarie

Con la presente Le comunichiamo che, a decorrere 5 marzo 2008, le dimissioni volontarie rassegnate dai lavoratori dovranno essere presentate a pena di nullità sui moduli obbligatori telematici (MDV), come previsto dal decreto interministeriale 21 gennaio 2008, compilabili presentandosi presso la sede di uno dei soggetti abilitati, le Direzioni provinciali e regionali del lavoro, i centri per l'impiego, gli uffici comunali, ovvero tramite la compilazione telematica diretta del lavoratore collegandosi al sito del Ministero del lavoro <http://www.lavoro.gov.it>. Riguardo la compilazione, nella data decorrenza delle dimissioni dovrà essere indicato il primo giorno da cui decorre il preavviso.

Una volta compilato il modulo le verrà consegnata, dai soggetti abilitati, o stampata da internet, una ricevuta attestante le dimissioni, la quale dovrà essere consegnata al nostro ufficio del personale entro 15 giorni massimo dalla compilazione, il termine ultimo di validità del MDV. Resta fermo che il preavviso delle dimissioni decorre dalla data di consegna del modello ai nostri uffici: pertanto, se la consegna del modulo è anticipata rispetto alla data di decorrenza indicata nel modulo, si prenderà in considerazione la data indicata nel modulo; se la consegna è posticipata, il preavviso decorrerà dalla data di effettiva consegna al datore di lavoro.

Ogni altro modulo di dimissioni non verrà accettato dai nostri uffici

Data, _____

Firma del Responsabile

(Allegato 2)



Oggetto: Atto di risoluzione consensuale del contratto di lavoro art. 1372
comma 1 cod. civ.

Data _____, Li _____

tra

Datore di lavoro (o committente, o associante)

e

il sig. _____ nato a _____ il
_____ codice fiscale _____

Premesso che il suddetto lavoratore presta la sua attività presso l'azienda dal
_____ con la qualifica di

(in caso di collaboratori riportare "per la realizzazione del seguente progetto
_____");

per gli associati riportare "con il seguente apporto di lavoro _____").

Le parti si danno reciproco atto di voler interrompere il rapporto di lavoro/di
collaborazione/di associazione per motivi del tutto indipendenti l'uno dall'altro.

Tutto ciò premesso, si è convenuto di procedere ai sensi dell'art. 1372, primo
comma, cod. civ alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e l'ultimo giorno
di lavoro è fissato nella data del _____

L'azienda

Il lavoratore/collaboratore/l'associato

(Allegato 3)



Ai lavoratori
Loro indirizzi

Oggetto: richiesta formalizzazione dimissioni

Avendo manifestato volontà di dimettersi in data senza l'utilizzo del modello MDV, La invitiamo a presentarci il modello in questione con la relativa validazione, secondo quanto disposto dalla L. 188/2007 e dal D.M. 21.1.2008.

Trascorsi giorni dal ricevimento della presente comunicazione senza che Lei abbia provveduto a fornirci il modello MDV, riterremo valida la sua volontà di dimettersi per fatti concludenti, trattenendo dalle Sue competenze di fine rapporto il preavviso non lavorato. Le ricordiamo inoltre che il periodo di assenza decorrente dalla data in cui ha manifestato la volontà di dimettersi è considerato periodo non retribuito a tutti gli effetti.

Data, _____

Firma del Responsabile
