

circolare
30 MARZO 2016



Studio
Arlati Ghislandi

CONSULENZA
DEL LAVORO E FISCALE

Milano, 30 marzo 2016

Oggetto

Dimissioni on line – ancora chiarimenti da parte del Ministero del Lavoro

Al fine di attenuare alcune rigidità della nuova procedura telematica di comunicazione delle dimissioni introdotta dal jobs act e di fornire importanti chiarimenti operativi, il Ministero del Lavoro ha aggiornato le faq presenti sul proprio sito istituzionale e ha emanato la nota 1765 del 24 marzo 2016.

Con le prime si chiariscono alcuni aspetti operativi tra cui la “Data di decorrenza dimissioni/risoluzione consensuale”. Il Ministero precisa che nel predetto campo deve essere indicata la data 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.

In riferimento ai modelli di dimissioni volontarie già inviati, contenenti una “Data di decorrenza dimissioni/risoluzione consensuale” non conforme alle suddette indicazioni, si ritiene che il lavoratore non debba procedere ad alcuna revoca. Sarà cura del datore di lavoro indicare l’effettiva data di cessazione del rapporto di lavoro nella comunicazione di cessazione senza che il lavoratore effettui alcun adempimento.

In merito ad eventuali errori di compilazione del campo “Data di decorrenza dimissioni/risoluzione consensuale” il Ministero chiarisce, a tale riguardo, che il nuovo modulo telematico ha il solo scopo di accertare la volontà del lavoratore di dimettersi, la quale non viene inficiata da un eventuale errore di calcolo o di imputazione. Anche in questa ipotesi, la Comunicazione obbligatoria di cessazione, fornisce l’informazione esatta sull’effettiva estinzione del rapporto di lavoro.

Con la Nota Ministeriale n.1765 del 24 marzo 2016 il Ministero precisa che, il rinvio, effettuato dalla norma in merito alla competenza delle Commissioni di Certificazione istituite presso la Dtl di trasmettere i moduli riguardanti le dimissioni/risoluzioni consensuali per conto del dipendente, deve intendersi riferito non tanto agli “organi” quanto alle “sedi”.

Pertanto l’assistenza nell’invio della comunicazione telematica non deve necessariamente essere fornita dalla commissione di certificazione costituita in forma collegiale né direttamente dal Direttore della Dtl, nella sua qualità di presidente della commissione bensì dovrà essere resa da singoli dipendenti appositamente individuati dal Direttore della Dtl, mediante l’attivazione di uno sportello dedicato a tale attività.

Restando a disposizione per qualsiasi eventuale chiarimento, ci è gradita l’occasione per porgere i migliori saluti.

Daniela Ghislandi

Dottore Commercialista
Revisore contabile

