



[A tutte le aziende clienti]

Udine, 05.03.2008

Oggetto: Dimissioni volontarie – Obbligo di utilizzare il modello ministeriale.

Coloro che rassegheranno le dimissioni a partire dal 5 marzo 2008 – con l'esclusione delle dimissioni in periodo di prova e di quelle per giusta causa – dovranno comunicarlo al datore di lavoro compilando un apposito modulo telematico di dimissioni volontarie pena nullità delle dimissioni.

La procedura prevede le seguenti fasi:

1. Il lavoratore che intende presentare le dimissioni volontarie deve recarsi presso un “*soggetto delegato*” (Comuni, Centri per l'impiego, Direzione provinciale del Lavoro, oppure Organizzazioni Sindacali e Patronati che abbiano stipulato apposite convenzioni con il Ministero);
2. Il “*soggetto delegato*” si collega al Sistema Informativo Modulo Dimissioni Volontarie (MDV) del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ed inserisce i dati relativi alle dimissioni, i dati del dipendente ed i dati del datore di lavoro;
3. Il Sistema Informativo MDV rilascia il documento delle Dimissioni Volontarie con un codice univoco ed una data certa di rilascio (il documento ha validità 15gg);
4. Il soggetto delegato consegna al lavoratore il documento emesso dal sistema opportunamente vidimato;
5. Il lavoratore consegna il documento di Dimissioni al datore di lavoro

Si rammenta che il modulo di dimissioni ha una validità di 15 giorni dalla sua emissione pertanto dovrà essere consegnato al datore di lavoro entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo al rilascio. Qualora venga consegnato in ritardo le dimissioni non hanno validità.

Si sottolinea che le dimissioni costituiscono un atto unilaterale recettizio pertanto si perfezionano ed esplicano ogni effetto al momento in cui vengono portate a conoscenza del datore di lavoro. Per quanto attiene alla compilazione del modulo è stato precisato che la data da indicare nel campo “data decorrenza dimissioni” è il primo giorno di non lavoro dopo che è decorso il periodo di preavviso. Ciò implica che il lavoratore, che intenda effettuare in servizio tutto il periodo di preavviso, dovrà calcolare la “data di decorrenza” tenendo conto della data in cui consegnerà il modulo di dimissioni al datore di lavoro.

Es. compilazione ed invio telematico: 7 marzo, consegna al datore: 13 marzo (preavviso 20 giorni di calendario), data decorrenza dimissioni: 3 aprile (ultimo giorno di lavoro 2 aprile).

Il datore di lavoro entro i 5 giorni successivi alla data di effettiva cessazione ha comunque l'onere di effettuare la comunicazione di cessazione al Centro per l'Impiego.

Devono presentare il modulo per le dimissioni volontarie tutti quei lavoratori che rientrano in una delle seguenti categorie di contratto: rapporti di lavoro subordinato; contratti di collaborazione coordinata e continuativa, anche a progetto; contratti di collaborazione di natura occasionale (le c.d mini co.co.co.); contratti di associazione in partecipazione; contratti di lavoro instaurati dalle cooperative con i propri soci.

Si fa riserva di tornare sull'argomento qualora dovessero essere emanate ulteriori e/o diverse istruzioni.

Con i migliori saluti.