



**Ai**  
**Sindacati Autonomi Bancari**  
**F.A.B.I.**

**LORO SEDI**

---

PROTOCOLLO: 1390 – A/195/VP/ab

ROMA, LI **23 aprile 2008**

OGGETTO: **Decreto Interministeriale 21 gennaio 2008 pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 19 febbraio 2008**

## **Dimissioni volontarie del lavoratore**

### **ULTERIORI CHIARIMENTI**

Il legislatore, con l'intento di porre rimedio al fenomeno delle così dette "dimissioni in bianco" (al momento dell'assunzione di un lavoratore a cui, oltre al contratto di assunzione si faceva sottoscrivere un foglio in bianco che poi sarebbe stato riempito, al momento della cessazione del rapporto di lavoro, dissimulando in tal modo un vero e proprio licenziamento individuale dietro apparenti dimissioni volontarie), ha emanato la Legge 17 ottobre 2007 n. 188, con la quale si è previsto che le dimissioni volontarie devono essere presentate, a pena di nullità, su appositi moduli resi disponibili gratuitamente attraverso il sito del Ministero del Lavoro, dalle Direzioni provinciali del lavoro, dagli uffici comunali, dai centri per l'impiego e dai sindacati/patronati che sottoscrivono apposita convenzione col Ministero.

Il Ministero del lavoro e della previdenza sociale, con circolari datate 4 marzo 2008 e 25 marzo 2008, ha fornito i primi indirizzi applicativi della normativa indicata in oggetto.

Il ministero ha ribadito che il decreto si applica a tutti i casi di recesso unilaterale del lavoratore, (sia del settore privato, compreso il lavoro domestico, sia del settore pubblico) previsti dall'art. 2118 codice civile, nel rispetto del preavviso la cui obbligatorietà non viene meno. Pertanto il decreto non si applica a tutti quei casi in cui la cessazione del rapporto di lavoro deriva da accordi di risoluzione consensuale bilaterale e cioè:

- 1- casi di risoluzione consensuale effettuate dalle parti ai sensi dell'art.1372 c.c.dai quali si evince l'accordo tra il lavoratore ed il datore di lavoro di rescindere il contratto;

- 2- le così dette “dimissioni incentivate”, che si verificano quando il datore di lavoro favorisce le dimissioni del lavoratore offrendo un incentivo economico per lasciare il posto di lavoro;
- 3- cessioni di contratto nelle quali la cessazione del rapporto non avviene con atto unilaterale ma con accordo trilaterale;
- 4- Prestazioni di lavoro accessorio ai sensi dell’art70 d.lgs. n.276/2003 c.d. legge Biagi;
- 5- Stages e i tirocini perché non costituiscono rapporti di lavoro;
- 6- Prestazioni di lavoro occasionali svolte in regime di piena autonomia ex art.2222 c.c.;
- 7- Rapporti di agenzia ex art.1742 c.c.;
- 8- Casi di cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato per decorrenza del termine finale;
- 9- Casi di collocamento di quiescenza e di collocamento in pensione;
- 10- Dimissioni rese durante il periodo di prova, poiché manca l’elemento fondamentale del preavviso;

e a tutti i tipi di licenziamento da parte del datore di lavoro.

La norma si applica a tutti i datori di lavoro, ovvero a qualunque persona fisica o giuridica che abbia posto in essere un rapporto di lavoro anche senza perseguire uno scopo di lucro, con le sole eccezioni per le dimissioni dei componenti di organi di amministrazione e di controllo di società e partecipanti a collegi e commissioni, perchè si configurano come rapporti di lavoro autonomi e non come collaborazioni coordinate e continuative.

Contrariamente alla prime indicazioni il ministero del lavoro, con le circ. n. 5130 del 25 marzo 2008 e n. 1692 del 4 aprile 2008, ha chiarito che le dimissioni possono essere validate direttamente dal lavoratore con procedura on line tramite il sito [www.lavoro.gov.it/mdv](http://www.lavoro.gov.it/mdv), e consegnate al datore di lavoro nel termine tassativo di 15 giorni.

La scrivente segreteria ha provveduto a sottoscrivere la convenzione col ministero per acquisire il titolo di soggetto intermediario abilitato alla certificazione delle dimissioni volontarie del lavoratore.

Successivamente, non appena acquisita l’abilitazione da parte del ministero, provvederemo ad abilitare i SAB che ne facciano richiesta, per renderli in grado di erogare direttamente il servizio di certificazione ai lavoratori interessati.

Per vostra opportuna conoscenza vi inviamo la copia del modello MDV, del decreto interministeriale del 21/1/08 e delle Circolari 4 e 25 marzo 2008 del Ministero del Lavoro.

Restiamo a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti e inviamo cordiali saluti.

LA SEGRETERIA NAZIONALE





*Ministro del lavoro e della previdenza sociale*

*Di concerto con il*

*Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione*

VISTO l'articolo 1, comma 3, della legge 17 ottobre 2007, n. 188;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 4 aprile 2006, n. 159 - Codice dell'amministrazione digitale;

CONSIDERATO che, ai sensi del citato articolo 1, comma 3, della legge 17 ottobre 2007, n. 188 occorre definire il modulo per la presentazione delle dimissioni volontarie rese dal lavoratore in caso di recesso dal contratto di lavoro.

## DECRETA

### Art. 1

#### (Definizioni)

1. Ai sensi del presente decreto si intendono per:

- a) "modulo", modello con il quale il lavoratore manifesta la volontà di recesso dal contratto di lavoro,
- b) "sistema informatico MDV", il sistema informatico messo a disposizione dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale ai soggetti abilitati e ai lavoratori per il rilascio del modulo;
- c) "codice identificativo del modulo", il codice alfanumerico attribuito dalla procedura di rilascio del modulo con validazione temporale, attestante il giorno in cui il modulo è stato reso disponibile al lavoratore con le modalità di cui al successivo articolo 4 e la durata temporale della validità dello stesso;
- d) "soggetti abilitati", i soggetti che sottoscrivono la convenzione predisposta con decreto ministeriale di cui all'articolo 1, comma 6, della legge 17 ottobre 2007, n. 188;
- e) "codice alfanumerico progressivo di identificazione", il codice alfanumerico attribuito dal sistema informatico MDV.

### Art. 2

#### (Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente decreto definisce gli standard e le regole per la realizzazione del modulo per la comunicazione delle dimissioni volontarie presentate dai lavoratori in caso di recesso dal contratto di lavoro, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 1 della legge 17 ottobre 2007, n. 188.



*Ministro del lavoro e della previdenza sociale*

*di concerto con il*

*Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione*

Art. 3

(Modulo per le dimissioni volontarie)

1. Per la comunicazione delle dimissioni volontarie di cui all'articolo 2, è adottato il modulo di cui all'allegato A, che forma parte integrante del presente decreto.
2. Il modulo di cui al precedente comma 1 sostituisce ogni altro modello utilizzato per le comunicazioni di cui al presente decreto.

Art. 4

(Modalità tecniche di rilascio)

1. Il modulo di cui al precedente articolo 3 è reso disponibile ai lavoratori attraverso il sito del Ministero del lavoro e della previdenza sociale [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it), con le modalità tecniche di cui all'allegato B, che forma parte integrante del presente decreto.
2. Il modulo di cui all'art. 3 acquisisce i caratteri di non contraffazione o falsificazione con le modalità tecniche definite nell'allegato B.

Il Ministro del lavoro e della previdenza sociale

*Cesare Damiano*

Il Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione

*Luigi Nicolais*

# Modulo Dimissioni Volontarie

## Sezione 1 - Lavoratore

codice fiscale	<input type="text"/>	sesto	<input type="radio"/> F	<input type="radio"/> M	data di nascita	<input type="text"/>
cognome	<input type="text"/>	nome	<input type="text"/>			
comune o stato estero di nascita	<input type="text"/>	cittadinanza	<input type="text"/>			
tipo documento	<input type="text"/>	numero documento	<input type="text"/>			
motivo del permesso	<input type="text"/>	scadenza permesso	<input type="text"/>			
comune di domicilio	<input type="text"/>	cap	<input type="text"/>			
indirizzo di domicilio	<input type="text"/>					

## Sezione 2 - Datore di Lavoro

codice fiscale	<input type="text"/>	denominazione	<input type="text"/>			
settore	<input type="text"/>					
comune sede di lavoro	<input type="text"/>	CAP sede di lavoro	<input type="text"/>			
indirizzo sede di lavoro	<input type="text"/>					

## Sezione 3 - Rapporto di Lavoro

data inizio	<input type="text"/>	socio lavoratore	<input type="radio"/> si	<input type="radio"/> no	tipo orario	<input type="text"/>
tipologia contrattuale	<input type="text"/>					
ore settimanali medie	<input type="text"/>	qualifica professionale	<input type="text"/>			
livello di inquadramento	<input type="text"/>	contratto collettivo applicato	<input type="text"/>	retribuzione/compenso	<input type="text"/>	
tipo lavorazione	<input type="text"/>	giornate lavorative previste	<input type="text"/>			

## Sezione 4 - Dimissione

data decorrenza dimissioni	<input type="text"/>	causa	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------	-------	----------------------

## Sezione 5 - Dati Invio

oggetto abilitato che presenta MDV se diverso dal cittadino	<input type="text"/>
codice fiscale del soggetto abilitato a presentare MDV	<input type="text"/>
tipo comunicazione	<input type="text"/>

data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_



*Ministero del Lavoro  
e della Previdenza Sociale*

*Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e la  
comunicazione*

*Direzione Generale della tutela delle condizioni di lavoro*

*Direzione Generale per l'attività ispettiva*

A tutti gli indirizzi in allegato

**Oggetto:** Decreto interministeriale 21 gennaio 2008 recante: "Adozione del modulo per le dimissioni volontarie dei lavoratori".

## **1. PREMESSA**

A seguito dell'emanazione del decreto interministeriale 21 gennaio 2008, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 febbraio 2008, concernente l'adozione del modulo informatico per la presentazione delle dimissioni volontarie, si forniscono gli indirizzi attuativi ed operativi per una corretta ed uniforme applicazione delle disposizioni previste dal decreto stesso.

Il decreto è stato emanato in attuazione dell'articolo 1, comma 3, della legge 17 ottobre 2007, n. 188, entrato in vigore il 23 novembre 2007, e reso efficace con l'emanazione del decreto interministeriale in parola. Il provvedimento ha lo scopo di introdurre un unico modello "informatico" valido su tutto il territorio nazionale, dotato delle caratteristiche di non contraffabilità e non falsificabilità. In tal modo, da un lato, si evita il fenomeno delle c.d. "lettere di dimissioni in bianco" che alcuni datori di lavoro hanno imposto di firmare al lavoratore all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro o in corso dello stesso, lasciando in bianco la data, e, dall'altro, si rendono nulle le dimissioni presentate con modalità diverse da quelle previste nel decreto medesimo.

## **2. CONTENUTI**

Il decreto interministeriale reca l'adozione del predetto modulo e contiene una regolamentazione organica del sistema che ne deriva, definendo, parimenti a quanto è avvenuto per i modelli previsti per le comunicazioni dei rapporti di lavoro, i dizionari terminologici e le modalità tecniche di rilascio al lavoratore tramite i soggetti che la legge prevede come "intermediari", ovvero le direzioni provinciali e regionali del lavoro, i centri per l'impiego, i comuni, le organizzazioni sindacali e gli istituti di patronato.

In attesa di stabilire gli schemi di convenzione con le organizzazioni sindacali e gli istituti di patronato, per il tramite del decreto ministeriale previsto all'articolo 1, comma 6 della legge 17 ottobre 2007, n. 188, da emanarsi entro il 23 maggio 2008, qui si forniscono le modalità operative per rendere disponibile fin da subito il modello-per i lavoratori, per le direzioni provinciali e

regionali del lavoro, per i centri per l'impiego e per i comuni attraverso un'apposita sezione del sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it).

### 3. ASPETTI GENERALI

Il preambolo contiene il riferimento normativo che costituisce la fonte primaria in attuazione della quale è stato emanato il decreto ed il riferimento al codice dell'amministrazione digitale, che disciplina in forma organica l'uso appropriato delle tecnologie informatiche all'interno della pubblica amministrazione e nei rapporti tra amministrazioni e privati.

L'articolo 1 reca le definizioni dei principali termini utilizzati nel testo normativo per assicurarne l'uniformità interpretativa.. Tali definizioni nel prosieguo della nota circolare saranno indicate in *carattere corsivo*.

### 4. FINALITA' E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il decreto prevede che il recesso del lavoratore dal rapporto di lavoro abbia una "forma tipica" che deve corrispondere necessariamente a quella del modulo adottato con il decreto stesso. La validità del modulo viene delimitata nel tempo: dalla data di emissione fino al quindicesimo giorno successivo. Tale soluzione, adottata con le regole di cui all'articolo 3 (vedi *infra*), rende certo il periodo nel quale il lavoratore ha manifestato la propria volontà di recedere dal contratto di lavoro ed elimina la possibilità della firma delle lettere di dimissioni in bianco.

Il decreto interministeriale si applica a tutti i casi di recesso unilaterale del lavoratore previsti dall'articolo 2118 del codice civile, nel rispetto del preavviso, la cui obbligatorietà non viene meno, rendendo nulle le dimissioni rassegnate con modalità diverse da quelle fissate dal decreto stesso.

Ciò significa che se un lavoratore, non compilando il *modulo* adottato con l'articolo 3, utilizzasse una comunicazione informale o resa in forma diversa da quella "tipica", adottata con il decreto, l'atto non è sarebbe in grado di produrre i suoi effetti. In questi casi il datore di lavoro deve invitare il lavoratore a compilare il *modulo* nella forma e con le modalità di cui al decreto interministeriale.

Pur tuttavia, nei casi in cui il lavoratore receda dal rapporto di lavoro in modo informale e non sia rintracciabile, resta ferma la possibilità da parte dei CCNL di ritenere tale comportamento un fatto concludente dal quale possa presumersi la volontà di dimettersi. Anche in assenza di esplicita previsione nella contrattazione collettiva appare possibile, sia pure in casi del tutto residuali, che la prolungata assenza ingiustificata del lavoratore dal luogo di lavoro assuma valore di fatto concludente dal quale possa presumersi la volontà di dimettersi (Cass. 10 maggio 1998 n. 5776), senza pertanto l'attivazione della procedura in esame.

Qualora la fattispecie si verifichi in casi diversi da quelli di lavoro subordinato, indicati al comma 2 dell'articolo 1 della legge n. 188 del 2007, il datore di lavoro dovrà provare l'effettiva indisponibilità del prestatore d'opera alla ripresa dell'attività lavorativa, al fine di risolvere legittimamente il contratto di lavoro, anche senza la forma e le modalità indicate nel decreto ministeriale.

Il riferimento alle sole dimissioni volontarie previste dall'articolo 2118 del codice civile, rende tale disciplina non applicabile agli accordi di risoluzione consensuale bilaterali che restano disciplinati dalle norme generali sui contratti, che prevedono la libera manifestazione del consenso.

Allo stesso modo, non trova applicazione la regolamentazione prevista dal decreto interministeriale in parola nei casi di recesso unilaterale del lavoratore durante il periodo di prova, previsto dalla contrattazione collettiva che regola il rapporto di lavoro.

Sembra il caso di sottolineare che non si applica la previsione di cui alla legge n. 188 del 2007 ai casi di c.d. “dimissioni per giusta causa”, in quanto l’istituto è normativamente assimilato al licenziamento che non è oggetto della medesima norma.

#### A. *Aspetti soggettivi*

La norma si applica a tutti i datori di lavoro, ovvero a qualunque persona fisica o giuridica che abbia posto in essere un rapporto di lavoro, anche senza perseguire uno scopo di lucro.

Nessuna eccezione viene contemplata, né con riguardo alla natura giuridica, né con riferimento al settore economico di appartenenza ovvero alla dimensione o all’ubicazione territoriale.

Sono pertanto da considerarsi datori di lavoro ai sensi del presente decreto ministeriale:

- i datori di lavoro privati;
- le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici;
- le associazioni;
- le Onlus;
- gli esercenti delle arti e professioni;
- le società cooperative, in relazione ai rapporti di lavoro con i propri socio-lavoratori.

Parimenti, la norma si applica a tutti i lavoratori e le lavoratrici ovvero a coloro che, secondo quanto previsto dall’art. 2094 del codice civile, prestano la propria attività nell’impresa con vincolo di subordinazione, nonché i prestatori o le prestatrici d’opera che, ai sensi dell’art. 2222 del codice civile, si impegnano a compiere verso un altro soggetto un’opera o un servizio, in cambio di un corrispettivo, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione.

Da ultimo, la legge n. 188 del 2007 non si applica, sia nei confronti dei rapporti di lavoro marittimo, perché il contratto di arruolamento dei lavoratori marittimi è regolato dalla legge speciale del Codice della Navigazione e non dal Codice Civile, che la medesima legge n. 188/2007 richiama per individuare il fenomeno delle dimissioni volontarie, che nei confronti degli amministratori di società.

#### B. *Aspetti oggettivi*

L’ambito oggettivo del decreto ministeriale è desumibile dalla stessa legge n. 188 del 2007.

Pur tuttavia, si ritiene utile elencare di seguito a quali tipologie di rapporto di lavoro si applica il decreto stesso:

- al *lavoro subordinato* nell’impresa di cui all’articolo 2094 del codice civile, ivi compreso il rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione nonché il lavoro domestico;
- alla *collaborazione coordinata e continuativa, anche a progetto*, intendendo con essa tutte le tipologie di rapporto di lavoro che la dottrina ha qualificato come parasubordinato, ed anche alla collaborazione occasionale, di cui all’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.”);
- *all’associazione in partecipazione* di cui all’art. 2549 e ss. del codice civile, se caratterizzata dall’apporto di lavoro, anche non esclusivo, da parte degli associati, con la sola esclusione dei lavoratori già iscritti ad albi professionali.



- *al lavoro tra soci e cooperative*, secondo la previsione dell'articolo 1, comma 3 della legge n. 142/2001, così come modificata dall'articolo 9, comma 1, lett. a) della legge n. 30/2003 e successive integrazioni e modificazioni.

### C. *Soggetti abilitati*

La legge individua i soggetti ai quali il lavoratore può rivolgersi per ottenere il *modulo* gratuitamente.

In attesa di definirli puntualmente, in base a coloro che sottoscriveranno la convenzione di cui all'articolo 1, comma 6, della legge n. 188 del 2007, si deve ritenere che possono consegnare gratuitamente il *modulo* al lavoratore, indipendentemente dal luogo ove quest'ultimo sia residente o presti la sua attività, tutti i soggetti menzionati dalla norma ovvero:

- le direzioni provinciali e regionali del lavoro, nonché gli ispettorati del lavoro delle Province Autonome di Trento e Bolzano, nonché della Regione Siciliana;
- i comuni;
- le organizzazioni sindacali
- i patronati.

Questi ultimi due soggetti potranno operare come *soggetti abilitati* a seguito della sottoscrizione della convenzione il cui schema verrà adottato con il decreto ministeriale di cui al già citato articolo 1, comma 6 della medesima legge.

## 5. IL MODULO PER LE DIMISSIONI VOLONTARIE

L'articolo 3 del decreto interministeriale dispone l'adozione del "Modello per le dimissioni volontarie", denominato "*modulo*" rinviando ad uno specifico allegato tecnico la dettagliata identificazione dei dati, dei sistemi di classificazione e del formato di trasmissione degli stessi.

Nel dettaglio il *Modulo* si compone di cinque sezioni (Quadri):

- uno relativo ai dati identificativi del *lavoratore*;
- uno relativo ai dati identificativi del *datore di lavoro*;
- uno relativo ai dati identificativi del rapporto di lavoro dal quale si intende recedere
- uno relativo ai dati identificativi delle dimissioni, indicando la data di decorrenza e il motivo delle stesse
- uno relativo ai dati identificativi del soggetto delegato (*soggetto abilitato*), nonché una serie di dati che rilascia il sistema atti a identificare in maniera univoca e non alterabile il modulo: la marca temporale (numero di protocollo); il *codice alfanumerico progressivo di identificazione*.

Tale modulo, così come indicato nell'articolo 4 del Decreto Interministeriale, è reso disponibile attraverso una apposita sezione del sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it), direttamente al lavoratore o per il tramite dei *soggetti abilitati* di cui al paragrafo precedente, con le modalità che vengono descritte dettagliatamente in un allegato tecnico, che definisce, tra gli altri, i caratteri di non contraffabilità e non falsificabilità.

## 6. MODALITA' OPERATIVE

In questo paragrafo si evidenziano le modalità operative e di processo per perfezionare il *modulo* che contiene l'espressa volontà del lavoratore di recedere da un contratto di lavoro.

La previsione normativa è finalizzata a contrastare il fenomeno delle c.d. "lettere di dimissioni in bianco". Si rende, perciò, necessario che la volontà del lavoratore venga asseverata da un soggetto terzo in grado di validare tale volontà attraverso il *sistema informatico MDV* con le modalità descritte successivamente.

Sono abilitati ad accedere al sistema esclusivamente i lavoratori che intendano recedere da un contratto di lavoro ovvero uno dei *soggetti abilitati*, indicati nei paragrafi precedenti.

La registrazione, da effettuare con le modalità indicate in un'apposita sezione del sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it), consente il riconoscimento dell'utente e quindi la certezza dell'identità.

Una volta effettuato l'accesso, il soggetto abilitato compila il *modulo*, inserendo tutte le informazioni richieste, compresa la data delle dimissioni. Al termine della compilazione, il *modulo* viene protocollato, gli viene attribuito un codice unico e quindi una ricevuta che contiene tutti i dati contenuti nel modulo unitamente ai "dati di invio" che permettono la non contraffabilità e la decorrenza dei quindici giorni che delimitano la validità delle dimissioni. Questa ricevuta deve essere stampata e consegnata dal lavoratore al datore di lavoro .

Il rispetto di tali modalità operative rende valide le dimissioni ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 188 del 2007, in quanto il modulo contiene i seguenti "dati essenziali": data certa e codice unico di rilascio e compilazione del modulo. Soltanto con tali modalità il datore di lavoro potrà considerare valide le dimissioni presentate dal lavoratore e, ove accettate, considerare risolto il contratto di lavoro.

Il lavoratore può pre-compilare il *modulo*, registrandosi con le modalità indicate in un'apposita sezione del sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it), direttamente on line. In questo caso, quest'ultimo dovrà recarsi presso uno dei *soggetti abilitati* per la "validazione" di quanto contenuto nel modulo.

Questo sistema implementa la Rete dei Servizi del lavoro, costituendo parte integrante del Sistema Informatico delle Comunicazioni Obbligatorie, in quanto a seguito delle dimissioni volontarie del lavoratore dovrà seguire, entro cinque giorni dalla data di decorrenza delle stesse, la comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro, da parte del datore di lavoro.

## 7. ENTRATA IN VIGORE

Il decreto interministeriale entra in vigore il 5 marzo 2008. A decorrere da tale data, gli standard e le modalità tecniche di rilascio sono vincolanti e tutte le dimissioni rese dal lavoratore, a decorrere dalla citata data, devono essere presentate con il modulo adottato con l'articolo 3. Le dimissioni presentate con qualsiasi altro modulo sono nulle.

Al fine di assicurare una omogenea e corretta applicazione delle disposizioni contenute nella norma in esame e precisate in questa nota, gli organismi in indirizzo vorranno assicurare la massima diffusione della presente nota.

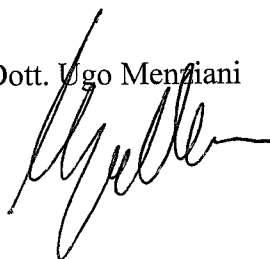
Il Direttore Generale per  
l'innovazione tecnologica e la  
comunicazione

Dott.ssa Grazia Strano



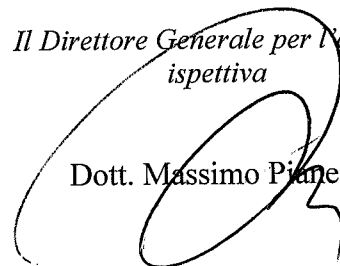
Il Direttore Generale della tutela  
delle condizioni di lavoro

Dott. Ugo Menziani



Il Direttore Generale per l'attività  
ispettiva

Dott. Massimo Pisanese





*Ministero del Lavoro  
e della Previdenza Sociale*

*Direzione Generale della tutela delle condizioni di lavoro*

*Direzione Generale per l'attività ispettiva*

*Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e la comunicazione*



**Ministero del lavoro e della previdenza sociale**

**Partenza - Roma, 25/03/2008  
Prot. 15 / SEGR / 0005130**

A tutti gli indirizzi in allegato

**Oggetto: Legge 17 ottobre 2007 , n.188 e Decreto Interministeriale 21 gennaio 2008 - Dimissioni Volontarie. Ulteriori precisazioni**

Con precedente nota circolare del 4 marzo 2008 sono stati forniti i primi indirizzi applicativi della normativa indicata in oggetto. Contestualmente è stata aperta una linea diretta ([mdv@lavoro.gov.it](mailto:mdv@lavoro.gov.it)) con i soggetti interessati al provvedimento, al fine di raccogliere riflessioni, commenti e segnalazioni di problematiche connesse alla fase di attuazione.

La proficua interlocuzione con i diretti interessati ha consentito di mettere a fuoco vari aspetti della complessa materia, che necessita di più approfondite specificazioni.

Per tale ragione si ritiene utile integrare la precedente nota con le precisazioni di seguito indicate, al fine di avere un comportamento uniforme su tutto il territorio nazionale rispetto ad una normativa che innova completamente la materia dell'interruzione del rapporto di lavoro, operata volontariamente dal lavoratore.

Per una facilità di lettura si mantiene la medesima struttura della precedente nota del 4 marzo 2008.

#### **1. FINALITA' E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Si ribadisce che il decreto si applica a tutti i casi di **recesso unilaterale** (sia del settore privato – compreso il lavoro domestico - che del settore pubblico) del lavoratore, previste dall'articolo 2118 del codice civile, nel rispetto del preavviso, la cui obbligatorietà non viene meno. Ciò significa che la "lettera " di dimissioni volontarie o di recesso dalla prestazione lavorativa va resa a pena di nullità attraverso il *modulo*, adottato con il Decreto Interministeriale del 21 gennaio 2008.

Conseguentemente il decreto **non** si applica a tutti quei casi in cui la cessazione del rapporto di lavoro deriva da accordi di risoluzione consensuale bilaterale, che sanciscono la libera manifestazione del consenso, ovvero:

- ai casi di "risoluzione consensuale", effettuate dalle parti ai sensi dell'art. 1372 del codice civile, dai quali si evince l'accordo tra le parti (lavoratore e datore di lavoro) a rescindere il contratto di lavoro
- alle c.d. "dimissioni incentivate", che si verificano quando il datore di lavoro può favorire le dimissioni del dipendente offrendo un incentivo economico per lasciare il posto di lavoro. Anche in questo caso, si evince l'accordo tra le parti in quanto l'iniziativa del datore di lavoro non priva il lavoratore della sua libertà di scelta.

- alle “cessioni di contratto”, in quanto la cessazione del rapporto non avviene con atto unilaterale, ma con accordo trilaterale;

Rispetto alle tipologie di *rapporto di lavoro*, il decreto **non** si applica:

- alle prestazioni di lavoro accessorio ai sensi dell'art. 70 d.lgs. n.276/2003;
- agli stages e tirocini in quanto non costituiscono rapporti di lavoro;
- alle prestazioni di lavoro occasionale svolte in regime di piena autonomia ex art. 2222 c.c., in quanto non c'è coordinamento tra l'attività del prestatore e quella del committente;
- ai rapporti di agenzia, ex art. 1742 e ss. del codice civile

Sembra il caso di sottolineare ,inoltre, che il decreto **non** si applica:

1. ai casi di cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato per decorrenza dei termini;
2. in caso di collocamento di quiescenza e di collocamento in pensione.

Infine, il decreto **non** si applica alle dimissioni rese durante il periodo di prova, mancando l'elemento fondamentale del preavviso.

Pare superfluo sottolineare che il decreto **non** si applica a tutti i casi di interruzione del rapporto di lavoro su iniziativa del datore di lavoro (c.d. “licenziamento”).

Si sottolinea, infine, che viene soppresso l'ottavo capoverso del paragrafo 4 della precedente nota circolare del 4 marzo 2008.

#### A. *Aspetti soggettivi*

Con riferimento agli aspetti soggettivi, si ribadisce che la norma si applica a tutti i *datori di lavoro*, ovvero a qualunque persona fisica o giuridica che abbia posto in essere un rapporto di lavoro, anche senza perseguire uno scopo di lucro.

Pur tuttavia, appare utile sottolineare i casi in cui la norma **non** si applica, ovvero:

- in caso di dimissioni di componenti di 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;
- ai rapporti di pubblico impiego che, ai sensi dell'art 3 del decreto legislativo n. 165/2001, rimangono disciplinati dai rispettivi ordinamenti, in quanto non privatizzati e contrattualizzati e cioè:
  - magistrati ordinari, amministrativi e contabili
  - avvocati e procuratori dello Stato
  - personale militare e delle forze di polizia
  - personale della carriera diplomatica e prefettizia
  - dipendenti della Banca d'Italia ( D.Lgs. CPS 691/1947)
  - dipendenti della CONSOB (Legge 281/1985)
  - dipendenti dell'ISVAP
  - dipendenti dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato (Legge 287/1990)
  - dipendenti dell'Autorità per i servizi di pubblica utilità (Legge 481/1995)
  - dipendenti dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (Legge 249/1997).

- personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco
- personale della carriera dirigenziale penitenziaria.

La nozione di *prestatori e prestatrici d'opera* a cui fa riferimento la legge n. 188/2007 va riferita a coloro che agiscono, a differenza di quelli autonomi (il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'art. 2222 del codice civile), in assenza di rischio economico, in assenza di un lavoro prefissato e in cui la natura dell'oggetto della prestazione e la forma di retribuzione sono legate al raggiungimento di obiettivi. Essi svolgono quei lavori "atipici" che vengono definiti come "parasubordinati".

## 2. MODALITA' OPERATIVE

In attesa di individuare i soggetti che sottoscriveranno la convenzione, il cui schema sarà approvato con il decreto ministeriale previsto dall'articolo 1, comma 6, il *modulo*, prima di essere consegnato al datore di lavoro, può essere compilato dai singoli lavoratori direttamente o presso uno dei soggetti individuati dall'articolo 1, comma 1 della legge n. 188/07, in uno dei seguenti modi:

- Il lavoratore può compilare direttamente il modello, previa autenticazione (rilascio di user id e password), direttamente dal sito del Ministero del lavoro e della previdenza sociale [www.lavoro.gov.it/mdv](http://www.lavoro.gov.it/mdv). Al termine della compilazione, che deve avvenire necessariamente per via telematica, il sistema rilascia un *codice alfanumerico di identificazione* che rende "univoco" il modello e, pertanto, non contraffabile, e un *codice identificativo del modulo*, con validazione temporale, attestante il giorno in cui il modulo è stato compilato e dal quale decorrono i quindici giorni entro i quali il lavoratore può consegnare la domanda di dimissioni. Tale procedura assorbe ai criteri di "validazione e invio on line", di cui all'allegato B. In questo caso, il lavoratore non dovrà compilare la Sezione 5 – Dati di invio, bensì il sistema gli prospetterà i seguenti dati, volti ad identificarlo: a) tipo di documento; b) numero di documento; c) rilasciato da; d) il (*data di rilascio*). In questo caso si risolve anche il caso in cui il lavoratore che vuole rassegnare le dimissioni sia momentaneamente distaccato all'estero.
- Il lavoratore può compilare il modello rivolgendosi ad uno dei seguenti soggetti, già abilitati preventivamente dal sistema (o che possono farlo direttamente, compilando l'apposito modello rinvenibile nel sito [www.lavoro.gov.it/mdv](http://www.lavoro.gov.it/mdv)), ovvero:
  - i **centri per l'impiego**;
  - gli **uffici comunali**, in un ufficio da loro individuato, secondo la propria organizzazione.
  - le **direzioni provinciali del lavoro e la direzione regionale di Aosta**, nonché gli ispettorati del lavoro delle Province Autonome di Trento e Bolzano, nonché quelli provinciali della Regione Siciliana. La scelta di questo soggetto diventa obbligatoria in caso di dimissioni della lavoratrice per causa di matrimonio (nel senso del periodo compreso tra il giorno della richiesta delle pubblicazioni e l'anno successivo alla celebrazione del matrimonio) ovvero nel periodo coperto dalla maternità, per la cui validità è prevista la procedura di convalida avanti al funzionario della Direzione provinciale del lavoro, competente per territorio. In questi casi, la lavoratrice (o il lavoratore) dovrà recarsi alla direzione provinciale del lavoro, compilare il *modulo* e confermare la volontà nelle forme usuali, esibendo la convalida della direzione provinciale del lavoro.

In questi casi la "validazione ed invio on line" corrisponde al rilascio, da parte del sistema, della ricevuta che rende univoco e non contraffabile il modulo, nonché la marca temporale, dalla quale decorrono i 15 giorni per consegnare il modello al datore di lavoro.

## 3. MODULO

L'articolo 3, comma 1 dispone l'adozione del *modulo* per le dimissioni volontarie che contiene una serie di informazioni atte ad identificare le generalità del lavoratore, quelle del datore di lavoro e del rapporto di lavoro da cui si intende recedere.

Pur nella semplicità delle informazioni e dei campi che il modello contiene, si ritiene di dover fornire alcune precisazioni utili alla compilazione.

- *Sezione 1 – Lavoratore*

I campi di questa sezione da compilare obbligatoriamente sono i seguenti:

- *codice fiscale*
- *sesso*
- *data di nascita*
- *cognome*
- *nome*

- *Sezione 2 – Datore di lavoro*

I campi di questa sezione da compilare obbligatoriamente sono i seguenti:

- *codice fiscale*
- *denominazione*

- *Sezione 3 – Rapporto di lavoro*

I campi di questa sezione da compilare obbligatoriamente sono i seguenti:

- *data inizio*
- *tipologia contrattuale*

- *Sezione 3 – Dimissioni*

L'unico campo obbligatorio di questa sezione è:

- *data decorrenza dimissioni*, intendendo con essa "il primo giorno da cui decorre il preavviso, ove previsto dal contratto di lavoro.

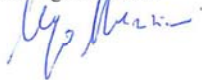
#### 4. ERRATA CORRIGE

Con l'occasione si sottolinea che va soppressa la parola "e" di cui alla terza riga del terzo capoverso del paragrafo 4 della nota circolare del 4 marzo 2008.


#### 5. INFORMAZIONI

Le richieste di chiarimenti possono essere inviate al servizio messo a disposizione da questa amministrazione [mdv@lavoro.gov.it](mailto:mdv@lavoro.gov.it) ovvero, per il settore del pubblico impiego, all'apposito Ufficio del Dipartimento della Funzione Pubblica competente, denominato "UPPA – Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni" [uppa@funzionepubblica.it](mailto:uppa@funzionepubblica.it).

Il direttore generale  
Dott. Ugo Menziani



Il direttore generale  
Dott. Paolo Pennesi



Il direttore generale  
Dott.ssa Grazia Strano

