



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

LORO SEDI

PROTOCOLLO: **1529-MB/mm**

ROMA, LI **5 giugno 2008**

OGGETTO: **Dimissioni volontarie: adempimenti a cura dei SAB**

Il Decreto Interministeriale del 21 gennaio 2008, come a Voi già noto, definisce le regole e la modulistica per la comunicazione delle dimissioni volontarie presentate dal lavoratore in caso di recesso volontario dal rapporto di lavoro.

Tale previsione si applica a tutti i lavoratori dipendenti di ogni settore, compresi quindi quelli dipendenti dalle strutture in indirizzo.

In allegato Vi trasmettiamo copia della lettera che, a cura delle segreterie provinciali dei SAB, dovrà essere inviata ai dipendenti delle strutture provinciali stesse.

Analoga comunicazione, debitamente riportata su carta intestata, dovrà essere rilasciata dalle società e dalle associazioni che fanno eventualmente capo alle strutture in indirizzo.

Abbiamo inoltre il piacere di informarVi che la Federazione è stata autorizzata dal Ministero del Lavoro a compilare, ai sensi del citato decreto, i moduli di dimissione dei lavoratori apponendo il proprio timbro ai fini della certificazione dell'autenticità delle informazioni riportate.

Tale facoltà non è legata ad una specifica competenza territoriale del soggetto abilitato, nel senso che ogni intermediario è indifferentemente abilitato al servizio su tutto il territorio nazionale.

Tuttavia, in ragione dell'importanza dell'attività svolta dalla nostra organizzazione sul territorio, sono in corso contatti con il Ministero per definire le modalità di attribuzione di tale facoltà ai SAB che ne facciano richiesta, da inviare al più presto via mail a Laura Spini (L.spini@fabi.it).

Cordiali saluti.

LA SEGRETERIA NAZIONALE

(carta intestata del SAB)

Gent. Sig./a

.....
.....
.....

Oggetto: Modulo di dimissioni volontarie

Con la presente La informiamo che qualora dovesse decidere di risolvere il rapporto di lavoro, dovrà seguire una particolare procedura stabilita dal Decreto Interministeriale 21 gennaio 2008 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

In particolare, l'unico modulo utilizzabile sarà reperibile, previa compilazione telematica, attraverso il sito del Ministero www.mdv.lavoro.gov.it o presso i soggetti abilitati (le Direzioni provinciali e regionali del lavoro, i Centri per l'impiego, gli uffici comunali e le organizzazioni sindacali) a cui potrà in alternativa rivolgersi.

Una volta stampato, il modulo dovrà essere consegnato al nostro ufficio entro e non oltre quindici giorni e, comunque, prima della data di cessazione da Lei prevista.

InformandoLa che, ai sensi delle citate disposizioni, ogni altro modulo di dimissioni non potrà essere accettato, restiamo a disposizione per ogni eventuale ulteriore chiarimento in merito.

Cordiali saluti.

La Segreteria Provinciale