



18
17
18

*V.A. Seg. Direzione
Ufficio del dir. collab.
del Capo Segr.*

21 APR. 2008



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE
Gestione del personale del Comparto Ministeri
UFFICIO I

Prot.n.
LETTERA CIRCOLARE

Roma,



GDAP-0122813-2008

PU-GDAP-2000-08/04/2008-0122813-2008

Alle Direzioni Generali del Dipartimento
SEDE

All'Istituto Superiore di Studi Penitenziari
ROMA

Ai Provveditorati Regionali dell'Amministrazione Penitenziaria
LORO SEDI

Alla Direzione del Centro Amministrativo
Giuseppe Altavista
ROMA

Alla Direzione
S.A.D.A.V.
ROMA

Al Gruppo Operativo Mobile
ROMA

All'Ufficio del Capo del Dipartimento
Segreteria Generale
SEDE

e, per conoscenza

Al Dipartimento della Giustizia Minorile
ROMA

OGGETTO: Dimissioni volontarie.
Decreto Interministeriale 21 gennaio 2008.

Si rende noto che sulla Gazzetta Ufficiale n. 42 del 19 febbraio 2008 è stato pubblicato il Decreto Interministeriale del 21 gennaio 2008 recante "Adozione del modulo per le dimissioni volontarie dei lavoratori".

Detto decreto, entrato in vigore il 5 marzo 2008, è stato emanato in attuazione della legge 17 ottobre 2007, n.188 recante " Disposizioni in materia di modalità per la risoluzione del contratto di lavoro per dimissioni volontarie della lavoratrice, del lavoratore, nonché del prestatore d'opera e della prestatrice d'opera" (G.U. n.260 dell'8 novembre 2007).

STAMPATO IN ITALIA

[Signature]
DIPARTIMENTO
DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
SEGRETARIA GENERALE
21 APR. 2008
N°
N°



Ministero della Giustizia

La citata previsione normativa, finalizzata a contrastare il fenomeno delle c.d. "lettere di dimissioni in bianco", prevede che il recesso del lavoratore dal rapporto di lavoro abbia una "forma tipica" attraverso l'utilizzo del *modulo* adottato con il citato D.I.

Si chiarisce, da subito, che la nuova regolamentazione trova applicazione anche nelle pubbliche amministrazioni ma nei soli confronti dei dipendenti con rapporto di lavoro contrattualizzato di cui all'art.2, comma 2, del decreto legislativo 31 marzo 2001, n.165 (Dirigenti Area 1, personale del Comparto Ministeri di ruolo e non di ruolo, medici incaricati, professionisti esperti, lavoratori esterni c.d. "parcellisti").

In concreto, a decorrere dal 5 marzo 2008, la lettera di dimissioni volontarie, volta a dichiarare l'intenzione di recedere dal contratto di lavoro, pena la sua nullità, deve essere presentata dal lavoratore sul citato modulo, valido su tutto il territorio nazionale, dotato delle caratteristiche di non contraffazione e falsificazione, rendendo nulle le dimissioni presentate in altra forma.

Il Decreto, in particolare, contiene una regolamentazione organica del sistema che ne deriva, definendo termini e modalità tecniche di rilascio al lavoratore del "Modello per le dimissioni volontarie" tramite i soggetti che la legge prevede come "intermediari"; tali soggetti, fermo restando quanto previsto dall'art.2, comma 6, della citata legge n.188/2007, al momento sono:

- le direzioni provinciali e regionali del lavoro,
- i centri per l'impiego,
- i comuni,

Il dipendente, in sostanza, deve recarsi presso un soggetto delegato (Comune, Centro per l'impiego, Direzioni Provinciali del Lavoro). Questi, in presenza del lavoratore, compila on line il modulo relativo alla dimissione e rilascia copia cartacea del documento, avente codice univoco e data certa di rilascio, opportunamente vidimato. Il lavoratore entro 15 gg (validità del documento) deve consegnarlo al datore di lavoro.

Il citato modello, in alternativa, è reso disponibile anche attraverso il sito *internet* del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale www.lavoro.gov.it, secondo le modalità definite dal citato D.I. che garantiscono la certezza dell'identità del richiedente, la riservatezza dei dati personali nonché l'individuazione della data di rilascio. In tale ipotesi, tuttavia, il modello non avrà alcun valore se non sarà "asservito" dai funzionari presso i centri abilitati.

Si precisa che il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, con Circolari n. 16/Segr/0001692/04.01.03 del 4.3.2008 e n. 15/Segr/0005130 del 25.3.2008, disponibili rispettivamente agli indirizzi: http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/News/20080304_dimissioni+volontarie.htm e http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/News/20080325_DimissioniVolontarie.htm ha impartito i chiarimenti e le



A/P



Ministero della Giustizia

modalità operative al fine di assicurare una omogenea e corretta applicazione delle disposizioni innanzi richiamate.

In mancanza di un regime transitorio, si precisa che non va compilato il nuovo modulo per le dimissioni già consegnate alla data del 4 marzo 2008.

Le articolazioni centrali e periferiche in indirizzo sono pregate, ciascuno per la parte di propria competenza, di diramare, con la massima urgenza, il contenuto della presente al personale in servizio, agli Istituti, Uffici e Servizi, comprese le Scuole di Formazione ed i Magazzini Vestiario, territorialmente dipendenti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Massimo DE PASCALIS)

Inviato: venerdì 11/04/2008 8:37

Da: spedizione.segreteriagenerale.dap [spedizione.segreteriagenerale.dap@giustizia.it]
A:
Cc:
Con: DAP Uff. del Capo Dip. ISSPE; DAP Provveditori Regionali; DAP Uff. del Capo Dip. CAGA ROMA; DAP Magazzino Vestiario Roma; DAP Uff. del Capo Dip. GOM 1; DAP Uff. del Capo Dip. GOM 2 - Direzione; DAP Uff. del Capo Dip. GOM 3; DAP Uff. del Capo Dip. Segreteria Generale; MdG Dip. Giustizia Minorile Segreteria del Capo Dipartimento; DAP Dir. Gen. Beni e Servizi; DAP Dir. Gen. Bilancio e Contabilità; DAP Dir. Gen. Detenuti e Trattamento; DAP Dir. Gen. Esecuzione Penale Esterna; DAP Dir. Gen. Personale e Form.

Oggetto: dimissioni volontarie
Allegati: prot. num.0122813 del 08042008.pdf (119 KB)

Ufficio del Capo del Dipartimento
Segreteria Generale
E-mail spedizione.segreteriagenerale.dap@giustizia.it

\$

Per quanto attiene l'autenticità da attribuirsi all'atto trasmesso, si rappresenta che:

- 1) si tratta di atto debitamente assunto a protocollo,
- 2) il documento originale è depositato presso questo Ufficio;
- 3) questo indirizzo IP 10.0.243.69, individua la postazione informatica dalla quale è stato inviato il messaggio,
- 4) Ass. Capo Iacovella Sandro, che provvede alla trasmissione attesta di essere stato preventivamente autorizzato.