



## DIMISSIONI VOLONTARIE: OBBLIGATORIO DAL 5 MARZO 2008 IL NUOVO MODELLO

Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ha pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale 19 febbraio 2008 n. 42, il Decreto Interministeriale del 21 gennaio 2008 concernente l'adozione del modulo per le dimissioni volontarie in attuazione di quanto previsto dalla Legge 17 Ottobre 2007 n. 188 (G.U. 8.11.2007 n. 260) (1).

Con il provvedimento, di seguito pubblicato, vengono definiti gli standard e le regole riguardanti il modulo per la comunicazione delle dimissioni volontarie presentate dai lavoratori in caso di recesso dal contratto di lavoro, valido su tutto il territorio e dotato delle caratteristiche di non contraffazione e falsificazione.

**A partire dal 5 marzo p.v. il nuovo modulo, allegato al decreto, sostituisce ogni altro modello utilizzato per le comunicazioni di dimissioni; pertanto le dimissioni presentate con un modello diverso saranno nulle.**

Il lavoratore che intenda dimettersi volontariamente dovrà personalmente o per il tramite di delegati (Servizi per l'Impiego, Comuni, D.P.L., D.R.L. e dopo l'emanazione di un apposito decreto anche Sindacati/Patronati), in base alle regole tecniche per la compilazione e per la trasmissione definite nell'allegato B al decreto, registrarsi in un'apposita sezione del sito del Ministero del Lavoro ([www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it)), compilare on-line il modello, inviarlo informaticamente e stamparne copia da consegnare al datore di lavoro. Dopo aver ricevuto il modulo di dimissioni volontarie, il datore di lavoro dovrà comunque provvedere entro 5 giorni dall'evento, all'invio della comunicazione obbligatoria di cessazione del rapporto di lavoro.

E' possibile annullare le dimissioni volontarie, utilizzando l'apposita comunicazione.

Di seguito si allega il fac-simile del modello, che non potrà essere utilizzato per la presentazione delle dimissioni in quanto è prevista unicamente la procedura telematica.

(1) Cfr. APIFLASH n. 23 del 15 Novembre 2007 pag. L/335.

---

### MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE DECRETO 21 gennaio 2008

**Adozione del modulo per le dimissioni volontarie dei lavoratori.** (GU n. 42 del 19-2-2008)

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE  
di concerto con

IL MINISTRO PER LE RIFORME E LE INNOVAZIONI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Visto l'art. 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 art. 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 art. 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'art. 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'art. 1 della legge 17 ottobre 2007, n. 188.

Art. 3.

Modulo per le dimissioni volontarie

1. Per la comunicazione delle dimissioni volontarie di cui all'art. 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 art. 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.

Roma, 21 gennaio 2008

Il Ministro del lavoro e della previdenza sociale

Damiano

Il Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione

Nicolais

Avvertenza:

Si omette la pubblicazione degli allegati al decreto ministeriale 21 gennaio 2008 in quanto gli stessi sono pubblicati sul sito del Ministero del lavoro e della previdenza sociale all'indirizzo <http://www.lavoro.gov.it/mdv>



# Modulo Dimissioni Volontarie

## Sezione 1 - Lavoratore

codice fiscale	<input type="text"/>	secco	<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 \_\_\_\_\_

