forestas

Agentzia forestale regionale pro s'isvilupu de su territòriu e de s'ambiente de sa Sardigna
Agenzia forestale regionale per lo sviluppo del territorio e dell'ambiente della Sardegna

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

01-01-00 - DIREZIONE GENERALE

Ai Direttori dei Servizi
A tutto il personale

Oggetto: **Disposizioni operative e procedurali in materia di Risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni**

La presente, circolare già oggetto di informativa alle Organizzazioni Sindacali, definisce le modalità operative e procedurali **per la risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni**, al fine di garantire uniformità applicativa tra le diverse strutture dell'Agenzia e assicurare il rispetto delle disposizioni normative e contrattuali.

Le dimissioni presentate dai dipendenti dell'Agenzia Forestas sono soggette alla regolamentazione dell' articolo 64 del CCRL[1] per il personale dipendente dell'Amministrazione Regionale e degli Enti strumentali della Regione Autonoma della Sardegna.
Ai dipendenti dell'Agenzia Forestas non si applicano le diposizioni dell'articolo 26 del D.Lgs. 151 del 14 settembre 2015 come espressamente previsto dal comma 8 bis dello stesso articolo. Pertanto, per tutti i dipendenti, sia coloro iscritti alla previdenza agricola che per coloro iscritti alla cassa CIPDEL, le dimissioni **non devono essere effettuate telematicamente** nel portale del Ministero del Lavoro ma devono essere comunicate formalmente per iscritto all'Agenzia Forestas dal dipendente, **tramite PEC o lettera raccomandata**. Le dimissioni comunicate in maniera differente non sono valide e non fanno decorrere i termini del preavviso. La comunicazione deve riportare il seguente oggetto "DIMISSIONI (nome, cognome matricola del dipendente) – motivazione delle dimissioni" e una volta acquisita al protocollo deve essere assegnata agli uffici competenti in materia di gestione del personale sia del servizio del Personale che dei Servizi Territoriali.

Ai sensi del comma 10 del citato art.64 del CCRL "*al dimissionario compete il pagamento dell'intero trattamento economico fino alla scadenza del preavviso*". La durata del preavviso è quantificata dal comma 2 dell'art.64 e deve essere ridotta della metà. Nel caso in cui il dimissionario non rispetti i termini del

preavviso l'Agenzia provvederà a recuperare le somme relative al mancato preavviso dalle eventuali spettanze maturate quali, tredicesima o quattordicesima retribuzione, rendimento, arretrati contrattuali, TFR per i lavoratori inquadrati nella previdenza agricola, ecc…, ovvero tramite richiesta diretta al lavoratore dimissionario.

Le dimissioni sono un atto unilaterale recettizio, e diventano **irrevocabili** una volta che l'Agenzia riceve la PEC o la lettera raccomandata, **le dimissioni diventano pertanto efficaci e non si possono ritirare in autonomia**. Le disposizioni di cui all'art.26 comma 2 del D. Lgs. 151/2015 secondo cui "*entro sette giorni dalla data di trasmissione del modulo di cui al comma 1 il lavoratore ha la facoltà di revocare le dimissioni e la risoluzione consensuale con le medesime modalità*" non si applicano al rapporto di lavoro instaurato con l'Agenzia Forestas". Le dimissioni presentate non sono pertanto soggette ad accettazione da parte dell' Agenzia per diventare efficaci.

Una volta notificate all'ufficio protocollo dell'Agenzia, il dipendente ha la facoltà di comunicare **l'intenzione di ritirare le dimissioni** presentate e ricevute dall'Agenzia. La richiesta, se accolta, diventa pertanto efficace solo a seguito di provvedimento formale di accettazione da parte del Direttore Generale dell'Agenzia. Tale provvedimento deve essere adottato prima della data di cessazione effettiva del rapporto di lavoro, ovvero durante il periodo di preavviso.
Il dipendente dimissionario **può fare richiesta di lavorazione anticipata** della propria pratica pensionistica con conseguente chiusura della posizione assicurativa prima della effettiva cessazione del rapporto di lavoro, al fine di ridurre i tempi per l'erogazione della pensione. **Tale richiesta comporta la rinuncia alla facoltà di ritiro delle dimissioni.**
Nel caso in cui il rapporto di lavoro sia risolto non è possibile procedere alla "revoca" delle dimissioni ma il dipendente deve richiedere **la riammissione in servizio**. La richiesta deve essere presentata entro 5 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro. L'Agenzia non ha l'obbligo di riassunzione, tale scelta discrezionale è in ogni caso vincolata dalla disponibilità del posto nella programmazione triennale del fabbisogno del personale allegata al PIAO.

Considerata l'irrevocabilità delle dimissioni, i dipendenti che intendano presentare le proprie dimissioni per anticipazione della data di pensionamento sono invitati a contattare formalmente, e con almeno 60 gg

prima della presentazione delle dimissioni, il Servizio del Personale per richiedere una consulenza in merito all'effettivo raggiungimento del minimo contributivo necessario per la citata anticipazione. Il riscontro alla richiesta del dipendente deve essere comunicato formalmente con nota protocollata.

Nel caso in cui il lavoratore dimissionario non abbia i requisiti per il pensionamento anticipato si troverà in una situazione per la quale non riceverà né la retribuzione né l'assegno pensionistico. Inoltre, non potrà maturare ulteriori periodi contributivi per raggiungere i requisiti minimi pensionistici e ci sarà uno slittamento da parte dell'INPS dell'erogazione del TFS/TFR. Il dipendente in quanto dimissionario non potrà accedere alla NASPI.

Per quanto sopra esposto, al fine di evitare tali spiacevoli situazioni si chiede a tutti i dipendenti di acquisire il massimo delle informazioni dall'Agenzia e dall'INPS per verificare l'effettivo possesso dei requisiti per il pensionamento anticipato.

La risoluzione del rapporto di lavoro deve in ogni caso essere fatta propria con determinazione del Direttore del Servizio del Personale, acquisiti gli atti dagli uffici competenti e verificato il rispetto dei termini di preavviso ovvero laddove necessario l'applicazione dell'indennità di mancato preavviso.

Il dipendente dell'Agenzia **vincitore di concorso presso altra amministrazione o assunto presso altro datore di lavoro** può chiedere l'applicazione dell'art. 29 comma 8 del CCRL, ovvero la conservazione del posto di lavoro presso l'Agenzia Forestas fino al termine del periodo di prova presso il nuovo datore di lavoro. Pertanto, **il dipendente non deve presentare le proprie dimissioni** ma esclusivamente comunicare di essere vincitore di concorso ovvero di essere stato assunto presso altro datore di lavoro, concordare la data di presa di servizio presso il nuovo datore di lavoro e chiedere l'applicazione dell'art. 29 del CCRL. Il dipendente verrà collocato in aspettativa senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità. Il dipendente, una volta superato il periodo di prova, dovrà produrre una certificazione del proprio nuovo datore di lavoro relativa al superamento del periodo di prova. L'Agenzia provvederà a disporre, con determinazione del Direttore del Servizio del Personale, la risoluzione del rapporto di lavoro con decorrenza dalla data di ricevimento della comunicazione e la relativa comunicazione obbligatoria.

I Direttori di Servizio e i Responsabili di settore sono invitati a diffondere la presente nota a tutto il personale dipendente.

---

[1] **Art.64 Risoluzione del rapporto di lavoro**

1. La cessazione del rapporto di lavoro, superato il periodo di prova può avvenire:

a) per risoluzione consensuale;

b) per risoluzione del rapporto da parte dell'Amministrazione o del lavoratore per aver l'interessato superato il periodo di conservazione del posto e l'eventuale periodo di aspettativa, c) nonché per invalidità totale e permanente;

c) per risoluzione del rapporto da parte dell'Amministrazione al compimento del limite massimo di età del dipendente;

d) per licenziamento con preavviso da parte dell'Amministrazione;

e) per licenziamento senza preavviso da parte dell'Amministrazione;

f) per dimissioni;

g) per risoluzione del rapporto da parte del lavoratore per giusta causa;

2. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la cessazione del rapporto di lavoro con preavviso o con la corresponsione della relativa indennità sostitutiva, i termini sono i seguenti:

- **2 mesi per i dipendenti con anzianità non superiore a 5 anni di effettivo servizio;**
- **3 mesi per i dipendenti con anzianità sino a 10 anni di effettivo servizio;**
- **4 mesi per i dipendenti con anzianità superiore a 10 anni di effettivo servizio.**

3. In caso di mancato rispetto dei termini indicati di cui sopra, la parte recedente è tenuta a corrispondere all'altra parte l'indennità di mancato preavviso.

4. Il periodo di preavviso prestato in servizio va computato a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità.

5. In caso di risoluzione consensuale ai sensi del comma 1, lettera a) non trova applicazione l'obbligo del preavviso e dell'indennità sostitutiva.

6. In caso di risoluzione ai sensi del comma 1, lettera b) esiste l'obbligo del preavviso da parte dell'Amministrazione, mentre esiste l'esonero se tale risoluzione avviene ad iniziativa del lavoratore.

7. In caso di risoluzione ai sensi del comma 1, lettera c) questa avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista. L'Amministrazione comunica all'interessato la risoluzione del rapporto.

8. In caso di risoluzione ai sensi del comma 1, lettera e) non spetta al lavoratore né il preavviso né la corrispondente indennità. Il licenziamento senza preavviso ha effetto legale dal momento della consegna della comunicazione scritta all'interessato, ovvero quando quest'ultimo ne venga a conoscenza nelle forme di legge.

9. Se i fatti che hanno dato luogo al licenziamento hanno provocato danno materiale all'Amministrazione si conviene che è ammissibile la compensazione ex articolo 1252 c.c. tra quanto dovuto al lavoratore e quanto imputabile al medesimo per risarcimento. Ove non venga raggiunto un diretto accordo tra le parti, la compensazione può essere effettuata in sede giudiziale sempre sino alla concorrenza delle somme relative, salvo restando comunque ogni eventuale maggior diritto dell'Amministrazione.

10. Le dimissioni del dipendente devono essere presentate sempre per iscritto rispettando i termini di preavviso di cui al comma 2 ridotti della metà. Al dimissionario compete il pagamento dell'intero trattamento economico fino alla scadenza del preavviso. È facoltà dell'Amministrazione far cessare il servizio nel giorno delle dimissioni o in qualsiasi altro giorno entro la scadenza del preavviso corrispondendo l'intero trattamento economico fino alla scadenza stessa.

11.In caso di risoluzione del rapporto da parte del lavoratore per giusta causa spetta l'indennità per mancato preavviso.

12.In caso di decesso del dipendente l'Amministrazione corrisponde agli aventi causa, oltre al trattamento economico fino al termine del mese in corso, l'indennità di mancato preavviso, l'importo corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti, nonché l'importo relativo ai ratei maturati della tredicesima e quattordicesima.

13. Qualora il preavviso risulti sostituito dalla corrispondente indennità il rapporto di lavoro è risolto all'atto dell'effettiva cessazione del servizio.

14. Qualora sorga contestazione circa la somma spettante al lavoratore o agli aventi causa, l'Amministrazione è tenuta a liquidare la somma non contestata senza pregiudizio per la parte dei diritti in contestazione.

Il Direttore Generale

Antonio Casula

Il responsabile del settore Reclutamento e Trattamento Giuridico: Enrico Garau

Siglato da :

Enrico Garau

forestas

Firmato digitalmente da
Antonio Casula
16/09/2026 19:28:10