Le dimissioni del Dirigente per giusta causa

INDICE – **Le dimissioni del Dirigente per giusta causa**

Introduzione alle dimissioni

Tipologie di dimissioni

Le dimissioni volontarie del Dirigente

Periodo di preavviso: normative settoriali

Cosa succede dopo le dimissioni

Cosa accade se il datore di lavoro rinuncia al preavviso

Dimissioni per giusta causa

La lettera di dimissioni del Dirigente: importanza e procedura

Introduzione alle dimissioni

In questo articolo esploreremo le modalità di dimissioni dei dirigenti, ponendo particolare attenzione sulle dimissioni per giusta causa e sul relativo preavviso.

Le dimissioni sono un atto unilaterale attraverso il quale un dirigente interrompe il proprio rapporto di lavoro. Questo atto è definito unilaterale poiché non richiede il consenso del datore di lavoro; è recettizio, in quanto diventa effettivo solo quando il datore di lavoro ne ha conoscenza.

Tipologie di dimissioni

Le dimissioni possono essere distinte in volontarie e per giusta causa. Le dimissioni volontarie si verificano quando il

dirigente decide di lasciare il lavoro per motivi personali, come un nuovo impiego o un cambiamento nel proprio percorso professionale. Al contrario, le dimissioni per giusta causa si verificano in situazioni in cui il dirigente è costretto a lasciare a causa di comportamenti inadeguati del datore di lavoro, come violazioni contrattuali o legali.



È importante notare che non tutte le problematiche con il datore giustificano dimissioni per giusta causa; sono necessari eventi di una certa gravità per legittimare tale decisione.

Quando un dirigente decide di dimettersi volontariamente, è fondamentale rispettare il periodo di preavviso stabilito dal contratto o dalla normativa vigente. Questo periodo varia a seconda del livello di responsabilità e del settore lavorativo.

Le dimissioni volontarie del Dirigente

Nel contesto del diritto del lavoro, le dimissioni volontarie da parte di un dirigente sono regolamentate dall'articolo 2118 del Codice Civile, che stabilisce l'obbligo di fornire un periodo di preavviso. Questo periodo è definito dai Contratti Collettivi Nazionali (CCNL) specifici per ciascun settore, e la sua durata dipende dall'anzianità del dirigente nell'azienda. L'anzianità viene calcolata non solo in base al tempo trascorso con la qualifica di dirigente, ma include anche eventuali periodi precedenti in altre posizioni all'interno della stessa azienda.

Se un dirigente decide di dimettersi senza rispettare il periodo di preavviso, il datore di lavoro ha il diritto di trattenere un'indennità corrispondente alla retribuzione lorda per i mesi di preavviso non forniti, nota come indennità sostitutiva.

Durante il periodo di preavviso, il dirigente continua a essere attivamente impiegato e deve rispettare tutte le direttive aziendali. È importante notare che le norme specifiche previste dai Contratti Collettivi possono introdurre eccezioni; ad esempio, per i dirigenti industriali, possono esserci diritti particolari che impediscono l'obbligo di lavorare per un altro dirigente di pari livello.

Se un dirigente presenta le dimissioni con preavviso ma rifiuta di lavorare durante questo periodo, senza una liberatoria da parte del datore di lavoro, sarà tenuto a risarcire il danno, il quale sarà calcolato come l'importo della retribuzione spettante per il periodo di preavviso non lavorato.

Periodo di preavviso: normative settoriali

Il periodo di preavviso per le dimissioni varia a seconda del settore e delle specifiche disposizioni contrattuali:

Dirigenti del terziario. Il preavviso è di due mesi per un’anzianità fino a due anni, tre mesi da due a cinque anni, e quattro mesi oltre i cinque anni.

Dirigenti alberghieri. Questi dirigenti hanno un periodo di preavviso di cinque mesi se l’anzianità supera i dieci anni.



Dirigenti industriali. Il preavviso di dimissioni è pari a un terzo del periodo di preavviso previsto per il licenziamento, con durate che variano da sei mesi per un’anzianità fino a sei anni, fino a dodici mesi oltre i quindici anni di servizio.

Dirigenti dei trasporti e agenzie marittime. Devono fornire un preavviso che è la metà di quello richiesto per il licenziamento, con un intervallo da tre a sei mesi a seconda dell'anzianità.

Dirigenti dei magazzini generali. Il periodo di preavviso è di tre mesi fino a quattro anni di anzianità e di quattro mesi per periodi superiori.

Cosa succede dopo le dimissioni

Quando un dirigente presenta le proprie dimissioni, possono manifestarsi diverse situazioni a seconda delle modalità adottate. Ecco un riepilogo delle possibilità:

Dimissioni con preavviso. Se il dirigente comunica le dimissioni rispettando il periodo di preavviso, continuerà a lavorare e a ricevere la retribuzione fino alla scadenza del preavviso.

Rifiuto di lavorare durante il preavviso. Se il dirigente decide di non prestare servizio, in tutto o in parte, durante il periodo di preavviso, il datore di lavoro avrà il diritto di trattenere un importo equivalente alla retribuzione lorda per il periodo non lavorato.

Impedimento del datore di lavoro. Se il dirigente fornisce il preavviso ma il datore di lavoro gli impedisce di lavorare durante questo periodo, sarà tenuto a corrispondergli un'indennità sostitutiva.

Rinuncia del datore di lavoro. Qualora il datore di lavoro decida di esonerare il dirigente dal prestare servizio durante il preavviso, è importante notare che questa decisione non è automatica e dipende dalla volontà del datore. Buoni rapporti possono facilitare questa trattativa.



Cosa accade se il datore di lavoro rinuncia al preavviso

Nei settori come il terziario e le agenzie marittime, il datore è obbligato a pagare al dirigente dimissionario le mensilità relative al periodo di preavviso non lavorato, comprese le contribuzioni previdenziali. In altri settori, come quello dei trasporti e dell'industria alberghiera, il datore può rinunciare al preavviso senza dover corrispondere alcun indennizzo al dirigente.

Dimissioni per giusta causa

L'articolo 2119 del Codice Civile consente al dirigente di dimettersi per giusta causa, ossia in situazioni che rendono impossibile la continuazione del rapporto di lavoro. A differenza delle dimissioni volontarie, in questo caso il

dirigente abbandona immediatamente il lavoro, mantenendo però il diritto all’indennità sostitutiva del preavviso, come se fosse stato licenziato.

È importante notare che situazioni come il fallimento dell’imprenditore o la liquidazione coatta dell’azienda non sono considerate giusta causa per le dimissioni. Infatti, tali circostanze non implicano necessariamente la cessazione dei posti di lavoro, poiché l’azienda potrebbe continuare a operare sotto la gestione di un curatore.

Le dimissioni del dirigente possono comportare diverse conseguenze a seconda delle modalità adottate e delle specifiche circostanze.



La lettera di dimissioni del

Dirigente: importanza e procedura

Quando un dirigente decide di mettere fine al proprio rapporto di lavoro, la lettera di dimissioni riveste un ruolo cruciale. Non si tratta semplicemente di una formalità; è un atto che deve essere redatto con attenzione, chiarezza e precisione. La comunicazione deve essere ben motivata per consentire al datore di lavoro, e eventualmente al giudice, di valutare le circostanze che hanno spinto il dirigente a prendere questa decisione. È fondamentale che il dirigente esponga le ragioni del proprio recesso in modo che possano essere comprese e valutate in un contesto legale, se necessario.

La motivazione delle dimissioni è un elemento chiave. Infatti, per essere considerate valide, le motivazioni devono avere una gravità oggettiva. Non basta che il dirigente le percepisca come tali; sarà il giudice a determinare se esistono effettive incompatibilità tra le circostanze descritte e la permanenza nel posto di lavoro. Pertanto, è essenziale che la lettera di dimissioni non solo faccia riferimento a motivi personali o professionali, ma che evidenzi anche eventuali inadempimenti contrattuali da parte del datore di lavoro.

Numerose situazioni possono giustificare le dimissioni di un dirigente. Tra le più comuni vi è il mancato pagamento della retribuzione, che rappresenta una violazione grave del contratto di lavoro. Se il dirigente si trova in una condizione di reiterato ritardo nei pagamenti o riceve una retribuzione inferiore a quella concordata, questo può legittimare la decisione di dimettersi. Un altro motivo valido è il demansionamento, ossia l’assegnazione a mansioni inferiori rispetto a quelle per cui il dirigente è stato assunto. Inoltre, fenomeni di mobbing o di molestie, comprese le vessazioni di natura sessuale, possono costituire basi solide per una dimissione.

È importante notare che i **contratti collettivi di lavoro**

spesso definiscono specifiche fattispecie che possono portare a dimissioni per giusta causa. Tuttavia, l'interpretazione di queste disposizioni è generalmente affidata alla giurisprudenza, che fornisce esempi concreti di situazioni in cui le dimissioni possono essere considerate legittime.

Nella redazione della lettera di dimissioni, il dirigente dovrebbe prestare particolare attenzione a diversi aspetti. In primo luogo, è fondamentale **indicare chiaramente la data** a partire dalla quale le dimissioni sono effettive. Questo aiuta a evitare ambiguità e malintesi. Inoltre, la lettera dovrebbe contenere una **spiegazione dettagliata delle ragioni** che hanno portato alla decisione di dimettersi. Esporre le motivazioni in modo chiaro non solo dimostra professionalità, ma offre anche l'opportunità di chiarire eventuali malintesi con il datore di lavoro.

Infine, se ritenuto opportuno, il dirigente può richiedere un incontro con il datore di lavoro per discutere ulteriormente la situazione. Questo incontro potrebbe servire a chiarire eventuali dettagli riguardanti la cessazione del rapporto di lavoro e a mantenere un buon livello di comunicazione, che è sempre un valore aggiunto in contesti professionali.

Le dimissioni del Dirigente per giusta causa

Hanno parlato di noi

CORRIERE DELLA SERA

la Repubblica

Il Sole 24 ORE

il Giornale

ItaliaOggi

Libero Quotidiano.it

fanpage.it

PANORAMA

TGCOM24

TG5

Rai News 24

Rai 1

Rai 2

Rai 3

Rai Radio 1

CORRIERE DELLA SERA

la Repubblica



Contattaci

- Orari

Lunedì – Venerdì: 9.00 – 13.00 / 14.30 – 19.00

Lunedì – Venerdì:
9.00 – 13.00 / 14.30 – 19.00

- Email

info@alassistenzalegale.it

- Telefono

+39 02 5450823

Chiamaci
Contattaci

☐ Ho letto e accetto i termini dell'Informativa sulla Privacy
Invia