

**Ai gentili clienti**  
**Loro sedi**

## **Dal 12.03.2016 cambia la procedura di dimissioni e risoluzione consensuale**

### **Premessa**

A partire dal prossimo 12.03.2015 le **dimissioni del lavoratore e la risoluzione consensuale** del rapporto di lavoro dovranno essere **presentate attraverso le nuove modalità previste dal DM 15.12.2015**. Le nuove disposizioni, attuative del D.Lgs. n. 151/2015, **prevedono l'invio del modello con modalità esclusivamente telematiche.**

La nuova procedura **garantisce:**

- il **riconoscimento certo del soggetto** che effettua l'adempimento;
- **l'attribuzione di una data certa** di trasmissione alla comunicazione;
- la possibilità di **revocare la comunicazione entro sette giorni dalla data di trasmissione.**

Restano **fuori dal campo di applicazione** di tali disposizioni il **lavoro domestico e le dimissioni** (o le risoluzioni consensuali) disposte nelle sedi conciliative. La mancata effettuazione della procedura produrrà **l'inefficacia delle dimissioni/risoluzioni.**

Considerata la complessità della procedura di invio telematico (che prevede, nel migliore dei casi una procedura di identificazione online e la compilazione del modello telematico), è **consigliabile l'intervento di un soggetto abilitato a supporto del lavoratore per l'esecuzione delle operazioni di trasmissione e revoca.**

Si segnala, inoltre, che è stato predisposto un apposito **modello** con cui effettuare l'invio telematico delle dimissioni del lavoratore / risoluzione consensuale del rapporto.

## **Presentazione telematica delle dimissioni e della risoluzione consensuale**

A partire dal prossimo 12.03.2016 i **lavoratori che intendono rassegnare le dimissioni**, così come nel caso di **risoluzione consensuale del rapporto di lavoro**, dovranno presentare **obbligatoriamente un modello in via telematica attraverso il portale dell'INPS ([www.inps.it](http://www.inps.it)) e del Ministero del Lavoro ([www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it))**.

### **DIMISSIONI E RISOLUZIONE CONSENSUALE**

A partire dal prossimo  
**12.03.2016**

Presentazione in **forma telematica** delle  
**dimissioni / risoluzione consensuale**

In particolare, la procedura **prevede innanzitutto la richiesta del codice PIN INPS** accedendo al predetto portale [www.inps.it](http://www.inps.it), e successivamente la **registrazione presso il portale del Ministero del Lavoro [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)**.

**Entrambi tali adempimenti sono propedeutici all'accesso al form online per la trasmissione della comunicazione, disponibile sul sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it).**

#### **OSSERVA**

La procedura per la **trasmissione del modulo per le dimissioni/risoluzione consensuale e loro revoca**, garantisce:

- **il riconoscimento certo del soggetto che effettua l'adempimento** (verifica dell'identità);
- **l'attribuzione di una data certa di trasmissione alla comunicazione** (marca temporale);
- **la revoca della comunicazione entro sette giorni dalla data di trasmissione;**
- **l'intervento di un soggetto abilitato a supporto del lavoratore per l'esecuzione delle operazioni di trasmissione e revoca.**

Un aspetto importante riguarda la **verifica dell'identità del soggetto che effettua l'adempimento**. Questo controllo, necessario al fine di prevenire dimissioni o risoluzioni poste in essere da soggetti diversi dal lavoratore, poggia sull'applicazione del seguente vincolo: **l'accesso alle funzionalità, disponibili nel portale [lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it), dedicate alla trasmissione del modulo per le dimissioni/risoluzione consensuale e loro revoca, è possibile solo se l'utente è in possesso del codice personale I.N.P.S. (PIN I.N.P.S.)**.

L'accesso alle funzionalità di gestione della comunicazione avviene attraverso link specifici nel portale [lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it), il quale a sua volta poggia **sull'anagrafica delle utenze di ClicLavoro, per il riconoscimento della tipologia dell'utente, e sull'autenticazione tramite il PIN I.N.P.S. per il**

**suo riconoscimento certo.** Il possesso del PIN I.N.P.S. non sostituisce le credenziali ClicLavoro, ma si aggiunge allo scopo di conferire un maggior livello di sicurezza al riconoscimento.

**La richiesta di emissione del PIN deve essere inoltrata all'I.N.P.S., accedendo al portale e attenendosi alla procedura per il rilascio del PIN.**

### **Presentazione telematica tramite intermediario**

Il possesso dell'utenza ClicLavoro e del PIN I.N.P.S. **non sono necessari nel caso in cui la trasmissione del modulo venga eseguita per il tramite di un soggetto abilitato** (patronato, organizzazione sindacale, ente bilaterale e commissioni di certificazione). Quest'ultimo deve **utilizzare la propria utenza ClicLavoro per accedere alle funzionalità e quindi assumersi la responsabilità dell'accertamento dell'identità del lavoratore che richiede la trasmissione del modulo attraverso la firma digitale del file PDF** prodotto con i dati comunicati per le dimissioni/risoluzione consensuale e **per la loro revoca e il salvataggio di questo nel sistema informatico SMV.**

Si segnala che la procedura assistita appare quella più raccomandabile al lavoratore: vista la complessità della procedura a carico del lavoratore, **numerose procedure di dimissioni rischiano di rimanere "congelate" per l'inerzia del dipendente.** Si ritiene quindi fortemente consigliabile l'indicazione al lavoratore delle strutture deputate alla presentazione formale delle dimissioni.

#### **OSSERVA**

Non è dato sapere, in assenza di chiarimenti, **quali siano nel concreto le concrete conseguenze della presentazione non formale delle dimissioni.** Al riguardo, le disposizioni **si limitano a stabilire l'inefficacia delle dimissioni o delle risoluzioni consensuali.**

### **Il modello**

Di seguito illustriamo il modello necessario per la presentazione in via telematica delle dimissioni / risoluzione:

**Modulo recesso dal rapporto di lavoro/revoca**

**Sezione 1 – Lavoratore**

Codice Fiscale

Cognome

Nome

E-mail

**Sezione 2 – Datore di Lavoro**

Codice Fiscale

Denominazione

Indirizzo sede di lavoro

Comune sede di lavoro  CAP sede di lavoro

**Sezione 3 – Rapporto di Lavoro**

Data Inizio

Tipologia Contrattuale

**Sezione 4 – Recesso dal rapporto di lavoro/revoca**

Tipo di comunicazione  dimissioni  risoluzione  revoca

Data di decorrenza dimissioni/risoluzione consensuale

**Sezione 5 – Dati Invio**

Codice Identificativo Modulo

Tipo Soggetto Abilitato

Sezione dedicata ai dati del **lavoratore**

Sezione dedicata ai dati del **datore di lavoro**

Sezione dedicata alla **tipologia di rapporto**

In questa sezione va indicata la **tipologia di cessazione** del rapporto, oppure la **revoca** delle dimissioni presentate.

Inserimento **dati** relativi all'**invio**

La parte finale del modulo, invece, è **dedicata agli elementi identificativi del soggetto che effettua l'invio** (nonché del modulo di dimissioni per cui si procede alla revoca).

Codice Fiscale Soggetto Abilitato	<input type="text"/>
Codice Identificativo Modulo dimissioni/risoluzione consensuale (per il caso di revoca)	<input type="text"/>
Data Trasmissione	<input type="text"/>
	Firma _____

### **Il dettaglio della procedura**

Di seguito, illustriamo schematicamente la **procedura per la presentazione delle dimissioni o della risoluzione consensuale**.

<b>LA PROCEDURA</b>	
<b>Prima fase (per lavoratori non assistiti)</b>	
<b>1</b>	Il lavoratore deve richiedere, se ancora non in suo possesso, il codice PIN I.N.P.S. all'Istituto.
<b>2</b>	Il lavoratore deve creare un'utenza, se ancora non in suo possesso, per l'accesso al portale ClicLavoro.
<b>Seconda fase</b>	
<b>1</b>	Il lavoratore accede tramite il portale lavoro.gov.it al form on-line per la trasmissione della comunicazione o in alternativa alla pagina di ricerca e selezione di una comunicazione, per l'invio di una revoca.
<b>Terza fase</b>	
<b>1</b>	Nel caso di adempimento eseguito con il supporto di un soggetto abilitato si procede alla firma digitale del modulo prodotto con i dati delle dimissioni/risoluzione consensuale o revoca degli stessi.
<b>2</b>	Si procede, inoltre, alla trasmissione del modulo di dimissioni/risoluzione consensuale/revoca al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente. In particolare, il datore di lavoro riceverà il modulo nella propria casella di posta elettronica certificata e la Direzione territoriale del lavoro riceverà una notifica nel proprio cruscotto e avrà la possibilità di visionare il modulo.

***Lo Studio rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento e approfondimento di Vostro interesse.*** Cordiali saluti

**DOTTORESSA ANNA FAVERO**