

Min.Lavoro: nuove modalità di comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro



Il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ha pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 7 dell'11 gennaio 2016, il [Decreto 15 dicembre 2015](#) con il quale definisce i dati contenuti nel **modulo per le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro** e la loro revoca e gli standard e le regole tecniche per la compilazione del modulo e per la sua trasmissione al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente (in attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 3, del [decreto legislativo n. 151 del 2015](#)).

Per la compilazione e l'invio del modulo, attraverso il sito del Ministero del Lavoro (www.lavoro.gov.it) che a sua volta poggia sull'anagrafica delle utenze di ClicLavoro, il lavoratore dovrà essere in possesso del PIN INPS. La richiesta di emissione del PIN deve essere inoltrata all'Inps, accedendo al portale www.inps.it e attenendosi alla procedura per il rilascio del PIN.

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,
- Commissioni di certificazione (di cui art. 76 del D.L.vo n. 276/2003).

Restano fuori, dal campo di applicazione della presente norma, il lavoro domestico e le dimissioni/risoluzione consensuale disposta nelle sedi conciliative (art. 2113 c.c., 4° comma e Commissione di certificazione).

La mancata effettuazione della procedura, come prescritta dall'articolo 26, del [decreto legislativo n. 151/2015](#) e dal [Decreto 15 dicembre 2015](#), produrrà l'inefficacia delle dimissioni/risoluzione consensuale.

La procedura:

1 - il lavoratore, se non assistito da un soggetto abilitato, deve:

1. richiedere il codice PIN I.N.P.S. accedendo al sito www.inps.it (sempreché non l'abbia già ottenuto in passato);
2. registrarsi al Ministero del Lavoro, accedendo l'accesso al sito www.cliclavoro.gov.it (sempreché non l'abbia già fatto in passato);

2 - il lavoratore, in autonomia o con l'assistenza di un soggetto abilitato:

1. deve accedere al sito del Ministero del lavoro: www.lavoro.gov.it form on-line per la trasmissione della comunicazione;
2. andare alla pagine dedicata e aprire il form on-line per l'immissione dei dati relativi alla comunicazione di dimissioni o di revoca;
3. inviare il modello.

3 - il modulo di dimissioni/risoluzione consensuale/revoca verrà trasmesso dal Ministero:

1. al datore di lavoro;
2. alla Direzione territoriale del lavoro competente.

MODALITA' TECNICHE inserite nel Decreto 15 dicembre 2015

La procedura per la trasmissione del modulo per le dimissioni/risoluzione consensuale e loro revoca, che garantisce, in particolar modo:

- 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, 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, 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 I.N.P.S.it e attenendosi alla procedura per il rilascio del PIN.

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 (art. 26, comma 4, del decreto legislativo n. 151 del 2015). 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.

Nella figura che segue, è proposta la sequenza delle attività e decisioni che compongono l'intera procedura per la trasmissione e la revoca di un modulo di dimissioni/risoluzione consensuale, nella quale trova applicazione quanto sopra descritto.

La procedura proposta può essere scomposta in tre macro fasi:

nella prima fase, il lavoratore, se non assistito da un soggetto abilitato, deve:

- richiedere, se ancora non in suo possesso, il codice PIN I.N.P.S. all'Istituto;
- creare un'utenza, se ancora non in suo possesso, per l'accesso al portale ClicLavoro.

Solo dopo aver soddisfatto entrambi i vincoli o nel caso in cui scegliesse di essere assistito da un soggetto abilitato, potrà procedere con le successive attività;

nella seconda fase il lavoratore, in autonomia o con l'assistenza di un soggetto abilitato può accedere tramite il portale lavoro.gov.it:

al form on-line per la trasmissione della comunicazione;

alla pagina di ricerca e selezione di una comunicazione, per l'invio di una revoca;

nell'ultima fase si procederà:

nel caso di adempimento eseguito con il supporto di un soggetto abilitato: alla firma digitale del modulo prodotto con i dati delle

dimissioni/risoluzione consensuale o revoca degli stessi;

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.

MODULO RECESSO DAL RAPPORTO DI LAVORO/REVOCA.

Nella tabella sotto riportata vi è l'elenco delle informazioni che compongono un modulo di dimissioni volontarie/risoluzione consensuale e della loro revoca.

Il portale, come primo passo nella compilazione di un modulo di recesso/revoca, chiederà all'utente di fornire le informazioni necessarie a risalire al rapporto di lavoro e quindi alla comunicazione obbligatoria di avvio/proroga/trasformazione/rettifica più recente.

Il recupero della comunicazione obbligatoria permette al sistema di popolare in automatico le sezioni 1, 2 e 3, con la sola eccezione dell'indirizzo e-mail, e quindi di inibire il loro aggiornamento all'utente.

Il lavoratore avrà la possibilità di scegliere se il rapporto di lavoro è iniziato prima del 2008 o dopo il 2008 (anno di entrata in vigore del sistema delle comunicazioni obbligatorie); nel primo caso dovrà compilare interamente le sezioni 2 e 3 mentre nel secondo caso dovrà inserire solo il codice fiscale del datore di lavoro e il sistema gli prospetterà tutti i rapporti di lavoro attivi in modo che il lavoratore possa scegliere quello dal quale intende recedere.

La sezione 4 dovrà sempre essere compilata dal lavoratore.

La sezione 5 sarà aggiornata automaticamente dal sistema, contestualmente al salvataggio nel sistema informatico SMV del Ministero.

Ad ogni modulo salvato sono attribuite due informazioni identificative:

la data di trasmissione (marca temporale): corrispondente alla data di sistema rilevata all'atto del salvataggio delle dimissioni/risoluzione consensuale;

un codice identificativo, con formato:

aaaammgghh24missms

coerente con la data di trasmissione, dove:

- aaaa: anno (4 digit);
- mm: mese (2 digit);
- gg: giorno (2 digit);
- hh24: ore, nel formato «24 ore» (2 digit);
- mi: minuti (2 digit);
- ss: secondi (2 digit);
- ms: millisecondi (3 digit).

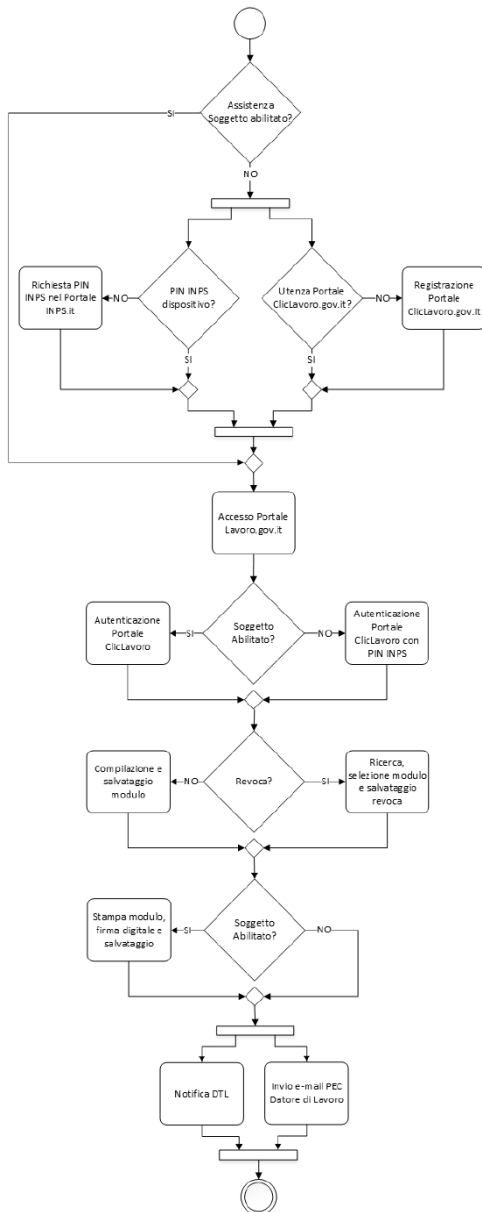
TIPOLOGIA DI UTENZA.

Le funzionalità per la trasmissione delle dimissioni volontarie/risoluzione consensuale e della loro revoca sono riservate alle seguenti classi di utenza:

- lavoratori;
- soggetti abilitati (art. 26, comma 4 del decreto legislativo n. 151 del 2015).

Oltre che a tali soggetti, le comunicazioni inviate sono accessibili nel portale, in sola lettura, a:

- i datori di lavoro, limitatamente a quelle riguardanti la propria azienda;
- le direzioni territoriali del lavoro, individuate per competenza.



1 – Diagramma di flusso Invio Recesso Rapporto di Lavoro