

OGGETTO: **NUOVA PROCEDURA TELEMATICA (IN VIGORE DAL 12 MARZO 2016) PER COMUNICARE LE DIMISSIONI, LE RISOLUZIONI CONSENSUALI E LA LORO REVOCA**

**L'art. 26 del d.lgs. n. 151/2015 prevede che** - al di fuori delle ipotesi di risoluzione consensuale del rapporto o di dimissioni presentate dalla lavoratrice, durante il periodo di gravidanza, e dalla lavoratrice o dal lavoratore durante i primi 3 anni di vita del bambino o nei primi 3 anni di accoglienza del minore adottato o in affidamento (da convalidare dal Servizio Ispettivo del ministero del Lavoro e delle Politiche sociali) - **le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro sono fatte, a pena di inefficacia, esclusivamente con modalità telematiche su appositi moduli resi disponibili dal citato dicastero tramite il sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) e trasmessi al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente con le modalità individuate da un apposito decreto ministeriale (CONFIMI RAVENNA NEWS n. 19/2015).**

Nella G.U. 11/01/2016 n. 7, pertanto, è stato pubblicato il d.m. 15/12/15 sotto riportato, entrato in vigore il 12 gennaio scorso, che ha definito:

- 1) i contenuti del modello attraverso il quale comunicare le dimissioni, la risoluzione consensuale del rapporto e la loro revoca (allegato A);
- 2) 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 (allegato B).

Per la compilazione e l'invio del modulo attraverso il sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) – che a sua volta “poggia sull’anagrafica delle utenze di ClicLavoro” (sito istituzione) –, **il lavoratore dovrà essere in possesso del PIN rilasciato dall'INPS**: la richiesta di emissione del PIN deve essere inoltrata all'Istituto di previdenza accedendo al portale [www.inps.it](http://www.inps.it) e attenendosi alla procedura ivi descritta. **Il possesso del PIN INPS, peraltro, “non sostituisce le credenziali di accesso al portale ClicLavoro”: il lavoratore, dunque, dovrà iscriversi a entrambi i portali (INPS e ClicLavoro).**

Una volta in possesso dell'utenza ClicLavoro e del PIN INPS, il lavoratore potrà compilare e trasmettere il modello.

**In alternativa alla procedura innanzi descritta, il lavoratore potrà rivolgersi a uno dei seguenti soggetti abilitati:**

- patronati;
- organizzazioni sindacali;
- enti bilaterali;
- commissioni di certificazione (di cui all'art. 76 del d.lgs. n. 276/2003), istituite presso gli enti bilaterali, le università, le Direzioni territoriali del lavoro, il ministero del Lavoro, i consigli provinciali dei Consulenti del Lavoro).

Entro 7 giorni dalla data di trasmissione del modulo, il lavoratore ha la facoltà di revocare le dimissioni e la risoluzione consensuale con le medesime modalità, ovvero mediante apposita comunicazione telematica.

**La comunicazione della risoluzione consensuale o delle dimissioni mediante il modulo telematico non è dovuta nell'ambito del lavoro domestico e nel caso in cui le dimissioni o la risoluzione consensuale intervengono nelle sedi di cui all'art. 2113, quarto comma, del codice**

civile (ossia in sede di conciliazione amministrativa o sindacale) o avanti alle menzionate commissioni di certificazione di cui all'art. 76 del d.lgs. n. 276/2003.

Ai sensi dell'art. 26, comma 8, del d.lgs. n. 151/2015 **la procedura sopra indicata entrerà in vigore il 12 marzo 2016**, ovvero dal sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del d.m. 12/12/15.

\*\*\*

**MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**  
**Decreto ministeriale 15 dicembre 2015**

Modalità di comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

**IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**

Visto l'art. 1, comma 6, lettera g), della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

Visto l'art. 26 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, recante «Codice dell'amministrazione digitale»;

Decreta:

**Articolo 1**

**Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente decreto 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.

**Articolo 2**

**Definizioni**

1. Ai fini del presente decreto si intendono per:

a) «modulo»: il modello con il quale il lavoratore manifesta la volontà di recedere dal contratto di lavoro per dimissioni o risoluzione consensuale o di revocare tale volontà;

b) «soggetti abilitati»: i patronati, le organizzazioni sindacali, gli enti bilaterali e le commissioni di certificazione di cui agli articoli 2, comma 1, lettera h), e 76 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, che possono trasmettere il modulo per conto del lavoratore;

c) «sistema informatico SMV»: il sistema informatico messo a disposizione dei lavoratori e dei soggetti abilitati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali in attuazione dell'art. 26, comma 3, del decreto legislativo n. 151 del 2015;

d) «codice identificativo del modulo»: il codice alfanumerico rilasciato dal sistema informatico SMV attestante il giorno e l'ora in cui il modulo è stato trasmesso dal lavoratore con le modalità di cui all'art. 3, comma 3;

e) «data certa di trasmissione»: la data risultante dalla procedura di validazione temporale attestante il giorno e l'ora in cui il modulo è stato trasmesso dal lavoratore o dai soggetti abilitati.

**Articolo 3**

**Modulo per le dimissioni, la risoluzione consensuale e la revoca**

1. Per la comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e della loro revoca è adottato il modulo di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante del presente decreto.

2. Il modulo di cui al comma 1 è reso disponibile ai lavoratori e ai soggetti abilitati nel sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali [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.

3. Il modulo di cui al comma 1 è inoltrato alla casella di posta elettronica certificata del datore di lavoro con le modalità stabilite nell'allegato B, il quale stabilisce, altresì, le modalità di trasmissione del modulo

alla Direzione territoriale del lavoro competente e i caratteri di non contraffazione e falsificazione della manifestazione di volontà di recedere o risolvere il rapporto di lavoro o di revocare tale volontà.

#### **Articolo 4**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Il presente decreto è inviato ai competenti organi di controllo e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

\*\*\*

#### **Allegato A**

##### **MODULO RECESSO DAL RAPPORTO DI LAVORO/REVOCA**

*(cliccare sul seguente collegamento)*

[http://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie\\_generale/caricaPdf?cdimg=16A0006600100010110001&dgu=2016-01-11&art.dataPubblicazioneGazzetta=2016-01-11&art.codiceRedazionale=16A00066&art.num=1&art.tiposerie=SG](http://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie_generale/caricaPdf?cdimg=16A0006600100010110001&dgu=2016-01-11&art.dataPubblicazioneGazzetta=2016-01-11&art.codiceRedazionale=16A00066&art.num=1&art.tiposerie=SG)

\*\*\*

#### **Allegato B**

##### **MODALITÀ TECNICHE**

Nel presente allegato è illustrata 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.

**Parte di provvedimento in formato grafico**

*(cliccare sul seguente collegamento)*

[http://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie\\_generale/caricaPdf?cdimg=16A0006600200010110001&dgu=2016-01-11&art.dataPubblicazioneGazzetta=2016-01-11&art.codiceRedazionale=16A00066&art.num=1&art.tiposerie=SG](http://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie_generale/caricaPdf?cdimg=16A0006600200010110001&dgu=2016-01-11&art.dataPubblicazioneGazzetta=2016-01-11&art.codiceRedazionale=16A00066&art.num=1&art.tiposerie=SG)

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.

**Parte di provvedimento in formato grafico**

*(cliccare sul seguente collegamento)*

[http://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie\\_generale/caricaPdf?cdimg=16A0006600200010110002&dgu=2016-01-11&art.dataPubblicazioneGazzetta=2016-01-11&art.codiceRedazionale=16A00066&art.num=1&art.tiposerie=SG](http://www.gazzettaufficiale.it/do/atto/serie_generale/caricaPdf?cdimg=16A0006600200010110002&dgu=2016-01-11&art.dataPubblicazioneGazzetta=2016-01-11&art.codiceRedazionale=16A00066&art.num=1&art.tiposerie=SG)