

PROCEDURA PER DIMISSIONI E RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO.

Dal 12 marzo 2016 l'efficacia delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto sarà subordinata all'osservanza di una **procedura telematica** che assicura l'identità del lavoratore che manifesta la volontà di porre fine al rapporto di lavoro (art. 26 D.Lgs. 151/2015; DM 15 dicembre 2015).

Pertanto, non sarà più possibile rassegnare le dimissioni o risolvere consensualmente il rapporto di lavoro con un documento in forma libera, o per fatti concludenti.

Il lavoratore dovrà seguire sul sito del ministero del Lavoro una apposita procedura telematica, al termine della quale il modulo compilato dal lavoratore stesso sarà trasmesso al datore di lavoro e alla DTL competente.

La nuova procedura **non si applica** per:

- il lavoro domestico. In tal caso infatti la forma delle dimissioni o della risoluzione consensuale è libera;
- i genitori lavoratori, per i quali si applica una specifica procedura di convalida;
- le dimissioni in sede protetta (art. 2113 c. 4 c.c.) o avanti alle commissioni di certificazione (art. 76 D.Lgs. 276/2003).

CHI ATTIVA LA PROCEDURA

L'attivazione della procedura telematica spetta:

- al lavoratore, oppure
- ad altri soggetti per suo conto (patronati, organizzazioni sindacali, enti bilaterali, commissioni di certificazione).

Il datore di lavoro può solo prendere visione di quanto comunicato dal lavoratore (limitatamente a ciò che riguarda la propria azienda).

FASI DELLA PROCEDURA

La procedura per la trasmissione del modulo per le dimissioni e la risoluzione consensuale **garantisce**:

- il riconoscimento certo del soggetto che effettua l'adempimento;
- l'attribuzione di una data certa di trasmissione alla comunicazione.

La procedura può essere scomposta in varie **fasi**, come illustrato qui sotto:

LAVORATORE CHE OPERA IN AUTONOMIA

1. Deve richiedere il codice personale INPS (PIN INPS): la richiesta di emissione del PIN deve essere inoltrata all'INPS, accedendo al portale INPS e attenendosi alla procedura per il rilascio del PIN,

- Deve creare un'utenza per l'accesso al portale ClicLavoro,

2. Accede tramite il portale lavoro.gov.it al

form on-line per la trasmissione della comunicazione

- Compila il modulo

- 3.** Il modulo viene inoltrato:
 - » al datore di lavoro tramite PEC
 - » alla DTL

LAVORATORE ASSISTITO DA UN SOGGETTO ABILITATO

- 1.** Il possesso dell'utenza ClicLavoro e del PIN INPS non sono necessari nel caso in cui la trasmissione del modulo venga eseguita per il tramite di un soggetto abilitato: quest'ultimo deve utilizzare la propria utenza ClicLavoro per accedere alle funzionalità,

- 2.** L'accesso al sistema informatico e la compilazione del modulo avvengono con l'assistenza del soggetto abilitato;

- 3.** Il lavoratore deve firmare con firma digitale il file PDF prodotto con i propri dati,

- Il modulo va inoltrato a:
 - » al datore di lavoro tramite PEC
 - » alla DTL

REVOCA

Entro 7 giorni dalla data di trasmissione del modulo il lavoratore ha facoltà di revocare le dimissioni, o la volontà di risolvere consensualmente il rapporto, con le medesime modalità sopra illustrate.