



# STUDIO PERUZZI TRIGGIANI DANI

Via L. Giuntini, 50/N – 50053 Empoli (FI)  
Tel. 0571.994128 – Fax 0571.992326 - 592892  
E-mail: [info@studioperuzzi.com](mailto:info@studioperuzzi.com)  
Web: [www.studioperuzzi.com](http://www.studioperuzzi.com)

**Rag. Franco Peruzzi**  
CONSULENTE DEL LAVORO

**Dott. Franca Peruzzi**  
CONSULENTE DEL LAVORO

**Rag. Giovanni Peruzzi**  
CONSULENTE DEL LAVORO

**Dott. Raffaele Triggiani**  
COMMERCIALISTA REVISORE CONTABILE

**Dott. Stefano Dani**  
COMMERCIALISTA REVISORE CONTABILE

**Dott. Fulvia Peruzzi**

Empoli, 15/01/2016

A tutte le Aziende  
Loro sedi

Circolare Flash n° 1

Oggetto: **NUOVE MODALITA' DI COMUNICAZIONE (O REVOCA) DELLE DIMISSIONI E DELLA RISOLUZIONE CONSENSUALE**

## • Decreto 15 dicembre 2015

*È stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 7 dell'11 gennaio 2016 il Decreto 15 dicembre 2015, con il quale il Ministero del Lavoro definisce i contenuti del nuovo modulo per la comunicazione delle dimissioni, della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e della loro revoca. **Le nuove modalità di comunicazione (o revoca) delle dimissioni/risoluzioni consensuali entreranno in vigore il 12 marzo 2016.***

## PERCORSO NORMATIVO

In attuazione di tale delega, è stato pubblicato sul S.O. n. 53 alla Gazzetta Ufficiale n. 221 del 23 settembre 2015, il **Decreto Legislativo n. 151 del 14 settembre 2015** recante "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di lavoro e pari opportunità". L'articolo 26 del D.Lgs n. 151/2015 ha **ridefinito** le **modalità di cessazione** del rapporto di lavoro per **dimissioni volontarie e risoluzione consensuale** stabilendo che le stesse,

- **decorsi 60 giorni** dall'entrata in vigore di uno specifico decreto attuativo,
- dovranno essere effettuate, a pena di inefficacia, **esclusivamente con modalità telematiche**, su **apposita modulistica** resa disponibile sul sito del Ministero del Lavoro e, successivamente, **inviate alla DTL competente e al datore di lavoro**.

L'invio telematico potrà essere effettuato

- in autonomia dal lavoratore oppure
- avvalendosi dell'assistenza dei c.d. "soggetti abilitati" (patronati, organizzazioni sindacali, Enti bilaterali e Commissioni di certificazione di cui all'art. 76 del D.Lgs n. 276/2003).

Entro 7 giorni dalla trasmissione telematica, il lavoratore potrà, sempre telematicamente, **annullare** la comunicazione effettuata.

## IL NUOVO MODULO

Al fine di rendere operativa la suddetta disposizione normativa, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 7 dell'11 gennaio 2016 il **Decreto 15 dicembre 2015**, con il quale il Ministero del Lavoro definisce:

- le **informazioni** contenute nel modello con il quale il lavoratore comunica (o revoca) la volontà di recedere dal rapporto di lavoro per dimissioni o risoluzione consensuale;
- gli standard tecnici e le modalità di **trasmissione** al datore di lavoro e alla DTL competente.

Il nuovo modulo per la comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale (di seguito allegato) è **disponibile** per i lavoratori ed i soggetti abilitati (patronati, organizzazioni sindacali, Enti bilaterali e Commissioni di certificazione) nel sito **www.lavoro.gov.it**.

Tale modulo garantisce, in particolare:

- la **verifica dell'identità del soggetto** che effettua la comunicazione (al fine di contrastare il fenomeno delle dimissioni in bianco);
- l'attribuzione di una **data certa di trasmissione** alla comunicazione (marca temporale);
- la **revoca** della comunicazione **entro 7 giorni** dalla data di trasmissione;
- l'intervento di un **soggetto abilitato** a supporto del lavoratore per l'esecuzione delle operazioni di trasmissione e revoca.

Si ricorda che sono **escluse** dalla suddetta **comunicazione telematica** le dimissioni/risoluzioni consensuali delle lavoratrici madri soggette alla convalida di cui all'art. 55, comma 4, del D.Lgs n. 151/2001, quelle derivanti da rapporto di lavoro domestico e le conciliazioni o procedimenti di risoluzione del rapporto di lavoro presso le Commissioni di certificazione.

**Modalità di utilizzo**L'**accesso** al modulo per la comunicazione (o la revoca) delle dimissioni e della risoluzione consensuale è consentito:

- al **lavoratore** (non assistito da un soggetto abilitato) previa **registrazione** sul portale **Cliclavoro** e previo possesso del **PIN INPS dispositivo**.

Qualora il lavoratore non sia già in possesso del PIN INPS dovrà richiederlo all'Istituto previdenziale;

La procedura in esame prevede un **doppio livello di autenticazione** (creazione di un'utenza per l'accesso al portale Cliclavoro e possesso del PIN INPS dispositivo) al fine di conferire un maggior livello di sicurezza al riconoscimento del soggetto che effettua l'adempimento. Tuttavia, preme evidenziare che l'adempimento delle suddette operazioni (richiesta e rilascio del PIN INPS e registrazione sul sito Cliclavoro) potrebbe richiedere al lavoratore (non assistito da un soggetto abilitato) alcuni giorni di tempo.

Il PIN INPS iniziale, infatti, è composto da 16 caratteri, di cui i primi 8 sono inviati via SMS/email/PEC, mentre i secondi 8 con posta ordinaria all'indirizzo di residenza del richiedente.

- al **soggetto abilitato**, tramite la propria utenza Cliclavoro.

In tal caso, il soggetto abilitato si assume la responsabilità dell'accertamento dell'identità del lavoratore interessato attraverso la firma digitale del file PDF prodotto dal sistema informatico.

Si evidenzia che il possesso, da parte del lavoratore, dell'utenza Cliclavoro e del PIN INPS dispositivo non è necessario nel caso in cui l'invio telematico della comunicazione venga eseguito tramite un soggetto abilitato.

### **Entrata in vigore**

La nuova procedura per la comunicazione (o revoca) delle dimissioni/risoluzioni consensuali **sarà pienamente operativa dal 12 marzo 2016** (cioè decorsi 60 giorni dal 12 gennaio 2016, data di entrata in vigore del Decreto 15 dicembre 2015).

### **Compilazione del modulo**

Il sistema informatico richiederà, innanzitutto, all'utente di fornire le informazioni necessarie a risalire al rapporto di lavoro ed alla comunicazione obbligatoria di avvio/proroga/trasformazione/rettifica più recente. Dopo aver recuperato tali dati, le prime 3 sezioni del modulo saranno compilate in automatico dal sistema (con la sola eccezione dell'indirizzo e-mail). Se il rapporto di lavoro è iniziato prima del 2008 (anno di entrata in vigore del sistema delle Comunicazioni Obbligatorie) il lavoratore dovrà compilare interamente le sezioni 2 e 3. La sezione 4 dovrà sempre essere compilata dal lavoratore mentre la sezione 5 sarà aggiornata automaticamente, contestualmente al salvataggio nel sistema informatico del Ministero del Lavoro.

Il sistema informatico del Ministero invierà automaticamente il modulo alla **casella di posta elettronica certificata del datore di lavoro**, mentre la **DTL competente** riceverà una **notifica nel proprio cruscotto**.

### **Sanzioni**

Si ricorda, infine, che il datore di lavoro che alteri il suddetto modulo è punito con la sanzione amministrativa **da euro 5.000 ad euro 30.000**

**Studio Peruzzi Triggiani Dani**