



## **STUDIO PASSARELLI Rag. Adriano**

Commercialista - Revisore Contabile

***Tributi – Lavoro - Società***

---

Circolare informativa per la clientela

**DIMISSIONI – NUOVA PROCEDURA DAL 12 MARZO 2016**

Si comunica che, in virtù della pubblicazione del D.M. 15 dicembre 2015 sulla G.U. n.7 dell'11 gennaio 2016, a decorrere dal 12 marzo 2016 i lavoratori dipendenti, per rassegnare dimissioni efficaci, dovranno comunicare le stesse per via telematica secondo la procedura di seguito indicata, valida anche per la revoca di tali atti.

### **Lavoratore non assistito**

Il lavoratore non assistito da soggetto abilitato per rassegnare dimissioni efficaci dovrà:

- richiedere, se ancora non in suo possesso, il codice PIN Inps all'Istituto;
- creare un'utenza, se ancora non in suo possesso, per l'accesso al portale ClicLavoro;
- accedere in autonomia, tramite il portale lavoro.gov.it, al *form on-line* per la trasmissione della comunicazione alla pagina di ricerca e selezione di una comunicazione (o per l'invio di una revoca);
- compilare il *form* (che per i rapporti decorrenti dal 2008, ossia correttamente comunicati tramite procedura telematica ai CPI, sarà in parte compilato);
- trasmettere il modulo di dimissioni/risoluzione consensuale/revoca al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente.

### **Lavoratore assistito da soggetto abilitato (Patronato, Oo.Ss., Enti Bilaterali, Commissioni di certificazione)**

Il lavoratore assistito da soggetto abilitato, per rassegnare dimissioni efficaci dovrà:

- recarsi da un soggetto abilitato;
  - accedere, con l'assistenza del soggetto, tramite il portale lavoro.gov.it, al *form on-line* per la trasmissione della comunicazione alla pagina di ricerca e selezione di una comunicazione (o per l'invio di una revoca);
  - far compilare il *form* (che per i rapporti decorrenti dal 2008, ossia correttamente comunicati tramite procedura telematica ai CPI, sarà in parte compilato);
  - far apporre la firma digitale del modulo prodotto con i dati delle dimissioni/risoluzione consensuale o revoca degli stessi;
  - far trasmettere, al soggetto abilitato, il modulo di dimissioni/risoluzione consensuale/revoca al datore di lavoro e alla Direzione territoriale del lavoro competente.
- In entrambi i casi 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 RECESSO DAL RAPPORTO DI LAVORO/REVOCA".

Tale procedura dovrà essere seguita anche a fronte di risoluzione consensuale.

### **Tale procedura non si applica nei seguenti casi:**

- dimissione della madre o del padre lavoratore ai sensi dell'art.55, co.4, D.Lgs. n.151/01;
  - dimissione di un lavoratore domestico;
- dimissioni o risoluzione consensuale effettuate nelle sedi di cui art.2113, co.4 cod.civ. o avanti alle commissioni di certificazione ex art.76, D.Lgs. n.276/03