Il presente decreto è inviato alla Corte dei Conti per la registrazione e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 30 ottobre 2015

Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali
POLETTI

Il Ministro dell'economia e delle finanze
PADOAN

Registrato alla Corte dei conti il 18 dicembre 2015
Ufficio con trollo atti MIUR, MIBAC, Min. salute e Min. lavoro e politiche sociali, reg.ne prev. n. 4780

16A00076

DECRETO 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:

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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, 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.

Art. 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.

Roma, 15 dicembre 2015

Il Ministro: POLETTI

ALLEGATO *A*

Modulo recesso dal rapporto di lavoro/revoca

Sezione 1 – Lavoratore

Codice Fiscale	
Cognome	
Nome	
E-mail	

Sezione 2 – Datore di Lavoro

Codice Fiscale			
Denominazione			
Indirizzo sede di lavoro			
Comune sede di lavoro		CAP sede di lavoro	

Sezione 3 – Rapporto di Lavoro

Data Inizio	
Tipologia Contrattuale	

Sezione 4 – Recesso dal rapporto di lavoro/revoca

Tipo di comunicazione □ dimissioni □ risoluzione □ revoca

Data di decorrenza dimissioni/risoluzione consensuale

Sezione 5 – Dati Invio

Codice Identificativo Modulo	
Tipo Soggetto Abilitato	

Codice Fiscale Soggetto Abilitato	
Codice Identificativo Modulo dimissioni/risoluzione consensuale (per il caso di revoca)	
Data Trasmissione	

Firma _____

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;

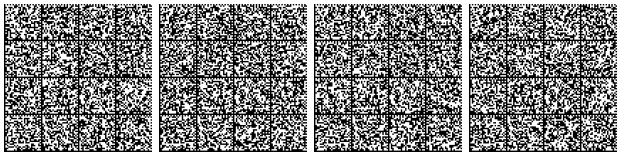
l'intervento di un soggetto abilitato a supporto del lavoratore per l'esecuzione delle operazioni di trasmissione e revoca.

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.



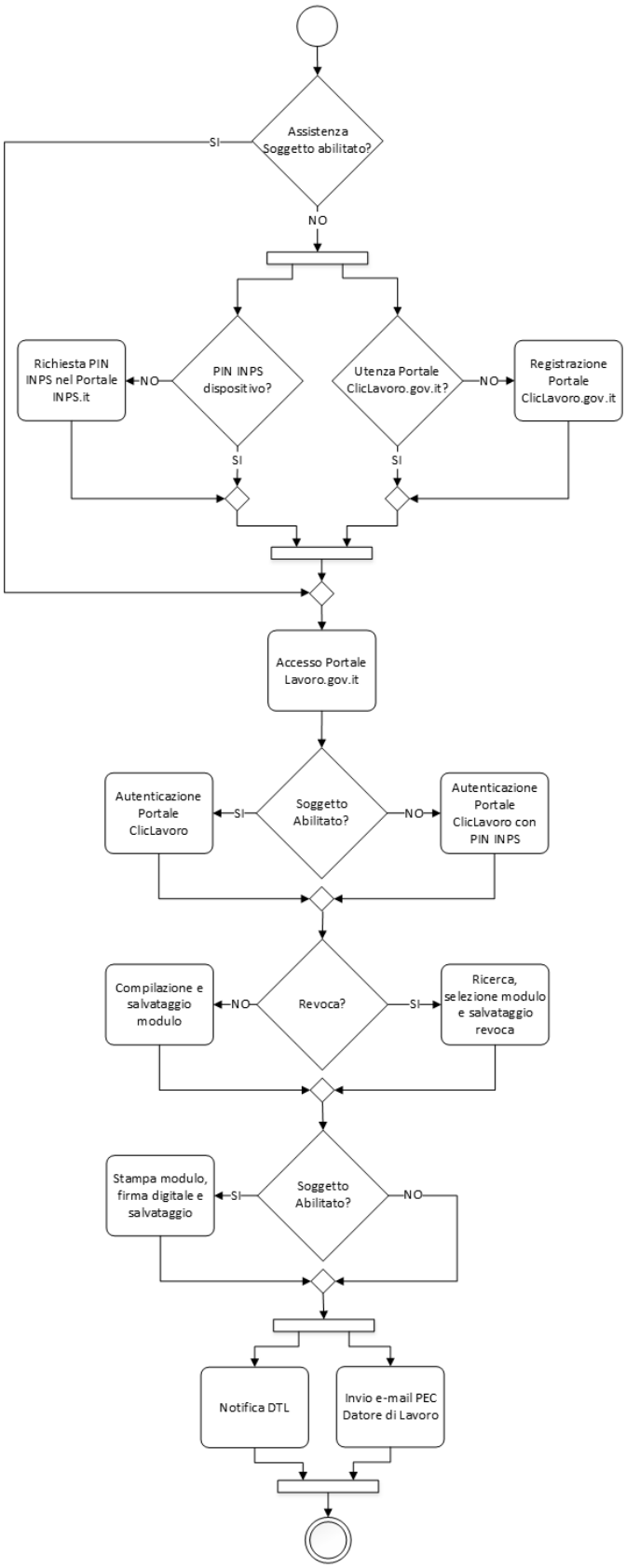


Figura 1 – Diagramma di flusso Invio Recesso Rapporto di Lavoro

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.

Sezione	Descrizione Campo	Obbligatorietà	Tipo	Lunghezza	Modalità di codifica
Sezione 1 - Lavoratore	Codice Fiscale	Si	alfanumerico	16	16 caratteri alfanumerici o 11 caratteri numerici (codici fiscali temporanei).
	Cognome	Si	alfanumerico	50	
	Nome	Si	alfanumerico	50	
	e-mail	Si	alfanumerico	50	
Sezione 2 – Datore di Lavoro	Codice Fiscale Azienda	Si	alfanumerico	16	16 caratteri alfanumerici o 11 caratteri numerici
	Denominazione	Si	alfanumerico	100	
	Indirizzo Sede di Lavoro	Si	alfanumerico	100	
	Comune Sede di Lavoro	Si	alfanumerico	4	Tabella Comuni e stati esteri
	Cap Sede di Lavoro	Si	alfanumerico	5	Valorizzato dall'utente o da, se presente, da Tabella Comuni e stati esteri
Sezione 3 - Rapporto di Lavoro	Data inizio	Si	aaaa-mm-gg	10	
	Tipologia Contrattuale	Si	alfanumerico	4	Tabella RRL_TipoContratti
Recesso dal rapporto	Tipo comunicazione	Si	alfanumerico	3	Tabella RRL_Tipo recesso/revoca

Sezione	Descrizione Campo	Obbligatorietà	Tipo	Lunghezza	Modalità di codifica
	Data decorrenza dimissione	Si	aaaa-mm-gg	10	
Sezione 5 - Dati Invio	Codice identificativo modulo	SI	numerico	17	Formato: aaaammgghh24missms Deve essere coerente con la data trasmissione.
	Tipo Soggetto Abilitato	No	alfanumerico	3	Tabella RRL_SoggettiAbilitati
	Codice Fiscale Soggetto Abilitato	No	alfanumerico	16	16 caratteri alfanumerici o 11 caratteri numerici
	Codice identificativo modulo dimissioni/risoluzione consensuale (per il caso di revoca)	Si se Tipo Comunicazione = revoca	numerico	17	Codice identificativo del modulo
	Data Trasmissione	Si	aaaa-mm-gg	10	***Marca temporale***: Data di sistema rilevata al momento del salvataggio della comunicazione

Tabella 1 – Modulo recesso dal rapporto di lavoro/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.

16A00066