

---

## Le nuove regole per dimissioni e risoluzioni consensuali, operative dal 12 marzo 2016

---

di [Sandra Paserio](#)

**Publicato il 23 Gennaio 2016**

guida alle regole relative a dimissioni e risoluzioni consensuali dei rapporti di lavoro che diventeranno operative dal prossimo 12 marzo

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 7 dell'11 gennaio 2016, il Ministero del Lavoro ha pubblicato il Decreto ministeriale 15 dicembre 2015 con il quale è stata delineata la nuova procedura da seguire nel caso di dimissioni e risoluzioni consensuali che, per effetto dell'art. 26 comma 8 del D.Lgs. n. 151/2015, sarà operativa dal 60° giorno successivo alla data di entrata in vigore del decreto ministeriale, ovvero dal 12 marzo 2016.



Il decreto ha definito i dati contenuti nel modulo per le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e la loro revoca nonché 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.

Uno degli aspetti operativi di maggior rilievo riguarda la compilazione e l'invio del **modulo**, attraverso il sito del Ministero del Lavoro; infatti, per poter procedere in autonomia, il lavoratore dovrà essere in possesso del Pin Inps e dell'utenza "Cliclavoro".

È opportuno ricordare che 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**:

- Patronato;
- Organizzazione sindacale;
- Ente bilaterale;

- Commissione di certificazione.

**ESCLUSIONI:** sono escluse, dal campo di applicazione della presente norma, le dimissioni o la risoluzione consensuale nei primi 3 anni di vita del bambino o nei primi 3 anni dall'adozione, le dimissioni o la risoluzione consensuale rassegnate nell'ambito di un rapporto di lavoro domestico e le dimissioni o risoluzione consensuale intervenute in sede protetta, davanti alle commissioni di certificazione o nelle sedi conciliative (art. 2113 c.c.).

**PROCEDURA:** la procedura si differenzia a seconda che il lavoratore si rivolga o meno ad un soggetto abilitato. Di seguito vengono illustrati i vari step previsti:

1. il lavoratore, se non assistito da un soggetto abilitato, deve:

- richiedere il codice PIN I.N.P.S. accedendo al sito [www.inps.it](http://www.inps.it), a meno che non ne sia già in possesso;
- registrarsi al Ministero del Lavoro, accedendo l'accesso al sito [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it).

2. il lavoratore, in autonomia o con l'assistenza di un soggetto abilitato:

- deve accedere al sito del Ministero del lavoro: [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) form on-line per la trasmissione della comunicazione;
- recarsi sulla pagina dedicata e accedere al form on-line per l'immissione dei dati relativi alla comunicazione di dimissioni o di revoca;
- inviare il modello.

3. il modulo di dimissioni/risoluzione consensuale/revoca verrà trasmesso al datore di lavoro e alla DTL competente.

**MODULISTICA:** per la predetta comunicazione è adottato il modulo di cui all'allegato A del decreto, reso disponibile ai lavoratori e ai soggetti abilitati nel sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it), con le modalità tecniche di cui all'allegato B. Il modulo verrà inoltrato alla casella PEC del datore di lavoro con le modalità previste nell'allegato B, che stabilisce, altresì, le modalità di trasmissione del modulo alla DTL 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.

L'allegato B contiene, inoltre, alcune interessanti precisazioni di seguito descritte:

1. il datore di lavoro riceverà il modulo in sola lettura nella propria casella PEC, mentre la DTL riceverà una notifica nel proprio cruscotto e ha la possibilità di visionare il modulo;
2. il lavoratore può scegliere se il rapporto di lavoro è iniziato prima o dopo il 2008: nel primo caso dovrà compilare interamente le sezioni 2 e 3, mentre nel secondo caso dovrà inserire solo il codice fiscale del datore e il sistema gli prospetterà tutti i rapporti attivi in modo che il dipendente possa scegliere quello dal quale intende recedere;
3. ad ogni modulo salvato sono attribuite la data di trasmissione (marca temporale) corrispondente alla data di sistema rilevata all'atto del salvataggio delle dimissioni/risoluzione consensuale e il codice identificativo.

**REVOCA:** entro 7 giorni dalla data di trasmissione del modulo telematico, il lavoratore ha comunque la facoltà di revocare le dimissioni e la risoluzione consensuale con le medesime modalità.

**SANZIONI:** la mancata effettuazione della procedura produrrà l'inefficacia delle dimissioni o della risoluzione consensuale mentre il datore che alteri i moduli telematici, salvo che il fatto costituisca reato, è punito con la sanzione amministrativa che va da un minimo di 5.000 a un massimo di 30.000 euro.

22 gennaio 2016

Sandra Paserio e Giulia Vignati