



DIMISSIONI VOLONTARIE

Applicazione

Dimissioni Volontarie

Guida utente – azienda

Versione: 1.1

Data aggiornamento: 18/12/2019

Sommario

1. Introduzione	3
2. Accesso al sistema	4
3. Ricerca	5
4. Come richiedere assistenza	8

1. Introduzione

A seguito delle riforme introdotte con il "Jobs Act", a partire dal 12 marzo 2016 le dimissioni volontarie e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro devono essere effettuate in modalità esclusivamente telematiche.

La procedura è descritta nel Decreto Ministeriale del 15 dicembre 2015. Restano fuori, dal campo di applicazione della presente norma, i rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, il lavoro domestico, la risoluzione consensuale disposta nelle sedi conciliative indicate nell'art. 2113 c.c., 4° comma e nelle Commissioni di certificazione, le ipotesi di convalida presso l'ITL previste dall'art.55 comma 4 del D.lgs. 151/2001 relative ai genitori lavoratori.

Le aziende hanno la possibilità di accedere all'applicativo delle dimissioni telematiche per poter consultare le comunicazioni di dimissioni volontarie, giusta causa o risoluzione consensuale relative ai propri dipendenti.

L'applicativo delle dimissioni telematiche è raggiungibile sul portale del Ministero del Lavoro <https://servizi.lavoro.gov.it>

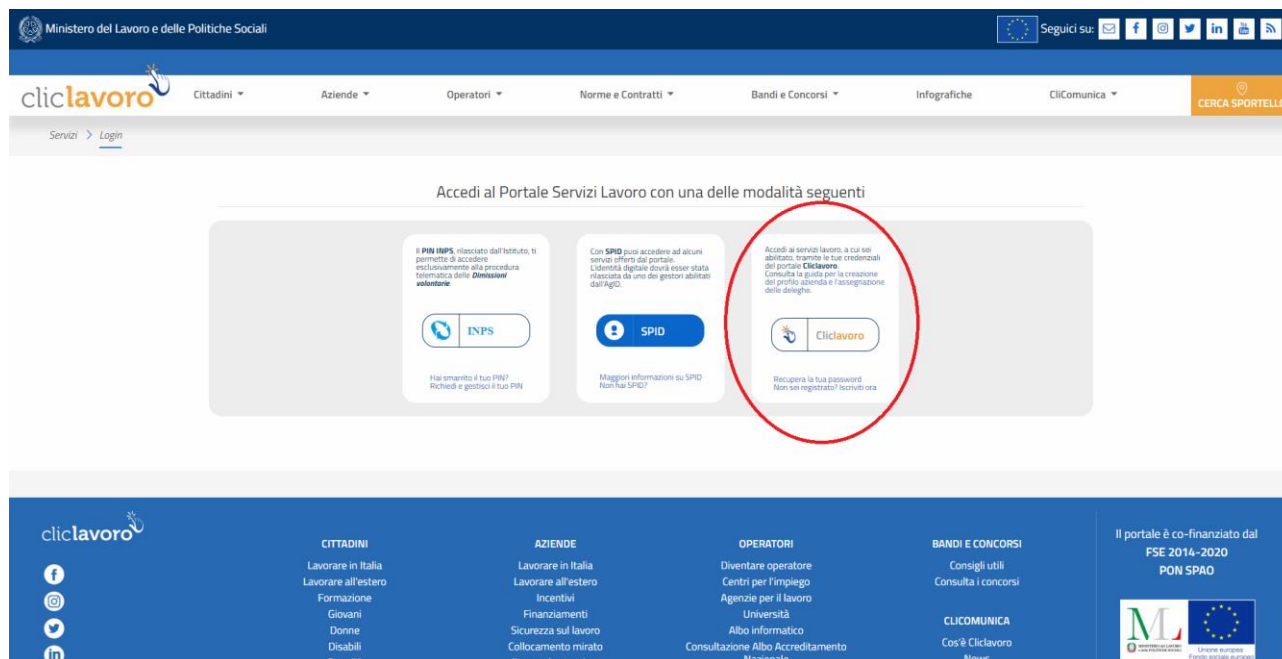
Le aziende potranno effettuare l'accesso all'applicativo utilizzando **le credenziali di accesso Cliclavoro** con un profilo d'utenza come *Azienda*.

Per maggiori informazioni è possibile consultare il link che segue <http://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Dimissioni-volontarie/Pagine/default.aspx>

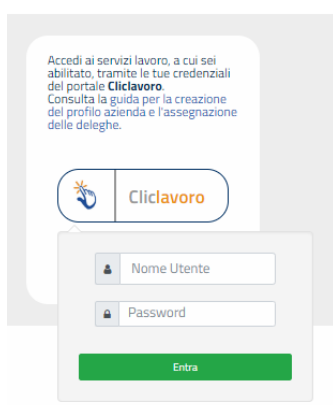
2. Accesso al sistema

L'accesso al sistema in qualità di **azienda** può essere effettuato utilizzando le credenziali Cliclavoro. Attenzione: gli accessi con PIN INPS dispositivo e SPID sono riservati ai lavoratori.

È possibile accedere alla procedura collegandosi al portale <https://servizi.lavoro.gov.it>. La schermata che si presenterà è la seguente:



Dalla voce Cliclavoro si aprirà un menu a tendina, come nell'esempio sotto riportato, in cui bisognerà inserire le credenziali Cliclavoro e proseguire con il tasto ENTRA.

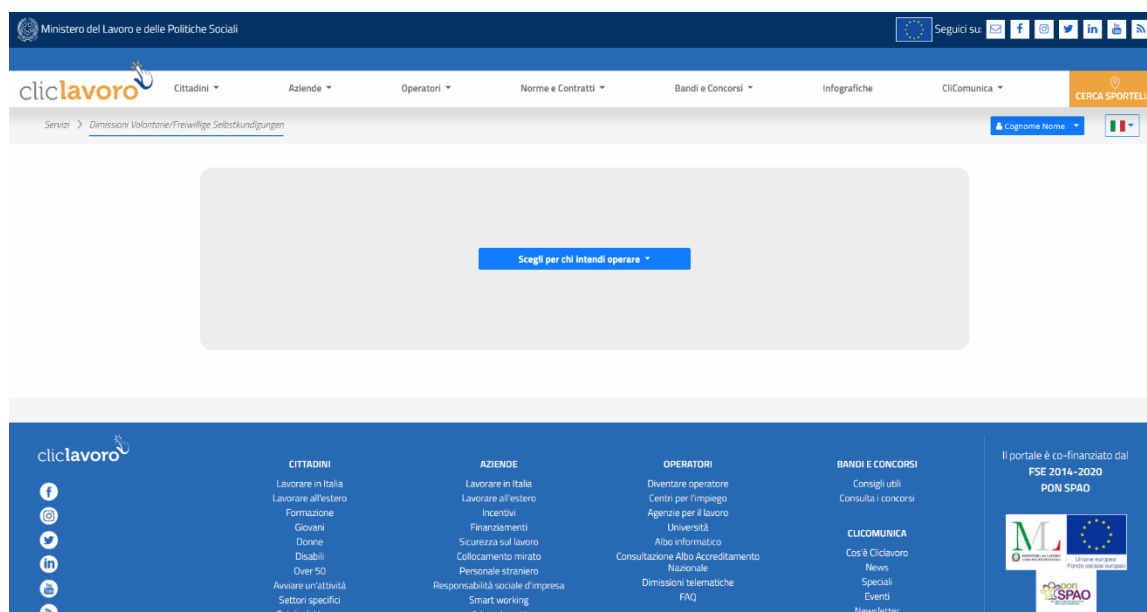


La schermata successiva presenterà una serie di servizi disponibili, fra cui quello relativo al sistema delle Dimissioni Volontarie. Per poter proseguire sarà necessario cliccare sull'icona "Dimissioni Volontarie".




Cliccando sull'icona corrispondente all'applicazione, sarà possibile visualizzare due schermate diverse, a seconda del numero di profili presenti sull'utenza in uso.

Qualora l'utenza utilizzata presenti più profili associati (ad es. nel caso in cui ad una stessa utenza siano associati più profili di aziende diverse – con C.F./P.IVA diversi), il sistema mostrerà la schermata mediante cui sarà possibile selezionare da un apposito menu a tendina il profilo con il quale si intende lavorare, attraverso la voce "Scegli per chi intendi operare".



Qualora l'utenza contenga un unico profilo sarà visualizzata la schermata che segue:




Per comunicare le dimissioni o la risoluzione consensuale dal rapporto di lavoro è disponibile la procedura messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Nel modello online è necessario specificare la data di decorrenza e l'indirizzo e-mail o PEC del datore di lavoro cui sarà inoltrata automaticamente la comunicazione. L'adempimento non occorre per i lavoratori pubblici, domestici, marittimi e per dimissioni e risoluzioni consensuali disposte nelle sedi conciliative stragiudiziali. Inoltre, la procedura non deve essere utilizzata dai genitori lavoratori dimissionari che entro i tre anni di vita del bambino sono tenuti alla convalida presso le sedi ITL, ai sensi dell'art. 55 c.4 del D.lgs. 151/2001.

Per il manuale utente Lavoratore cliccare [qui](#).

Per il manuale utente Soggetto Abilitato cliccare [qui](#).

Per il manuale utente Azienda cliccare [qui](#).

ENTRA



URP online
www.urponline.lavoro.gov.it

Nella parte destra della schermata sarà possibile avere un collegamento diretto al servizio di supporto per eventuali dubbi o problemi tecnici. In merito al servizio di assistenza si rimanda alla consultazione della sezione 4 di questo manuale.

Nella parte sinistra della schermata sarà possibile proseguire selezionando il tasto **ENTRA**.

3. Ricerca

La schermata di ricerca, denominata “Ricerca dimissioni presentate” presenta i campi: “Codice fiscale lavoratore”, “Codice dimissione” e due campi data utili per circoscrivere l’operazione.



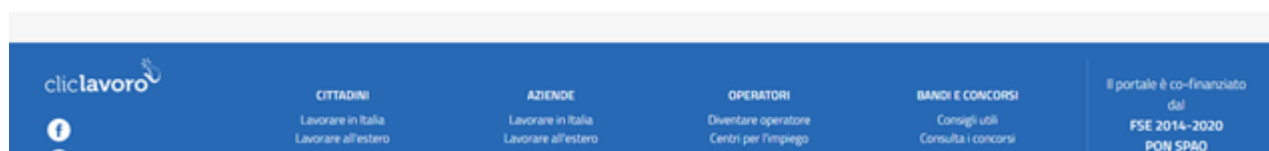
RICERCA DIMISSIONI PRESENTATE

Codice Fiscale Lavoratore

Codice Dimissione

Data invio DA / Data invio A -

[Cerca dimissioni presentate](#)



I dati rintracciabili dall’azienda sono solo quelli riferiti alle dimissioni dei lavoratori per l’azienda stessa con cui si sta operando sul sistema: non saranno, quindi, visibili dimissioni relative ad aziende diverse.

L’azienda potrà ricercare le comunicazioni di dimissioni/revoca di un lavoratore valorizzando uno o più campi e cliccando sul tasto “Cerca dimissioni presentate”.

I campi data, se valorizzati, devono riportare un intervallo temporale non superiore a sette giorni.

RICERCA DIMISSIONI PRESENTATE

Codice Fiscale Lavoratore

Codice Dimissione

Data invio DA / Data invio A 12-11-2018 - 15-11-2018

[Cerca dimissioni presentate](#)

Elenco delle dimissioni già presentate

Visualizza 10 elementi

[Esporta in Excel](#)

Mostra tutte le dimissioni

Mostra solo dimissioni revocabili

Cerca:

Lavoratore	datore di lavoro	Inizio rapporto di lavoro	Data invio	Data scadenza	Data revoca	Scarica PDF
Lavoratore Di Esempio	Azienda di Esempio	14/07/2018	14/11/2018	19/11/2018		

Vista da 1 a 1 di 1 elementi



La tabella visualizzata mostrerà il risultato della ricerca in base ai criteri indicati.

Come evidenziato nella figura precedente, è possibile scaricare su file excel l'elenco di tutte le comunicazioni individuate.

Cliccando sull'icona presente sotto la dicitura "Scarica PDF", sarà possibile visualizzare e scaricare la ricevuta della comunicazione inviata.

Lavoratore	Datore di lavoro	Inizio rapporto di lavoro	Data invio	Data decorrenza	Data revoca	Scarica PDF
Lavoratore Di Esempio	Azienda Di Esempio	01/01/2019	06/02/2019	15/02/2019	07/02/2019	

Nel caso in cui fosse presente una comunicazione di revoca, sarà valorizzato anche il campo "Data revoca" e sotto la voce "Scarica PDF" si troverà il documento corrispondente alla comunicazione di revoca della dimissione. Data e icona della ricevuta della revoca sono di colore rosso.

Attenzione: in caso la dimissione con i dati ricercati non fosse presente oppure nel caso in cui i dati inseriti come filtri di ricerca fossero imprecisi, il sistema risponderà con la tabella sotto riportata:

Lavoratore	Datore di lavoro	Data inizio lavoro	Data invio	Data decorrenza	Data revoca	Scarica PDF	Revoca
Nessun dato presente nella tabella							

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

... ..

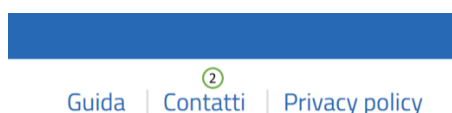
4. Come richiedere assistenza

Per ogni tipo di esigenza, sia di natura tecnica sia più strettamente giuridica, o semplicemente per richiedere l'accesso all'applicazione, è possibile contattare L'URP online tramite le funzionalità dedicate:


- 1) Cliccando sull'icona in alto a destra



- 2) Cliccando sul link "Contatti" in fondo a destra di ogni pagina dell'applicativo

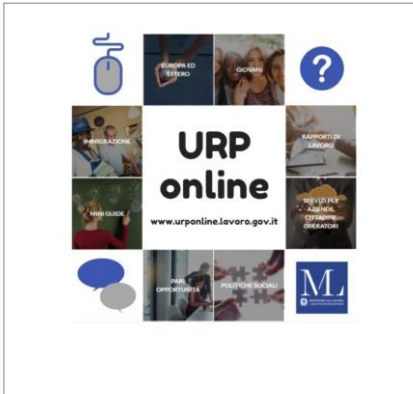


- 3) Dopo aver effettuato l'accesso all'applicativo delle Dimissioni Telematiche cliccando sulla parte destra della schermata "URP online"



Per comunicare le dimissioni o la risoluzione consensuale dal rapporto di lavoro è disponibile la procedura messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Nel modello online è necessario specificare la data di decorrenza e l'indirizzo e-mail o PEC del datore di lavoro cui sarà inoltrata automaticamente la comunicazione. L'adempimento non occorre per i lavoratori pubblici, domestici, marittimi e per dimissioni e risoluzioni consensuali disposte nelle sedi conciliative stragiudiziali. Inoltre, la procedura non deve essere utilizzata dai genitori lavoratori dimissionari che entro i tre anni di vita del bambino sono tenuti alla convalida presso le sedi ITL, ai sensi dell'art. 55 c.4 del D.lgs. 151/2001.
Per il manuale utente Lavoratore cliccare [qui](#)
Per il manuale utente Soggetto Abilitato cliccare [qui](#)
Per il manuale utente Azienda cliccare [qui](#)

ENTRA



URP
online
www.urponline.lavoro.gov.it

- 4) Oppure direttamente tramite il link <https://urponline.lavoro.gov.it/s/crea-case>

Selezionando la voce categoria richiesta con "Dimissioni Volontarie" e la sottocategoria richiesta con "Dimissioni e risoluzione consensuale telematiche".

FINE DEL DOCUMENTO