

DIMISSIONI TELEMATICHE

DOCUMENTI per l'invio telematico delle dimissioni:

- Copia CARTA D'IDENTITÀ e CODICE FISCALE;
- Lettera d'assunzione (se disponibile);
- BUSTA PAGA recente;
- Indirizzo e-mail del lavoratore;
- Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'azienda;
- Data ultimo giorno lavorativo e relativo preavviso.

Categorie ESCLUSE dall'invio delle dimissioni telematiche:

- Lavoratrice in GRAVIDANZA. In questo caso le dimissioni devono essere presentate e convalidate da Ispettorato Territoriale del Lavoro;
- Lavoratrice o lavoratore GENITORE FINO AI 3 ANNI DI VITA DEL BAMBINO o nei primi 3 anni di ingresso del minore in caso di adozione/affidamento. In questo caso le dimissioni devono essere presentate e convalidate da Ispettorato Territoriale del Lavoro;
- Lavoratore in PERIODO DI PROVA;
- LAVORATORI DOMESTICI, DIPENDENTI PUBBLICI, lavoratori MARITTIMI. In questi casi è sufficiente consegnare le dimissioni scritte al datore di lavoro;
- Caso particolare: Le dimissioni della LAVORATRICE nel periodo dalla data delle pubblicazioni di MATRIMONIO fino ad un anno dalla celebrazione del matrimonio devono essere presentate attraverso la PROCEDURA TELEMATICA e CONVALIDATE ALL'ISPETTORATO DEL LAVORO entro 30 giorni.