

1. RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

DEFINIZIONE ►	È prestatore di lavoro subordinato chi si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore. Il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato costituisce la forma comune di rapporto di lavoro. Il lavoro subordinato si caratterizza per: l'eterodirezione; la retribuzione; la tutela del rapporto di lavoro e della retribuzione in caso di alcune assenze (malattia, maternità, infortuni).
PERIODO DI PROVA ►	Nel contratto di assunzione è possibile inserire un periodo di prova, avente forma scritta, volto ad accertare la reciproca convenienza alla prosecuzione del rapporto di lavoro.
CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ►	Il rapporto di lavoro può terminare per dimissioni; licenziamento; risoluzione consensuale o altre cause residuali, tra le quali la morte del lavoratore.
PERIODO DI PREAVVISO ►	La parte che recede dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato deve rispettare l' obbligo del preavviso , cioè concedere alla parte che subisce il recesso un periodo di tempo per non danneggiarla nell'immediato.
PROCEDURE E MODULISTICA ►	Comunicazione UNILAV. Redazione contratto di lavoro/lettera d'assunzione. Compilazione LUL. Consegna Prospetto paga.
RIFERIMENTI ►	Artt. 2094, 2096 e 2099 c.c.; D.Lgs. n. 81/2015.

► DEFINIZIONE

Il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato costituisce **la forma comune di rapporto di lavoro**. Le parti del contratto, datore di lavoro e lavoratore subordinato, per poter lecitamente stipulare un contratto di lavoro subordinato, devono possedere la capacità giuridica.

La **capacità di agire**, in genere, si acquisisce con il compimento del diciottesimo anno d'età, ma ai fini della possibilità di essere parte del rapporto di lavoro subordinato è sufficiente una **capacità di agire speciale** che si acquisisce con il compimento del sedicesimo anno di età e l'avvenuto assolvimento dell'obbligo scolastico. L'oggetto del contratto di lavoro è la prestazione lavorativa per il lavoratore e la retribuzione per il datore di lavoro. La causa tipica del contratto di lavoro è lo scambio tra il lavoro prestato dal dipendente e la retribuzione erogata dal datore di lavoro (contratto sinallagmatico).



La **forma del contratto** di lavoro subordinato è generalmente libera, non essendo previsto l'obbligo di utilizzare la forma scritta. Fanno eccezione a questo principio generale i contratti speciali e le apposizioni di clausole specifiche, quali:

- il patto di prova;
- la deroga sulla durata del rapporto lavoro (contratto a tempo determinato);
- la deroga sulla durata dell'orario di lavoro (contratto a tempo parziale).

La forma scritta, in queste tre ipotesi, è necessaria in relazione ai contenuti speciali del contratto e non dell'esistenza del rapporto di lavoro. Viceversa, è la contrattazione collettiva che, nella generalità dei casi, dispone la forma scritta del contratto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 4-*bis*, comma 2, D.Lgs. n. 181/2000 il datore di lavoro ha l'obbligo di fornire all'atto della assunzione copia del modello UNILAV inviato al Centro per l'Impiego competente in modalità telematica. In alternativa e comunque prima dell'inizio del rapporto di lavoro può consegnare una dichiarazione che riepiloghi le condizioni contrattuali applicate al rapporto di lavoro. Al fine di ottemperare agli obblighi imposti dalle disposizioni legali e contrattuali, nella prassi, il datore di lavoro è solito formalizzare l'instaurazione del rapporto di lavoro attraverso la consegna di una lettera di assunzione, che funge sia da formalizzazione del contratto di lavoro che da dichiarazione delle condizioni contrattuali applicate.

1. RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

A tale scopo la **lettera di assunzione** dovrà contenere i seguenti elementi obbligatori:

- a) l'identità delle parti;
- b) il luogo di lavoro, o in mancanza l'indicazione che il lavoratore è occupato in luoghi diversi, nonché la sede o il domicilio del datore di lavoro;
- c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
- d) la durata del rapporto di lavoro, precisando se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- e) la durata del periodo di prova, se previsto;
- f) l'inquadramento, il livello e la qualifica attribuiti al lavoratore, oppure le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro;
- g) l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;
- h) la durata delle ferie retribuite cui ha diritto il lavoratore o le modalità di determinazione e fruizione delle stesse;
- i) l'orario di lavoro;
- j) i termini del preavviso in caso di recesso;
- k) il CCNL applicato al rapporto.

Per espressa previsione normativa le informazioni previste dalle lett. e), g), h), i) e j) possono essere effettuate anche mediante il rinvio alle norme del contratto collettivo applicato al lavoratore.

Il lavoro subordinato si caratterizza per:

1. l'**eterodirezione** della prestazione, l'essere soggetti al potere direttivo del datore di lavoro che inerisce alle intrinseche modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative e non solo al loro risultato, con emanazione di ordini specifici, all'esercizio di attività di vigilanza e di controllo nell'esecuzione delle prestazioni lavorative da parte del datore di lavoro;
2. la **retribuzione**, quale corrispettivo della propria prestazione è stabilita a tempo o cottimo (art. 2099 c.c.);
3. la **tutela del rapporto di lavoro e della retribuzione**, in caso di malattia, maternità, infortuni sul lavoro (cause sospensive del rapporto di lavoro ex art. 2110 c.c.);
4. la **sostanziale differenza dal rapporto di lavoro autonomo**, *c.d.* "contratto d'opera", di cui agli artt. 2222 e ss. c.c. che si concretizza nella gestione a proprio rischio, l'organizzazione dell'attività lavorativa da parte dello stesso prestatore, il quale è del tutto libero astrattamente di determinare in modo autonomo, sia l'oggetto, che il tempo, che il luogo della prestazione lavorativa. Il corrispettivo che compete al lavoratore autonomo è stabilito, di regola, sulla base non del tempo impiegato, bensì della valorizzazione dell'opera o del servizio fornito;
5. la **differenza dal rapporto di collaborazione coordinata e continuativa (parasubordinazione)**: il rapporto di collaborazione si differenzia dal lavoro subordinato in quanto il committente ha facoltà di coordinare la prestazione del collaboratore, integrandola a quella dell'impresa, ma senza che tale potere configuri l'eterodirezione, tipica del rapporto subordinato o l'eteroorganizzazione prevista dal comma 1 dell'art. 2 del D.Lgs. n. 81/2015 ai sensi del quale a far data dal 1° gennaio 2016, si applica la disciplina del rapporto di lavoro subordinato anche ai rapporti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione sono organizzate dal committente anche **con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro**.

► PERIODO DI PROVA

L'assunzione a titolo definitivo di un lavoratore può essere subordinata alla previsione di un periodo di prova, avente necessariamente **forma scritta**, volto ad accertare la reciproca convenienza alla prosecuzione del rapporto di lavoro. Per il datore di lavoro tale periodo è finalizzato a valutare le attitudini e le capacità professionali del lavoratore, mentre per il lavoratore a verificare le condizioni e i contenuti della prestazione lavorativa. Durante il periodo di prova ciascuna delle due parti può **recedere liberamente dal contratto senza alcun obbligo di preavviso**. Il periodo di prova è regolato dalle previsioni dell'art. 2096 c.c. e perché sia valido deve essere sottoscritto da entrambe le parti prima dell'inizio dell'attività lavorativa, ovvero contestualmente.



Le parti sono obbligate a rispettare un periodo minimo di prova solo qualora lo abbiamo previsto espressamente. Al superamento del periodo di prova l'assunzione diventa definitiva. La legge prevede che la durata massima del periodo di prova sia pari a sei mesi, ed i contratti collettivi ne disciplinano la durata in relazione alla categoria e al livello di inquadramento attribuito.

In caso di estinzione del rapporto di lavoro durante il periodo di prova al lavoratore compete la retribuzione per il periodo di lavoro prestato, seguendo i principi generali e le norme previste per la generalità dei lavoratori di pari categoria e livello.

► CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'estinzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato può avvenire, nei limiti e con le modalità previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva:

- per volontà espressa del lavoratore (dimissioni);
- per volontà espressa del datore di lavoro (licenziamento);
- per volontà espressa di entrambe le parti (risoluzione consensuale);
- per altre cause residuali, tra le quali la morte del lavoratore.

DIMISSIONI

Il lavoratore può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato rassegnando le dimissioni con preavviso, salvo il ricorrere di una giusta causa di recesso.

L'atto con cui il lavoratore rassegna le proprie dimissioni è un atto unilaterale che determina la risoluzione del rapporto nel momento in cui il datore di lavoro ne viene a conoscenza. Non è richiesta l'accettazione da parte del datore di lavoro (atto recettizio).

Il lavoratore ha il diritto di recedere senza preavviso dal rapporto di lavoro in presenza di una giusta causa ed in tal caso il lavoratore avrà diritto all'indennità sostitutiva del preavviso. L'ipotesi di dimissioni del lavoratore per giusta causa si realizzano al verificarsi di eventi che non consentono la prosecuzione del rapporto di lavoro. La giurisprudenza ha enucleato numerose fattispecie tra le quali segnaliamo le più rilevanti:

- mancato pagamento della retribuzione;
- aver patito molestie sessuali sul posto di lavoro;
- *mobbing*, da intendersi quale crollo dell'equilibrio psico-fisico del lavoratore a causa di comportamenti vessatori da parte dei superiori gerarchici o dei colleghi (Cass., sentenza n. 143 del 2000);
- notevoli variazioni delle condizioni di lavoro a seguito di cessione ad altre persone (fisiche o giuridiche) dell'azienda (Corte di Giustizia CE, sentenza 24 gennaio 2002, causa C-51/00);
- spostamento del lavoratore da una sede all'altra, senza che sussistano le «*comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive*» previste dall'art. 2103 c.c. (Cass., sentenza n. 1074 del 1999);
- comportamento ingiurioso posto in essere dal superiore gerarchico nei confronti del dipendente (Cass., sentenza n. 5977 del 1985).

Nei seguenti casi le dimissioni devono essere convalidate presso la l'Ispettorato Territoriale del Lavoro competente:

- dalla lavoratrice, durante il periodo di gravidanza;
- dalla lavoratrice o dal lavoratore, che abbia usufruito del congedo di paternità, durante il primo anno di vita del bambino;
- dalla lavoratrice nel periodo compreso tra la richiesta di pubblicazione del matrimonio ed un anno successivo alla celebrazione delle nozze;
- dalla lavoratrice o dal lavoratore durante i primi tre anni di vita del bambino o nei primi tre anni di accoglienza del minore adottato o in affidamento, o, in caso di adozione internazionale, nei primi tre anni decorrenti dal momento della comunicazione della proposta di incontro con il minore adottando, ai sensi dell'art. 31, comma 3, lett. d), legge 4 maggio 1983, n. 184, e successive modificazioni, ovvero della comunicazione dell'invito a recarsi all'estero per ricevere la proposta di abbinamento (all'art. 54, comma 9, D.Lgs. n. 151/2001).

L'art. 7 del D.L. n. 76/2013 ha esteso l'applicazione della procedura della convalida delle dimissioni anche alle lavoratrici e ai lavoratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, anche a progetto, di cui all'art. 61, comma 1, D.Lgs. n. 276/2003 e con contratto di associazione in partecipazione di cui all'art. 2549, comma 2, c.c.

A decorrere dal 12 marzo 2016 le dimissioni e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro devono porsi in essere, a pena di inefficacia, esclusivamente con **modalità telematiche**, su appositi moduli resi disponibili dal Ministero del Lavoro attraverso il sito «www.cliclavoro.gov.it» e trasmessi al datore di lavoro e alla I.T.L. competente (art. 26, comma 1, D.Lgs. n. 151/2015). Con il D.M. 15 dicembre 2015 (G.U. n. 7, serie generale, dell'11 gennaio 2016) sono state definite le modalità di comunicazione delle dimissioni e della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e approvato il modulo.

Pertanto, le dimissioni devono essere comunicate esclusivamente con tale modello; diversamente il datore di lavoro dovrà rescindere il rapporto di lavoro (Ministero del Lavoro, Nota n. 2028/2016).

1. RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

Il lavoratore può effettuare la comunicazione direttamente oppure avvalendosi di un soggetto abilitato alla trasmissione (patronato, organizzazione sindacale, ente bilaterale, commissioni di certificazione, Ispettorato del Lavoro). Dal 2017, le dimissioni *on-line* potranno essere inviate anche con l'assistenza di un Consulente del Lavoro.

Qualora il lavoratore intenda procedere direttamente, si deve avvalere del sistema informatico messo a disposizione e deve preventivamente dotarsi del Pin rilasciato dall'INPS. Il modulo *on-line* da utilizzare contiene i dati identificativi del lavoratore e dell'azienda, la tipologia contrattuale e relativa decorrenza, nonché la tipologia di comunicazione e la relativa decorrenza.

Successivamente il sistema informatico invierà in automatico il modulo di dimissioni/risoluzione consensuale/revoca, compilato e validato temporalmente, all'indirizzo PEC del datore di lavoro, nonché all'I.T.L. competente. Nel caso in cui un lavoratore, oppure il sistema in automatico, compili in modo errato l'indirizzo *e-mail* del datore di lavoro, questi ha a disposizione sulla sua pagina personale tutte le comunicazioni di competenza. A partire dal 1° aprile 2016 è stato attivato uno specifico servizio che notifica al lavoratore il mancato recapito, invitandolo a modificare l'indirizzo *e-mail* errato (o sconosciuto) (Ministero del Lavoro, Nota n. 2028/2016).

La nuova procedura telematica non si applica:

- ai rapporti di lavoro domestico e nei casi in cui il recesso interviene nelle sedi *c.d.* "protette";
- al recesso durante il periodo di prova di cui all'art. 2096 c.c.;
- ai rapporti di lavoro marittimo, in quanto il contratto di arruolamento dei lavoratori marittimi è regolato da legge speciale del Codice della navigazione;
- ai casi di dimissioni o risoluzioni consensuali del rapporto di lavoro presentate dalla lavoratrice nel periodo di gravidanza o dalla lavoratrice/lavoratore durante i primi tre anni di vita del bambino, che dovranno ancora essere convalidate presso l'I.T.L.

Entro 7 giorni successivi a decorrere dall'avvenuto invio del modulo telematico, il lavoratore ha la **facoltà di revocare le dimissioni e la risoluzione consensuale** con le medesime modalità.



Salvo che il fatto costituisca reato, lo stesso **datore di lavoro che alteri i moduli** è punito con la sanzione amministrativa da 5.000 a 30.000 euro (art. 26, comma 5, D.Lgs. n. 151/2015). L'accertamento e l'irrogazione della sanzione sono di competenza dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro.

LICENZIAMENTO

Il licenziamento è l'atto unilaterale con il quale il datore di lavoro manifesta al lavoratore la propria volontà di recedere dal rapporto lavorativo in corso. Il licenziamento deve essere **comunicato per iscritto**, salvo ulteriori requisiti di forma stabiliti dalla contrattazione collettiva. Il potere del datore di lavoro di recedere dal rapporto di lavoro è fortemente limitato dalla legge.

Il datore di lavoro può licenziare il lavoratore solo in presenza di una delle **cause previste dalla legge** e quindi per giusta causa o per giustificato motivo. La comunicazione del licenziamento deve contenere la specificazione dei motivi che lo hanno determinato.

Le ipotesi in cui il lavoratore può essere licenziato a prescindere dall'esistenza di una giusta causa o di un giustificato motivo sono limitate ai seguenti casi:

- lavoratori appartenenti alla categoria dei dirigenti, ed in tale ipotesi interviene la contrattazione collettiva disponendo alcuni meccanismi di tutela (quali le indennità supplementari);
- nel rapporto di lavoro domestico (art. 4, legge n. 108/1990) il datore di lavoro potrà recedere liberamente, con il solo obbligo del preavviso.

Il datore di lavoro è sempre tenuto al rispetto del periodo di preavviso e solo in presenza di una giusta causa (evento tale da non consentire la prosecuzione anche solo provvisoria del rapporto) il datore di lavoro può recedere senza rispettare tale periodo. La giusta causa consiste in ogni fatto o comportamento del lavoratore, anche estraneo rispetto alla sfera del contratto e diverso dall'inadempimento, idoneo a ledere in modo irreversibile il vincolo di fiducia che deve sussistere fra le parti.

In presenza di un giustificato motivo il datore di lavoro può recedere con preavviso.



Il giustificato motivo di licenziamento consiste:

- in ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa;
- nel notevole inadempimento degli obblighi contrattuali da parte del prestatore di lavoro.

Il licenziamento per giustificato motivo oggettivo, qualora disposto da un datore di lavoro avente i requisiti dimensionali di cui all'art. 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 deve essere preceduto da una comunicazione effettuata dal datore di lavoro all'Ispettorato Territoriale del Lavoro del luogo dove il lavoratore presta la sua opera, e trasmessa per conoscenza al lavoratore.

Dal punto di vista procedurale nella comunicazione il datore di lavoro deve dichiarare:

- l'intenzione di procedere al licenziamento;
- i motivi del licenziamento;
- le eventuali misure di assistenza alla ricollocazione del lavoratore interessato.

L'Ispettorato Territoriale del Lavoro convoca le parti entro sette giorni dalla ricezione della richiesta al fine di esperire la procedura conciliativa prevista dall'art. 410 c.p.c. Le parti possono essere assistite dalle organizzazioni di rappresentanza cui sono iscritte o conferiscono mandato oppure da un componente della rappresentanza sindacale dei lavoratori, ovvero da un avvocato o un consulente del lavoro.

La procedura deve concludersi entro venti giorni dal momento in cui l'Ispettorato Territoriale del Lavoro ha trasmesso la convocazione per l'incontro, fatta salva l'ipotesi in cui le parti, di comune avviso, non ritengano di proseguire la discussione finalizzata al raggiungimento di un accordo. Se fallisce il tentativo di conciliazione e, comunque, decorso il termine di cui sopra, il datore di lavoro può comunicare il licenziamento al lavoratore. In caso di legittimo e documentato impedimento del lavoratore a presenziare all'incontro la procedura può essere sospesa per un massimo di quindici giorni.

Se la conciliazione ha esito positivo e prevede la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni in materia di Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego (NASpl) e può essere previsto, al fine di favorirne la ricollocazione professionale, l'affidamento del lavoratore ad un'Agenzia di somministrazione.

La procedura di conciliazione preventiva non dovrà essere attivata nei seguenti casi:

- licenziamento per superamento del periodo di comporto di cui all'art. 2110 c.c.;
- licenziamenti effettuati in conseguenza di cambi di appalto con successiva assunzione presso altri datori di lavoro per effetto di clausole contrattuali collettive;
- interruzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel settore delle costruzioni edili, per completamento delle attività e chiusura del cantiere.

La procedura conciliativa suesposta non si applica ai lavoratori assunti con il contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, in attuazione della legge n. 183/2014 (*c.d. Jobs Act*). Il nuovo contratto a tutele crescenti si applica a tutti i lavoratori:

- assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- il cui contratto è stato convertito, da contratto a tempo determinato in contratto a tempo indeterminato;
- confermati in servizio al termine del periodo di formazione previsto dal contratto di apprendistato;

dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 23/2015 (7 marzo 2015), per i quali stabilisce una nuova disciplina dei licenziamenti individuali e collettivi. Per i lavoratori assunti prima dell'entrata in vigore del Decreto restano valide le norme precedenti.

RISOLUZIONE CONSENSUALE

Il contratto di lavoro può essere risolto per mutuo consenso delle parti che l'hanno posto in essere.

Al riguardo si ritiene che:

- il rapporto si estingue nel momento in cui le parti hanno reciprocamente manifestato e comunicato la loro volontà in tal senso;
- la risoluzione consensuale non deve necessariamente essere effettuata in forma scritta, bensì può avvenire anche oralmente o per fatti concludenti. Anche in questo caso resta obbligatorio l'utilizzo della procedura telematica;

1. RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

- in caso di risoluzione consensuale non trova applicazione l'obbligo del preavviso o dell'indennità sostitutiva, se non diversamente concordato tra le parti.



Analogamente alle dimissioni, l'art. 26 del D.Lgs. n. 151/2015 ha condizionato l'efficacia delle risoluzioni consensuali ad una **procedura di convalida** presso l'Ispettorato Territoriale del Lavoro o il Centro per l'Impiego o presso le sedi individuate dalla contrattazione collettiva, pertanto a decorrere dal 12 marzo 2016 si applica la procedura telematica esposta in precedenza.

IMPOSSIBILITÀ SOPRAVVENUTA DELLA PRESTAZIONE E MORTE DEL LAVORATORE



Costituiscono cause di risoluzione del rapporto per impossibilità sopravvenuta le ipotesi in cui la cessazione del rapporto si renda inevitabile a prescindere dalle scelte organizzative del datore di lavoro, come ad esempio nel caso di revoca dell'autorizzazione amministrativa necessaria per lo svolgimento dell'attività aziendale ovvero per l'espletamento del servizio da parte del lavoratore.

La morte del lavoratore comporta l'estinzione del rapporto di lavoro. La morte del datore di lavoro non sempre comporta l'estinzione del rapporto di lavoro in considerazione del fatto che lo stesso potrebbe proseguire con gli eredi.

► PERIODO DI PREAVVISO

Ai sensi dell'art. 2118 c.c. la parte che intende recedere dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato deve rispettare l'**obbligo del preavviso**, cioè concedere alla parte che subisce il recesso un periodo di tempo per non danneggiarla nell'immediato (o comunque per limitare il disagio). Il periodo di preavviso presuppone una tutela della parte che subisce il recesso in quanto comporta la prosecuzione del rapporto di lavoro con tutte le obbligazioni che ne derivano. Il **periodo di preavviso si interrompe** in caso di assenze quali la malattia, l'infortunio e le ferie. In caso di licenziamento il lavoratore può rinunciare al periodo di preavviso qualora abbia interesse ad una cessazione anticipata senza alcuna penalizzazione. La **durata del periodo di preavviso** è stabilita dai contratti collettivi in base al livello di inquadramento, alla categoria e alla anzianità maturata dal lavoratore. Le dimissioni e il licenziamento sono atti recettizi, quindi il preavviso decorre dal momento in cui la parte che subisce l'atto ne viene a conoscenza fatte salve specifiche indicazioni dei contratti collettivi. Per gli impiegati il periodo di preavviso potrebbe decorre, dalla metà o dalla fine di ciascun mese. Non sempre la durata del preavviso è uguale nel caso di dimissioni e di licenziamento, in quanto i contratti collettivi nel caso di dimissioni possono prevedere un periodo minore rispetto all'ipotesi del licenziamento, in considerazione del diverso valore di interesse tutelato.



ESEMPIO CCNL PULIZIA - Il termine di preavviso per gli impiegati in caso di licenziamento è graduato per livello ed anzianità di servizio, mentre per gli operai di qualsiasi livello è fissato in 15 giorni. I termini di preavviso sono ridotti rispettivamente al 50% per gli impiegati e a 7 giorni di calendario per gli operai qualora sia il lavoratore a dare le dimissioni.

In questo caso, qualora un operaio rassegnasse le proprie dimissioni il giorno 12 ottobre, l'ultimo giorno di lavoro sarà il giorno 19 ottobre (il *dies a quo* del preavviso è il 13 ottobre, ossia il primo giorno successivo alla presentazione delle dimissioni).

► PROCEDURE E MODULISTICA: COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE DI ASSUNZIONE

MODULISTICA

I moduli sono costituiti da formulari telematici **disponibili on line** per i soggetti abilitati registrati e sono:

- modulo Unificato LAV (UNILAV) per eventi di assunzione, proroga, trasformazione, cessazione; per i datori di lavoro, pubblici e privati, di qualsiasi settore;
- modulo Unificato SOMM (UNISOMM) per assunzione, proroga, trasformazione, cessazione di rapporti in somministrazione;
- modulo Unificato VARDATORI (VARDATORI), da utilizzare per comunicare alcuni eventi relativi al datore di lavoro;
- modulo Unificato URG (UNIURG), per assunzione di lavoratori nei casi di urgenza predefiniti. Per i dettagli e i tempi è consultabile la sezione specifica;
- modello per la "Comunicazione semplificata per l'assunzione d'urgenza nel settore del turismo e nei pubblici esercizi". Per i dettagli e i tempi è consultabile la sezione specifica.