

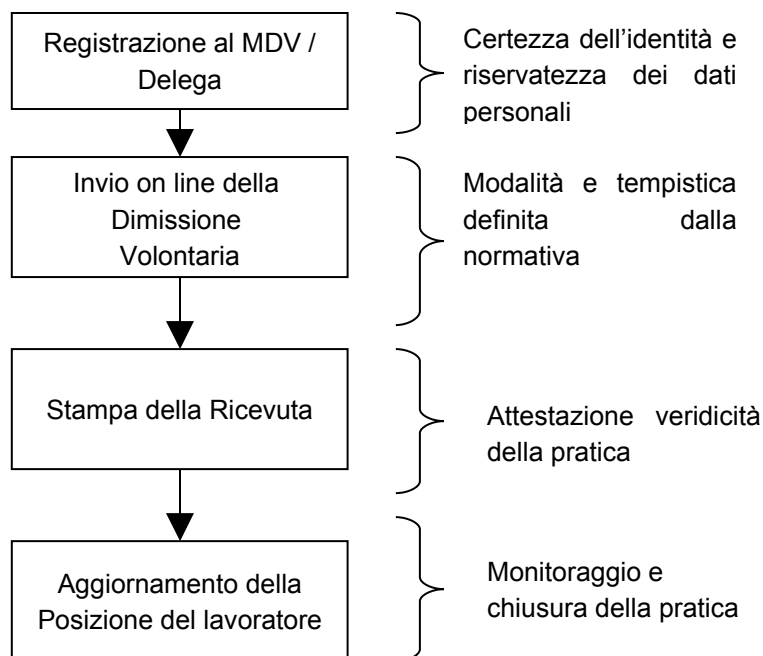


*Allegato B:*  
***Modulo Dimissioni Volontarie***  
*(L. 188/2007)*

## Modalità tecniche

---

Al fine di garantire l'invio corretto di una Dimissione – nei tempi e nei modi definiti dalla normativa, la certezza dell'identità del richiedente che invia una Dimissione Volontaria e la riservatezza dei dati personali, viene definito un preciso flusso informativo che dettaglia ogni singola operazione del processo di invio di una Dimissione:



- **Registrazione al MDV / Delega:** sono abilitati ad accedere al sistema esclusivamente i lavoratori o loro delegati che intendono rescindere da un contratto di lavoro. La registrazione consente il riconoscimento dell'utente e quindi la certezza dell'identità.
- **Invio on line del modulo:** una volta effettuato l'accesso, l'utente può compilare il form relativo alle Dimissioni Volontarie, inserire tutte le informazioni richieste (dati del lavoratore, rapporto di lavoro, data di dimissione, ecc.). Al termine della compilazione, il modulo viene protocollato (certificazione della data certa), viene attribuito un codice univoco di comunicazione, ed i dati vengono inviati ai soggetti istituzionali attraverso il sistema di cooperazione applicativa. L'esito dell'operazione viene confermato mediante il rilascio della Ricevuta di transazione.
- **Stampa della pratica:** l'utente potrà stampare la ricevuta rilasciata dal sistema informatico.
- **Aggiornamento della posizione del lavoratore:** successivamente alla consegna del modulo di dimissioni volontaria al datore di lavoro, questi dovrà comunque inviare la comunicazione obbligatoria di cessazione del rapporto di lavoro entro cinque giorni dal verificarsi dell'evento. Attraverso l'analisi incrociata delle MDV e delle CO pervenute, sarà possibile monitorare il sistema e quindi valutare a livello quantitativo (es: n° di dimissioni on line seguite da cessazione di rapporto) e qualitativo (es: caratteristiche dei rapporti di lavoro interessati dalle dimissioni) gli eventi occorsi.

Per dar modo agli utenti del sistema di intervenire anche in caso di anomalie o errori, sono messe a disposizione funzionalità di gestione per:

- La verifica delle dimissioni inoltrate (ricerca per codice univoco, per data, per CF lavoratore, per datore di lavoro)
- L'annullamento di una dimissione volontaria, attraverso apposita comunicazione effettuata con gli stessi meccanismi di delega e con un sistema di ricevute atte a garantire la certezza dell'identità dell'utente e la riservatezza dei dati personali.

## **Tipologia di utenza**

Il sistema MDV erogherà servizi on line a differenti profili di utenza, ciascuno dei quali avrà accesso ad uno specifico insieme di dati ed informazioni.

Possiamo così individuare due macro-categorie di utenza:

- Cittadini
- Soggetti delegati
  - Servizi per l'Impiego, i Comuni, o altri enti pubblici delegati (DPR, DRL)
  - Sindacati/Patronati

Per i fini di monitoraggio, verifica ed ispezione, avranno accesso al sistema anche le figure relative a:

- Ministero del Lavoro
- DRL, DPL ed organi di Vigilanza.

## 1.1.1 Modulo Dimissioni Volontarie

Segue la struttura del modulo di dimissioni volontarie, dove:

- Quadro: indica la sotto-sezione del modello
- Descrizione del campo: nome del campo
- Obbligatorietà: indica se il campo relativo è obbligatorio per il modello di dimissioni volontarie.

Nel dettaglio:

- Si: il campo è sempre obbligatorio
- No: il campo è facoltativo
- Condizionato: il campo è obbligatorio solo in particolari casi specifici
- Tipo: tipologia del campo
- Lung.: dimensione massima del campo
- Modalità di codifica: indica le regole di compilazione del campo e, laddove necessario, la classificazione corrispondente.

quadro	descrizione campo	obbligatorietà	tipo	lung.	modalità di codifica
Lavoratore	codice fiscale	si	carattere	16	16 alfanumerico - 11 numerico per temporanei
	cognome	si	carattere	50	
	nome	si	carattere	50	
	sexo	si	carattere	1	Tabella "Genere"
	data di nascita	si	aaaa-mm-gg	10	
	comune (o stato estero) di nascita	si	carattere	4	Tabella "Comuni e stati esteri"
	cittadinanza	si	carattere	3	Tabella "Cittadinanza"
	tipo documento	condizionato	carattere	1	Tabella "Status Straniero"
	numero documento	no	carattere	15	
	motivo del permesso	condizionato	carattere	3	Tabella "Motivo permesso"
	scadenza permesso di soggiorno	no	aaaa-mm-gg	10	
	comune di domicilio	si	carattere	4	Tabella "Comuni e stati esteri"
	indirizzo	si	carattere	100	-
	cap	si	carattere	5	Tabella "Comuni e stati esteri"
Datore di lavoro	codice fiscale	si	carattere	16	16 alfanumerico - 11 numerico
	denominazione datore di lavoro	si	carattere	100	
	settore	si	carattere	7	Tabella "Atecofin - ultimo livello"
	comune sede di lavoro	si	carattere	4	Tabella "Comuni e stati esteri"
	cap sede di lavoro	si	carattere	5	Tabella "Comuni e stati esteri"
	indirizzo sede di lavoro	si	carattere	100	

Rapporto di lavoro	<b>data inizio</b>	si	aaaa-mm-gg	10	
	<b>tipologia contrattuale</b>	si	carattere	7	Tabella "Tipo Contratti"
	<b>socio lavoratore</b>	si	carattere	2	SI/NO
	<b>tipo orario</b>	si	carattere	1	Tabella "Tipo Orario"
	<b>ore settimanali medie</b>	condizionato	numerico	2	
	<b>qualifica professionale</b>	si	carattere	5 o 10	Tabella "GM_Qualifiche" o "ISTAT2001Livello5"
	<b>contratto collettivo applicato</b>	condizionato	carattere	3	Tabella "CCNL"
	<b>livello di inquadramento</b>	condizionato	carattere	6	descrittivo
	<b>retribuzione / compenso</b>	condizionato	numerico	9	
	<b>giornate lavorative previste</b>	condizionato	numerico	3	numero giornate (solo agr. TD)
	<b>tipo lavorazione</b>	no	carattere	100	solo agricoltura
Dimissione	<b>data decorrenza dimissioni</b>	si	aaaa-mm-gg	10	
	<b>causa</b>	si	carattere	100	
Dati di invio	<b>protocollo sistema</b>	no	carattere	8	
	<b>soggetto abilitato che presenta MDV se diverso dal cittadino</b>	no	carattere	3	Tabella "MDV_SOGGETTIABILITATI"
	<b>codice fiscale del soggetto abilitato a presentare MDV</b>	no	carattere	16	16 alfanumerico - 11 numerico
	<b>tipo comunicazione</b>	si	carattere	2	Tabella "MDV_TIPOCOMUNICAZIONE"
	<b>codice modello</b>	si	carattere	16	
	<b>codice modello precedente</b>		carattere	16	
	<b>data produzione (marca temporale)</b>	si	datetime	19	

### Dettagli del "codice modello"

Ad ogni modello di dimissioni volontarie emesso viene attribuito dal servizio informatico un codice identificativo univoco a livello nazionale (**codice modello**). Esso viene rilasciato contestualmente alla ricevuta di avvenuta comunicazione.

Il codice comunicazione è strutturato nel modo seguente:

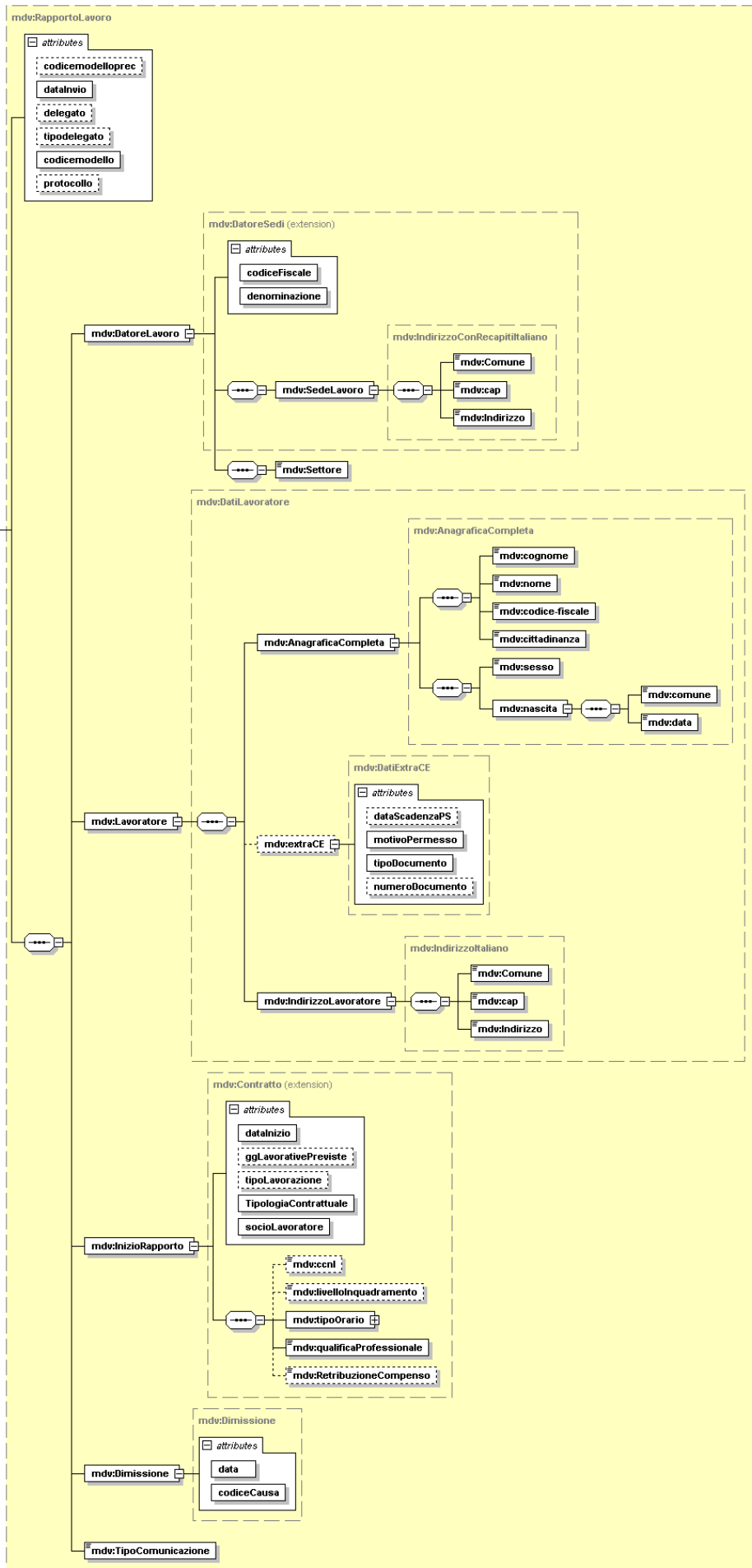
- regione di provenienza della comunicazione (5 cifre utilizzando la tabella "regioni province autonome"). Nel dettaglio:
  - Le prime 2 cifre identificano la Regione
  - Le restanti 3 cifre identificano la Provincia.

Regione e Provincia di appartenenza vengono calcolate sulla base del Comune di Domicilio del Lavoratore.

- anno di invio della comunicazione (2 cifre)
- Numero progressivo (8 cifre)
- Check digit (1 cifra)

## **Cooperazione applicativa: XSD**

Il modello del MDF è distribuito ai servizi competenti attraverso la cooperazione applicativa della Rete dei Servizi per il Lavoro attraverso lo scambio file XML che rispettano il seguente schema XSD.



## Esemplificazione XML di un XSD

Di seguito viene riportato un esempio di file XML per la comunicazione di una dimissione volontaria.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
= <co:Mdv protocollo="00004325" dataInvio="2008-03-25T09:30:47.0Z" tipodelega-
to="021" delegato="1000000009" codicemodello="8484654646548858"
xmlns:co="http://servizi.lavoro.gov.it/mdv"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
= <co:DatoreLavoro codiceFiscale="BLDFNC57C01I318Y" denominazione="a">
= <co:SedeLavoro>
<co:Comune>D969</co:Comune>
<co:cap>16100</co:cap>
<co:Indirizzo>VIA ROMA</co:Indirizzo>
</co:SedeLavoro>
<co:Settore>40.13.0</co:Settore>
</co:DatoreLavoro>
= <co:Lavoratore>
= <co:AnagraficaCompleta>
<co:cognome>ROSSI</co:cognome>
<co:nome>MARIO</co:nome>
<co:codice-fiscale>RSSMRA78Y65T543E</co:codice-fiscale>
<co:cittadinanza>002</co:cittadinanza>
<co:sexo>M</co:sexo>
= <co:nascita>
<co:comune>D969</co:comune>
<co:data>1978-08-13</co:data>
</co:nascita>
</co:AnagraficaCompleta>
<co:extraCE dataScadenzaPS="1967-08-13" numeroDocumento="213" tipoDocumen-
to="1" motivoPermesso="001" />
= <co:IndirizzoLavoratore>
<co:Comune>D969</co:Comune>
<co:cap>16100</co:cap>
<co:Indirizzo>VIA ROMA</co:Indirizzo>
</co:IndirizzoLavoratore>
</co:Lavoratore>
= <co:InizioRapporto socioLavoratore="NO" tipoLavorazione="Lavorazione del legno" Tipo-
logiaContrattuale="A.00.01" dataInizio="2007-08-13" ggLavorativePreviste="20">
<co:ccnl>014</co:ccnl>
<co:livelloInquadramento>terzo</co:livelloInquadramento>
<co:tipoOrario codice="F" oreSettimanaliMedie="40" />
<co:qualificaProfessionale>3.3.1.1.8</co:qualificaProfessionale>
<co:RetribuzioneCompenso>1500</co:RetribuzioneCompenso>
</co:InizioRapporto>
<co:Dimissione data="2008-03-26" codiceCausa="Trasferimento" />
<co:TipoComunicazione>21</co:TipoComunicazione>
</co:Mdv>
```