



## Guida alle Dimissioni Telematiche





## Dimissioni Telematiche

### A chi è destinato questo documento

- A colleghe/i di tutte le società del Gruppo UniCredit in Italia che hanno aderito al piano di esodo ed **hanno già ricevuto o riceveranno nei prossimi mesi la @mail dall'azienda con le specifiche istruzioni e l'indicazione delle esatte tempistiche per la presentazione delle dimissioni telematiche**, al fine di completare l'adesione ed avere diritto, se prevista, alla mensilità aggiuntiva di incentivo all'esodo
  - In questo semplice vademecum vi spieghiamo come procedere



## Dimissioni Telematiche

Le dimissioni telematiche possono essere rassegnate seguendo due modalità:

**N.B.: SOLAMENTE DOPO AVER RICEVUTO DALL'AZIENDA @MAIL CON LE SPECIFICHE ISTRUZIONI RELATIVE ALLE ESATTE TEMPISTICHE DI PRESENTAZIONE DELLE DIMISSIONI TELEMATICHE:**

Rivolgendosi a  
uno dei soggetti  
abilitati (p.es.  
**Patronati**)

**On-line,**  
seguendo la  
procedura  
descritta di  
seguito

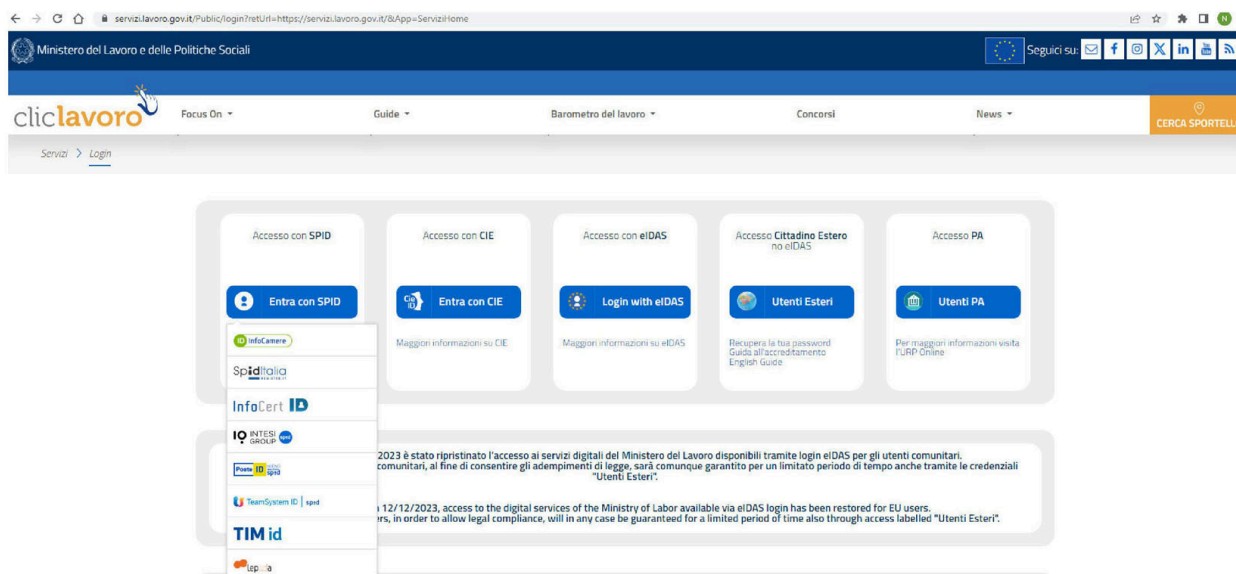
**N.B.** in questo caso è **necessario essere abilitati allo SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), che permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati aderenti

## DIMISSIONI ONLINE > Login

Vai sul Sito Servizi Lavoro per iniziare:

<https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome>

Cliccare poi su Entra con SPID e inserire le proprie credenziali:



**Successivamente cliccare su ACCONSENTO:**

NON ACCONSENTO

ACCONSENTO

**Poi cliccare su DIMISSIONI VOLONTARIE:**



LAVORO AGILE



DIMISSIONI VOLONTARIE



COMUNICAZIONE DISABILI PA



SGRAVI CDS ONLINE



ABILITAZIONE COL



RICONOSCIMENTO TITOLO ESTERO



FORMAZIONE A DISTANZA



MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI



PIATTAFORMA INGRESSI TIROCINI



REGISTRO ASSOCIAZIONI



RISTORI ENTI TERZO SETTORE



COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE



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**

1. Cliccare su **ENTRA**
2. Cliccare su  **Inserisci nuova dimissione**
3. Selezionare la stringa relativa al rapporto di lavoro

## DIMISSIONI ONLINE > Form 1/2

The diagram illustrates the UniCredit online resignation form (Form 1/2) with the following sections and annotations:

- Sezione 1 – Lavoratore**
  - Codice Fiscale**: Annotated as "campi precompilati" (pre-filled fields).
  - Cognome**: Annotated as "campi precompilati".
  - Nome**: Annotated as "campi precompilati".
  - E-Mail**: Annotated with a green star and an arrow pointing to the instruction: "Inserire la propria email personale".
- Sezione 2 – Datore di Lavoro**
  - Codice Fiscale**: Annotated with a green star and an arrow pointing to the instruction: "codice fiscale datore di lavoro, per UniCredit spa 00348170101; per le altre società vedere ultima slide : inserire il codice e cliccare sul bottone arancione".
  - Denominazione**: Annotated with a green star and an arrow pointing to the instruction: "email PEC datore di lavoro Vedi tabella allegata (PEC)".
  - E-Mail**: Annotated with a green star and an arrow pointing to the instruction: "email PEC datore di lavoro Vedi tabella allegata (PEC)".
  - PEC**: Annotated with a green star and an arrow pointing to the instruction: "email PEC datore di lavoro Vedi tabella allegata (PEC)".

## DIMISSIONI ONLINE > Form 2/2

Comune sede di lavoro

CAP sede di lavoro

Comune sede legale

Sezione 3 – Rapporto di Lavoro

Data Inizio

Tipologia contrattuale

Sezione 4 – Recesso dal rapporto di lavoro

Data decorrenza

Tipo Comunicazione

Comune sede legale : mettere Milano (MI). Per UniCredit Bank GmbH inserire Monaco (Germania)

Data di assunzione originaria (cui non sia seguita eventuale novazione)

Mettere LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Indicare il primo giorno successivo all'ultimo giorno lavorativo

Inserire "Risoluzione consensuale"

A fine form cliccare su SALVA per stampare e salvare in PDF



## ALLEGATI

Selezionare il codice fiscale in base alla società di appartenenza per il campo Codice Fiscale

Sezione 2 – Datore di Lavoro

Codice Fiscale

Selezionare la casella PEC in base alla società di appartenenza

Sezione 2 – Datore di Lavoro

Codice Fiscale

Denominazione

E-Mail

PEC

**Datore di Lavoro:** UNICREDIT S.P.A.

**Codice Fiscale:** 00348170101

**PEC:** [COMUNICAZIONI@PEC.UNICREDIT.EU](mailto:COMUNICAZIONI@PEC.UNICREDIT.EU)

**Datore di Lavoro:** UNICREDIT FACTORING S.P.A.

**Codice Fiscale:** 01462680156

**PEC:** [COMUNICAZIONI.UCF@PEC.UNICREDIT.EU](mailto:COMUNICAZIONI.UCF@PEC.UNICREDIT.EU)

**Datore di Lavoro:** UNICREDIT BANK GMBH

**Codice Fiscale:** 09144100154

**PEC:** [UNICREDITBANKAGMILANO@PEC.UNICREDITGROUP.EU](mailto:UNICREDITBANKAGMILANO@PEC.UNICREDITGROUP.EU)

**Datore di Lavoro:** CORDUSIO SOCIETÀ FIDUCIARIA PER AZIONI

**Codice Fiscale:** 01855720155

**PEC:** [CORDUSIOFIDUCIARIA@ACTALISCERTYMAIL.IT](mailto:CORDUSIOFIDUCIARIA@ACTALISCERTYMAIL.IT)

**Datore di Lavoro:** UNICREDIT LEASING S.P.A.

**Codice Fiscale:** 03648050015

**PEC:** [CORPORATEAFFAIRS.UNICREDITLEASING@LEGALMAIL.IT](mailto:CORPORATEAFFAIRS.UNICREDITLEASING@LEGALMAIL.IT)

**Datore di Lavoro:** UNICREDIT LEASED ASSET MANAGEMENT S.P.A.

**Codice Fiscale:** 10588990969

**PEC:** [UCLAM@LEGALMAIL.IT](mailto:UCLAM@LEGALMAIL.IT)