

## SERVIZI UTENZA

CENTRALINO UFFICIO 055460441

### Avvertenza

La presentazione di istanze o documentazione, di qualunque genere, in relazione a qualsiasi procedimento, potrà avvenire in presenza negli orari di apertura al pubblico di cui alle informazioni per il servizio al pubblico, a mezzo posta, ovvero utilizzando esclusivamente l'indirizzo di posta elettronica dell'Ufficio sotto indicato, e non gli indirizzi di posta elettronica dei funzionari in servizio.

PEC: [ITL.Firenze@pec.ispettorato.gov.it](mailto:ITL.Firenze@pec.ispettorato.gov.it) (abilitato a ricevere anche e-mail ordinarie)

#### **A) ISPETTORE DI TURNO**

L'Ispettore di turno fornisce prime informazioni su questioni relative ai rapporti di lavoro e raccoglie le richieste di intervento

##### **Apertura al pubblico**

lunedì, martedì e venerdì dalle ore 9:15 alle ore 12:00

giovedì dalle ore 9:15 alle ore 12:00 e dalle ore 14:45 alle ore 16:30

##### **Utenze telefoniche per informazioni al riguardo**

Lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 12,00 alle ore 13,00

**05546044500**

##### **Richieste di intervento**

L'Ispettore di turno acquisisce le richieste di intervento previo appuntamento, da fissare telefonando al recapito **05546044500 attivo dalle 12:00 alle 13:00 nelle giornate di lunedì, martedì, giovedì e venerdì.**

**Per aggiornamenti su eventuali modifiche degli orari, si invita a consultare il sito INL sedi Territoriali del Lavoro**

Nella impossibilità oggettiva di presentarsi personalmente presso l'Ispettore di turno, l'interessato può inoltrare richiesta di intervento utilizzando il modello **INL 31 scaricabile dal sito :**

<https://www.ispettorato.gov.it/servizi-e-modulistica/per-i-lavoratori/>

Il modulo di richiesta di intervento **INL 31 deve essere compilato in ogni sua parte, sottoscritto dal richiedente e trasmesso all'indirizzo pec [itl.firenze@pec.ispettorato.gov.it](mailto:itl.firenze@pec.ispettorato.gov.it)**

(abilitato a ricevere anche e-mail ordinarie)

**Documentazione necessaria per presentare una richiesta di intervento, da produrre all'Ispettore di turno, ovvero, da allegare all'istanza:**

- **prove testimoniali e/o documentali**
- **copia ultimo prospetto paga disponibile**
- **copia documento d'identità in corso di validità** (patente, passaporto, carta di identità, permesso di soggiorno per i cittadini stranieri extra-UE).

#### **B) CONVALIDA DIMISSIONI/RISOLUZIONE CONSENSUALE DI GENITORE**

**(LAVORATRICE/LAVORATORE) DI BAMBINO FINO A TRE ANNI (art. 55 D.Lgs. n. 151/2001)**

La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro e le dimissioni rassegnate

- **dalla lavoratrice durante il periodo di gravidanza**
- **dalla lavoratrice o dal lavoratore durante i primi 3 anni di vita del bambino** (o nei primi 3 anni di accoglienza del minore adottato o in affidamento, oppure, in caso di adozione internazionale, nei primi 3 anni decorrenti dalla comunicazione della proposta di incontro con il minore o dell'invito a recarsi all'estero per ricevere la proposta di abbinamento).

**devono essere convalidate esclusivamente presso la sede territorialmente competente dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro. Le dimissioni non convalidate sono inefficaci.**

La convalida può essere effettuata scegliendo, alternativamente, la modalità in **“presenza”**, oppure la modalità **“da remoto”**:

- a) La convalida effettuata **“in presenza” senza appuntamento**, prevede che l’interessata/o si rechi personalmente presso i locali della sede dell’Ispettorato Territoriale del lavoro di Firenze, in Viale Lavagnini n. 9, nei giorni di lunedì, martedì e venerdì dalle ore 9:15 alle ore 12:00 e il giovedì dalle ore 9:15 alle ore 12:00 e dalle ore 14:45 alle ore 16:30. **Per aggiornamenti su eventuali modifiche degli orari, si invita a consultare il sito INL sede Territoriale del Lavoro di Firenze:**  
<https://www.ispettorato.gov.it/dettaglio-sede/itl-firenze/>

Ai fini della convalida, l’interessata/o deve recarsi presso i locali della sede dell’Ispettorato Territoriale del lavoro di Firenze in Viale Lavagnini n. 9, producendo la seguente documentazione:

- copia della lettera di dimissioni, da cui emerga in modo chiaro l’ultimo giorno di lavoro, debitamente firmata dalla lavoratrice e datata;
  - documentazione attestante l’avvenuta notifica al datore di lavoro della comunicazione di dimissioni (la notifica può essere effettuata a mezzo pec, a mezzo raccomandata, ovvero, consegnata a mano; se consegnata a mano, deve recare timbro e firma per ricevuta del datore di lavoro);
  - copia di un valido documento di identità della lavoratrice/lavoratore che chiede la convalida (patente, passaporto, carta di identità, permesso di soggiorno per i cittadini stranieri extra-UE);
  - copia dell’ultima busta paga disponibile;
  - indirizzo pec del datore di lavoro.
- b) La convalida effettuata mediante colloquio **“da remoto”** su richiesta della lavoratrice/lavoratore, prevede l’utilizzo di apposito modulo disponibile on line sul sito dell’Ispettorato [www.ispettorato.gov.it](http://www.ispettorato.gov.it). Detto modulo deve essere compilato in ogni sua parte, sottoscritto dalla lavoratrice/ lavoratore e trasmesso all’indirizzo pec [itl.firenze@pec.ispettorato.gov.it](mailto:itl.firenze@pec.ispettorato.gov.it) (abilitato a ricevere anche e-mail ordinarie). (modulo INL 12)  
<https://www.ispettorato.gov.it/servizio/convalida-di-dimissioni-o-risoluzione-consensuale-lavoratrice-madre-o-lavoratore-padre-richiesta-colloquio-on-line/>

Al suddetto modulo occorre allegare la seguente documentazione:

- copia della lettera di dimissioni, da cui emerga in modo chiaro l’ultimo giorno di lavoro, debitamente firmata dalla lavoratrice e datata;
- documentazione attestante l’avvenuta notifica al datore di lavoro della comunicazione di dimissioni (la notifica può essere effettuata a mezzo pec, a mezzo raccomandata, ovvero, consegnata a mano; se consegnata a mano, deve recare timbro e firma per ricevuta del datore di lavoro);
- copia di un valido documento di identità della lavoratrice/lavoratore che chiede la convalida (patente, passaporto, carta di identità, permesso di soggiorno per i cittadini stranieri extra-UE);
- copia dell’ultima busta paga disponibile;
- indirizzo pec del datore di lavoro.

**La procedura "da remoto" si svolge** mediante collegamento alla piattaforma “Microsoft Teams”.

- Microsoft Teams è scaricabile da piattaforma GOOGLE PLAY al seguente sito:  
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams&hl=it>  
Oppure da piattaforma Microsoft:
- <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo**

lunedì-martedì-giovedì e venerdì dalle ore 12:00 - 13:00

**05546044500 - 05546044571- 05546044548 - 05546044503 - 05546044456**

**C) CONVALIDA DIMISSIONI IN CASO DI MATRIMONIO (art. 35, commi 3 e 4 D.Lgs. n. 198/2006 - Codice Pari Opportunità)**

Le dimissioni rassegnate dalla lavoratrice nel periodo intercorrente tra la richiesta delle pubblicazioni del matrimonio ed un anno dopo la celebrazione delle nozze, devono essere effettuate mediante procedura telematica (art. 26 D.Lgs n. 151/2015) e confermate personalmente dalla lavoratrice presso l'Ispektorato territoriale del lavoro competente per territorio **entro un mese** dalla comunicazione al datore di lavoro dell'intenzione di risolvere il rapporto di lavoro. **Le dimissioni non confermate sono nulle.**

**La disciplina della convalida non si applica alle lavoratrici addette ai servizi familiari e domestici**

Per effettuare la convalida, la lavoratrice deve recarsi **personalmente, senza appuntamento,** presso l'Ispektorato Territoriale del Lavoro del luogo in cui viene svolta la prestazione lavorativa-Ufficio dell'Ispektorato di Turno- nei giorni di lunedì, martedì e venerdì dalle ore 9:15 alle ore 12:00 e il giovedì dalle ore 9:15 alle ore 12:00 e dalle ore 14:45 alle ore 16:30. La lavoratrice è tenuta a produrre la sottoelencata documentazione:

- ricevuta dimissioni on line rassegnate dalla lavoratrice;
- copia di un valido documento di identità della lavoratrice (patente, passaporto, carta di identità, permesso di soggiorno per i cittadini stranieri extra-UE);
- copia dell'ultima busta paga disponibile;
- indirizzo pec del datore di lavoro.

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo lunedì-  
martedì-giovedì e venerdì dalle ore 12:00 - 13:00  
05546044500 – 05546044571 - 05546044548 – 05546044503**

**D) COMUNICAZIONI ON LINE DIMISSIONI VOLONTARIE E RISOLUZIONI CONSENSUALI DEL RAPPORTO DI LAVORO (art. 26 D.Lgs. n. 151/2015)**

Le dimissioni volontarie e la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro devono essere comunicate dal lavoratore/lavoratrice, a pena di inefficacia, esclusivamente con modalità telematica.

**Casi di esclusione:**

La procedura on line non si applica:

- ai rapporti alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001);
- ai rapporti di lavoro domestico (a meno che si tratti di un lavoratore domestico in somministrazione) e marittimo;
- alle dimissioni della lavoratrice in caso di matrimonio (nel periodo intercorrente tra la richiesta delle pubblicazioni del matrimonio ed un anno dopo la celebrazione delle nozze)
- alle dimissioni della lavoratrice durante il periodo di gravidanza e quelle della lavoratrice o del lavoratore nei primi tre anni di vita del bambino o nei periodi equiparati in caso di adozione e affidamento);
- ai recessi intervenuti in "sede protetta" ex art. 2113 comma 4, c.c.
- ai recessi intervenuti avanti alle Commissioni di certificazione ex art. 76, D.Lgs. n. 276/2003;
- ai recessi effettuati durante il periodo di prova.

**Le dimissioni telematiche ordinarie** possono essere effettuate autonomamente dal lavoratore, accedendo al sito [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it) con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica).

Il lavoratore che non intenda procedere personalmente ad effettuare le dimissioni on line, può rivolgersi a Patronati, Organizzazioni Sindacali, Enti Bilaterali, Consulenti del Lavoro, Commissione di Certificazione, ovvero, recarsi presso la sede dell'Ispektorato Territoriale del Lavoro del luogo in cui svolge la prestazione lavorativa.

Le Dimissioni volontarie ordinarie possono essere effettuata **"in presenza" senza appuntamento,** recandosi personalmente presso i locali della sede dell'Ispektorato Territoriale del lavoro di Firenze, in Viale Lavagnini n. 9, il giovedì dalle ore 9:15 alle ore 12:00. **Per aggiornamenti su eventuali modifiche degli orari, si invita a consultare il sito INL sede Territoriale del Lavoro di Firenze**

**Utenze telefoniche per informazioni al riguardo  
Lunedì, martedì e venerdì dalle 12:00 alle 13:00  
05546044571 - 05546044503 - 05546044548 - 0554604456**

**E) INTERDIZIONE ANTICIPATA/POST PARTUM DAL LAVORO PER LAVORATRICI MADRI ADDETTE A LAVORI VIETATI O PREGIUDIZIEVOLI ALLA SALUTE DELLA DONNA E DEL BAMBINO di cui al D.Lgs 26/03/2001, n. 151 e s.m.i. - art. 17, comma 2, lett. b) e c)**

Per richiedere l'interdizione anticipata/post partum dal lavoro per condizioni di lavoro pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino ex art. 17, comma 2, lett. b) e c) del D.lgs. n. 151/2001 occorre inviare apposita istanza all'Ispettorato Territoriale del Lavoro del luogo in cui la lavoratrice effettua la prestazione lavorativa.

**L'istanza deve essere presentata dal datore di lavoro** utilizzando il modello **INL 11** dopo aver verificato la impossibilità di adibire la lavoratrice ad altre mansioni, ovvero, di eliminare i rischi.

In caso di inerzia del datore di lavoro, l'istanza può essere presentata anche dalla lavoratrice utilizzando il modello **INL 11.1**.

I moduli **INL 11** e **INL 11.1** sono reperibili sul sito internet dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, sezione modulistica:

<https://www.ispettorato.gov.it/servizio/interdizione-anticipata-post-partum-lavoratrici-madri/>

Il modulo d'istanza deve essere compilato in ogni sua parte, sottoscritto dal richiedente e trasmesso all'indirizzo pec [itl.firenze@pec.ispettorato.gov.it](mailto:itl.firenze@pec.ispettorato.gov.it) (abilitato a ricevere anche e-mail ordinarie). Al suddetto modulo occorre allegare la seguente documentazione:

- Documento Valutazione Rischi contenente la valutazione dei rischi ex art. 17 D.lgs. 81/2008, nella quale sono riportati i rischi specifici, distinti per mansioni, a cui sono esposte le lavoratrici durante la gravidanza/post partum e le misure da adottare per evitare pregiudizi alla salute e alla sicurezza della lavoratrice e del bambino;
- eventuale parere del Medico competente;
- documento di identità del datore di lavoro;
- documento di identità e codice fiscale della lavoratrice
- certificato attestante la data presunta del parto / autocertificazione della lavoratrice (ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000) di avvenuto parto, corredato del documento di identità dell'interessata;
- dichiarazione rilasciata dal datore di lavoro attestante l'indicazione delle mansioni a cui è adibita la lavoratrice e le concrete modalità di svolgimento, i rischi a cui è esposta in ragione delle mansioni a cui è adibita, nonché l'impossibilità, per motivi organizzativi/produttivi, di adibire la lavoratrice a mansioni non pregiudizievoli.

**In alternativa, l'istanza, corredata dei relativi allegati, può essere anche trasmessa a mezzo posta.**

**N.B.**

In caso di gravi complicanze della gestazione o persistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza (art. 17, comma 2, lett. a) D.Lgs. n. 151/2001), l'istanza di interdizione anticipata dal lavoro deve essere presentata all'Azienda USL del luogo di residenza della lavoratrice.

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo**

**lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00**

**05546044582 - 05546044548 – 05546044571 - 05546044456**

**D) ALTRE ISTANZE**

**I Moduli per la presentazione delle istanze sono reperibili dal sito:**

**[www.ispettorato.gov.it](http://www.ispettorato.gov.it) nella sezione " Strumenti e Servizi " , sottosezione " Modulistica ":**

**<https://www.ispettorato.gov.it/servizi-e-modulistica/per-i-lavoratori/> e devono essere inviati con modalità preferibilmente telematica all'indirizzo [itl.firenze@pec.ispettorato.gov.it](mailto:itl.firenze@pec.ispettorato.gov.it) (abilitato a ricevere anche e-mail ordinarie)**

- Rilascio autorizzazione installazione impianti di videosorveglianza, localizzazione satellitare, altri strumenti di controllo

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo**

**lunedì, martedì e venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00**

**05546044503 - 05546044562**

- Attestazione per i debiti verso i lavoratori dipendenti ai sensi dell'art. 23 co. 1 del D.Lgs. n. 346/1990

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo**

lunedì, martedì e venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

**05546044571**

- Rilascio di attestato di conducente extracomunitario

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo**

lunedì, martedì e venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

**05546044571**

- Vidimazione registri di tirocini formativi

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo**

lunedì, martedì e venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

**05546044571 - 05546044456**

- Stipula contratto di lavoro a tempo determinato in deroga

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo**

lunedì, martedì e venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

**05546044571 - 05546044562**

- Certificazione dei contratti di lavoro

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo**

lunedì, martedì e venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

**05546044571 - 05546044562**

- Rilascio certificato di abilitazione alla conduzione dei generatori di vapore

- Rilascio duplicato certificato di abilitazione alla conduzione di generatori di vapore;

- Rilascio patentino impianti termici

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo**

lunedì e martedì dalle ore 15:00 -16:00 e venerdì dalle ore

12:00 alle ore 13:00

**05546044562 - 05546044456**

- Comitato dei Garanti e rappresentatività sindacale

**Utenze le telefoniche per informazioni al riguardo**

lunedì, martedì e venerdì dalle ore 12:00 alle 13:00

**05546044571**

- Rilascio autorizzazione impiego di minori nel settore dello spettacolo;

- Rilascio autorizzazione riduzione del riposo intermedio nell'orario di lavoro di bambini e adolescenti;

- Rilascio autorizzazione adibizione minori adolescenti a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri;

- Rilascio autorizzazione impiego di minori nelle lavorazioni effettuate con il sistema dei turni a scacchi;

- Rilascio autorizzazione frazionamento del riposo settimanale dei lavoratori nel settore di pubblici spettacoli.

**Utenze telefoniche per informazioni al riguardo**

lunedì, martedì e venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

**05546044571 – 05546044503**

**F) ATTIVITA' CONCILIATIVA**

- Deposito accordi sottoscritti in sede sindacale ex art. 411 c.p.c.
- Tentativi obbligatori e facoltativi di conciliazione davanti alla Commissione Provinciale di conciliazione.
- Vertenze collettive (es. cambio di appalto in caso di previsione nei CCNL)

**Utenze telefoniche per informazioni al riguardo**

lunedì, martedì e venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

**05546044562 - 05546044456**

- || Costituzione del collegio di conciliazione e arbitrato in materia di sanzioni

**Utenze telefoniche per informazioni al riguardo**

Lunedì, martedì e venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

**05546044562 - 05546044456**

Ogni ulteriore informazione potrà essere richiesta a [ITL.Firenze.URP@ispettorato.gov.it](mailto:ITL.Firenze.URP@ispettorato.gov.it) avendo cura di indicare un recapito telefonico