



Ispettorato Territoriale del Lavoro di Udine-Pordenone

Sede di Udine Via Morpurgo, 22 – 33100 Tel 0432 1576501
Sede di Pordenone Via della Vecchia Ceramica, 3 – 33170 Tel 0434 1608401

E-mail: ITL.Udine-Pordenone@ispettorato.lavoro.gov.it

PEC: ITL.Udine-Pordenone@ispettorato.lavoro.gov.it

CENTRALINO UFFICIO Sede di Udine 0432 1576501 - Sede di Pordenone 0434 1608401
PER ACCEDERE È NECESSARIO PRENDERE APPUNTAMENTO NELL'ORARIO DI RICEVIMENTO

| | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Udine | 9,15 - 12,30 | 9,15 - 12,30 | 9,15 - 12,30 | 9,15 - 12,30 | 9,15 - 12,30 |
| Pordenone | 9,15 - 12,30 | 9,15 - 12,30 | - | 9,15 - 12,30 | 9,15 - 12,30 |

Per dar corso all'attività è preliminarmente necessario comunicare se la sede competente è Udine o Pordenone e indicare: nome e cognome, Codice Fiscale, numero di telefono, motivo della richiesta. Qualora la richiesta pervenga priva degli elementi sopra-indicati, non sarà presa in carico.

La presentazione di istanze o documentazione di qualunque genere e in relazione a qualsiasi procedimento, avverrà esclusivamente a mezzo raccomandata a mano o A/R ovvero a mezzo posta elettronica utilizzando l'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato.

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

RICHIESTE DI INTERVENTO L'Ispettore di turno acquisisce le richieste di intervento previo appuntamento, da fissare telefonando ai recapiti del centralino attivi negli orari suindicati. L'interessato può altresì inoltrare richiesta di intervento utilizzando il modello INL 31 scaricabile dal sito al seguente link <https://www.ispettorato.gov.it/servizio/richiesta-di-intervento-ispettivo/> Il modulo di richiesta di intervento INL 31 deve essere compilato in ogni sua parte, sottoscritto dal richiedente e trasmesso all'indirizzo mail ITL.Udine-Pordenone@ispettorato.lavoro.gov.it, completo dei seguenti allegati: 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)

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 o 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 dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro in base alla provincia del luogo di lavoro o di residenza del lavoratore/della lavoratrice. Le dimissioni non convalidate sono inefficaci.

La convalida viene rilasciata, su richiesta del lavoratore/della lavoratrice previo **colloquio in presenza con il servizio di ispettore di turno, per il quale è necessario prendere appuntamento telefonico, ovvero on-line con un funzionario dell'ITL** e sarà necessario sempre allegare:

- Copia di documento di identità in corso di validità,
- copia di comunicazione di dimissioni trasmessa al datore di lavoro con prova di avvenuta consegna,
- copia di prospetto di paga recente.

Il colloquio on-line può essere richiesto compilando e trasmettendo via mail all'indirizzo ITL.Udine-Pordenone@ispettorato.lavoro.gov.it l'apposito modulo (Mod. INL 12) reperibile al seguente link <https://www.ispettorato.gov.it/servizio/convalida-di-dimissioni-o-risoluzione-consensuale-lavoratrice-madre-o-lavoratore-padre-richiesta-colloquio-on-line/>.

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 e POSSONO ESSERE EFFETTUATE AUTONOMAMENTE DAL LAVORATORE, accedendo al sito www.cliclavoro.gov.it con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica). Il lavoratore che non intenda procedere personalmente può rivolgersi a Patronati, Organizzazioni Sindacali, Enti Bilaterali, Consulenti del Lavoro, Commissione di Certificazione operante presso la sede dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro del luogo in cui svolge la prestazione lavorativa. Le Dimissioni volontarie ordinarie possono essere effettuate previo invio a mezzo email di una richiesta in cui il lavoratore indicherà le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, CF ed indirizzo email), i dati del datore di lavoro (denominazione aziendale, P.IVA, indirizzo email/pec), la data di inizio della prestazione lavorativa, la data di cessazione del rapporto di lavoro, avendo cura di allegare copia di documento di identità in corso di validità e copia di un prospetto di paga recente.

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)

Il datore di lavoro che richiede l'interdizione anticipata/post partum dal lavoro per condizioni di lavoro pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino deve inviare apposita istanza all'Ispettorato Territoriale del Lavoro del luogo in cui la lavoratrice effettua la prestazione lavorativa. L'istanza va presentata utilizzando il modello INL 11 dopo aver verificato l'impossibilità di adibire la lavoratrice ad altre mansioni, ovvero, di eliminare i rischi. Al suddetto modulo occorre allegare la seguente documentazione:

- Documento Valutazione Rischi in estratto 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;
- 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 dal documento di identità dell'interessata.

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

I predetti modelli sono reperibili sul sito internet dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, sezione modulistica al seguente link <https://www.ispettorato.gov.it/servizio/interdizione-anticipata-post-partum-lavoratrici-madri-2/>