

LETTERA DI DIMISSIONI

Al Responsabile del Personale

Nome dell'Azienda: _____

Indirizzo: _____

Dati del Dipendente

Nome e Cognome: _____

Codice Fiscale: _____

Posizione contrattuale: _____

Oggetto:

Con la presente, rassegno formalmente le mie dimissioni dal rapporto di lavoro a tempo determinato con questa Azienda, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2118 del Codice Civile, nel rispetto dei termini contrattuali previsti. La presente ha effetto a decorrere dal termine del preavviso previsto dal contratto collettivo applicato.

Motivazione (facoltativa):

[Inserire motivazione, se desiderato]

Resto a disposizione per concordare le modalità di consegna del materiale aziendale e per il completamento delle attività necessarie alla chiusura del rapporto lavorativo.

Distinti saluti,

Firma del Dipendente

Firma : _____

Informativa sulla Privacy ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR):

I dati personali forniti con la presente saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione

del rapporto di lavoro e delle dimissioni, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Fonte originale di questo documento:

<https://dimissioni-facili.com/lettera-di-dimissioni-contratto-a-tempo-determinato/>

Questo modello ti è stato utile?

Scopri altri modelli aggiornati su:

<https://dimissioni-facili.com>

Vedi più modelli

Questo modello è destinato esclusivamente a un uso personale e non commerciale.
Qualsiasi diffusione o pubblicazione deve citare obbligatoriamente la fonte.

Questo modello è fornito a solo scopo informativo e non costituisce consulenza legale.
Si consiglia di consultare un professionista qualificato per situazioni specifiche.