

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna</p> <p>Istituto delle Scienze Neurologiche Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico</p>	 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico</p>
 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola</p>	 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico</p> 
<p><b>RECESSO DAL RAPPORTO DI LAVORO</b></p>	<p>Dipartimento Amministrativo Mod. 020 Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale</p>

**Al Direttore del Servizio Unico Metropolitan  
Amministrazione Giuridica del Personale**

Per il tramite del Centro per la Gestione amministrativa e giuridica  
del personale  
**inviare tramite mail a: [sumagp.imola@ausl.imola.bo.it](mailto:sumagp.imola@ausl.imola.bo.it)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
dipendente dell'Azienda/Istituto \_\_\_\_\_  
in qualità di (indicare il profilo professionale) \_\_\_\_\_  
con rapporto di lavoro  a tempo determinato  a tempo indeterminato  
presso (indicare Macrostruttura e UO appartenenza) \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

Il proprio recesso dal \_\_\_\_\_ (ultimo giorno il \_\_\_\_\_)  
con preavviso dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

***(da barrare qualora non si debba dare il preavviso di cui all'art. 55, comma 1, del D.Lgs. n. 151/2001 e ss.mm.,\* nonché per i dipendenti in prova che abbiano superato la prima metà di servizio effettivo del periodo di prova previsto dal CCNL vigente)***

Dichiara di essere consapevole

- di essere tenuto all'atto della cessazione a restituire quanto ricevuto in consegna dall'Azienda/Istituto per esigenze di servizio (es. badge, tessera parcheggio auto, divisa) e di essere altresì consapevole che l'appropriazione indebita di tale materiale è penalmente perseguibile;
- di dover concordare con il proprio Responsabile una pianificazione finalizzata alla completa fruizione delle eventuali ferie maturate alla data di cessazione del rapporto.

Consapevole di quanto disposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, laddove nell'esercizio delle proprie funzioni abbia esercitato poteri autoritativi e/o negoziali, **si impegna** a non svolgere, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari, nell'ultimo triennio, dell'attività dell'Azienda svolta attraverso i medesimi poteri.

Chiede di ricevere tutte le eventuali comunicazioni dell'Azienda/Istituto al seguente recapito:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma

\*\*\*\*\*

**DA COMPILARE A CURA DEL DIRETTORE U.O./RESPONSABILE DI AFFERENZA**

**Visto si dà atto che il/la dipendente:**

- ha rispettato i termini di preavviso previsti dai vigenti CC.CC.NN.LL. e/o dal contratto individuale;
- non ha rispettato i termini di preavviso previsti dai vigenti CC.CC.NN.LL. e/o dal contratto individuale e, in tal caso, si chiede l'applicazione dell'indennità sostitutiva in quanto il mancato rispetto di tali termini pregiudica la funzionalità della struttura;
- non ha rispettato i termini di preavviso ai quali si rinuncia consensualmente per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(N.B. La valutazione sulla rinuncia ai termini di preavviso deve evidenziare specifici e dimostrabili vantaggi per l'Azienda/Istituto)**

- ha effettuato una programmazione delle ferie maturate e di recupero delle ore eccedenti entro la data di cessazione del rapporto di lavoro.

\_\_\_\_\_

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma

**N.B.**

I termini di preavviso per i rapporti di lavoro a tempo indeterminato decorrono dal 1° o dal 16° giorno di ogni mese e sono i seguenti:

**per l'Area Comparto:**

- 1 mese in caso di anzianità di servizio in Azienda/Istituto inferiore a 5 anni
- 1 mese e mezzo in caso di anzianità di servizio in Azienda/Istituto compreso tra 5 e 10 anni
- 2 mesi in caso di anzianità di servizio in Azienda/Istituto superiore a 10 anni

**per l'Area della Dirigenza:** 3 mesi

E' nullo il recesso della lavoratrice comunicato nel periodo intercorrente dal giorno della richiesta delle pubblicazioni di matrimonio a un anno dopo la celebrazione, salvo che il recesso sia dalla medesima confermato entro un mese alla Direzione Provinciale del Lavoro (art. 35 D. Lgs. n. 198/2006).

Il recesso comunicato dalla lavoratrice durante il periodo di gravidanza o dal lavoratore/lavoratrice entro il terzo anno di vita del bambino o entro il terzo anno di accoglienza del minore adottato o in affidamento o, in caso di adozione internazionale, nei primi tre anni decorrenti dal momento della comunicazione della proposta di incontro con il minore adottando, ovvero della comunicazione dell'invito a recarsi all'estero per ricevere la proposta di abbinamento, deve essere convalidato dal servizio ispettivo del Ministero del Lavoro, competente per territorio: la risoluzione del rapporto di lavoro è condizionata a detta convalida (art. 55, comma 4, D. Lgs. n. 151/2001 e ss.mm.).

\* L'obbligo di preavviso viene meno nel caso in cui le dimissioni sono presentate durante il periodo in cui è previsto il divieto di licenziamento, ossia dall'inizio del periodo di gravidanza fino al termine dei periodi di interdizione dal lavoro previsti in caso di congedo di maternità, nonché fino al compimento di un anno di età del bambino.