Lettera di dimissioni (fac-simile)

Personalizza i campi tra parentesi. La comunicazione ufficiale resta quella telematica: questa lettera è la cortesia da consegnare al datore.

[Luogo], [data]

Spett.le [Nome azienda]
[Indirizzo]

Oggetto: dimissioni volontarie

Il/La sottoscritto/a [Nome Cognome], nato/a a [luogo] il [data], in servizio presso la Vostra azienda dal [data] con la mansione di [mansione], comunica di rassegnare le proprie dimissioni volontarie dal rapporto di lavoro.

L'ultimo giorno di lavoro sarà il [data], nel rispetto del preavviso previsto dal CCNL applicato.

Si richiede il rilascio delle spettanze di fine rapporto (TFR, ferie e permessi maturati e non goduti) e della documentazione di legge.

Distinti saluti.

Firma _____