

Lettera di licenziamento con preavviso

Nome/ Cognome o Ragione Sociale

Indirizzo _____

C.F./P. Iva _____

Egr. Sig. _____

via _____ n. _____

c.a.p _____

città _____ (____)

Raccomandata a/r

OGGETTO: Notifica di licenziamento

La presente al fine di informarla che abbiamo deciso di non avvalerci più della Sua collaborazione.

Il motivo che ci costringe ad adottare il presente provvedimento è l'impossibilità di proseguire l'attività del negozio in cui lei è impiegato, che verrà chiuso a breve a causa di rilevanti perdite d'esercizio, di cui è stato da tempo messo al corrente.

Il licenziamento è quindi effettuato per giustificato motivo oggettivo e il provvedimento avrà effetto a partire dal primo giorno di rientro in negozio dopo il godimento delle ferie maturate, il tutto nel pieno rispetto del termine di preavviso di 20 giorni, come stabilito da contratto.

La invitiamo pertanto a contattare il nostro Ufficio del Personale al fine di ritirare le spettanze a Lei dovute e i documenti di lavoro.

Ringraziandola per la collaborazione, Le porgiamo distinti saluti.

_____ li _____

Luogo e data

Datore di lavoro
