

**Datore di Lavoro:**

\_\_\_\_\_

*(Nome e cognome)*

\_\_\_\_\_

*(Indirizzo)*

\_\_\_\_\_

*(Città e Cap)*

**Al Lavoratore:**

\_\_\_\_\_

*(Nome e cognome)*

\_\_\_\_\_

*(Indirizzo)*

\_\_\_\_\_

*(Città e Cap)*

**OGGETTO: Lettera di licenziamento senza preavviso**

Gentile Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ lo sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
*(Nome e cognome dipendente)* *(Nome e cognome datore di lavoro)*

con la presente Le comunico che non è più possibile avvalermi della Sua collaborazione pertanto, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, Le comunico la mia volontà di recedere dal rapporto di lavoro tra noi intercorrente.

Il licenziamento ha effetto immediato, pertanto non le sarà riconosciuto alcun periodo di preavviso. In sostituzione le sarà corrisposta, assieme a tutte le altre spettanze, un'indennità di mancato preavviso calcolata secondo le vigenti norme di legge e sulla base di quanto previsto al riguardo dal Contratto collettivo nazionale di riferimento.

Il Suo ultimo giorno di lavoro sarà oggi:    giorno      mese      anno   

Il trattamento di fine rapporto e le altre competenze Le saranno corrisposte con la liquidazione dell'ultima retribuzione dovuta entro 30 giorni dalla data di cessazione.

In fede,  
Cordiali saluti

\_\_\_\_\_

*(Luogo e data)*

\_\_\_\_\_

*(Firma datore di lavoro)*

*Per Ricevuta:*

\_\_\_\_\_

*(Firma dipendente)*