

## Per un dipendente

*Intestazione, logo azienda*

*Dati del vecchio datore di lavoro (nome, cognome, ragione sociale indirizzo sede legale, recapiti)*

*Io sottoscritto, (Nome dell'ex datore di lavoro), in qualità di (Posizione) presso (Nome azienda), attesto che il signor (tuo nome), nato a (luogo di nascita) e residente in (indirizzo di residenza), ha lavorato nella mia azienda dal (Data di Inizio) al (Data di Fine), ricoprendo il ruolo di (Ruolo) con inquadramento (Inquadramento).*

*Durante questo periodo, (Tuo Nome) ha dimostrato ottime capacità organizzative e una forte attitudine al lavoro di squadra. Si è occupato in prima persona di progetti di grande rilievo, contribuendo significativamente all'ampliamento delle capacità di business dell'azienda e all'aumento del numero dei clienti. Ha sempre mostrato puntualità e precisione nelle sue mansioni.*

*Il rapporto di lavoro si è interrotto esclusivamente per una scelta personale del signor (Tuo Nome), che ha deciso di seguire altri percorsi lavorativi per crescere professionalmente.*

*Con questa lettera, ne attesto le competenze e resto a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.*

*Data e firma*