

FAC SIMILE LETTERA DI COMUNICAZIONE SECONDO LAVORO

Mittente:

Nome e Cognome: _____

Indirizzo: _____

Città: _____

Destinatario:

Nome Azienda / Datore di lavoro: _____

Indirizzo: _____

Città: _____

Oggetto:

Comunicazione di Secondo Lavoro ai sensi dell'art. 2100 e seguenti del Codice Civile e del CCNL applicabile. Il sottoscritto comunica formalmente l'assunzione di un secondo rapporto di lavoro, nel rispetto delle norme vigenti in materia di cumulo di impieghi e conflitto di interessi.

Spett.le

[Nome Azienda / Datore di lavoro]

Con la presente, il/la sottoscritto/a [Nome e Cognome], dipendente presso codesta rispettabile azienda in qualità di [qualifica]

Tale attività lavorativa non interferirà né limiterà l'espletamento delle mie mansioni presso codesta azienda, né comporterà

Resto a disposizione per fornire ogni ulteriore chiarimento o documentazione necessaria e per concordare eventuali modalità

Si prega di voler prendere atto della presente comunicazione e di voler cortesemente confermare la ricezione.

Distinti saluti,

Firma del dipendente: _____

Luogo: _____ Data: _____

Nota: La presente comunicazione viene effettuata ai sensi dell'art. 2100 e seguenti del Codice Civile e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nei rapporti di lavoro.

Fonte originale di questo documento:

<https://esperto-lettere.com/fac-simile-lettera-comunicazione-secondo-lavoro/>

Questo modello ti è stato utile?

Scopri altri modelli aggiornati su:

<https://esperto-lettere.com>

Vedi più modelli

Questo modello è destinato esclusivamente a un uso personale e non commerciale.
Qualsiasi diffusione o pubblicazione deve citare obbligatoriamente la fonte.

Questo modello è fornito a solo scopo informativo e non costituisce consulenza legale.
Si consiglia di consultare un professionista qualificato per situazioni specifiche.