

LETTERA DI REFERENZE

Luogo : _____ Data : _____

Dati del Richiedente :

Nome e Cognome : _____

Codice Fiscale/P.IVA : _____

Residenza : _____

Dati del Riferente :

Nome e Cognome : _____

Posizione Aziendale : _____

Azienda : _____

Oggetto della Lettera :

La presente lettera ha lo scopo di attestare le competenze e l'affidabilità del richiedente.

Con la presente, sottoscrivo che il Sig./la Sig.ra _____, nato/a a _____, residente in _____, ha svolto attività lavorativa presso la nostra azienda con impegno, professionalità e correttezza.

Durante il periodo di collaborazione, ha dimostrato ottime capacità organizzative, responsabilità e attitudine al lavoro di gruppo, adempiendo con puntualità a tutti gli incarichi affidatigli.

È persona seria e affidabile, in grado di gestire situazioni complesse e di fornire soluzioni efficaci, mostrando un elevato senso etico e rispetto delle norme.

Pertanto, raccomando il Sig./la Sig.ra _____ con piena fiducia per qualsiasi opportunità lavorativa e sono disponibile a fornire ulteriori informazioni qualora necessario.

Questa lettera viene rilasciata su richiesta dell'interessato e senza alcuna responsabilità per il sottoscritto o l'azienda in merito a futuri rapporti di lavoro.

Firma del Riferente

Firma del Richiedente

Firma : _____

Firma : _____

Fonte originale di questo documento:

<https://esperto-lettere.com/lettera-di-referenze-esempio/>

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.