

LETTERA DI RICHIAMO

Spett.le: _____

Oggetto: Richiamo disciplinare

Con la presente, in qualità di datore di lavoro, si comunica formalmente il richiamo disciplinare al dipendente, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile, per i fatti di seguito descritti.

Premesso che: Il dipendente ha tenuto una condotta non conforme agli obblighi contrattuali e di correttezza e buona fede che regolano il rapporto di lavoro, come segue: - [descrizione dettagliata del comportamento o dell'inadempienza]

Tali comportamenti sono ritenuti violazioni disciplinari che giustificano l'invio del presente richiamo.

Il dipendente è pertanto invitato a cessare immediatamente tali condotte e a uniformarsi alle disposizioni aziendali, in quanto il ripetersi di simili fatti potrebbe comportare l'adozione di ulteriori provvedimenti disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Si ricorda che il presente richiamo verrà inserito nel fascicolo personale del dipendente.

Il dipendente ha diritto di presentare le proprie giustificazioni entro 5 (cinque) giorni dalla ricezione della presente lettera.

Distinti saluti,

Firma del Datore di Lavoro: _____

Ricevuta per presa visione del Dipendente: _____

Fonte originale di questo documento:

<https://esperto-lettere.com/lettera-di-richiamo-dipendente/>

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.