

LETTERA DI RICHIAMO PER INSUBORDINAZIONE

Al Sig./Alla Sig.ra : _____

Posizione lavorativa : _____

Sede di lavoro : _____

Con la presente, si intende richiamare formalmente il/la Sig./Sig.ra sopra indicato/a in merito ad atti di insubordinazione rilevati nell'esercizio delle proprie mansioni. In particolare, si evidenzia che comportamenti non conformi alle direttive aziendali, come il mancato rispetto delle disposizioni impartite dai superiori gerarchici, possono compromettere il corretto svolgimento dell'attività lavorativa e il clima aziendale. Si richiede pertanto un immediato adeguamento del comportamento, in conformità con quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalle normative vigenti in materia di lavoro dipendente. Si precisa che eventuali ulteriori episodi di insubordinazione potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari più severi, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro. Si invita il/la Sig./Sig.ra a considerare con la massima attenzione la presente comunicazione, che assume carattere formale e che sarà inserita nel fascicolo personale. Distinti saluti.

Il Datore di Lavoro

Il Lavoratore

(Firma)

(Firma)

Fonte originale di questo documento:

<https://esperto-lettere.com/lettera-di-richiamo-per-insubordinazione-fac-simile/>

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.