Mittente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DittaSignor / Signora EsempioVia Esempio 0000 Località Esempio |  | **Raccomandata**Signor / Signora Martina Esempio Indirizzo Località |

**Luogo, data**

**Nota importante:**

**Si prega di notare che la lettera deve essere personalizzata, in particolare in corrispondenza dei passaggi evidenziati in verde. Non dimenticate di eliminare i colori dopo la modifica nonché di cancellare dalla lettera i nostri commenti tra parentesi in grassetto e la presente nota.**

**Protesta per abbandono senza preavviso / mancato inizio dell’impiego**

Gentile signora / Egregio signor (nome del/la lavoratore/trice),

in data gg.mm.aaaa lei non ha iniziato / ha abbandonato senza preavviso l’impiego mancando di addurre qualsiasi tipo di motivazione . Le chiediamo pertanto di iniziare (riprendere) il lavoro entro tre giorni. In caso contrario presuporremo che il rapporto di lavoro sia cessato. In tal caso avvieremo un’azione giudiziaria per richiedere un quarto del salario a titolo di risarcimento danni in applicazione dell’art. 337d CO. Qualora il danno da lei causato sia maggiore, ci riserviamo espressamente il diritto di pretendere il maggiore importo.

Non auspichiamo tuttavia che ciò avvenga.

La preghiamo di prendere atto di quanto comunicatole.

Cordiali saluti

Martina Esempio