

**PREAVVISO DI DUE SETTIMANE**

**Inserisci una data**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Da:** |  | **Per:** |
|  | [Il tuo nome] |  | [Nome del supervisore] |
|  | [Il tuo indirizzo] |  | [Indirizzo dell’azienda] |
|  | [Il tuo numero di telefono] |  | [Numero di telefono dell'azienda] |
|  | [Il tuo indirizzo email] |  | [E-mail aziendale] |

**Gentile Sig./Sig.ra [inserire nome]**

Scrivo questa lettera per informarla delle mie dimissioni dalla posizione di [inserire il nome della posizione]. Il mio ultimo giorno di lavoro sarà [inserire una data].

Mi è stata presentata un'opportunità di lavoro che ritengo molto più adatta alle mie capacità. Ritengo che sia nel mio interesse perseguire questa opportunità e accettare questa nuova sfida. Apprezzo il livello di professionalità e considerazione dimostrata nel corso degli anni e vorrei ringraziarla per l'investimento fatto nella mia carriera professionale.

Se posso aiutare in qualche modo a trovare un sostituto adeguato o se ha domande, non esiti a contattarmi.

|  |
| --- |
| Cordiali saluti, |
| [Nome Cognome] |
|  |
| **Firma** |