### CERTIFICATO DI LAVORO

La signora/ Il signor … *(inserire nome)*, nata(o) il … *(data di nascita)*, di (*inserire* *comune d’origine o cittadinanza*), *(indirizzo)* … è stata(o) impiegata(o) dal … al … *(inserire date)* nella divisione … della nostra azienda di … *(inserire luogo)* in qualità di … *(inserire professione / denominazione esatta della posizione)*.

L’attività della signora/ del signor … *(inserire nome)* comprendeva essenzialmente le seguenti mansioni:

* … *(inserire mansioni)*
* …
* …

La signora/ Il signor … *(inserire nome)* si è dimostrata(o) una collaboratrice/ un collaboratore estremamente scrupolosa(o), diligente e affidabile. Grazie alla sua prontezza, ha saputo acquisire in breve tempo dimestichezza nei compiti che le(gli) sono stati assegnati. La sua capacità di lavorare sotto stress le(gli) ha permesso di seguire un consistente numero di casi/ attività.

Le richieste dei clienti sono state evase in modo attento, rapido, affidabile e coscienzioso. Nel … (*inserire mansione*) si è distinta(o) per un elevato grado di autonomia. Le sue solide competenze le(gli) hanno permesso di affrontare in modo eccellente anche i compiti più complessi.

La signora/ Il signor … *(inserire nome)* si è dimostrata(o) pienamente all’altezza delle nostre aspettative e richieste, fornendo sempre ottime prestazioni sia dal punto di vista qualitativo, sia dal punto di vista quantitativo.

Anche sul piano personale il nostro giudizio sulla signora/ signor … *(inserire nome)* è estremamente positivo. Superiori, collaboratori e clienti la(lo) apprezzano per il suo atteggiamento sempre disponibile, cordiale ed equilibrato.

La signora/ Il signor … *(inserire nome)* lascia la nostra azienda di sua iniziativa. La(Lo) ringraziamo per la collaborazione proficua e leale e le(gli) porgiamo i nostri migliori auguri per il suo futuro sia privato, sia professionale.

Luogo, data …………………………………………..

 Firma(e) del datore di lavoro

Il presente certificato è redatto senza codifiche.