

Fac-simile da redigere, in carta semplice, su carta intestata dalla ditta presso la quale il dipendente svolge o ha svolto l'attività lavorativa

A T T E S T A T O D I S E R V I Z I O

DENOMINAZIONE DITTA

(via, n. civico, CAP, Città, tel. e-mail)

Si attesta che il Sig. (cognome e nome del candidato aspirante) _____,
nato a _____, il _____,
residente in (indirizzo e C.A.P.) _____,
assunto in data _____ presso la scrivente
Ditta, in qualità di (qualifica iniziale di
assunzione*) _____
e tuttora in servizio con la qualifica di _____
(oppure in data _____ si è dimesso con la qualifica
di _____).

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'AZIENDA: _____

Settore di appartenenza, specificazione dell'attività aziendale svolta e n. di lavoratori occupati alla data della stesura dell'attestazione. Indicare anche il nominativo ed il recapito telefonico/e-mail della persona alla quale far riferimento in caso di ulteriori informazioni o chiarimenti).

SVOLGIMENTO DI CARRIERA: _____

(Quadro riassuntivo nel quale specificare la progressione di carriera effettuata e la tipologia del lavoro svolto, evidenziando eventuali specifiche lavorazioni, tipo: lavori di alta precisione, tecnologia o pericolosità, produzioni particolari destinate all'esportazione, ecc.).

Data**		Qualifica	Livello e mansioni
Dal	Al		
Dal	Al		
Dal	Al		

* specificare se trattasi di apprendista, operaio, operaio qualificato, operaio specializzato, impiegato, quadro, dirigente

** giorno, mese, anno

Firma del responsabile
