

---

Nome e indirizzo del dipendente

---

Nome e indirizzo del datore di lavoro

\_\_\_\_\_, den

Luogo

Data

## Ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses

*Risoluzione ordinaria del rapporto di lavoro*

Sehr geehrte Damen und Herren,  
*Gentili Signore e Signori*

hiermit kündige ich das mit Ihnen bestehende Arbeitsverhältnis ordentlich unter Einhaltung der Kündigungsfrist zum \_\_\_\_\_, hilfsweise zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

*Con la presente dichiaro di interrompere il rapporto di lavoro con Voi in essere con il dovuto preavviso a partire da \_\_\_\_\_, o in alternativa dalla prossima data possibile.*

Bitte bestätigen Sie mir den Erhalt dieser Kündigung sowie das Datum, zu dem der Arbeitsvertrag endet.

*Vi prego di confermare la ricezione della presente comunicazione e la data di fine del rapporto di lavoro.*

Des Weiteren bitte ich Sie, mir ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszustellen.

*Inoltre, vi chiedo di rilasciarmi una lettera di referenze qualificata.*

Mit freundlichen Grüßen,  
*Distinti saluti*

\_\_\_\_\_  
Firma