

Dati datore di lavoro

Codice Fiscale

Indicare il codice fiscale numerico di 11 cifre
Per le ditte individuali indicare il proprio codice fiscale alfanumerico

Denominazione datore di lavoro

Indicare la ragione sociale del datore di lavoro
Per le ditte individuali indicare il cognome e nome del titolare

Indirizzo sede legale e telefono

Indicare l'indirizzo della sede dell'azienda specificando CAP e comune

Indirizzo sede di lavoro

Indicare il luogo ove si svolge la prestazione di lavoro (anche se uguale alla sede legale)

Dati lavoratore

Codice Fiscale

Cognome e Nome

Domicilio

Indicare l'indirizzo del domicilio del lavoratore specificando il CAP e il comune

Lavoratore straniero (se il lavoratore è un extracomunitario indicare anche i dati che seguono):

Cittadinanza

Indicare in caso di lavoratore con cittadinanza diversa da quella italiana

Tipo di documento

Indicare nel caso in cui il lavoratore sia di cittadinanza extracomunitaria (es. permesso di soggiorno, carta di soggiorno ecc)

Numero del documento

Indicare il num del documento se il lavoratore è in possesso di carta o permesso di soggiorno

Motivo del permesso

Indicare il motivo del permesso di soggiorno (es. lavoro subordinato, ricongiungimento familiare, lavoro autonomo ecc)

Scadenza del permesso

Indicare la data di scadenza del permesso di soggiorno

Dati cessazione

Data cessazione

Indicare la data in cui termina il rapporto di lavoro

Motivo cessazione

Indicare il motivo della cessazione (dimissioni, dimissioni durante il periodo di prova, licenziamento giusta causa, licenziamento individuale, licenziamento collettivo, risoluzione consensuale)

Data inizio rapporto

Indicare la data di assunzione del lavoratore (dato da cedolino paga del dipendente al punto C)

IMPORTANTE: Allegare ricevuta telematica di presentazione delle dimissioni