



Conteggi-Lavoro.it

viale Certosa n. 99 – 20151 Milano (MI)
Tel.: 02/09941009 – info@conteggi-lavoro.it

SCHEDA RICHIESTA CONTEGGI DI LAVORO

La presente scheda ha lo scopo di agevolare il richiedente nella richiesta di elaborazione conteggi, seguendo un modello che contenga le informazioni generalmente necessarie per consentirci di effettuare l'elaborazione dei calcoli nel più breve tempo possibile.

DATI DEL DIPENDENTE:

Cognome: _____ Nome: _____

Data di nascita: ___/___/_____ Indirizzo: _____

Codice fiscale _____

Data assunzione (o data inizio conteggi): _____

Data licenziamento (o data fine conteggi): _____

DATI LAVORATIVI:

Nome azienda/ragione sociale: _____

Partita Iva (se si conosce): _____

Indirizzo azienda/sede di lavoro: _____

CCNL applicato: _____

Mansione svolta: _____

Inquadramento (qualifica e livello): _____

--

ORARIO DI LAVORO EFFETTUATO

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____ orario svolto: _____

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____ orario svolto: _____

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____ orario svolto: _____

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____ orario svolto: _____

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____ orario svolto: _____

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____ orario svolto: _____

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____ orario svolto: _____

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____ orario svolto: _____

Eventuali note sull'orario di lavoro:

FERIE GODUTE NEL PERIODO DI CALCOLO:

Anno: _____ giorni di ferie: _____ Dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____
Anno: _____ giorni di ferie: _____ Dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____
Anno: _____ giorni di ferie: _____ Dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____
Anno: _____ giorni di ferie: _____ Dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____
Anno: _____ giorni di ferie: _____ Dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

GIORNI DI FESTIVITA'

Indicare se il lavoratore ha sempre goduto del riposo previsto nei giorni di festività. In caso contrario indicare in quali giorni festivi è stata prestata l'attività lavorativa (es. Natale, Pasqua, 1° maggio, 1° novembre, ecc.)

Anno: _____ giorni di festività lavorati _____
Anno: _____ giorni di festività lavorati _____
Anno: _____ giorni di festività lavorati _____
Anno: _____ giorni di festività lavorati _____
Anno: _____ giorni di festività lavorati _____

CALCOLARE IL TFR: SI NO

CALCOLARE L'INDENNITÀ SOSTITUTIVA DEL PREAVVISO: SI NO

Eventuali somme percepite in contanti da includere nel conteggio (N.B. le somme ricevute dal lavoratore in contanti, ai fini di calcolo verranno lordizzate):

Eventuali note e/o osservazioni da aggiungere:

Documenti da allegare alla presente:

- lettera di assunzione/contratto di lavoro;
- documento di identità e codice fiscale del lavoratore;
- tutte le buste paga di cui si è in possesso;
- eventuali modifiche contrattuali di cambiamento d'orario o di mansioni;
- fogli delle timbrature oppure schema dettagliato degli orari di lavoro (se irregolari);
- qualsiasi ulteriore documento si ritenga utile per elaborare il conteggio, ivi comprese note ed appunti personali;
- ricevuta di bonifico del pagamento dei conteggi.

NOTA BENE:

Se si vogliono richiedere i conteggi con modalità online, la presente scheda di richiesta conteggi andrà compilata e scannerizzata, unitamente a tutta la documentazione richiesta, ed inviata all'indirizzo email **info@conteggi-lavoro.it**

Se il peso della documentazione risultasse eccessivo per l'inoltro a mezzo email, utilizzare il servizio gratuito www.wetransfer.it, inoltrando il relativo link all'indirizzo email **info@conteggi-lavoro.it**

Entro 24 ore lavorative dall'inoltro vi verrà data conferma dell'avvenuta ricezione.

Se non ricevesse email di conferma entro tale termine è pregato di contattare telefonicamente il numero 02/09941009 per accertarsi che non vi sia stato un errore di trasmissione.