

# Comunicazione Obbligatoria Unificato Lav

## Datore di Lavoro Domestico

### Sezione 1 - Datore di Lavoro

codice fiscale \*

denominazione datore di lavoro \*

cod. comune sede legale \*(1)

CAP sede legale

indirizzo sede legale \*

telefono sede legale (\*)

fax sede legale (\*)

e-mail sede legale (\*)

### Sezione 2 - Lavoratore

codice fiscale \*

Sesso \*

data di nascita \*

cognome \*

nome \*

cod. comune o in alternativa stato straniero di nascita \*(1)

cod. cittadinanza \*(1)

tipo documento (\*)

motivo del permesso (\*)

scadenza permesso (\*)

numero documento

comune di domicilio \*(1)

CAP \*

indirizzo di domicilio \*

### Sezione 3 - Trasformazione

#### 3.1 - Dati Trasformazione

data trasformazione \*

cod trasformazione \*

### 3.2 - Dati Rapporto

data inizio rapporto *	<input type="text"/>	data fine rapporto (*)	<input type="text"/>
codice ente previdenziale (1)	<input type="text"/>		
tipologia contrattuale *	<input type="text"/>	tipo orario *	<input type="text"/>
ore settimanali medie (*)	<input type="text"/>	qualifica professionale ISTAT *	<input type="text"/>
Retribuzione / Compenso (*)	<input type="text"/>		
comune sede di lavoro precedente (*)	<input type="text"/>		
indirizzo sede di lavoro precedente (*)	<input type="text"/>		

### Sezione 4 - Dati Invio

data invio* (marca temporale)	<input type="text"/>	codice comunicazione precedente	<input type="text"/>
soggetto che effettua la comunicazione (se diverso dal datore di lavoro)	<input type="text"/>		
codice fiscale del soggetto che effettua la comunicazione (se diverso dal datore di lavoro)	<input type="text"/>		
tipo di comunicazione *	<input type="text"/>		
codice comunicazione(2)	<input type="text"/>	assunzione per cause di forza maggiore *	<input type="text"/>
descrizione causa forza maggiore(*)	<input type="text"/>		

"" Campo da compilare obbligatoriamente

(\*) Campo da compilare in modalità alternativa o se ricorre la condizione

(1) Per l'individuazione del codice corrispondente, si faccia riferimento all'Allegato D del D.M. delle C.O.

(2) Non compilare, spazi utilizzati dalla procedura Informatica