RICHIESTA DI BUSTE PAGA E CU

lettera al datore di lavoro

Spett.le (datore di lavoro: ragione sociale)

Indirizzo / PEC

Alla c.a. di (ufficio del personale / responsabile)

Oggetto: richiesta di buste paga e di Certificazione Unica

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)

Codice fiscale

Residente in (indirizzo completo)

Telefono

Email / PEC

Mansione / qualifica

Matricola (se c'è)

Sede / reparto

Assunto/a il

Rapporto cessato il (se finito)

Tipo di contratto

chiede la consegna dei seguenti documenti relativi al proprio rapporto di lavoro:

☐ i prospetti paga (buste paga) non ricevuti, relativi ai mesi di:

Mesi (es. da marzo a giugno 2026)

☐ copia dei prospetti paga relativi ai mesi di:

Mesi

☐ la Certificazione Unica (CU) relativa agli anni:

Anni (es. 2025)

Ricorda che il prospetto paga va consegnato insieme alla retribuzione (artt. 1 e 3 della legge 5 gennaio 1953, n. 4) e che, in caso di cessazione del rapporto, la Certificazione Unica va consegnata entro dodici giorni dalla richiesta (art. 4, comma 6-quater, del D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322).

Chiede di ricevere i documenti: ☐ via email / PEC all'indirizzo indicato ☐ per posta all'indirizzo di residenza ☐ con ritiro a mano

Luogo e data

Il/La lavoratore/lavoratrice (firma)

Trattamento dei dati personali: i dati sono raccolti dal soggetto che riceve la dichiarazione e usati solo per il procedimento per cui viene presentata (Regolamento UE 2016/679).