



*[A tutte le aziende ]*

Udine, 20.02.2008

Oggetto: Invio Modello CUD

I modelli CUD che Vi sono stati inviati vanno stampati in 2 copie e firmati dal legale rappresentante o da persona da questi delegata (es: ufficio del personale).

I modelli vanno recapitati al personale non più in forza anche qualora siano stati già consegnati in precedenza e ciò perché l'ultima versione del modello CUD è stata modificata con recente circolare del 15 febbraio. Per agevolare l'invio, questo Studio può fornire una stampa dei dipendenti cessati con il loro recapito su etichetta autoadesiva.

Per tenere una ricevuta dell'avvenuta consegna è possibile:

- conservare la ricevuta postale della Raccomandata;
- stampare una terza copia e farla firmare per ricevuta in qualsiasi spazio in bianco;
- far sottoscrivere una dichiarazione cumulativa del tipo....” I sottoscritti dichiarano di aver ritirato il mod. CUD relativo all'anno 2007” ; data ..... firme.

La copia del modello CUD controfirmata dal dipendente e ogni altra ricevuta va archiviata e conservata presso la Vs. Azienda; non è necessario, quindi, restituirla allo Studio.

Si allega una copia delle istruzioni del modello CUD; posto che la gran parte dei lavoratori ricorre ai CAF per la compilazione del mod. 730, le istruzioni potrebbero essere stampate per i soli dipendenti che ne facciano richiesta.

Cordiali saluti.