



Pont Saint Martin, 28 Giugno 2006

Egregio Signore  
**DI MARCO Federico**  
Via Buschi n. 20  
**20133 MILANO**

Con riferimento ai colloqui intercorsi, abbiamo il piacere di confermarLe l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, alle seguenti condizioni:

**Data di inizio del rapporto di lavoro: 13 Luglio 2006.**

**Inquadramento:** Impiegato di 6a categoria professionale ai sensi della Parte III del C.C.N.L. dell'Industria Metalmeccanica Privata 7 maggio 2003 e Accordo di Rinnovo - parte economica - 19 gennaio 2006, con mansioni di Application Specialist.

Ci riserviamo, in ogni caso, la facoltà di assegnarLe mansioni equivalenti, a parità di condizioni economiche e normative.

**Luogo di lavoro:** Presso la sede di P.zza IV Novembre n. 3, sita in Milano.

Ci riserviamo, peraltro, la facoltà di avvalerci delle Sue prestazioni in eventuali trasferte, anche di lunga durata, sia in Italia che all'Estero, nonché di disporre che la Sua prestazione lavorativa venga temporaneamente effettuata presso altre Sedi Aziendali.

**Retribuzione:** la Sua retribuzione globale mensile, in conformità con le norme di legge, di CCNL e delle Disposizioni Integrative Aziendali, al lordo delle ritenute di legge per imposte, nonché delle quote di contributi previdenziali ed assistenziali a carico del dipendente, sarà di Euro **2.146,63.=** comprensivi delle seguenti voci:

- minimo tabellare	Euro	1.547,33.=
- sovraminimo aziendale	Euro	32,43.=
- sovraminimo individuale assorbibile	Euro	556,54.=
- elemento distinto della retribuzione (A.I. 31 luglio 1992)	Euro	10,33.=

Tale trattamento economico costituisce condizione individuale di maggior favore, e pertanto assorbe, fino a concorrenza del "sovraminimo individuale assorbibile", ogni e qualsiasi aumento economico derivante da rinnovi contrattuali collettivi ovvero da passaggio a categoria contrattuale superiore.

Ai fini retributivi il lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzato dal diretto responsabile, secondo le disposizioni e le prassi vigenti in Azienda.

Il pagamento e' fissato in 13 mensilità posticipate, erogate, di norma, il 27 di ogni mese. La 13a mensilità è, di norma, corrisposta il 24 dicembre.

In aggiunta agli importi sopra elencati, le verrà liquidato, unitamente alle spettanze del mese di giugno, un importo annuo di Euro 593,93, denominato "ex premio di produzione", commisurato ai mesi interi di servizio prestati nell'anno solare. A tal fine, si intende per "mese intero" anche la frazione di mese superiore ai 15 giorni di calendario.

Atos Origin italia S.p.A.

Sede Legale

Direzione Generale

Cap. Soc. € 33.118.774,00 i.v.

Viale Carlo Viola 76

Via Riccardo Morandi 32

R.E.A. 58493

11026 Pont St. Martin (AO) - Italy

00050 Roma - Italy

C.F. e R.I. Aosta 02180040541

Tel. +39 0125 810201

www.atosorigin.it

Tel. +39 06 83074201

P.IVA 00647030071

Fax +39 0125 810200

www.atosorigin.com

Fax +39 06 83074200



La retribuzione Le verrà corrisposta mediante accredito su conto corrente bancario. A tale riguardo La invitiamo a comunicarci tempestivamente, compilando e restituendoci il modulo allegato, il numero di conto corrente a Lei intestato e l'indirizzo dell'Istituto di Credito presso il quale effettuare ogni accredito a Suo favore.

**Incentivo:** Le viene inoltre assegnato un premio incentivo di importo massimo di Euro 2.500,00.= lordi su base annua, corrispondente al raggiungimento del 100% degli obiettivi assegnati. Tale premio verrà erogato pro-quota in proporzione al periodo effettivamente lavorato nell'anno corrente, nonché in relazione agli obiettivi raggiunti e secondo modalità e scadenze che verranno annualmente concordati e formalizzati con il Suo diretto Responsabile.

**Periodo di prova: 3 mese** a decorrere dalla data di inizio del rapporto di lavoro. Durante tale periodo, resta salva la Sua e la nostra facoltà di risolvere detto rapporto, in qualsiasi momento, senza necessità di alcun preavviso né indennità sostitutiva.

**Orario di lavoro:** Il Suo orario di lavoro e' di 8 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì, distribuite secondo le modalità vigenti presso la sede di appartenenza. Fermo restando il limite settimanale di 40 ore lavorative, l'Azienda si riserva la facoltà di modificare la distribuzione del Suo orario, anche in applicazione dell'art. 4, comma 3, del Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66, in relazione alle esigenze organizzative e produttive.

**Clausola di riservatezza:** Tutte le informazioni concernenti la Società, di cui Lei venga a conoscenza nel corso del presente rapporto di lavoro, sono da ritenersi di natura strettamente confidenziale e, come tali, soggette ai vincoli ed alle garanzie previste dalle vigenti norme di legge civili e penali.

Al riguardo, Lei è tenuto/a ad osservare il più stretto riserbo su tali informazioni per tutta la durata del rapporto di lavoro e si impegna a mantenerlo per i dodici mesi successivi alla data di cessazione dello stesso, dopo aver riconsegnato ogni tipo di documento, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, di cui Lei sia entrato/a in possesso nello svolgimento delle Sue mansioni.

**Documenti:** La invitiamo a farci pervenire, prima della data di inizio della Sua attività i documenti elencati nell'ALLEGATO 1, necessari per il disbrigo delle pratiche di assunzione ed amministrative.

**Nucleo familiare e domicilio:** La invitiamo a comunicarci tempestivamente ogni futura variazione del Suo nucleo familiare, della Sua residenza e del Suo domicilio (se diverso dalla residenza) a cui saranno indirizzate le comunicazioni ufficiali dell'Azienda.

Per tutto quanto qui non precisato, si fa espresso rinvio al Decreto Legislativo 6 settembre 2001 n.368, alla Legge 18 marzo 1926 n. 562, sul Contratto di Impiego Privato, ad ogni altra disposizione della legge italiana in materia di lavoro dipendente, alla Disciplina Generale del C.C.N.L. sopra indicato, agli accordi collettivi aziendali, alle Disposizioni Integrative Aziendali ed alle prassi vigenti.

La invitiamo a restituirci copia della presente lettera siglata sulla prima pagina con le Sue iniziali, e firmata per esteso sull'ultima pagina in segno di piena accettazione di tutte le clausole in essa contenute.

Con i migliori saluti.

  
ATOS ORIGIN ITALIA S.p.A.





Milan, Dec, 1 2008

**Subject: Federico Di Marco, Atos Origin & Engineering**

I personally Hired Federico in July, 2006 and he stayed with us till the end of May, 2008. His official role was Application Specialist, level 4 (attached a Job Description for the position).

Federico has a deep knowledge of Technology, expecially in the Windows area. He is a well structured developer in .NET and likes to explore new technologies, new applications and to experiment new systems, always in a very quick and effective way.

He worked on the development of a custom planning system for Crew Member in Costa Cruise. He joined the project in a critical phase and gave his contribution to stabilize it. After the first release stabilization, he gave a fundamental contribution in the reengineering of the whole application that was necessary in order to deploy it in production.

In the reengineering of the application, he lead a team (3 people) fully in charge for document management (document creation, archiving using a Document Management System, report generation and distribution) and data sincronization with other systems in the complex landcape of Costa's systems.

He completed the project and leave the team some month after deployment in production.

Engineering is the biggest Italian system integrator, with more than 6.000 consultants and a turnover of more than 700 MEuros. In 2007 Engineering acquired the Italian division of Atos Origin, where both I and Federico worked at the time.

When I hired Federico, I was the director of the unit in charge for all CRM, Business Intelligence and Web custom Projects.

**Engineering - Oil & ServiceBusiness Unit**  
**Technical Director – Nord Area**  
**Fabio Agostini**

ENGINEERING.IT S.p.A.

Sede Legale

Cap. Soc. € 25.000.000 i.v.

R.E.A. 58493

C.F. e R.I. Aosta 02180040541

P.IVA 00647030071

Viale Carlo Viola 76

11026 Pont St. Martin (AO) - Italy

Tel. +39 0125 810201

Fax +39 0125 810200

[www.eng.it](http://www.eng.it)

Strada 1, Palazzo F7

Centro Direzionale Milanofiori

20090 Assago (MI) - Italy

Tel. +39 02 667221

Fax +39 02 66722400

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.





## Annex 1 – Job Description

### Applications Support - Level 4 (ASUP4)

#### Function Description

The provision of support services relating to specific application systems. Support may be provided both to users of the systems and to service delivery functions such as computer operations and help desk. Support typically takes the form of investigating and resolving problems and providing information about the systems. It may also include monitoring their performance. Problems may be resolved by providing advice or training to users about the application systems' functionality, correct operation or constraints, by devising work-arounds, by correcting faults, by making general or site-specific modifications, by updating system documentation, by manipulating data, or by defining enhancements - often in close collaboration with the systems' developers.

#### Level Definition

##### Level 4

Autonomy, Responsibility and Authority

Works under broad direction. Has technical responsibility for work performed and decisions taken.

##### Influence

Provides advice and guidance on technical matters. May supervise the work of others.

##### Complexity of Work

Performs work which requires the application of a significant range of fundamental principles in a variety of contexts.

##### Essential Skills

Takes a structured and effective approach to own work and demonstrates leadership potential.

Is able to analyse, diagnose, design, plan, execute and evaluate work to time, cost and quality targets, exhibiting thorough familiarity with available methods, procedures, tools, equipment and standards associated with own area of specialisation and making correct choices from alternatives.

Is able to communicate effectively, both orally and in writing, with clients, customers, colleagues and subordinates.

##### IS in Context

Develops an understanding of the relationship of own specialisation or area of responsibility to the employing organisation as a whole and takes customer requirements fully into account when making proposals and/or carrying out work.

##### Learning and Development

Takes initiative to keep skills up to date and maintain awareness of developments in the IS industry.

#### Background Requirements

##### Educational Background

Probably educated to at least GCE A level, SCE Higher grade or equivalent standard.

##### Previous Experience

Has achieved proficiency in the Role of Applications Support - Level 3 or at Level 3 in another relevant ISM Function. Has gained broad experience of systems development and maintenance and has some experience of project work, and of advising users and management on technical issues.





### Prior Knowledge and Skills

Demonstrates good oral and written communication skills.

Has a good understanding of the business aspects of the application(s) supported, and a thorough knowledge of technical aspects of the application system(s) and the hardware and software environment(s) in which they run.

### Tasks

#### Mandatory Tasks

1. Schedules the work of applications support staff, taking account of individuals' abilities and the requirements of the work. Ensures all work is carried out and documented in accordance with required standards, methods and procedures and that any applicable configuration management procedures are adhered to.
2. Puts in place and maintains procedures and tools for the correct recording and progressing of requests for support. Ensures that appropriate application support tools are available and staff are trained to use them, and that adequate documentation for the applications supported is available and kept up to date.
3. Ensures that requests for support are properly logged, assigned and responded to in a timely manner and according to agreed standards and procedures. Ensures users and other interested parties are kept informed of progress and that corrective action is taken to avoid or minimise delays.
4. Monitors and oversees performance of the applications support activity, reporting on its effectiveness and taking action to remedy deficiencies.
5. Provides advice and guidance to less experienced colleagues as required.

#### Optional Tasks

6. Liaises with systems development staff or software suppliers on the development of system enhancements to overcome known problems or further fulfil user requirements.
7. Takes responsibility for the acceptance of new releases of applications software from systems development staff or software suppliers.

### Knowledge and Skills

#### Behavioural Skills

##### Decision Making

Making decisions at the appropriate time, taking into account the needs of the situation, priorities, constraints and the availability of necessary information.

##### Providing Direction

Directing others to undertake tasks.

##### Follow-up and Monitoring

Checking progress against targets, reporting as necessary and taking action to resolve exceptions.

##### Counselling and Developing Others

Helping others to understand their values, needs, goals and limitations and advising them how they can develop their effectiveness to the limits of their ability.





## Technical Knowledge and Skills

### Proficient in Application Systems

The application of automated systems to the support of specific business functions or processes.  
Examples: enterprise resource planning, sales forecasting, airline reservations, petroleum reservoir modelling.

### Proficient in Information Retrieval Tools

The application of automated (software) tools which enable selective access to information held within some form of database or "data warehouse".

Example: SQL.

### Proficient in Operating Infrastructure

Knowledge of the IS infrastructure (hardware, databases, operating systems, local area networks etc) used within own organisation.

### Familiar with Configuration Management

The discipline which gives precise control over IT assets by allowing IT management to control changes to "configuration items" including hardware devices, computer programs, documentation, telecommunications services and computer centre facilities.

## Other Knowledge and Skills

### Proficient in Customer Service Techniques

Techniques for ensuring that full account is taken of customers' real and stated needs in the delivery of products and services.

### Proficient in Function or Department Operations

The activities, structure, and position in the organisation of the functions or departments for which services are provided.

Examples: sales, engineering, marketing, production.

### Familiar with Business Process Improvement Techniques

Techniques for streamlining business processes which have been modelled and understood.

Examples: error-proofing, value added assessment, process cycle time reduction.

### Familiar with Progress Reporting

Methods and techniques for reporting the progress of an activity against plan.

### Familiar with Project Planning and Control Techniques

Techniques associated with planning and monitoring progress of projects.

Examples: product/work breakdown structures, critical path analysis, earned value.

### Aware of Customer Value Chain Concepts

The complete sequence of activities within a process, from receipt of an order or request to delivery of a product or service.



Milano, dicembre 2006

Egregio Signor

**DI MARCO Federico**

Sede di Genova

---

Abbiamo il piacere di comunicarLe il Suo passaggio dalla 6a categoria alla 7a categoria professionale ai sensi dell'art. 4, Disciplina Generale, Sezione III, del vigente CCNL, con decorrenza 1° gennaio 2007.

Da tale data, la Sua retribuzione lorda mensile ammonterà a € 2.262,01 e la retribuzione lorda annua a € 30.000,06.

Precisiamo che l'importo di € 448,79 attribuitoLe a titolo di sovraminimo individuale, è assorbibile, fino a concorrenza, da eventuali aumenti collettivi e/o passaggi di categoria o qualifica.

L'occasione ci è gradita per porgerLe i nostri migliori saluti.

**ATOS ORIGIN ITALIA S.p.A.**  
Direzione del Personale

Atos Origin italia S.p.A.

Sede Legale

Direzione Generale

Cap. Soc. € 33.118.774,00 i.v.

R.E.A. 58493

C.F. e R.I. Aosta 02160040541

P.IVA 00647030071

Viale Carlo Viola 76

11026 Pont St. Martin (AO) - Italy

Tel. +39 0125 810201

Fax +39 0125 810200

[www.atosorigin.it](http://www.atosorigin.it)

[www.atosorigin.com](http://www.atosorigin.com)

Via Riccardo Morandi 32

00050 Roma - Italy

Tel. +39 06 83074201

Fax +39 06 83074200



Periodo: LUGLIO 2006

COPIA

COD. IDENTIFICATIVO 6394660  
SOC. UNI. US Q. C. IND.  
SE/7210 0298 01 02 064369DI MARCO  
VIA VASSALLO, 8/2  
16146 GENOVA

FEDERICO

GE

PROV. LAVORO: MI

COD. FISC. DMRFC76R23D969D  
COD. INPS.

ATOS ORIGIN ITALIA S.P.A.

VIALE CARLO VIOLA 76  
11026 PONT SAINT MARTIN

AO

CONTRATTO METALMECCANICA 113  
COD. FISC. 02180040541  
POS. INPS 8128920697/02  
POS. INAIL 07920146/32 RISC=0722

NOTE:

SCAD. CFL/TERM.

- % P/TIME

N. RO MATRICOLA	064369	CENTRO DI COSTO	16 01 61	DATA SCATTI	01/08/2006	N. SCATTI
QUALIFICA	IMPIEGATO	DATA ASSUNZIONE	13/07/2006	MATURAZIONE FERIE		
LIVELLO CATEGORIA	LIV. 6	DATA FINE RAPPORTO		ORARIO SETTIMANALE		

MINIMO	SCATTI	SC. CONG.	PR. PROD.	SUPERMIN	SUP. ASS.	EL. RETR.	SC. RIVAL	SC. 12/79	EL. PROF.
1547,33					556,54				
SC. CONV.	I. S. P.	SUP. COLL	SUP. NOAS	SC. OP. 80	I. V. C.			TOTALE RETRIBUTIVO	
		32,43						2.136,30	

P R E V	F I S C	COD.	DESCRIZIONE	ORE O GIORNI	COMPENSO UNITARIO	TRATTENUTE	COMPETENZE	PRESENZE MESE			
								Dal		Al	
								Giorni	Lavoro	Evento	Evento
1	1	2000	STIPENDIO				2136,30				
2	2	3100	RECUPERO RETRIBUZIONE	8,00	101,72857	813,83					
1	1	4880	EDR PROT. 31/7/92				10,33				
2	2	5200	RECUPERO EDR			3,94					
		5550	IMPONIBILE NON ARROTOND.		1328,86						
2		5817	CONTRIBUTO F.A.P. 8,89%	8,89	1329,00	118,15					
2		5860	CONTRIBUTO F.A.P. 0,30%	0,30	1329,00	3,99					
2		6745	FSI C.	0,55	1329,00	7,31					
		6842	IMPOSTA NETTA (COD.1001)			188,98					

DATI FISCALI						NETTO DA PAGARE		1.010,43		
DEDUZIONI										
CONIUGE	IMP. FISC. MESE	821,66	RETR.UT.TFR	2146,63	DESCR. BANCA      VERSAMENTO IN C/C					
FIGLI	IMP. LORDA MESE	188,98	ACC.TFR MESE	159,01	BANCA CARIGE S.P.A. - CASSA DI					
ALTRI	DETRAZ. MESE		IMP.CTR.TFR	1329,00	AGENZIA 60 GENOVA					
DED.FAM.MM	N. GG. DED. MESE	19	CTR.0,50% TFR	6,65	T 06175 01448 000000241318					
DED.FAM.PR	IMP. FISC. PROG.	821,66								
DETR. POL.	IMP. LORDA PROG.	188,98								
	DETRAZ. PROG.									
I.FISC.LOR.	N. GG DED. PROG.	19								
DED. BASE	DED. BASE PROG.	151,10	FONDI MM TFR							
DED. AGG.	DED. AGG. PROG.	226,65	COMETA C/AZ.							

	A. prec.	Spett.	Godute	Saldo
FERIE		13,34		13,34
P.A.R.		9,34		9,34

DATI PREVIDENZIALI						ALTRI DATI	
MARCHE	GIORNI	SETTIMANE	IMP. PREV. PR.	1329,00	TFR F. DI	C. ORE AP	
	16	3	CTR PREV. PR.	122,14	ABB. F. DI	C. ORE AA	
IMP. PREV.		1328,86	CTR 1% AG. PR.		DATA VALU	C. ORE GD	
IMP. INAIL		1329,00	IMP. INPDAL PR		DATA A. CO	C. ORE SD	
			CTR INPDAL PR		TFR 12 AP		



Periodo: GIUGNO 2008

COPIA

ENGINEERING.IT S.P.A.

VIALE CARLO VIOLA 76  
11026 PONT SAINT MARTIN

AO

COD. IDENTIFICATIVO SOC. UNI. US Q. C. IND.  
SE/7210 0305 01 02 064369DI MARCO  
VIA VASSALLO, 8/2  
16146 GENOVA

FEDERICO

GE

PROV.LAVORO: MI

COD.FISC. DMRFRC76R23D969D  
COD.INPS.CONTRATTO METALMECCANICO 113  
COD. FISC. 02180040541  
POS. INPS 8128920697/02  
POS. INAIL 07920146/32 RISC=0722

NOTE:

SCAD.CFL/TERM.

- % P/TIME

N.RO MATRICOLA	064369 -	CENTRO DI COSTO	43 04 33	DATA SCATTI	01/08/2006	N.SCATTI
QUALIFICA	IMPIEGATO	DATA ASSUNZIONE	13/07/2006	MATURAZIONE FERIE		
LIVELLO CATEGORIA	LIV. 7	DATA FINE RAPPORTO	30/05/2008	ORARIO SETTIMANALE		

MINIMO	SCATTI	SC.CONG.	PR.PROD.	SUPERM.	EL.RETR.	SC.RIVAL	P.A.C.	SC.12/79	I.S.P.
1805,89				370,04	59,39				
SUP.COLL	SUP.NOAS	A.CCNL08	I.V.C.					TOTALE RETRIBUTIVO	
36,05								2.271,37	

P R E V	F I S C	COD.	DESCRIZIONE	ORE O GIORNI	COMPENSO UNITARIO	TRATTENUTE	COMPETENZE	PRESENZE MESE			
								Dal 01/05		Al 31/05	
								Giorni	Lavoro	Evento	Evento
		2813	RIMBORSO PIE' DI LISTA EW				69,00	G01*		800FS	
		3880	ADDEBITO TICKET			8,00		V02		800F1	
1	1	4800	TREDICESIMA MENSILITA'	5,00	190,14167		950,71	S03			
1	1	4801	EX IST. PREMIO PRODUZIONE	5,00	49,49417		247,47	D04			
0	0	4802	FERIE GODUTE	8,00				L05	800		
1	1	4803	FERIE NON GODUTE	98,70	13,18902		1301,76	M06	800		
1	1	4807	P.A.R. NON GODUTE	190,67	13,18902		2514,75	M07	800		
0	0	4835	FEST. INFRASETT.	8,00				G08	800		
		5550	IMPONIBILE NON ARROTOND.		5014,69			V09	800		
2		5817	CONTRIBUTO F.A.P. 9,19%	9,19	5015,00	460,88		S10			
2		5860	CONTRIBUTO F.A.P. 0,30%	0,30	5015,00	15,05		D11			
2		5900	FAP AGGIUNTIVO 1%	1,00	1618,00	16,18		L12	800		
2		5910	CONGUAGLIO FAP AGG.VO 1%	16,18	0,00	16,18-		M13	800		
		6775	RENDIMENTO FIN. A.C.				62,16	M14	800		
		6776	IMPOSTA REND.FIN. A.C.			6,84		G15	800		
		6777	RENDIMENTO FIN. A.P.				30,87	V16	800		
1		6800	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO				4010,60	S17			
		6839	AD.LE COMUNALE 30% A.C.			25,77		D18			
		6841	ADDIZ. REGIONALE A.P.			209,43		L19	800		
		6842	IMPOSTA NETTA (COD.1001)			1232,78		M20	800		
2		6847	IMPOSTA T.F.R.(COD.1012)	23,00	4010,60	922,44		M21	800		
		6848	CONGUAGLIO ANNUO	3112,09	3685,05	572,96-		G22	800		
		6851	ADDIZ. COMUNALE A.P.			60,92		V23	800		
		6852	ADDIZ.LE REGIONALE A.C.	0,90	15772,11	141,95		S24			
		6853	ADDIZIONALE COMUNALE A.C.	0,470	15772,11	35,46		D25			
		6879	DETRAZIONE FORFETARIA TFR				52,81	L26	800		
								M27	800		
								M28	800		
								G29	800		
								V30	800		
			TOTALE			2546,56	9240,13				

DATI FISCALI				NETTO DA PAGARE	
DETRAZIONI				6.693,57	
CONIUGE	IMP. FISC. MESE	4538,76	RETR.UT.TFR	1198,18	
FIGLI	IMP. LORDA MESE	807,98	ACC.TFR MESE	88,75	
ALTRI	DETRAZ. MESE	148,16	IMP.CTR.TFR	5015,00	
LAV. DIP.	N. GG. DETR. MESE		CTR.0,50% TFR	25,08	
	IMP. FISC. PROG.	15772,11			
DETR. POL.	IMP. LORDA PROG.	3658,47			
	DETRAZ. PROG.	546,38			
	N. GG DETR. PROG.	152			
DT.L.DIP.MM	DETR.L.DIP.PROGR.	546,38	FONDI MM TFR		
DT.FAM. MM	DETR. FAM. PROG.		COMETA C/AZ.		
				DESCR. BANCA VERSAMENTO IN C/C	
				BANCA CARIGE S.P.A. - CASSA DI	
				AGENZIA 60 GENOVA	
				IT 12 T 06175 01448 000000241318	
				A. prec.	Spett.
				Godute	Saldo
				FERIE	13,33
				P.A.R.	66,67
					80,00
					46,67
					46,67

DATI PREVIDENZIALI				ALTRI DATI			
MARCHE	GIORNI	SETTIMANE		IMP.PREV. PR.	17818,00	TFR F.DI	
	25	5		CTR PREV. PR.	1690,95	ABB. F.DI	
IMP. PREV.		5014,69		CTR 1% AG.PR.		DATA VALU	27062008
IMP. INAIL		5015,00				DATA A.CO	13072006
						TFR 12 AP	3122,67
						C.ORE AP	
						C.ORE AA	
						C.ORE GD	
						C.ORE SD	

LEGENDA  
OR=ORDINARIO 160,00  
F1=FERIE IND./COL. 8,00  
FS= 8,00

AUT. N. 021/74 DEL 25/09/96 - STAMPA: DATA 25/06/2008 ORA 11:31:09 - SEDE INAIL COD.13600