



Dati necessari per il caricamento dell'anagrafica **Dipendente** :

- Numero di Matricola e Dati Anagrafici completi (nome – cognome – data di nascita – luogo – residenza – codice fiscale questi dati sono indicati su libro Matricola e **copia dello stesso**)
- Qualifica e Mansione (esempio Operaio Meccanico – Impiegato Amministrativo ecc)
- Livello CCNL (indicato nel cedolino)
- Titolo di Studio
- Stato Civile
- Tempo Determinato/Tempo Indeterminato
- Part-Time indicando l'orario settimanale, specificando il numero di ore per giornata lavorativa (esempio lunedì 4, martedì 4 ecc)
- Agevolazioni Contributive : CFL (Contr. Formazione Lavoro– Mobilità – Apprendisti Qualificati ecc.
- Data maturazione scatto e numero di scatti maturati
- Se iscritto al Sindacato indicare quale, e le tipologie di assoggettamento (importo fisso o percentuale e su quali elementi retributivi)
- Dati per Assegno Familiare; Numero componenti Stato Famiglia - Reddito familiare e numero di persone invalide se presenti
- Detrazioni/Deduzioni Fiscali : indicare numero figli e numero figli inferiore ai 3 anni e la relativa data di nascita, precisando se interamente a carico (100%) o parzialmente (50%), coniuge a carico o non a carico e numero altre persone a carico
- Per dipendente pensionato indicare eventuale importo di trattenuta giornaliera e l'importo mensile sulla 13ma mensilità (come da Mod. Obis/m)
- Indicare i residui di ferie – permessi (ex. Festività abolite) – r.o.l. al 31/12/2006 per ogni singolo dipendente
- **Dovremo avere comunque copia dei cedolini al 31/12/2006 per rilevare alcuni dati necessari per l'elaborazione delle paghe del mese di gennaio 2007.**