romamultiservizi

PROT. RMS

MODULO OPZIONE BANCA ORE

da presentare a mano o inviare a mezzo posta a:

ROMA MULTISERVIZI SpA
Ufficio del Personale
Via Tiburtina, 1072
00156 Roma

(compilare in stampatello)

Il sottoscritto _____ _____
(cognome) **(nome)**

nato il ___/___/_____/ codice fiscale __/__/__/__/__/__/ __/__/__/__/__/ __/__/__/__/__/
gg mm aaaa

codice individuale __/__/__/__/__/__/ (riportato a sinistra del proprio nome nel cedolino paga)

in riferimento all'opzione BANCA ORE dichiara di voler optare (**indicare solo una scelta contrassegnando la relativa casella**):

per il pagamento delle ore di lavoro supplementare/straordinario

per la trasformazione delle ore di lavoro supplementare/straordinario in ore di riposo da accumularsi in apposita BANCA ORE.

Roma, _____ _____
(data) **(firma leggibile)**

NOTE IMPORTANTI SULLA BANCA ORE AZIENDALE

La gestione della Banca Ore

Con l'adesione alla BANCA ORE l'effettuazione di lavoro supplementare e/o straordinario dà luogo, in sostituzione del relativo pagamento e ferma restando la corresponsione della relativa maggiorazione, alla trasformazione delle corrispondenti ore in riposi compensativi.
Tali riposi, accumulati nella BANCA ORE, potranno essere successivamente goduti come ore di riposo da aggiungere prevalentemente al normale periodo di ferie.

L'iscrizione alla BANCA ORE

Per gli assunti a tempo indeterminato:
Attivazione automatica della BANCA ORE (erogazione della sola maggiorazione e maturazione di ore di riposo), ***salvo manifestazione di volontà contraria attraverso il presente modulo ricevuto in fase di assunzione***.

Per gli assunti a tempo determinato:
Esclusione automatica dalla gestione BANCA ORE.

Per gli eventuali trasformati da tempo determinato a tempo indeterminato:
Attivazione automatica della BANCA ORE salvo manifestazione di volontà contraria attraverso il presente modulo ricevuto in fase di assunzione.