

Segnalazione di difformità nel cedolino paga e richieste varie

da inviare via fax al n°
o via posta a:

06 – 41 20 58 54
Roma Multiservizi SpA – 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)

N° cellulare ___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___/___

comunica le seguenti difformità nel cedolino di _____
(mese) (anno)

n° ___ ore assenza generica n° ___ ore supplement/ straordinarie non retribuite

n° ___ ore festive/ notturne non retribuite n° ___ ore ferie/ROL/permessi non effettuati

n° ___ ore permessi/congedo legge 104 non retribuiti n° ___ ore Banca Ore non corrette

___/ indennità di malattia/infortunio ___/ indennità di maternità

___/ detrazioni fiscali ___/ Assegno Nucleo Familiare

___/ Richiesta **Reset Password** (*allegare fotocopia documento riconoscimento*) ___/ Dati anagrafici non corretti

___/ ALTRO (specificare) _____

Roma, _____
(data) (firma leggibile)

Nota Bene

Le richieste verranno esaminate dando sempre precedenza a quelle redatte sul modulo e che contengono indicazioni chiare rispetto alle segnalazioni generiche.

Le rammentiamo anche che, non essendovi caselle di posta elettronica monitorate, per ricevere comunicazioni da parte del personale dipendente, eventuali segnalazioni trasmesse con questo mezzo potrebbero andar perse.

Servizio Personale