

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