



Direzione Risorse Umane e Organizzazione  
*il Responsabile*

Gentili colleghi,

come già reso noto, al fine di ottemperare agli obblighi previsti dall'introduzione del Libro Unico del Lavoro, Trenitalia, per il consolidamento dello stato di presenza/assenza e la corresponsione delle relative competenze accessorie, procederà dall'attuale differimento bimestrale a quello mensile.

Dal punto di vista retributivo, **il passaggio al differimento mensile avviene con il ruolo paga di novembre 2009 che, pertanto, liquiderà le competenze accessorie maturate al mese di settembre e ottobre.**

Il puntuale rispetto dei tempi di regolarizzazione del proprio stato di presenza consentirà la corretta e completa elaborazione degli stipendi ed eviterà ritardi e successivi adeguamenti a livello retributivo.

A tal fine ne ricordiamo i principali aspetti:

- tutto il Personale che ha la possibilità di accedere alla Intranet Aziendale è tenuto a utilizzare i servizi WEB forniti dal Portale di Gruppo "Linea Diretta": per ferie, permessi orari art. 15, festività soppresse, servizi fuori sede e trasferte. Tali giustificativi dovranno essere inseriti sul Portale di norma preventivamente la data dell'evento, e comunque non oltre un ritardo massimo di 5 giorni.
- per il Personale che non accede a Linea Diretta, e comunque anche per tutte le restanti tipologie di giustificativo e indennità non gestite sul Portale (straordinario, recuperi, donazione sangue...), i relativi moduli autorizzativi, debitamente firmati, devono pervenire alla struttura di Processi Amministrativi Territoriale al massimo entro 7 giorni dall'evento.

Confidiamo pertanto nella Vostra attenzione e disponibilità.

Mario Romani  
