FAQ

4 Days Week

1. **Come posso inserire il Day OFF sul cartellino?**

   Inserendo il giustificativo Day OFF sul cartellino, al pari di tutti gli altri giustificativi.

2. **Quando posso inserire il Day OFF sul cartellino?**

   Suggeriamo di inserire ad inizio mese il Day OFF sul cartellino ma avrai tempo fino al 5 del mese successivo per eventuali correzioni.

3. **Nella giornata del Day OFF mi spetta il buono pasto?**

   Nella giornata del Day OFF non spetta il buono pasto.

4. **Se prendo 1 giorno di ferie nella settimana in cui ho inserito un giorno di Day OFF, come viene calcolato? E se prendo mezza giornata?**

   Per quel giorno il sistema scalerà 1,25 dal residuo ferie. In caso di mezza giornata il sistema scalerà 0,625.

5. **Se aderisco alla 4 Days Week sono obbligato a farla sempre?**

   No. Puoi scegliere liberamente tra la settimana ordinaria a 5 giorni e quella a 4 giorni.

6. **Se nella pianificazione mensile avevo scelto di lavorare 4 giorni in una determinata settimana, posso cambiare idea e lavorare 5 giorni in quella settimana?**

   La pianificazione mensile a livello di area/team serve ad agevolare il coordinamento delle attività lavorative tra colleghi e tra team. Salvo impedimenti oggettivi, è pertanto preferibile rispettare quanto pianificato, anche in un'ottica di work-life balance e organizzazione del lavoro.

7. **Se dimentico di inserire il Day OFF entro il 5 del mese successivo, che succede?**

   Il sistema in automatico inserirà le ferie residue.

8. **È possibile usufruire della 4 Days Week anche quando nella settimana cadono uno o più festivi?**

   Si, è sempre possibile.

Uso interno