



GESTIONE DELLE FERIE DEI LAVORATORI

Si coglie l'occasione dell'avvicinarsi delle ferie estive per ricordare alcuni concetti attinenti alla gestione delle stesse:

Le ferie innanzitutto sono per il lavoratore un **DIRITTO IRRINUNCIABILE** in quanto permettono di reintegrare le energie psicofisiche spese durante la prestazione lavorativa, di sviluppare le relazioni sociali e culturali.

SPETTA AL DATORE DEFINIRE I MODI E TEMPI DI GODIMENTO DELLE FERIE, tenuto comunque conto delle esigenze della produzione e del singolo lavoratore.

Il datore può, in base ad una riconsiderazione delle esigenze, modificare il periodo di godimento delle ferie già comunicato, in tal caso però ha l'onere di comunicare la modifica con congruo preavviso.

Ogni lavoratore ha diritto ad un **PERIODO DI FERIE NON INFERIORE A QUATTRO SETTIMANE ALL'ANNO**. Il periodo minimo di 4 settimane deve essere fruito per almeno 2 settimane nel corso dell'anno di maturazione e le restanti 2 settimane comunque entro 18 mesi successivi.

Le 2 settimane minime da fruire nell'anno devono essere **OBBLIGATORIAMENTE CONSECUTIVE** se lo richiede il lavoratore.

La **MALATTIA INTERROMPE LE FERIE** ed il lavoratore dovrà procedere a comunicarlo immediatamente alla azienda ed inviare entro due giorni il certificato medico od il numero di protocollo.

Anche in caso di malattia del bambino fino agli 8 anni di età vi è interruzione delle ferie, purché la malattia venga certificata da un medico specialista e tempestivamente comunicata.

Se la malattia insorge durante le ferie all'estero, il certificato dovrà essere legalizzato da parte delle competenti autorità consolari.

L'AZIENDA PUÒ RICHIAMARE IL LAVORATORE DALLE FERIE per urgenti necessità di servizio; in tal caso le spese sostenute dal lavoratore a causa dell'interruzione delle ferie devono essere rimborsate dall'azienda.

SE IL LAVORATORE NON RIENTRA AL TERMINE PRESTABILITO DELLE FERIE può essere passibile di provvedimenti disciplinari, finanche il licenziamento, oltre la trattenuta dalla retribuzione per l'assenza ingiustificata.

Si ricorda che tutte le circolari predisposte sono anche direttamente scaricabili dal sito www.studioboller.it nella sezione riservata alle aziende.

L'argomento è stato qui trattato volutamente in modo sintetico e semplificato ad uso esclusivo dei clienti dello studio. Si rimane a disposizione per ogni eventuale ulteriore approfondimento e si porgono cordiali saluti