Emilio Venturin
STUDIO DI CONSULENZA
FISCALE•TRIBUTARIA•DEL LAVORO•DIREZIONALE

Ai Gentili Clienti
Loro sedi

PROGRAMMAZIONE FERIE E PERMESSI
RESIDUI ED IN MATURAZIONE

Le ferie

Le ricordiamo brevemente che l'**art. 36 della Costituzione**, il **D.Lgs. n. 66/2003** e l'**art. 2109 cod. civ.** stabiliscono che il lavoratore ha diritto ad un periodo annuale "irrinunciabile" di ferie retribuite, per reintegrare le energie psicofisiche e partecipare alla vita familiare e sociale, la cui durata è prestabilita dai rispettivi Ccnl. In ogni caso, la sua durata **non può essere inferiore alle 4 settimane annuali**.

ATTENZIONE. Si ricorda, al riguardo, che il periodo irrinunciabile di ferie **non può essere sostituito dalla relativa indennità per ferie non godute**, salvo il caso di risoluzione del rapporto di lavoro. Per evitare sanzioni per la violazione degli obblighi di legge, è opportuno considerare prioritariamente le ferie maturate nei periodi rispetto ai quali è più vicina la data di scadenza del termine per il godimento. Il regime legale delle ferie, si applica a tutti i lavoratori dipendenti, qualunque sia l'inquadramento o il contratto applicato.

↘ *Primo periodo di ferie*

Il primo periodo di ferie, **pari a due settimane**, va fruito nello stesso anno di maturazione, **in modo ininterrotto**. Qualora il lavoratore non abbia beneficiato del suddetto periodo di ferie nel corso dell'anno, il datore diventa passibile di sanzione; al contrario, il lavoratore vanta un credito per ciascun giorno di mancato godimento delle ferie.

ATTENZIONE. Affinché il datore di lavoro venga sanzionato, è sufficiente che il lavoratore non abbia goduto anche solo di una parte delle due settimane cui egli ha diritto.

↘ *Secondo periodo di ferie*

Il secondo periodo di ferie, sempre **pari a due settimane**, può essere fruito in modo ininterrotto o frazionato **entro e non oltre 18 mesi** dalla fine dell'anno di maturazione. Se non viene rispettato il suddetto termine:

- Il datore di lavoro sarà sanzionato;
- Mentre il lavoratore vanterà un credito di ferie arretrate.

↘ *Terzo periodo di ferie*

Infine, il **terzo periodo**, vale a dire quello che eccede il periodo minimale di 4 settimane, è piuttosto flessibile rispetto ai precedenti periodi, in quanto è generalmente previsto dalla contrattazione collettiva o dal contratto di assunzione e può essere goduto entro il termine fissato dalle parti o anche monetizzato.

Assunzione o cessazione in corso d'anno

Il dipendente che non lavora per l'intero periodo di maturazione - come di frequente accade nei contratti a termine o in caso di assunzione o cessazione del rapporto nel corso dell'anno - ha diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato al servizio effettivamente prestato.

Generalmente ogni mese di servizio dà diritto ad 1/12 del periodo annuale di ferie spettanti, le frazioni di mese di almeno 15 giorni valgono come mese intero.

Nel caso di cessazione del rapporto può accadere che il lavoratore:

- Non abbia fruito di ferie maturate; in questa ipotesi le ferie vengono monetizzate con l'ultima busta paga;
- Abbia fruito in anticipo di ferie non ancora maturate, in tal caso il datore di lavoro effettua la relativa trattenuta nell'ultima busta paga.

Cessione delle ferie maturate

I lavoratori possono cedere a titolo gratuito le proprie ferie maturate ad altri lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro, al fine di consentire loro di assistere i figli minori che necessitano di cure costanti per le particolari condizioni di salute.

La misura, le condizioni e le modalità sono generalmente previste dai contratti collettivi.

Programmazione Piano ferie

Di seguito, si fornisce un attento riepilogo del piano ferie, relativo agli **anni 2022 e 2023** al fine di verificare la posizione di ciascun dipendente in modo da intervenire laddove il lavoratore presenti giorni di ferie non goduti entro i termini previsti dalla legge e di programmare i periodi di ferie **2024.**

Il datore di lavoro stabilisce, generalmente all'inizio dell'anno, il periodo e le modalità di godimento delle ferie da parte del personale. Le stesse possono essere fruite in forma di **ferie collettive** (contemporaneamente dalla totalità dei lavoratori dell'impresa o da tutti gli appartenenti a singoli reparti, con sospensione totale o parziale dell'attività produttiva) o **individuali** (con continuazione regolare dell'attività produttiva).

La comunicazione del periodo di ferie collettive deve essere preventiva, con qualunque mezzo che porti immediata conoscenza del lavoratore l'arco temporale in cui questi potrà godere delle ferie.

La fissazione delle ferie individuali non deve essere arbitraria, il datore di lavoro deve mediare tra esigenze dell'impresa e quelle del lavoratore.

Se nonostante la programmazione, il lavoratore non gode del periodo minimo previsto entro l'anno di maturazione, il datore di lavoro può obbligarlo a consumarle, anche per evitare di incorrere in sanzioni.

Piano ferie	
Ferie relative all'anno 2022	• Due settimane vanno fruite durante l'anno in corso (anno di maturazione). • Due settimane vanno fruite entro il 30 giugno 2024. • L'eventuale ulteriore periodo può essere monetizzato. La contribuzione, però, andrà in ogni caso assolta, su tutte le ferie arretrate risultanti al 30 giugno 2024, entro il 20 agosto 2024 con la denuncia contributiva relativa al mese di luglio 2024.
Ferie relative all'anno 2023	• Due settimane vanno fruite durante l'anno in corso (anno di maturazione). • Due settimane vanno fruite entro il 30 giugno 2025. • L'eventuale ulteriore periodo può essere monetizzato. La contribuzione, però, andrà in ogni caso assolta, su tutte le ferie arretrate risultanti al 30 giugno 2025, • entro il 20 agosto 2025 con la denuncia contributiva relativa al mese di luglio 2025.
Ferie relative all'anno 2024	• Due settimane vanno fruite durante l'anno in corso (anno di maturazione). • Due settimane vanno fruite entro il 30 giugno 2026. • L'eventuale ulteriore periodo può essere monetizzato. La contribuzione, però, andrà in ogni caso assolta, su tutte le ferie arretrate risultanti al 30 giugno 2026, entro il 20 agosto 2026 con la denuncia contributiva relativa al mese di luglio 2026.
*N.B. In caso di intervenuta **sospensione del rapporto di lavoro** (es. astensione obbligatoria o facoltativa per maternità o di malattia di lunga durata), da cui derivi la concreta impossibilità di far fruire al dipendente nei termini di legge le ferie minime, le stesse potranno essere godute in un momento successivo, che dovrà essere individuato contemperando le esigenze dell'impresa e gli interessi del lavoratore.*	

Le sanzioni

Attenzione: laddove il datore di lavoro non conceda ai propri dipendenti le ferie spettanti, sarà sanzionato in base a quanto previsto dall'art. 18-bis del D.lgs. n. 66/2003. Il meccanismo sanzionatorio è articolato nel seguente modo:

- Sanzione base: **da 120 euro a 720 euro**;
- Violazione riferita a più di 5 lavoratori o mancata fruizione delle ferie verificatasi in almeno due anni: **da 480 euro a 1.800 euro**;
- Violazione riferita a più di 10 lavoratori o mancata fruizione delle ferie verificatasi in almeno quattro anni: **da 960 euro a 5.400 euro**.

Permessi (c.d. ROL – PAR)

Quanto ai permessi, istituto di origine contrattuale, gli stessi sono a disposizione dei lavoratori. Le modalità applicative di maturazione, fruizione ed eventuale liquidazione dei permessi sono stabilite dai singoli contratti collettivi.

Generalmente i contratti collettivi affidano al livello aziendale la disciplina dell'utilizzo che può essere:

Individuale; in questo caso le ore di riduzione vengono considerate come ore di permessi retribuiti da godere anche a gruppi di 4 o 8 ore ciascuno su richiesta del singolo lavoratore;

Collettiva; in questo caso si ha una riduzione dell'orario giornaliero o settimanale per tutti i lavoratori.

La fruizione deve avvenire normalmente nell'anno di maturazione. La mancata fruizione dei permessi, secondo le disposizioni del Ccnl, non è sanzionabile trattandosi di un diritto disponibile del lavoratore.

Si propongono di seguito una serie di fac-simile che le aziende possono utilizzare per programmare ferie e permessi residui ed in maturazione.

Fac simile: Oggetto: fruizione di giorni di ferie e permessi residui

CARTA INTESTATA AZIENDA

Egr. Signor
_____

Con la presente Le comunichiamo, conformemente a quanto previsto dalle norme di riferimento,dal Ccnl applicato, dal regolamento aziendale in vigore e dalle prassi aziendali in essere, che entro il _____dovranno essere fruiti i giorni di ferie e di permesso maturati al_____.
Pertanto, avendo in arretrato, relativamente al periodo sopra indicato,_____giorni di ferie dovrà fruirne in base alla seguente calendarizzazione:

- _____
- _____
- _____
- _____

Quanto ai permessi arretrati, pari a_____ore, proponiamo la seguente calendarizzazione:

- _____
- _____
- _____
- _____

La preghiamo di contattare l'Ufficio del personale/_____nel caso in cui, nelle giornate sopra indicate, vi siano improrogabili esigenze di servizio e/o personali che non consentono la fruizionedelle ferie/permessi.
In tal caso, l'azienda provvederà a comunicarle la nuova collocazione temporale dei giorni di ferie/permessi da smaltire, fermo restando il termine ultimo sopra indicato per smaltire l'arretrato.

Distinti saluti.

Firma

Fac simile 1: programmazione ferie collettive

CARTA INTESTATA AZIENDA

A tutto il personale dipendente

Oggetto: programmazione delle ferie collettive

Con la presente si rende noto che il periodo di ferie collettive per l'anno in corso potrà essere effettuato dal _____al_____per_____giorni.

Vi invitiamo pertanto a voler indicare sull'apposito modulo in uso entro il_____il periodo in cui intendereste assentarvi per ferie nonché particolari esigenze specifiche, affinché si possa effettuare l'apposita programmazione nel rispetto delle vostre richieste e delle necessità organizzative e produttive.
Vi ricordiamo che la vostra richiesta non implica un'automatica accettazione, ma richiede la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'azienda che vi sarà consegnata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il_____.
Distinti saluti.

Data _____

Firma

_____

Fac simile 2: indicazione periodo di godimento ferie collettive

Spettabile azienda

_____

Oggetto: richiesta periodo di godimento delle ferie collettive

Facendo seguito alla comunicazione con cui avete reso noto che il periodo di ferie collettive per l'anno in corso potrà essere effettuato dal_____al_____per_____giorni, con la presente comunico che intenderei fruirne dal_____al_____.
Faccio presente che_____.
Resto in attesa della vostra autorizzazione scritta.

Distinti saluti.

Data _____

Firma del lavoratore

_____

Fac simile 3: autorizzazione al godimento ferie collettive

CARTA INTESTATA AZIENDA

Egr. Sig./Gent. Sig.ra

_____

Oggetto: autorizzazione al godimento delle ferie collettive

Facendo seguito alla nostra comunicazione del_____ed alla sua richiesta del_____, con la presente la informiamo che:
è autorizzato/a al godimento delle ferie nel periodo da lei indicato, cioè dal_____al _____
non è stato purtroppo possibile aderire alla sua richiesta, perciò possiamo autorizzare il godimento delle ferie collettive dal_____al_____.

Distinti saluti.

Data _____

Firma
_____

Firma per ricevuta ed accettazione del lavoratore _____

Fac simile 4: programmazione ferie individuali

CARTA INTESTATA AZIENDA

Egr. Sig./Gent. Sig.ra
_____

Oggetto: programmazione delle ferie individuali

Con la presente la informiamo che, per esigenze organizzative aziendali, il suo periodo di ferie per l'anno incorso della durata di_____giorni potrà essere effettuato tra il mese di_____ed il mese di_____.
La invitiamo pertanto a voler indicare sull'apposito modulo in uso entro il_____il periodo in cui vorrebbe godere delle ferie, nonché particolari esigenze specifiche, affinché si possa effettuare l'apposita programmazione nel rispetto delle esigenze di entrambi.
Le ricordiamo che la sua richiesta non implica un'automatica accettazione, ma richiede la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'azienda che le sarà consegnata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il_____.

Distinti saluti.
Data _____

Firma
_____

Fac simile 5: indicazione periodo di godimento ferie individuali

Spettabile azienda

_____

Oggetto: richiesta periodo di godimento delle ferie individuali

Facendo seguito alla vostra comunicazione in merito alla programmazione delle ferie individuali, con la presente comunico che intenderei fruirne dal_____al_____.
Faccio presente che _____
Resto in attesa della vostra autorizzazione scritta.
Distinti saluti.

Data _____

Firma del lavoratore

_____

Fac simile 6: autorizzazione al godimento ferie individuali

CARTA INTESTATA AZIENDA

Egr. Sig./Gent. Sig.ra

_____

Oggetto: autorizzazione al godimento delle ferie individuali

Facendo seguito alla nostra comunicazione del _____ ed alla sua richiesta del _____, con la presente la informiamo che:

☐ è autorizzato/a al godimento delle ferie nel periodo da lei indicato, cioè dal_____al _____

☐ non è stato purtroppo possibile aderire alla sua richiesta per esigenze organizzative aziendali, perciò possiamo autorizzare il godimento delle ferie dal_____al _____

Distinti saluti.

Data _____

Firma

_____

Firma per ricevuta ed accettazione del lavoratore _____

Fac simile 7: interruzione delle ferie per malattia

CARTA INTESTATA AZIENDA

Egr. Sig./Gent. Sig.ra

_____

Oggetto: interruzione delle ferie a causa di malattia

Facendo seguito alla sua comunicazione di interruzione delle ferie determinata dall'insorgenza di malattia, nel ricordarle l'obbligo di presenza presso il suo domicilio al fine di consentire eventuali controlli sanitari durante le fasce orarie di reperibilità, la informiamo che a guarigione avvenuta:

☐ è atteso il suo rientro al lavoro secondo le scadenze originariamente fissate ed il godimento delle ferie residue sarà concordato non appena possibile;
☐ potrà fruire delle ferie non godute a causa della malattia posticipando il suo rientro al lavoro al massimofino al_. Se in questo modo le ferie residue non fossero esaurite concorderemo al più prestole modalità di godimento delle stesse.

Distinti saluti.

Data _____

Firma

_____