

AI SIGG.RI CLIENTI

ANCONA, 30/05/2011

INFORMATIVA N. 9 -2011

1. ASSEGNI NUCLEO FAMILARE

Ricordiamo che il prossimo **30 giugno scade** il termine per poter usufruire in busta paga degli Assegni per il Nucleo Familiare relativi alle richieste presentate dai lavoratori dipendenti lo scorso anno con i redditi relativi alla dichiarazione del 2010 (redditi 2009). Vi invitiamo ad informare i Vostri dipendenti che, per poter continuare ad usufruire per ulteriori dodici mesi (01/07/2011-30/06/2012) degli ANF è necessario che presentino **una nuova domanda** da **consegnare al datore di lavoro prima dell'elaborazione del mese di luglio**. Alleghiamo il modello da consegnare ai dipendenti. Qualora lo riteniate opportuno siamo a Vostra disposizione per fornirvi modelli predisposti con i dati anagrafici dei dipendenti in forza.

2. FERIE E PERMESSI

Ricordiamo di **tenere sotto controllo i residui ferie e permessi maturati** dal personale dipendente. Le ferie devono essere fruite annualmente almeno per un **periodo consecutivo di almeno due settimane**. Quelle residue **devono** essere usufruite entro il diciottesimo mese successivo alla loro maturazione. In caso di mancata usufruzione entro i suddetti termini dovremmo provvedere ad effettuare il calcolo dei contributi sul residuo non utilizzato. Tali contributi verranno poi recuperati al momento del godimento delle giornate di ferie.

Per quanto riguarda i **permessi**, gli stessi vanno di regola usufruiti entro l'anno di competenza salvo quanto previsto dai singoli contratti di lavoro. Per tale problematica Vi invitiamo a contattarci.

3. PERMESSI CCNL COMMERCIO

Ricordiamo ai nostri clienti che applicano il CCNL del Commercio, che **scade il prossimo 30 giugno** il termine per poter scaricare i permessi maturati e non goduti dell'anno 2010. In caso di mancato utilizzo sarebbe opportuno provvedere al pagamento degli stessi oppure alla più celere usufruzione degli stessi. In caso di ispezione da parte delle Direzioni Provinciali INPS INAIL e Lavoro si potrebbe incorrere nel recupero dei contributi sui suddetti permessi residui non ancora goduti.

4. ORARIO DI LAVORO

Riteniamo opportuno ricordare quali sono i limiti temporali dell'orario di lavoro su base giornaliera e settimanale.

- **Riposo giornaliero** (*art. 7 D.Lgs 66/2003 - art. 41, c.4 D.L. 112/2008 conv. L. 133/2008*)

Ogni lavoratore ha diritto nell'ambito della propria attività lavorativa a **11 ore di riposo effettivo**. Le ore di riposo devono intercorrere tra la fine della giornata lavorativa precedente e l'inizio di quella successiva.

In caso di omissione la sanzione amministrativa varia da € 25 a €100 per ogni lavoratore e per ogni singolo periodo di 24 ore.

- **Riposo settimanale** (*art. 2109 c.c. – art. 36 Cost. – art. 9 D.Lgs. 66/2003 – Art 41, c. 5 e 6 D.L. 112/2008 conv. L. 133/2008*)

Ogni lavoratore ha diritto, ogni 7 giorni, ad un periodo di riposo di almeno 24 ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero. Il periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni. Pertanto ogni due settimane devono essere effettuate due giornate di riposo: 12 gg. lavorativi e 2 gg. di riposo.

In caso di inosservanza la sanzione amministrativa varia da € 130 a € 780 per ogni lavoratore e per ciascun periodo di riferimento.

Confermandovi la nostra massima disponibilità per eventuali approfondimenti e chiarimenti porgiamo i migliori saluti.

CONSULENTI ASSOCIATI RISORSE UMANE SRL