

Spett. Direzione.....

All'att.ne.....

Città di.....**il**.....

Oggetto: Diffida uso ferie non concordate.

Con la presente, il sottoscritto..... comunica alla Direzione.....di essere a disposizione per la regolare prestazione di lavoro nelle giornate e Vi diffido dall'uso delle ferie come copertura per tali giornate.

La vostra comunicazione di utilizzo delle ferie, avvenuta in data..... , per le giornate richiamate, è una decisione unilaterale non concordata, in nessun modo, né con il sottoscritto, né con l'organizzazione sindacale a cui aderisco e di conseguenza inaccettabile.

In fede

.....

Avvertimenti:

1. La presente nota va firmata e inviata con tempestività rispetto alla comunicazione aziendale di messa in ferie forzate che è azione illegittima.
2. Il lavoratore deve inviare la presente comunicazione tramite fax e deve conservare sia la presente lettera sia il riscontro/ricevuta dell'avvenuto invio.
3. Copia del fax e del riscontro di spedizione va consegnato all'organizzazione sindacale per l'eventuale azione di tutela.
4. Il lavoratore che contesta la messa in ferie è comunque opportuno che si presenti al lavoro.
5. L'assenza di una contestazione tempestiva del lavoratore, può essere valutata come accettazione delle ferie stesse.
6. Quanto sopra riportato non vale per le vecchie ferie (anni precedenti non godute) accantonate, quando nell'azienda vi è ricorso alla Cassa integrazione.