

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DEL FOGLIO DI CALCOLO INERENTE AI PERIODI EFFETTIVAMENTE FRUITI

Con il foglio di calcolo allegato il datore di lavoro potrà comunicare i periodi di assegno ordinario effettivamente non fruiti, permettendo così di ricavare per sottrazione quelli fruiti.

Con il presente documento si forniscono le istruzioni operative per la compilazione del foglio di calcolo. Si evidenzia che dovrà essere compilato un foglio distinto per ogni UP. In relazione alla singola UP dovranno essere elencate tutte le autorizzazioni che sono eventualmente sovrapposte per il periodo oggetto di dichiarazione.

Operazioni in carico all'azienda:

1. INSERIRE UP E AUTORIZZAZIONI INDICATE COME IMPATTANTI SULLA NUOVA PRESTAZIONE RICHIESTA. Per autorizzazioni «IMPATTANTI» si intendono tutte le autorizzazioni che hanno un periodo sovrapposto in relazione al periodo oggetto di comunicazione.
2. INDICARE L'UP OGGETTO DELLA DICHIARAZIONE E ORARIO CONTRATTUALE PREVALENTE NELLA UP
3. INDICARE PER OGNI AUTORIZZAZIONE LE GIORNATE NON FRUITE
4. SALVARE IL FOGLIO IN FORMATO PDF ED ALLEGARLO ALLA DOMANDA (NELLE SEZIONI «ALTRI ALLEGATI») O INVIARLO SU CASSETTO BIDIREZIONALE IN CASO DI DOMANDE Già INVIATE.

Si elencano di seguito gli stati che la singola autorizzazione può avere, che dovranno essere indicati nella dichiarazione di responsabilità che si compila:

Chiusa: l'azienda ha inviato sia la dichiarazione di responsabilità in ordine al non fruito che la dichiarazione di responsabilità in ordine al completamento dell'invio dei flussi di pagamento, sia SR 41 che Uniemens oppure l'autorizzazione è oggetto di decadenza ai sensi dell'art. 7 del d. lgs 148/2015 (conguaglio) oppure ai sensi dell'art. 1, co. 3 del dl 52/2020 (pagamento diretto).

Aperta con dichiarazione (Aperta CD): l'autorizzazione non è ancora decaduta, però il datore di lavoro con la presente dichiarazione di responsabilità in ordine al non fruito (NF) comunica che nelle giornate indicate come non fruito (NF) non sono state effettuate sospensioni, né lo saranno. È possibile completare l'invio dei flussi Uniemens o SR 41 ma il datore di lavoro si impegna a non comunicare sospensioni per le giornate indicate come non fruito

Aperta: è possibile completare l'invio dei flussi Uniemens o SR 41 per tutto il periodo utilizzato.

Per consentire il calcolo del fruito, tutte le autorizzazioni IMPATTANTI (con periodi sovrapposti) dovranno trovarsi nello stato «chiusa» o «aperta CD».

INSERIMENTO DELLE GIORNATE NON FRUITE

Questa sezione è dedicata all’inserimento delle giornate Non Fruite (NF) per le varie autorizzazioni «impattanti» sulla UP. L’azienda dovrà elencare, per ogni singola UP, le autorizzazioni impattanti. Si considerano come fruite le giornate in cui almeno un lavoratore è stato sospeso anche per una sola ora, pertanto si intendono per giornate non fruite (NF) le giornate in cui non sono state effettuate sospensioni.

Inserimento UP e autorizzazioni

In questi campi, con sfondo **giallo**, è possibile inserire dei valori manualmente riportando:

- Nella **prima colonna**, il **codice dell’Unità Produttiva** d’interesse.
- Nella **seconda colonna** il **numero dell’autorizzazione**, impattante, per la quale si vuole indicare il Non Fruito

Nell’esempio la riga indicata riporta le informazioni per l’UP 0 e l’autorizzazione 140050123523

N FRUITI PER LE AUTORIZZAZIONI INDICATE			Febbraio														
UP	Autorizzazio	Stato Autorizzazione	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
0	140050123523	Chiusa					NF										
0	140050124626	Chiusa			NF		NF						NF			NF	
0	140050125864	Aperta CD			NF		NF	NF					NF				
		Chiusa															
		Aperta CD															

Inserimento Stato Autorizzazione

Valori selezionabili, con sfondo **arancione**, sotto lo Stato Autorizzazione, valori possibili:

- **Chiusa**: se l’autorizzazione risulta scaduta
- **Aperta CD**: se l’autorizzazione risulta ancora aperta, però il datore fornisce con la presente la dichiarazione di responsabilità sul Non Fruito

Nell’esempio:

- *l’autorizzazione 140050123523 risulta Chiusa*
- *L’autorizzazione 140050125864 risulta Aperta CD*

Inserimento del giorno di NON FRUIZIONE (NF)

Valori selezionabili con sfondo **arancione**, sotto i giorni di calendario: Per ciascun giorno di calendario è possibile indicare per l’autorizzazione prescelta se il giorno, indicato sulla stessa colonna, non è stato oggetto di sospensioni. I valori sono dunque

- **NF**: se la giornata non ha comportato sospensioni (nessun lavoratore è stato sospeso)
- **Nessun valore**: almeno un lavoratore è stato sospeso anche per una sola ora.

Nell’esempio la cella indicata riporta che il 19 febbraio per l’autorizzazione 140050125864 non sono state effettuate sospensioni

INDICAZIONE DELLA UP PER IL CALCOLO DELLE SETTIMANE NON FRUITE

Il datore di lavoro dovrà preliminarmente indicare nella sezione UP il codice della UP per la quale si sta fornendo la dichiarazione. Il valore indicato nella colonna «settimane non fruite» si aggiorna in automatico al variare delle indicazioni contenute nella sezione di inserimento delle giornate di Non Fruizione.

Sezione di calcolo delle SETTIMANE NON FRUITE (SNF)

Celle **non editabili** di calcolo delle **settimane non fruite** calcolate in base a quanto inserito nella sezione dei giorni non **fruiti**. Le settimane non fruite sono riportate nelle celle turchesi sulla stessa riga dell'UP indicata a sinistra. Il valore delle settimane non fruite corrisponde al numero di giorni non fruiti individuati per l'UP indicata diviso il numero di giorni lavorativi indicati nella cella C2 (orario contrattuale prevalente nella up – valori ammessi 5 o 6)

Inserimento UP per cui recuperare le SNF

Celle editabili in **giallo** dove **specificare il codice della Unità Produttiva per la quale si sta fornendo la dichiarazione di responsabilità**. Il codice UP si rileva nel provvedimento di autorizzazione: ad es UP0.

L'UP da indicare deve comparire **1** a lista delle UP specificate nella sezione di inserimento dei giorni non fruiti.

Nell'esempio L'UP specificata è l'UP 0.

Senza tale inserimento non vengono calcolate le settimane per l'UP!

[illegible]

DETTAGLIO SUL CALCOLO DEL NUMERO DI SETTIMANE NON FRUITE

A seguito dell'inserimento delle giornate non fruite (NF), qualora per tutte le autorizzazioni impattanti risultino giornate NF, il foglio di calcolo espone automaticamente nella sezione SETTIMANE NON FRUITE le giornate NF complessive per la UP e calcola le settimane non fruite **Le settimane non fruite** **A** risultano dal rapporto tra le giornate individuate come Non Fruite **B**

B	C	D
	#Giorni Settimana lavorativa	
	6	

SEZIONE - DI CALCOLO

Le settimane non Fruite **A** risultano dal rapporto tra le giornate individuate come Non Fruite **B** e il numero di giorni lavorativi settimanali indicati nelle cella C2 (orario contrattuale prevalente)

[illegible]

Corrispondenza tra UP

I giorni considerati non Fruiti per l'UP specificata nella sezione delle settimane non fruite **1** sono quelli che presentano giorni di NF (Non Fruizione) per tutte le autorizzazioni associate alla stessa UP nella sezione delle giornate non fruite **2**

L'indicazione di NF (Non Fruizione) per ogni autorizzazione associata all'UP 0, in una specifica giornata comporta il conteggio di tale giorno come Non Fruito **3** , **4** . La mancanza dell'indicazione di NF in un giorno per una delle autorizzazioni associate all'UP 0 comporta il non conteggio per tale UP della giornata come Non Fruita **5** , **6** .