

In occasione della malattia del figlio adottato/affidato, ciascuno dei genitori, in alternativa l'uno all'altra, possono astenersi dal lavoro:

- a) **fino al compimento dei 6 anni** del bambino, fruendo di **permessi non retribuiti per tutta la durata della malattia** -regolarmente certificata- **del bambino,**
- b) **dal 6° all'8° anno di età** del bambino, fruendo di **permessi non retribuiti per un massimo di 5 giorni lavorativi all'anno**, intendendosi per anno il tempo intercorrente tra i singoli anni di età del bambino.
- c) in aggiunta e in subordine ai permessi di cui alla lettera b), superato il periodo di prova, il dipendente, può chiedere ulteriori **5 giorni di permesso non retribuito** per ogni anno solare, fruendo, a copertura dell'assenza, dei **permessi per malattia familiari**. In tal caso il permesso non può essere collegato a giorni di ferie nel periodo giugno-settembre e nel periodo dal 15 dicembre al 15 gennaio.
- d) esauriti i giorni di permesso di cui alle lettere b) e c), al padre sono riconosciuti ulteriori **3 giorni di permesso non retribuito** all'anno, intendendosi per anno il tempo intercorrente tra i singoli anni di età del bambino. Dette giornate di permesso, a differenza di quelle previste dal D.Lgs. n. 151/01 di cui alle precedenti lettere a) e b), non sono coperte da contribuzione figurativa ai fini INPS.

Qualora all'atto dell'adozione/affidamento il minore abbia un'età compresa **tra i 6 e i 12 anni**, i permessi non retribuiti di cui alla lettera b) e d) competono solo nel caso in cui sia fruito **entro i primi 3 anni dall'ingresso del minore in famiglia.**

ATTENZIONE =>

- a) il permesso può essere fruito dietro **presentazione di certificato** rilasciato da medico specialista del S.S.N. (o con questo convenzionato) recante la prognosi dello stato di malattia del bambino, **unitamente ad una dichiarazione** attestante che l'altro genitore non fruisca, contemporaneamente, dello stesso permesso per l'identico motivo. Tale ultima dichiarazione non deve essere presentata in caso di fruizione da parte del padre dei 3 giorni di permesso non retribuito di cui alla precedente lettera d),
- b) il permesso compete al genitore richiedente **anche quando l'altro genitore non abbia titolo alla fruizione** perchè, ad esempio, disoccupato o lavoratore a domicilio o addetto a servizi domestici o lavoratore iscritto alla gestione separata,
- c) il ricovero ospedaliero del bambino consente al genitore di **interrompere la fruizione delle ferie**, sulla base di apposita richiesta del genitore medesimo che documenta anche l'evento, e di fruire dei permessi non retribuiti per malattia figlio.

COSA FARE PER FRUIRE DEL PERMESSO

Il **dipendente** deve presentare al Responsabile della UOG **richiesta scritta** in cui autocertificare che l'altro genitore non sia assente dal lavoro negli stessi giorni per il medesimo motivo (escluso per i 3 giorni di permesso riconosciuti al padre di cui alla lett. d), unitamente al certificato rilasciato dal medico specialista del S.S.N. o con questo convenzionato attestante lo stato di malattia del figlio e il periodo di prognosi

Il Responsabile della UOG

deve:

- verificare la documentazione

- trasmette la documentazione originale trattenendone copia presso la UOG:
- o in caso di assenza pari o inferiore a 30 giorni di calendario; all'Ufficio Amministrazione del Personale, Corso Inghilterra, 3 – 10138 Torino
- o in caso di richiesta di astensione dal lavoro per malattia figlio (MFI) superiore ai 30 giorni di calendario alla funzione Risorse Umane di competenza:
 - Ø per il personale delle Direzioni Centrali => Ufficio Reclutamento, Selezione e Gestione – Nucleo di Torino,
 - Ø per il personale della Divisione Banca dei Territori:
 - delle strutture di rete => Funzione Personale e Assistenza Operativa di Regione che provvederà ad inoltrare copia della documentazione all'Ufficio Gestione del Personale di Rete;
 - delle strutture Centrali => Ufficio Gestione Personale Strutture Centrali e Società Prodotto
 - Ø per il personale delle altre Divisioni => Uff. Gestione Personale (DCO)/Uff. Gestione e Sviluppo Personale (DBE)
 - Ø per il personale Dirigente => Ufficio Gestione Dirigenti

La **funzione Risorse Umane** di competenza - in caso di richiesta di astensione dal lavoro per malattia figlio superiore a 30 giorni di calendario - deve:

- verificare la documentazione
- trasmettere all'Ufficio Amministrazione del Personale, tramite l'applicazione “*cruscotto amministrativo RU*”, la documentazione scannerizzata,
- dare riscontro:
 - al dipendente,
 - al Responsabile della UOG. Per il personale della Divisione Banca dei Territori – strutture di Rete il riscontro dovrà essere comunicato anche alla Funzione Personale e Assistenza Operativa di Regione.

L'Ufficio Amministrazione del Personale deve:

- verificare la documentazione
- imputare il giustificativo:
 - (MFI) se il bambino è di età inferiore ai 3 anni
 - (ML2) se il bambino è di età compresa tra i 3 e gli 8 anni,
 - (ML8) in caso di fruizione del padre di 3 giorni aggiuntivi di permesso.

Fonte normativa	Art. 50 D.Lgs. n. 151/01 Accordo 07.10.2015
------------------------	--