

Entro il primo anno di ingresso in famiglia del minore, alla lavoratrice adottiva/affidataria competono, su richiesta, se l'orario di lavoro giornaliero è pari o superiore a 6 ore, **due periodi di riposo giornaliero** di un'ora ciascuno anche cumulabili tra loro, se invece l'orario di lavoro giornaliero è inferiore a 6 ore, compete, sempre su richiesta, un solo periodo di riposo.

Il riposo giornaliero è **riconosciuto al padre adottivo/affidatario** ove:

- il figlio sia **affidato a lui solo**,
- sia intervenuta la **morte o la grave infermità della madre**,
- la madre **lavoratrice dipendente abbia deciso di non avvalersene**,
- la madre **non sia lavoratrice dipendente**, ma lavoratrice autonoma, libera professionista o casalinga

Il riposo giornaliero **NON è riconosciuto al padre** se la madre sta fruendo di congedo per maternità o del congedo parentale per lo stesso figlio.

ATTENZIONE =>

- a) il riposo giornaliero è riconosciuto **solo nel caso in cui il bambino sia minore di 18 anni**,
- b) il riposo giornaliero può essere utilizzato **a partire dal giorno successivo all'ingresso del bambino in famiglia** in luogo del congedo per maternità/paternità per adozione/affidamento,
- c) se la lavoratrice **fruisce dell'asilo nido aziendale** istituito nella medesima unità produttiva in cui presta servizio o nelle immediate vicinanze, il riposo è di un'ora in caso di orario di lavoro pari o superiore a 6 ore ovvero 30 minuti in caso di orario inferiore alle 6 ore,
- d) il riposo giornaliero **può essere cumulato**, nella stessa giornata, con il recupero banca delle ore (RBO), con il recupero ore lavorate (ROL), con il riposo compensativo (RCO), con il permesso contrattuale retribuito (PCR) e con il recupero per ore di formazione effettuate il sabato/domenica o giorno destinato al riposo (ROF). Il riposo è altresì cumulabile con i permessi sindacali orari e i permessi orari ex L. n. 104/92 purchè riferiti, questi ultimi, al soggetto diverso per cui viene richiesto il riposo giornaliero, salvo il caso in cui il dirigente medico legale INPS attesti che le cure al minore disabile non possono essere garantite durante le due ore di riposo giornaliero;
- e) il riposo giornaliero **non può essere cumulato**, nella stessa giornata, con la mezza giornata di ferie o ex festività o qualsiasi altra tipologia di permesso che non sia tra quelli elencati alla precedente lettera c;
- f) nella giornata semifestiva, con prestazione di lavoro di 5 ore, il riposo giornaliero viene proporzionato ad 1 ora.
- g) la madre **può fruire dei riposi giornalieri durante** il congedo parentale per adozione/affidamento del padre, **ma NON durante** il congedo di paternità per adozione/affidamento di quest'ultimo,
- h) in caso di fruizione dei riposi giornalieri durante **l'affidamento preadottivo**, i genitori non possono fruire di ulteriori periodi a seguito dell'adozione.

RIPOSII GIORNALIERI in caso di adozione/affidamento di più minori

In caso di **adozione/affidamento di due o più minori**, il cui ingresso in famiglia avvenga nella stessa data, i **periodi di riposo** -secondo le regole sopra indicate- **sono raddoppiati** fino ad un max di 4 ore al giorno.

ATTENZIONE »

- a) le 2 ore aggiuntive (ridotte a 1 se l'orario di lavoro giornaliero è inferiore a 6 ore) **possono essere utilizzate dal padre**, anche se la madre stia fruendo contemporaneamente di congedo per maternità per adozione/affidamento, congedo parentale per adozione/affidamento o riposo giornaliero per adozione/affidamento,
- b) se **la madre è lavoratrice autonoma, libera professionista o casalinga** il padre può raddoppiare i riposi giornalieri, salvo il caso in cui la madre stia fruendo contemporaneamente di congedo per maternità per adozione/affidamento o congedo parentale per adozione/affidamento, nel qual caso il padre può fruire del riposo nel limite di 2 ore (1 ora se l'orario di lavoro giornaliero è inferiore a 6 ore).

COSA FARE PER FRUIRE DEI RIPOSI GIORNALIERI

1. presentare al Responsabile della UOG **richiesta scritta** allegando:

per le adozioni/affidamenti nazionali:

- copia del provvedimento di adozione/affidamento,
- copia del documento, rilasciato dall'autorità competente, da cui risulti la data dell'effettivo ingresso del bambino in famiglia,

per le adozioni/affidamenti internazionali:

- copia dell'autorizzazione rilasciata dalla Commissione per le Adozioni Internazionali da cui risulta la data di effettivo ingresso del minore in Italia,
- nel caso di provvedimento straniero di adozione: copia del decreto di trascrizione della sentenza nel registro di stato civile emesso dal Tribunale dei minori,

per gli affidamenti NON preadottivi: copia del provvedimento dell'Autorità competente da cui risulta la data di effettivo ingresso del minore in famiglia.

In caso di richiesta da parte del lavoratore padre:

§ inoltrare all'INPS la richiesta dei riposi giornalieri utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'Ente e allegando, ove richiesto, idonea documentazione/certificazione,

§ presentare, successivamente, al Responsabile della UOG la richiesta scritta unitamente alla documentazione inoltrata all'INPS (copia della domanda, relativa ricevuta protocollata ed eventuali allegati).

2. imputare, utilizzando lo strumento della segreteria online, il giustificativo MR1. In caso di parto plurimo imputare il giustificativo (MR1) per le prime 2 ore e ML6 per le ore successive.

Il **Responsabile della UOG** deve:

- verificare la documentazione,
- autorizzare il giustificativo MR1 utilizzando lo strumento della segreteria online. In caso di parto plurimo autorizzare il giustificativo (MR1) per le prime 2 ore e ML6 per le ore successive;
- trasmettere la documentazione originale, trattenendone copia presso la UOG, 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 deve trasmettere la documentazione originale all'Ufficio Amministrazione del Personale.

Fonte normativa	Art. 45 D.Lgs. n. 151/01
------------------------	--------------------------

Aggiornato il 24 settembre 2015