

Malattia del figlio

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

- a) **fino al compimento del 3° anno di età del figlio**, fruendo di **permessi non retribuiti per tutta la durata della malattia** -regolarmente certificata- **del figlio**,
- b) **dal 3° all'8° anno di età**, fruendo di **permessi non retribuiti fino a 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.

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 figlio, **unitamente ad una dichiarazione** attestante che l'altro genitore non fruisca, contemporaneamente, dello stesso permesso per il medesimo 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** perché, ad esempio, disoccupato o lavoratore a domicilio o addetto a servizi domestici o lavoratore iscritto alla gestione separata,
- c) il ricovero ospedaliero del figlio 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 la relativa prognosi.

Il **Responsabile della UOG**

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), deve:

- verificare la documentazione;
 - trasmettere la documentazione originale, trattenendone copia presso la UOG:
1. in caso di assenza pari o inferiore a 30 giorni di calendario: all'Ufficio Amministrazione del Personale, Corso Inghilterra, 3 – 10138 Torino
 2. in caso di richiesta di astensione dal lavoro per malattia figlio superiore ai 30 giorni di calendario: alla funzione Risorse Umane di competenza ovvero:
 - 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. 47 D.Lgs. n. 151/01 Accordo 07.10.2015
------------------------	--