



Al Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario  
 Ai Collaboratori Esperti Linguistici  
 Loro Sedi

**OGGETTO:** Contributo rimborso per frequenza Asilo Nido - anno 2023.

Si comunica che, come negli anni precedenti, anche per il 2023 l'Amministrazione, previo accordo con la RSU e i sindacati, rimborserà, nei limiti e alle condizioni sotto specificate, le spese di frequenza degli asili nido dei figli:

- del personale appartenente alle categorie B, C, D, EP e CEL assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato;
- del personale comandato o distaccato da altra pubblica amministrazione presso questo Ateneo, limitatamente al periodo del comando o distacco e a condizione che non percepiscano dall'amministrazione di appartenenza rimborsi per lo stesso motivo.

Il rimborso non potrà essere richiesto:

- dal personale "strutturato" ai fini dell'assistenza in regime di convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009;
- dal personale dipendente di questo Ateneo, ma comandato o distaccato presso altra pubblica amministrazione, limitatamente al periodo del comando o distacco.

### CONDIZIONI PER IL RIMBORSO

Il rimborso è consentito alle seguenti condizioni:

- 1) non si dà luogo al rimborso se il dipendente beneficia di analoghi rimborsi a carico della finanza pubblica (per es. contributi erogati dall'Inps) per la medesima fattispecie e per lo stesso figlio/a;
- 2) in caso di genitori entrambi dipendenti dell'Università, il rimborso può essere richiesto per lo stesso figlio/a e per lo stesso mese solo da uno dei due genitori;
- 3) frequenza dell'asilo nido dal mese di gennaio 2023 al mese di dicembre 2023, con esclusione del mese di agosto 2023;
- 4) il figlio/a frequentante NON deve aver compiuto i 3 anni di età. Tuttavia, se il 3° anno di età si compie tra il 1° gennaio 2023 e il 31 luglio 2023, il rimborso è effettuato fino alla frequenza del mese di luglio 2023. Praticamente, si può chiedere il rimborso per il figlio/a nato/a entro il 31 luglio 2020;
- 5) fino ad un massimo di € 130,00 al mese per ogni figlio/a. La ulteriore spesa per la frequenza mensile sarà a totale carico del dipendente. Non si rimborsano eventuali spese per iscrizioni;
- 6) per la determinazione dell'importo del rimborso si applica l'ISEE ordinario in corso di validità del dipendente secondo la seguente tabella:

fasce	valore dell'indicatore ISEE		percentuale di rimborso
	Da	A	
I	€ 0,00	€ 25.000,00	100%
II	€ 25.000,01	€ 35.000,00	80%
III	€ 35.000,01	Oltre	50%

In caso di mancata indicazione dell'ISEE, il dipendente è assegnato automaticamente alla fascia III <sup>1</sup>;

- 7) la documentazione fiscale deve essere intestata al/alla dipendente che richiede il rimborso e deve indicare il cognome e nome del figlio/a;
- 8) la richiesta di rimborso deve essere inviata con la massima sollecitudine possibile e deve indicare analiticamente il mese per il quale si chiede il rimborso ed il figlio/a per il quale si chiede il rimborso.

## **RICHIESTA DI RIMBORSO**

La procedura di richiesta di rimborso è composta da due parti:

- A) richiesta di rimborso (utilizzando il fac-simile predisposto);
- B) compilazione del modulo informatico.

### **A) RICHIESTA DI RIMBORSO**

Il dipendente deve compilare, firmare, scannerizzare ed allegare **in formato PDF** al modulo informatico di cui alla successiva lettera B) la richiesta di rimborso, scaricabile dall'indirizzo [https://web.uniroma2.it/it/percorso/personale\\_di\\_ateneo/sezione/asilo\\_nido\\_e\\_centri\\_estivi](https://web.uniroma2.it/it/percorso/personale_di_ateneo/sezione/asilo_nido_e_centri_estivi).

Alla richiesta deve essere allegata anche la ricevuta.

Non saranno accettate ricevute o altra tipologia di documentazione ove i dati non siano leggibili e/o indicati chiaramente e/o non soddisfino le regole sopra elencate.

Per i mesi da gennaio 2023 a ottobre 2023 la richiesta può essere effettuata cumulativamente; per i mesi di novembre 2023 e dicembre 2023 deve essere effettuata mese per mese.

### **B) COMPILAZIONE DEL MODULO INFORMATICO**

Il dipendente è tenuto a compilare il modulo accedendo al link <https://forms.office.com/e/rTFitTZpa6> utilizzando le credenziali di Office 365 (es. nome.cognome@uniroma2.eu + la password, che solitamente coincide con quella di accesso al personal computer).

Al termine della compilazione del modulo occorre caricare in upload la richiesta di rimborso di cui alla precedente lettera A) e le relative ricevute.

Per i mesi da gennaio 2023 a ottobre 2023 la richiesta può essere effettuata cumulativamente; per i mesi di novembre 2023 e dicembre 2023 deve essere effettuata mese per mese.

---

<sup>1</sup> Esempi di rimborso:

esempio 1: retta mensile di € 80,00 e ISEE in fascia I: € 80,00 x 100% = € 80,00

esempio 2: retta mensile di € 100,00 e ISEE in fascia II: € 100,00 x 80% = € 80,00

esempio 3: retta mensile di € 150,00 e ISEE in fascia III: € 130,00 x 50% = € 65,00

La ricevuta deve:

- essere intestata al/alla dipendente che richiede il rimborso;
- essere timbrata e firmata dal/dalla responsabile della struttura;
- contenere (ed essere leggibile):
  - 1) la denominazione della struttura;
  - 2) il codice fiscale o la partita IVA della struttura;
  - 3) il timbro della struttura;
  - 4) cognome e nome del figlio/a;
  - 5) il tipo di servizio fornito (cioè: asilo nido);
  - 6) la precisa indicazione del mese cui si riferisce.

### **TEMPISTICA DEL RIMBORSO**

Il rimborso sarà accreditato direttamente sul cedolino dello stipendio del mese successivo a quello della richiesta di rimborso.

Non sono prese in considerazione le eventuali richieste di rimborso già presentate con altre modalità.

**Le richieste di rimborso per l'anno 2023 devono pervenire improrogabilmente entro lunedì 4 dicembre 2023.**

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti scrivendo a [affari.sociali@amm.uniroma2.it](mailto:affari.sociali@amm.uniroma2.it).

**LA DIRETTRICE GENERALE**  
*(Dott.ssa Silvia Quattrociocche)*