



Al Personale Tecnico Amministrativo e  
Bibliotecario

Ai Collaboratori Esperti Linguistici

*Loro Sedi*

**OGGETTO:** Rimborso della spesa per la frequenza degli Asili Nido per i figli dei dipendenti - Anno 2025.

Si comunica che, come negli anni precedenti, anche per il 2025 l'Amministrazione rimborserà, nei limiti e alle condizioni sotto specificate, le spese di frequenza degli Asili nidi dei figli:

- del personale appartenente alle Aree degli Operatori, dei Collaboratori, dei Funzionari e delle Elevate Professionalità, nonché del personale CEL assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato;
- del personale comandato o distaccato da o presso altra pubblica amministrazione, limitatamente al periodo del comando o distacco e a condizione che non percepiscano dall'amministrazione di appartenenza o di destinazione 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;

### **CONDIZIONI PER IL RIMBORSO**

Il rimborso è consentito alle seguenti condizioni:

- 1) non si dà luogo al rimborso se il/la dipendente beneficia di analoghi rimborsi a carico della finanza pubblica (per es. contributi erogati dall'Inps) per la medesima fattispecie e per lo/a stesso/a figlio/a;
- 2) in caso di genitori entrambi dipendenti dell'Università, il rimborso può essere richiesto per lo/a stesso/a figlio/a e per lo stesso mese solo da uno dei due genitori;
- 3) frequenza dell'asilo nido dal mese di gennaio 2025 al mese di dicembre 2025, con esclusione del mese di agosto 2025;
- 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 2025 e il 31 luglio 2025, il rimborso è effettuato fino alla frequenza del mese di luglio 2025. Praticamente, si può chiedere il rimborso per il figlio/a nato/a entro il 31 luglio 2022;
- 5) sarà rimborsabile 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/della dipendente secondo la seguente tabella:



|                          | Fasce | Da                      | A           | Percentuale di rimborso |
|--------------------------|-------|-------------------------|-------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | I     | € 0,00                  | € 32.000,00 | 100%                    |
| <input type="checkbox"/> | II    | € 32.000,01             | € 40.000,00 | 90%                     |
| <input type="checkbox"/> | III   | € 40.000,01             | € 48.000,00 | 80%                     |
| <input type="checkbox"/> | IV    | superiore a € 48.000,00 |             | 50%                     |

In caso di mancata indicazione dell'ISEE, il/la dipendente è assegnato/a automaticamente alla fascia IV;

- 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.

### **MODALITA' E TERMINE PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO**

Il/la dipendente deve compilare, firmare, scannerizzare ed inviare a [operatori-protocollo@amm.uniroma2.it](mailto:operatori-protocollo@amm.uniroma2.it), la richiesta di rimborso, scaricabile dalla pagina web dedicata al Rimborso Asili nidi, e la ricevuta di pagamento.

La ricevuta deve:

- essere intestata al/alla dipendente che richiede il rimborso (NON al figlio);
- essere timbrata e firmata dal/dalla responsabile della struttura. Sono ammesse anche le fatture digitali;
- contenere (ed essere leggibile):
  - 1) la denominazione della struttura;
  - 2) il codice fiscale o la partita IVA della struttura;
  - 3) il timbro della struttura. Il timbro non è richiesto per le fatture digitali;
  - 4) cognome, nome e codice fiscale del figlio/a;
  - 5) il tipo di servizio fornito (cioè: asilo nido);
  - 6) la precisa indicazione del mese e dell'anno cui si riferisce.

Per i mesi da gennaio 2025 a settembre 2025 la richiesta può essere effettuata cumulativamente; per i mesi da ottobre 2025 a dicembre 2025 deve essere effettuata mese per mese.

**ATTENZIONE: tutte le richieste (sia quella cumulativa che quelle mensili) devono pervenire entro e non oltre lunedì 1 dicembre 2025.**

### **MODALITA' DEL RIMBORSO**

Il rimborso sarà accreditato direttamente sul cedolino dello stipendio.

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

La presente circolare è scaricabile dalla pagina web dell'Università all'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)

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*)