



DOSRU/DF/SC

Al Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario
Al Personale Collaboratore Esperto Linguistico
Al Personale Docente e Ricercatore

e p.c. Alle OO.SS.
Alla R.S.U.

Oggetto: contributo per la frequenza di centri/campus estivi - anno 2025

In applicazione dell'Accordo per l'aggiornamento delle politiche di People Care di Ateneo, siglato il 29 luglio 2021, l'Università degli Studi di Milano prevede anche per l'anno 2025 l'erogazione di un contributo a sostegno della spesa sostenuta dal personale per la frequenza di centri ricreativi e campus estivi da parte dei/delle figli/e di età compresa fra i 3 e i 17 anni, durante il periodo da giugno a settembre.

A chi è rivolto

Al personale tecnico amministrativo, al personale collaboratore esperto linguistico, al personale docente e ricercatore in costanza di rapporto di lavoro con l'Ateneo e in possesso di ISEE Ordinario 2025 rilasciato dagli enti preposti (richiedibile online sul sito INPS o presso CAF).

In caso di anomalie nell'ISEE è responsabilità dell'utente sanare le difformità; resta inteso che la difformità non sanata non consente di erogare il contributo.

Cosa prevede l'iniziativa

L'Ateneo ha previsto l'erogazione di un contributo annuale a supporto della **spesa sostenuta dal personale nell'anno 2025** per la frequenza dei/delle figli/e, in età compresa fra i 3 e i 17 anni, presso centri ricreativi e campus estivi durante il periodo da giugno a settembre.

L'accesso al contributo sarà consentito fino al limite massimo di ISEE Ordinario di euro 33.200, valore in corrispondenza del quale il contributo è pari a zero euro.

Come ottenere il contributo

Il personale è tenuto a inviare formale richiesta tramite procedura informatica disponibile sul sito web d'Ateneo <https://work.unimi.it/peoplecare> con accesso attraverso le proprie credenziali di posta elettronica di Ateneo.

A seguito dell'autenticazione, selezionare il box "Centri estivi/campus per i figli del personale", quindi il box verde "Richiesta contributo"; occorrerà allegare copia delle ricevute di pagamento delle spese già personalmente sostenute per le finalità previste dall'intervento e, una volta completata la procedura, **selezionare il tasto di conferma**.

Le domande potranno essere inserite fino a venerdì 21 novembre 2025, ore 13:00.

Si precisa che:

- **le domande non confermate NON saranno prese in carico;**



- in caso di richiesta di contributo per più di un figlio, l'istanza da presentare è unica per la totalità dei figli per i quali si desidera ricevere il rimborso. Pertanto, prima di confermare la domanda inserita, è necessario aver caricato le spese di tutti i figli¹;
- sono rimborsabili esclusivamente le spese sostenute a far data dalla presa di servizio; le spese precedenti all'avvio del rapporto di lavoro con l'Ateneo non saranno rimborsate.

Il/la richiedente riceverà, quindi, una comunicazione via e-mail di presa in carico della domanda e, una volta accertata la correttezza delle informazioni contenute nella domanda di contributo, il rimborso avverrà in **un'unica soluzione**.

Una volta confermata, la domanda sarà definitiva e non potrà essere riaperta per integrazioni.

Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Welfare, Relazioni Sindacali e Pari Opportunità ogni eventuale variazione dei dati inseriti nella procedura informatica².

Comporta l'esclusione della richiesta

- La mancata conferma della domanda di rimborso;
- il mancato rispetto dei termini;
- il mancato inserimento on line dei dati e dei giustificativi di spesa richiesti;
- il mancato possesso dei requisiti.

Documentazione da presentare

Le ricevute di pagamento dovranno avere validità fiscale e contenere le informazioni necessarie per l'ottenimento del rimborso:

- **generalità del/della dipendente che ha acquistato il servizio;**
- beneficiario e fornitore dello stesso;
- data di pagamento;
- descrizione del servizio e periodo di fruizione;
- indicazione del pagamento avvenuto (fattura quietanzata³ o ricevuta di avvenuto pagamento): è possibile allegare alla domanda le ricevute di bonifico **eseguito** in formato PDF, scaricabili online attraverso i siti web e i servizi di home banking degli istituti di credito (**documenti attestanti la semplice presa in carico della disposizione bancaria non saranno accettati** o gli estratti conto da cui si evinca la voce riferita a tale pagamento; sarà necessario che la documentazione contenga le informazioni necessarie per il rimborso, sopra elencate.

Importo del contributo

Il contributo erogato è pari a un massimo di euro 600 per ogni figlio/a che frequenta centri e campus estivi ed è definito sulla base dell'importo attestato dall'ISEE Ordinario di ciascun/a dipendente richiedente. Il contributo spettante è calcolato in base all'ISEE ponderato all'interno di ciascuna fascia, con la sola

¹ La conferma autorizza l'Ufficio a processare la pratica che, una volta liquidata, non potrà per nessuna ragione essere integrata successivamente.

² L'Amministrazione potrà procedere allo svolgimento di controlli a campione per verificare la correttezza della documentazione presentata e la veridicità dei dati autocertificati ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

³ Fattura sulla quale l'emittente ha apposto la firma/timbro o indicazione di avvenuto pagamento, come attestazione che l'importo in essa riportato è stato pagato nella data indicata.



eccezione della fascia A, all'interno della quale sarà erogato l'importo massimo indicato in tabella senza alcuna ponderazione interna.

Il contributo erogato non concorre a formare il reddito da lavoro dipendente ai sensi del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917, Art. 51, comma 2, lett. f-bis.

La tabella che segue riporta, per ogni "fascia" ISEE definita, l'intervallo di importo del contributo previsto per ogni figlio/a, calcolato al suo interno sulla base del valore ISEE del/della richiedente.

Tabella 1 - Contributo massimo spettante per ogni figlio/a all'interno di ciascuna fascia, calcolato sulla base del valore ISEE.

FASCIA	VALORE ISEE	CONTRIBUTO MASSIMO PER OGNI FIGLIO/A
A	DA 0 A 12.300,00	600,00 €
B	DA 12.300,01 A 14.445,00	da 600,00 € a 593,65 €
C	DA 14.445,01 A 18.600,00	da 593,65 € a 545,48 €
D	DA 18.600,01 A 22.750,00	da 545,48 € a 450,00 €
E	DA 22.750,01 A 26.000,00	da 450,00 € a 342,19 €
F	DA 26.000,01 A 30.000,00	da 342,19 € a 169,67 €
G	DA 30.000,01 A 33.200,00	da 169,67 € a 0 €
H	OLTRE 33.200	0 €

Il contributo dell'Ateneo è corrisposto direttamente all'interno del cedolino stipendiale dei/delle richiedenti, previa verifica della regolarità della documentazione presentata. La quota erogata non potrà essere superiore alla spesa sostenuta dal/dalla dipendente.

Compatibilità con altri contributi pubblici/privati per la medesima finalità

Il contributo erogato dall'Ateneo è compatibile con altri contributi pubblici/privati erogati da altri Enti per la medesima finalità; all'interno della procedura è necessario dichiararne l'eventuale ricezione e specificarne l'importo totale.

In caso di ricezione di altri contributi, è responsabilità del/della dipendente richiedere all'Ateneo il rimborso esclusivamente delle spese effettivamente sostenute in prima persona, al netto del contributo ricevuto da altro Ente.

Per maggiori informazioni è possibile consultare la [pagina informativa dedicata all'azione](#) oppure scrivere un'e-mail all'Ufficio Welfare, Relazioni Sindacali e Pari Opportunità all'indirizzo: welfare@unimi.it.

Un cordiale saluto,

Direzione Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
La Responsabile Delegata di Direzione
Daniela Falcinelli