



DRU/AC/df/gm

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 asili nido - anno 2020

L'Università degli Studi di Milano prosegue, anche per l'anno 2020, l'intervento individuato nel Piano di Politiche di *People Care*, erogando un contributo a sostegno della spesa sostenuta dal personale per i propri figli per la frequenza di asili nido.

A chi è rivolto

Al personale tecnico amministrativo e bibliotecario, ai collaboratori esperti linguistici, ai docenti e ai ricercatori in costanza di rapporto di lavoro con l'Ateneo e in possesso di ISEE Ordinario 2020 rilasciato dagli enti preposti.

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 eroga un contributo mensile a supporto della spesa sostenuta dai dipendenti per la frequenza di asili nido pubblici, privati o in convenzione, per l'anno 2020, per 11 mesi, da gennaio a dicembre con l'esclusione del mese di agosto.

Come ottenere il contributo

Il personale è tenuto ad inviare formale richiesta tramite procedura online disponibile sul sito web d'Ateneo <https://cas.unimi.it/login?service=https%3A%2F%2Fwork.unimi.it%2Fpeoplecare%2F> con accesso attraverso le credenziali di posta elettronica.

A seguito dell'autenticazione, selezionare il box "Asili nido per i figli dei dipendenti", quindi il box verde "Richiesta contributo". Le domande potranno essere inserite a partire **dal 4 maggio 2020 fino al 20 novembre 2020**. Una volta completata la procedura, dopo aver selezionato il tasto di conferma, il dipendente riceverà una comunicazione via e-mail di presa in carico della domanda.



Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ufficio Welfare, Relazioni Sindacali e Pari Opportunità ogni eventuale variazione dei dati inseriti nella procedura informatica¹.

Comporta l'esclusione della richiesta

- il mancato rispetto dei termini;
- il mancato inserimento *on line* dei dati e dei giustificativi di spesa richiesti;
- il mancato possesso dei requisiti.

Modalità di erogazione

Una volta accertata la correttezza delle informazioni contenute nella domanda di contributo, il personale riceverà una nuova comunicazione via e-mail attestante la regolarità della domanda presentata e potrà accedere alla procedura per inserire nel box rosso "Richiesta di rimborso" i giustificativi relativi alle spese sostenute.

L'inserimento dei documenti attestanti le spese sostenute dovrà essere completato entro il 22 gennaio 2021.

Le ricevute di pagamento dovranno avere validità fiscale e contenere le informazioni necessarie per l'ottenimento del rimborso: generalità del soggetto che ha acquistato il bene/servizio, beneficiario e fornitore dello stesso, data di pagamento, descrizione del bene/servizio e periodo di fruizione, indicazione del pagamento avvenuto (fattura quietanzata² 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 servizi di *home banking* degli istituti di credito (documenti attestanti la semplice presa in carico della disposizione bancaria non saranno accettati, in quanto non fiscalmente validi); anche in questo caso sarà necessario che la documentazione contenga le informazioni necessarie per il rimborso, sopra elencate.

Ricordiamo che, ai fini della fruizione delle detrazioni fiscali per le spese sostenute nell'anno di imposta, secondo quanto previsto dalla L. 27 dicembre 2019, n.160, i pagamenti:

- dovranno essere intestati al genitore dipendente o al minore;
- dovranno essere effettuati con sistemi tracciabili quali: bancomat, carte di credito, carte prepagate, bonifici bancari o postali, assegni bancari o circolari, moneta elettronica.

Nell'eventualità in cui il pagamento della retta avvenga in un'unica soluzione per l'intero periodo dell'anno scolastico o con pagamenti periodici (bimestrali, trimestrali, semestrali ecc.), il dipendente è tenuto a inserire nella procedura informatica un'attestazione della frequenza del minore all'asilo nido.

Il contributo dell'Ateneo è corrisposto direttamente sullo stipendio degli aventi diritto, previa verifica della regolarità della documentazione presentata. La quota erogata non potrà essere superiore alla spesa sostenuta.

¹ 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).

² Fattura sulla quale l'emittente ha apposto la propria firma come attestazione che l'importo in essa riportato è stato pagato nella data indicata.



Nel caso in cui gli aventi diritto concludano il rapporto di lavoro nel periodo di riferimento del contributo, nel mese di cessazione l'importo sarà erogato soltanto se il rapporto di lavoro terminerà nella seconda metà del mese.

Qualora durante l'anno vi siano nuove assunzioni, per il mese in cui è avvenuta la presa di servizio, il contributo sarà erogato solo nel caso in cui questa sia avvenuta nella prima metà del mese.

Elementi generali dell'intervento

Il contributo erogato è pari a un massimo di euro 350,00 al mese per un figlio e di euro 525,00 per più figli frequentanti l'asilo nido, e tiene conto dell'ISEE familiare di ciascun dipendente. Il contributo spettante è calcolato in base all'ISEE ponderato all'interno di ciascuna fascia.

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. *d-bis* e *f-bis*.

La tabella che segue riporta, per ogni fascia di reddito, il **contributo mensile massimo** spettante e la relativa percentuale di intervento, a seconda del numero dei figli. Per la sola fascia A sarà erogato l'importo intero indicato in tabella, senza alcuna ponderazione interna.

Tabella 1 - Contributo mensile massimo spettante e relativa percentuale di intervento

FASCIA	VALORE ISEE	% D'INTERVENTO	CONTRIBUTO MASSIMO MENSILE PER UN FIGLIO	CONTRIBUTO MASSIMO MENSILE PER PIU' FIGLI
A	DA 0 A 12.300,00	100%	€ 350,00	€ 525,00
B	DA 12.300,01 A 14.445,00	95%	€ 332,50	€ 498,75
C	DA 14.445,01 A 18.600,00	85%	€ 297,50	€ 446,25
D	DA 18.600,01 A 22.750,00	75%	€ 262,50	€ 393,75
E	DA 22.750,01 A 26.000,00	65%	€ 227,50	€ 341,25
F	DA 26.000,01 A 30.000,00	45%	€ 157,50	€ 236,25
G	DA 30.000,01 A 33.200,00	30%	€ 105,00	€ 157,50
I	OLTRE 33.200,00	-	€ -	€ -

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Welfare, Relazioni Sindacali e Pari Opportunità all'indirizzo e-mail dedicato: welfare@unimi.it.

Con i migliori saluti

Direzione Risorse Umane

La Dirigente Responsabile

Anna Canavese