



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

.....  
UFFICIO PER LE RELAZIONI SINDACALI

Roma, data protocollo

OGGETTO: Rimborso rette asili nido. Anno solare 2014 (1 gennaio – 31 dicembre)

ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SIULP	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA GENERALE SAP	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SIAP	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE SILP CGIL	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA GENERALE UGL-POLIZIA DI STATO	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE FEDERAZIONE COISP	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA GENERALE CONSAP-ADP	= ROMA =
ALLA SEGRETERIA NAZIONALE FEDERAZIONE UIL POLIZIA (S.P.I.R.) (Uips) – ANIP-ITALIA SICURA (Pnfd)	= ROMA =

Si trasmette, ai fini dell'art. 38 del D.P.R. n. 164/2002, copia della bozza di circolare relativa al rimborso delle rette degli asili nido per l'anno solare 2014.

Nel segnalare che, rispetto al precedente anno, non vi sono state variazioni dei contenuti mentre è stata aggiornata e semplificata la modulistica, nella parte relativa dell'istanza, la cui compilazione è a cura del dipendente, si resta in attesa di eventuali osservazioni entro e non oltre il 9 giugno p.v..

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO  
(Tommaso Ricciardi)



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

Nell'ambito delle attività assistenziali in favore del personale, il D.P.R. 18.6.2002, n. 164 e successive modifiche, che ha recepito l'accordo sindacale per le Forze di polizia ad ordinamento civile, prevede all'art. 38 la possibilità del rimborso, anche parziale, delle rette relative alle spese sostenute dai dipendenti della Polizia di Stato per la frequenza degli asili nido da parte dei propri figli a carico.

Ai sensi della citata norma, modalità e criteri di rimborso, di seguito indicati, sono stati condivisi con le Organizzazioni Sindacali rappresentative sul piano nazionale.

Preliminarmente, nell'ottica di provvedere al rimborso delle predette spese riferite all'anno solare 2014 (1° gennaio - 31 dicembre), si precisa che esse dovranno riferirsi esclusivamente a quelle sostenute per la frequenza degli asili nido, sia pubblici che privati, con esclusione, quindi, di qualsiasi altro onere finanziario accessorio ( ad esempio le spese di iscrizione, per il trasporto, per il riscaldamento, etc.).

Si fa presente, altresì, che le quote riferite ai pasti, effettivamente consumati presso gli asili nido, sono da comprendersi nel rimborso in questione.

Sono ammesse a rimborso le rette pagate per la frequenza di strutture educative, sostanzialmente assimilabili alla fattispecie degli asili nido propriamente detti, quali i "baby sitting", i "punti gioco" ed i "baby parking".

Sono, inoltre, ammesse a rimborso le rette di frequenza delle "Sezioni Primavera" o "Sezioni Ponte", in quanto rappresentano una progressiva estensione del servizio degli asili nido, mentre non sono ammesse a rimborso le rette pagate per la frequenza dei centri ricreativi estivi.

Il rimborso delle rette viene assicurato fino al termine del terzo anno di frequenza dell'asilo nido.

Si rappresenta che il rimborso delle rette degli asili nido avviene in misura percentuale, risultante dal rapporto tra lo stanziamento di Bilancio stabilito per l'esercizio finanziario 2014 per tale rimborso e l'ammontare complessivo effettivo del fabbisogno comunicato da tutte le Prefetture, per l'anno 2014.

Per i minori, portatori di handicap grave, il rimborso delle rette avverrà per intero per tutta la durata della frequenza dell'asilo nido.

Il diritto al rimborso cessa nel momento in cui bimbi, portatori di handicap grave, inizieranno a frequentare la scuola materna.

Tutti i dipendenti interessati dovranno produrre all'Ufficio Amministrativo-Contabile dell'Ufficio, del Reparto e/o dell'Istituto di Istruzione presso il quale prestano servizio, entro e non oltre il 15.07.2014, l'istanza con prospetto riepilogativo per il rimborso delle rette mod. A ( in allegato), indicando l'ammontare di quelle già pagate a



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

partire dal 1° gennaio 2014 e l'importo presumibile di quelle che rimangono da pagare fino al 31 dicembre 2014.

Nel caso in cui l'inizio della frequenza dell'asilo nido è previsto successivamente alla data del 20.6.2014, i dipendenti indicheranno l'importo presumibile da pagare fino al 31.12.2014.

**Per esigenze connesse alla definizione della procedura di rimborso non dovranno essere prese in considerazione le domande pervenute oltre la data suindicata del 15.07.2014, anche nel caso in cui l'inizio della frequenza dell'asilo nido è previsto successivamente alla predetta data.**

Per poter procedere al pagamento dei rimborsi, occorre che ciascun interessato, oltre all'istanza di rimborso con prospetto riepilogativo Mod.A di cui sopra, presenti, per ciascun mese di cui chiede il rimborso, all'Ufficio Amministrativo-Contabile dell'Ufficio, del Reparto o dell'Istituto di appartenenza (che, a sua volta, provvederà a trasmetterla alla Prefettura competente), anche la seguente documentazione:

- a) attestazione di frequenza mensile rilasciata dall'Amministrazione dell'asilo nido dalla quale dovranno risultare:
  - generalità del dipendente (nome, cognome e data di nascita);
  - generalità del figlio (nome, cognome e data di nascita);
  - importo della retta dovuta.Tale attestazione potrà essere sostituita con apposita dichiarazione da parte dei dipendenti.
- b) ricevute, **in originale** dei pagamenti mensili (o documentazione equipollente rilasciata dall'Amministrazione dell'asilo nido) dove dovrà essere specificato nome e cognome del figlio/a, mese di riferimento;
- c) per i minori portatori di handicap grave, idonea documentazione di legge attestante l'handicap grave o, in alternativa, specifica autocertificazione da parte dei dipendenti.

Gli Uffici Amministrativo-Contabili degli Uffici, Reparti e/o Istituti di Istruzione, di appartenenza del personale della Polizia di Stato, provvederanno a raccogliere le domande di rimborso presentate e, dopo un attento controllo della documentazione acquisita, provvederanno a riepilogare le spese sul prospetto conforme all'allegato **Mod.B**.

Quest'ultimo, corredato da tutta la relativa documentazione, dovrà essere trasmesso alle Prefetture, territorialmente competenti, entro, e non oltre, il **25.07.2014**.

Le Prefetture comunicheranno al dipendente Servizio Assistenza ed Attività Sociali di questa Direzione Centrale, all'indirizzo di messaggistica interna certificata



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

*mininterno.559servizionassistenza.rm@cert.messaggistica*, entro, e non oltre, il **6.08.2014**, il fabbisogno complessivo (con l'indicazione del numero dei minori), riferito a tutto l'anno solare 2014, occorrente per il pagamento degli importi.

Si precisa che, nel caso dei rimborsi concernenti i bimbi portatori di handicap grave documentato, le Prefetture dovranno indicare separatamente l'ammontare di tale rimborso che avverrà, come già precisato, per intero.

Il rimborso avverrà tramite accredito dei relativi fondi - riferiti a tutto l'anno solare 2014 - nella misura percentuale che verrà definita sulla base dei criteri suindicati (nella misura intera, invece, per le quote relative ai bimbi portatori di handicap grave) alle singole Prefetture interessate.

Ricevuto l'accredito, le Prefetture provvederanno - previo riscontro di regolarità degli atti - alla successiva emissione dei conseguenti ordinativi di pagamento in favore dei responsabili degli Uffici o dei Reparti ove il personale interessato presta servizio.

Pertanto, all'atto della ricezione dell'accredito dei fondi riferiti a tutto l'anno solare (1° gennaio - 31 dicembre 2014), le Prefetture provvederanno, nell'immediatezza, ad emettere i predetti ordinativi di pagamento per le somme dovute - quali risulteranno dall'applicazione dei criteri - per i mesi decorrenti da gennaio 2014 fino alla fine del mese entro cui perverrà l'accredito.

Per i mesi successivi, invece, alla ricezione dell'accredito e fino al 31 dicembre 2014, le Prefetture provvederanno ad emettere, mensilmente, ulteriori ordinativi di pagamento, dopo aver preventivamente acquisito da parte degli aventi diritto - sempre tramite gli Uffici o Reparti di appartenenza - la documentazione richiesta ai precedenti punti a), b) e c).

Gli Uffici o i Reparti interessati, applicando sulla spesa sostenuta da ciascuno degli aventi diritto la misura percentuale individuata (fermo restando il calcolo per intero delle quote relative ai bimbi portatori di handicap grave), effettueranno il materiale pagamento della somma risultante in favore degli interessati, raccogliendo le quietanze sul prospetto riepilogativo Mod.C che verrà, successivamente, restituito alle Prefetture per la rendicontazione.

Al rendiconto, le Prefetture allegheranno gli ordinativi estinti e i prospetti riepilogativi Mod.B) e Mod.C, anch'esso allegato. Quest'ultimo sarà completo delle firme di quietanza. Allegheranno, inoltre, le istanze contenenti i prospetti dei rimborsi di ciascun dipendente (mod.A) e la documentazione originale di cui sopra.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

Al fine di consentirne la massima diffusione, la presente circolare dovrà essere tempestivamente diramata a tutti gli Uffici dipendenti e comunicata a tutti i dipendenti, anche se temporaneamente in servizio presso un Ufficio diverso da quello di appartenenza (in missione o per altro motivo), oppure temporaneamente assenti per qualsiasi causa (ferie, malattia, ecc.).

**Si evidenzia che la mancata informazione agli interessati, nei tempi e nei modi previsti, esporrebbe l'Amministrazione a contenzioso soccombente con effetti negativi su tutta la procedura.**

Si fa riserva di comunicare la percentuale di rimborso che verrà determinata, non appena saranno pervenuti tutti i dati amministrativo-contabili relativi al costo globale delle rette ed il numero totale dei minori interessati.

Si coglie l'occasione, infine, per evidenziare che gli Uffici, i Reparti e gli Istituti di Istruzione possono, comunque, procedere direttamente alla stipula, in sede locale, con enti pubblici o soggetti privati, di convenzioni che comportino particolari agevolazioni a favore dei dipendenti.

Di tali convenzioni dovrà essere data notizia al dipendente Servizio Assistenza ed Attività Sociali che provvederà a far pubblicare l'elenco degli asili nido convenzionati nell'apposito spazio del portale DoppiaVela.

Il diritto al rimborso viene mantenuto anche nel caso di utilizzo di asili nido convenzionati.

Si confida nella consueta, fattiva collaborazione delle SS.LL. e si resta in attesa di un cenno di assicurazione.

IL DIRETTORE CENTRALE  
Truzzi