



**Politecnico
di Torino**

Direzione Studenti e Didattica

FRANCESCA MACCARIO
Dirigente

Emanazione “Bando per l’erogazione di un contributo per spese sostenute nel 2025 per la cura della prole”

LA DIRIGENTE

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;

Visto il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 relativo al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal Decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 e s.m.i.;

Visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal Decreto legislativo del 25 maggio 2016 n. 97 e s.m.i.;

Richiamato lo Statuto del Politecnico di Torino, emanato con D.R. n. 774 del 17 luglio 2019;

Richiamato il Regolamento di Finanza e Contabilità del Politecnico di Torino emanato con D.R. n.1301 del 12 dicembre 2022;

Richiamato il Regolamento Generale di Ateneo del Politecnico di Torino, emanato con D.R. n. 984 del 3 ottobre 2023;

Considerato che l'Ateneo intende continuare a perseguire un indirizzo teso a favorire il benessere lavorativo del personale, anche attraverso iniziative a supporto della conciliazione vita-lavoro inserite in un ampio quadro di azioni a favore del personale;

Tenuto conto di quanto previsto dall'Azione 1.4 “Supportare il lavoro di cura, la genitorialità e la vulnerabilità” del *Gender Equality, Diversity, Inclusion and Wellbeing PLAN 2025-27*;

Considerata l'importanza per l'Ateneo di sostenere, attraverso un contributo economico, le concrete esigenze del personale per la fruizione di servizi di baby-sitting con prole di età compresa tra 0 e 6 anni;

Verificata la disponibilità finanziaria (UA.00.01.40.05.008 – STUDI.LIFE - Community) a copertura dell'iniziativa di cui al “Bando per l'erogazione di un contributo per spese sostenute nel 2025 per la cura della prole”



**Politecnico
di Torino**

Direzione Studenti e Didattica

FRANCESCA MACCARIO
Dirigente

DETERMINA

Art.1 – di emanare il “Bando per l'erogazione di un contributo per spese sostenute nel 2025 per la cura della prole” come da Allegato A che costituisce parte integrante della presente Determina.

n. Allegati: 1

LA DIRIGENTE
Direzione Studenti e Didattica
Dott.ssa Francesca MACCARIO



**Politecnico
di Torino**

Allegato A

**BANDO PER L'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO
PER SPESE SOSTENUTE NEL 2025
PER LA CURA DELLA PROLE**

Premesse

Da lungo tempo l'Ateneo investe in iniziative a supporto della conciliazione vita-lavoro reputando l'equilibrio tra le responsabilità professionali e quelle personali un ambito di intervento strategico per il miglioramento del benessere individuale e, contestualmente, dell'organizzazione nel complesso.

"Promuovere la diversità e il benessere nella comunità politecnica", è una delle Aree di intervento del *Gender Equality, Diversity, Inclusion and Wellbeing PLAN 2025-27*. In particolare, l'Azione 1.4 "Supportare il lavoro di cura, la genitorialità e la vulnerabilità" propone misure concrete a sostegno di genitori, famiglie, caregiver e di coloro che affrontano situazioni di fragilità tra cui "Sperimentare misure flessibili per il ritorno del personale dalla maternità" (1.4.2) e "Studiare misure flessibili di supporto al lavoro di cura e alle fragilità" (1.4.3)

Con questo Bando il Politecnico di Torino intende agevolare la fruizione di servizi di baby-sitting da parte delle persone che studiano e lavorano in Ateneo (nel seguito per brevità anche chiamate come "personale") con prole di età compresa tra 0 e 6 anni attraverso un sostegno economico, consentendo quindi al singolo di individuare la soluzione di *caregiving* più adeguata alle proprie necessità familiari o personali.

Art. 1 – Risorse disponibili

- 1.1 L'Ateneo mette a disposizione un importo pari a 100.000 euro, all'interno del proprio budget economico annuale del bilancio preventivo unico, da destinare all'erogazione di rimborsi per le spese sostenute dal proprio personale per l'assistenza a figli e figlie di età compresa tra 0 e 6 anni nel periodo 1° gennaio-31 dicembre 2025.
- 1.2 Le quote unitarie a rimborso sono stabilite secondo quanto disciplinato al successivo Art. 6.
- 1.3 Le risorse non utilizzate in riferimento allo stanziamento all'interno di ciascun esercizio non verranno riportate in esercizi successivi. Annualmente verrà inserito nel budget economico il valore della provvista da destinare all'iniziativa in fase di programmazione.

Art. 2 – Destinatari/e e spese rimborsabili

- 2.1 Il Bando è rivolto a dare copertura ai rimborsi per le spese indicate di seguito, relative alle/ai figlie/i del personale, che sono di seguito indicate e che rientrano nelle seguenti categorie:
 - personale tecnico-amministrativo, bibliotecario, tecnologo ed esperto linguistico (a tempo determinato/indeterminato);
 - personale dirigente;
 - personale docente/ricercatore (ricercatore confermato/determinato della tipologia A e B e altri contratti di ricerca avente natura subordinata);
 - assegniste/i di ricerca.
- 2.2 Possono presentare domanda di rimborso i soggetti appartenenti a una delle categorie sopra elencate. Sono ammesse anche le richieste presentate dagli aventi diritto che abbiano cessato il servizio nell'anno di presentazione della domanda, a condizione che le spese siano state sostenute durante il periodo di servizio.
- 2.3 Sono rimborsabili le spese sostenute per servizi di baby-sitting a favore di figlie/i, di età compresa tra 0 e 6 anni (compiuti nell'anno 2025) dei soggetti appartenenti alle categorie di cui al comma 3.1.



Per servizi di baby-sitting si intendono attività di cura e sorveglianza dei/delle bambini/e, senza assunzione di responsabilità legale parentale, che resta in capo ai genitori o ai tutori legali. Rientrano tra i costi rimborsabili anche quelli per i servizi di intermediazione finalizzati all'individuazione di una figura che svolga tali attività, o alla gestione del relativo rapporto contrattuale, ivi compresi quelli sostenuti tramite il "libretto di famiglia".

Art. 3 – Modalità di presentazione della richiesta di rimborso

- 3.1 La domanda per l'ottenimento del rimborso delle spese per baby-sitting di cui all'Allegato 1 deve essere presentata, pena esclusione, dal 29/09/2025 al 31/12/2025, esclusivamente on-line utilizzando l'apposita procedura e la modulistica reperibile nella sezione intranet di Ateneo "Mypoli".
- 3.2 Le domande pervenute potranno essere valutate solo se corredate dalla documentazione richiesta.
- 3.3 La domanda deve necessariamente riferirsi ad una spesa sostenuta nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2025 e il 31 dicembre 2025.
- 3.4 Nel caso in cui il nucleo familiare sia composto da più di un soggetto appartenente al personale del Politecnico di Torino (come individuato ai fini del presente bando), è ammessa la presentazione di una sola domanda di rimborso per spese di baby-sitting a favore di ciascun/a figlio/a.

Art. 4 – Documentazione a supporto della richiesta di rimborso

- 4.1 La domanda, presentata come specificato al precedente Art. 4, deve essere corredata dalla seguente documentazione:
 - a) certificazione ISEE del nucleo familiare in corso di validità per l'anno di presentazione della domanda di rimborso. La certificazione è finalizzata alla valutazione del contributo erogabile in conformità a quanto indicato alla successiva Tabella A e nel caso di mancata presentazione la percentuale di rimborso ricadrà nell'ultima fascia della tabella stessa;
 - b) fattura o documento fiscalmente valido quietanzati emessi dalla società/soggetto erogatore del servizio di intermediazione o di gestione del rapporto contrattuale con la/il baby-sitter intestata al/al personale o all'altra/o genitore accompagnati da evidenza di pagamento; qualora la fattura o documento fiscalmente valido sia intestata alla/al figlia/o beneficiario della prestazione o all'altra/o genitore, il/la richiedente è tenuto/a a caricare in procedura opportuna documentazione comprovante che la spesa è stata sostenuta in prima persona o dall'altra/o genitore (ad esempio, ricevuta del bonifico bancario effettuato da un conto personale o da conto cointestato)
e/oppure
copia del contratto di lavoro tra datore di lavoro e baby-sitter, copia della attestazione della regolarità contributiva rilasciata dall'INPS e/o dal consulente del lavoro/commercialista e/o CAF e opportuna documentazione comprovante il pagamento del relativo stipendio ed oneri contributivi e assicurativi da parte del personale o dell'altra/o genitore
e/oppure
documentazione contabile attestante i pagamenti effettuati tramite il Libretto di Famiglia, che appaiono nel portale INPS e/o delle ricariche effettuate sul Libretto;
 - c) dichiarazione di non aver beneficiato o di aver beneficiato parzialmente di altro



rimborso da parte di enti assistenziali, previdenziali o assicurativi (Modulo 1)

La/il genitore separato o divorziato che intende presentare richiesta di rimborso per la propria prole deve inoltre allegare la dichiarazione di cui al Modulo 2.

4.2 Se in fase di istruttoria la documentazione prodotta fosse valutata insufficiente o incompleta, potrà essere richiesta l'integrazione della stessa con apposita comunicazione che riporterà altresì le tempistiche da rispettare per la regolarizzazione e/o completamento dell'istanza a pena di non rimborsabilità della spesa.

4.3 L'Amministrazione potrà effettuare controlli a campione diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni prodotte secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Qualora le dichiarazioni presentate dal personale fossero mendaci - oltre alle conseguenze di legge in merito alle false dichiarazioni - il beneficio relativo all'erogazione del rimborso sarà annullato e il soggetto beneficiario sarà tenuto a restituire l'importo ricevuto.

Art. 5 – Importi e condizioni di erogazione

5.1 La valutazione delle domande viene effettuata da apposita Commissione di cui al successivo Art. 7.

5.2 Il valore del rimborso viene calcolato in misura percentuale rispetto al valore complessivo della spesa sulla base della condizione economica del/della richiedente, come indicato nella seguente tabella A

TABELLA A

a) Fascia	b) Valore ISEE	c) Importo rimborsato
1° fascia	Fino a €. 25.000,00	70% delle spese dimostrate
2° fascia	Da € 25.000,01 a € 30.000,00	60% delle spese dimostrate
3° fascia	Da € 30.000,01 a € 35.000,00	50% delle spese dimostrate
4° fascia	Da € 35.000,01 a € 40.000,00	40% delle spese dimostrate
5° fascia	Da € 40.000,01 a € 50.000,00	30% delle spese dimostrate
6° fascia	Oltre € 50.000,01 o ISEE non presentato	20% delle spese dimostrate

5.3 Il valore massimo pro-capite rimborsabile è pari a **euro 600**. Non sono rimborsabili le quote relative al pagamento di spese di bollo.

5.4 Nel caso in cui al termine della valutazione delle domande pervenute risultasse un importo rimborsabile complessivamente superiore alla disponibilità di bilancio, il valore massimo rimborsabile sarà proporzionalmente incrementato nel limite massimo di euro 1.200 pro capite.

5.5 Nel caso in cui al termine della valutazione delle domande pervenute risultasse un importo rimborsabile complessivamente inferiore alla disponibilità di bilancio, il valore massimo rimborsabile sarà proporzionalmente ridotto rispetto al limite massimo euro 600 pro capite.

5.6 Gli importi riconosciuti saranno erogati di norma entro 60 giorni dalla pubblicazione degli esiti delle valutazioni e non saranno soggetti al regime fiscale e/o contributivo previsto dalla normativa vigente all'atto del rimborso (art. 51, lett.F-bis del TUIR).

Art. 6 - Commissione di valutazione

6.1 La Commissione preposta alla valutazione delle domande di rimborso per spese di baby-sitting è composta da un/una referente della Direzione Studenti e Didattica, un/una referente della Direzione Persone, Programmazione e Sviluppo e un/una referente del Comitato Unico di

Garanzia.

6.2 La Commissione al termine dei lavori redigerà apposito verbale.

6.3 Il giudizio della Commissione è inappellabile.

Art. 7 – Esiti

7.1 L'elenco delle persone ammesse al rimborso con il relativo importo assegnato sarà reso pubblico nella sezione MyPoli.

7.2 L'avvenuta pubblicazione verrà comunicata alle/agli interessate/i con una mail all'account istituzionale.

Art. 8- Responsabile del procedimento

8.1 Il Responsabile Unico del Procedimento è la Responsabile del Servizio LIFE della Direzione Studenti e Didattica, dott.ssa Francesca Brazzani.

Art. 9 Trattamento dati personali

9.1 Ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.), il trattamento dei dati personali dei richiedenti è improntato ai principi di correttezza, liceità e pertinenza, tutelando appieno la riservatezza e i diritti degli interessati, ed è effettuato dal Politecnico di Torino esclusivamente per la finalità connessa all'assegnazione dei benefici oggetto del Bando.

9.2 L'informativa completa riguardante la modalità di trattamento dei dati forniti operata dal Politecnico di Torino è disponibile alla [pagina](#)

Art. 10 Normativa

10.1 Quanto non previsto dal presente Bando è disciplinato dalla normativa vigente.

Art. 11 – Contatti e riferimenti amministrativi

11.1 La struttura di riferimento è il Servizio LIFE della Direzione Studenti e Didattica. Contatti: Servizio Assistenza Ticketing PoliWiki /Contributo spese cura prole

ALLEGATI AL BANDO

Allegato 1 – domanda

Mod. 1 – Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà

Mod. 2 – Dichiarazione da compilarsi a cura del genitore legalmente separato o divorziato che abbia presentato spese per la prole

ALLEGATO 1 - DOMANDA

DOMANDA PER L'EROGAZIONE DI UN CONTRIBUTO PER SPESE SOSTENUTE NEL 2025 PER LA CURA DELLA PROLE
(la domanda contiene dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n°445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ C.F. _____

_____ dipendente del Politecnico di Torino, matr. _____ recapito telefonico _____

_____ afferente al Politecnico di Torino in qualità di:

personale tecnico-amministrativo, bibliotecario, tecnologo, esperto linguistico

personale dirigente

personale docente – ricercatore

assegniste/i di ricerca

in qualità di:

Padre

Madre

Tutore/Affidatario

CHIEDE

Il rimborso delle spese **sostenute nel 2025** per la cura della propria prole ai sensi del relativo Bando

A tal fine, il/la sottoscritto/a dichiara:

- che ha prestato servizio per l'intero anno solare _____ oppure dal _____ al _____
- che per il proprio nucleo familiare è stata presentata una sola domanda
- che l'età della prole per cui si richiede il rimborso è di età compresa tra 0 e 6 anni (periodo di riferimento dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025)
- di non aver beneficiato o di aver beneficiato parzialmente di altro rimborso da parte di enti assistenziali, previdenziali o assicurativi
- che ha preso visione del Bando per l'erogazione di un contributo per spese sostenute nel 2025 per la cura della prole



Il/La sottoscritto/a allega la seguente documentazione obbligatoria:

- documentazione relativa alle spese sostenute ed evidenza di pagamento delle stesse
- Modulo 1- Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà (art. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a allega la seguente documentazione *(barrare la/e casella/e relative alla documentazione presentata)*

- certificazione ISEE del nucleo familiare in corso di validità per l'anno di presentazione della domanda
- Modulo 2 - Dichiarazione da compilarsi a cura del genitore legalmente separato o divorziato che abbia presentato spese per la prole

Luogo/Data

(firma¹)

La/il sottoscritta/o, inoltre, dichiara di essere consapevole che:

- in caso di attestazioni non veritiere per le dichiarazioni sopra rese, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, incorrerà nelle sanzioni previste dagli art. 483 e seguenti del Codice penale;
- decade dai benefici qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445). Nel caso sia stato erogato il rimborso, l'importo dello stesso sarà recuperato attraverso addebito stipendiale sulle retribuzioni successive.

Luogo/Data

(firma¹)

¹ La firma può essere digitale o autografa



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e dell'ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ C.F. _____
dipendente del Politecnico di Torino, matr. _____ recapito telefonico _____

DICHIARA

che ha sostenuto spese per la/il/i seguente/i figlia/o/i

Cognome Nome	Luogo di nascita	Data nascita	Codice Fiscale	Comune residenza figlia/o

- che le spese oggetto di rimborso sono state sostenute dall'altra/o genitore. In questo caso inserire il Nominativo
- che le spese sostenute e documentate per le quali il rimborso viene richiesto rientrano in una delle seguenti tipologie (selezionare una delle seguenti voci):
 - NON SONO state rimborsate secondo le modalità previste dal piano welfare, da contratti di natura assicurativa di Ateneo o da altri enti assistenziali, previdenziali o assicurativi;
 - SONO STATE RIMBORSATE PARZIALMENTE secondo le modalità previste dal piano welfare, da contratti di natura assicurativa di Ateneo o da altri enti assistenziali, previdenziali o assicurativi (in questo caso indicare solo la parte che si porta a rimborso fermo restando la necessità di allegare la documentazione comprovante la spesa sostenuta)
- che le copie dei giustificativi di spesa riportati nel seguente elenco e allegati alla presente domanda di rimborso sono conformi agli originali

N.	Tipologia di giustificativo¹	Descrizione della spesa	Importo

¹ fattura, ricevuta fiscale, scontrino o altra documentazione inerente la spesa sostenuta come indicato all'Art.5 del Bando



Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);
- decade dai benefici qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento UE 2016/679

Il/la sottoscritto/a altresì, dichiara di essere informato/a che, ai sensi del Regolamento EU 2016/679 (noto come "GDPR"), i dati personali forniti al momento della presentazione della dichiarazione saranno trattati dal Politecnico di Torino, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità istituzionali correlate allo svolgimento del rapporto di lavoro e/o connesse agli adempimenti di legge. L'informativa completa sul trattamento dei dati personali operato dal Politecnico di Torino è disponibile al seguente link: [Privacy | Politecnico di Torino - "Informative"](#))

luogo e data

(firma¹)

¹ La firma può essere digitale o autografa



Dichiarazione da compilarsi a cura del genitore separato o divorziato che abbia presentato spese per la prole

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÁ
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a

il

in relazione alla domanda di rimborso delle spese sostenute nel 2025 per la cura della propria prole ai sensi del relativo Bando

DICHIARA

che le spese riportate nel Modulo 1 relative alla propria prole

sono da me state interamente sostenute

sono da me state solo in parte sostenute per un ammontare complessivo pari a euro

Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (articolo 76 del D.P.R. 445/2000);
- decade dai benefici qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (artt. 71 e 75 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

luogo e data

firma¹

¹ La firma può essere digitale o autografa