

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

Indirizzo Postale: Viale dell'Esercito, 186 00143 ROMA

Posta elettronica: persomil@persomil.difesa.it

Posta elettronica certificata: persomil@postacert.difesa.it

Allegati: 2.

Annessi: //.

OGGETTO: Circolare sul rimborso delle spese sostenute per le rette di asili nido.

A: ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A"

1. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 (Codice dell'Ordinamento Militare), agli artt. 1831, comma 1, lettera c) e 1835, prevede che l'Amministrazione della Difesa, in luogo dell'istituzione di asili nido, possa, nei limiti della disponibilità dei capitoli di bilancio relativi alle attività assistenziali, concedere un rimborso, anche parziale, delle spese sostenute dal personale militare per il pagamento di rette degli asili nido pubblici o privati, per i figli a carico.

In particolare, costituiscono oggetto di rimborso le rette per la frequenza degli asili nido che l'istante ha pagato nel corso dell'anno educativo di riferimento.

2. DEFINIZIONI

Ai fini della presente circolare si intende per:

- a. *nido d'infanzia*: un servizio educativo e sociale di interesse pubblico aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini di età compresa tra i tre e trentasei mesi;
- b. *anno educativo*: il periodo di tempo compreso tra il 1° settembre ed il 31 luglio dell'anno successivo;
- c. *limiti di età*: il rimborso viene assicurato per il solo periodo di frequenza del nido da parte di minori di età compresa tra i tre e trentasei mesi compiuti, periodo esteso fino all'iscrizione alla scuola dell'infanzia per i soli minori affetti da disabilità grave documentata;
- d. *rette di frequenza*: le spese per la frequenza del nido riferite all'anno educativo per il quale si richiede il contributo comprensive delle eventuali spese accessorie per iscrizione, vitto e riscaldamento. Sono invece escluse altre spese non direttamente inerenti alla fruizione del servizio (servizi di trasporto, corsi di lingue ecc);
- e. *nucleo familiare*: l'insieme delle persone con le quali il richiedente convive e quelle considerate a suo carico ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPeF).

3. SERVIZI INTEGRATIVI

- a. Agli asili nido sono equiparabili i servizi integrativi articolati in formule educative, ludiche e di aggregazione sociale, aperti alle bambine e ai bambini di età compresa tra i tre ed i trentasei mesi anche accompagnati da figure adulte dove è comunque garantita la presenza di personale educativo con qualifica professionale adeguata per i nidi d'infanzia e che prevedono una frequenza preventivamente concordata con la famiglia in modo stabile e continuativo (art. 596 del Codice dell'Ordinamento Militare).
- b. Non sono, invece, ammesse a rimborso le spese sostenute per prestazioni occasionali, anche se fornite da soggetti abilitati (baby-sitter)¹, né per la frequenza di centri ricreativi comunque denominati aventi carattere essenzialmente ludico.
- c. Le prestazioni erogate da strutture diverse dai nidi propriamente detti, saranno ammesse al rimborso solo se compatibili con le condizioni previste per gli asili nido pubblici sia per quanto concerne l'accesso che per la durata dell'anno educativo di riferimento.

4. BENEFICIARI

- a. Destinatario del beneficio è il personale militare in servizio attivo alla data di concessione del contributo appartenente alle Forze Armate dell'Esercito Italiano, della Marina Militare e dell'Aeronautica Militare (citato art. 1835 del Codice dell'Ordinamento Militare).
- b. Il contributo è esteso al coniuge superstite del personale militare delle citate Forze Armate, con riferimento ai figli del personale deceduto. In quest'ultimo caso, il beneficio viene accreditato presso l'Ente nel quale viene presentata l'istanza.

5. ENTITA' DEL RIMBORSO

- a. L'entità del rimborso viene definita con apposita circolare emanata annualmente da questa Direzione Generale, la cui pubblicazione sul sito della stessa, all'indirizzo www.persomil.difesa.it, costituisce comunicazione a tutti gli effetti.
- b. A tal fine, per ogni esercizio finanziario e nei limiti degli stanziamenti di bilancio, il rimborso viene concesso:
 - in via prioritaria, corrispondendo un importo pari all'intera spesa sostenuta, a favore dei militari con figli portatori di handicap grave (art. 3, commi 1 e 3, L. 5 febbraio 1992, n. 104);
 - a favore del restante personale militare, corrispondendo un importo percentuale risultante dal rapporto tra le risorse finanziarie disponibili sull'apposito capitolo di bilancio - al netto dei fondi da destinare a soddisfare le istanze di cui sopra - e il numero delle domande pervenute. Per ciascun esercizio finanziario, le fasce di reddito familiare e l'entità di rimborso massimo per ciascuna di esse sono stilate sulla base dei valori ISEE dei richiedenti. In ipotesi di entità di fondi particolarmente ridotta, potrà essere prevista una fascia di redditi al di sopra della quale non verrà riconosciuto alcun contributo.

¹ Sono fatti salvi i benefici previsti dalle disposizioni connesse all'emergenza *epidemiologica* da COVID 19.

6. CUMULABILITA'

- a. I benefici previsti sono erogabili, nell'ambito dell'anno educativo, anche in presenza di analogo contributo, pur se concesso per la stessa finalità. Quindi, se per uno dei mesi dell'anno educativo è stato percepito altro rimborso pubblico (es. *bonus I.N.P.S.*), per quella mensilità, non sarà possibile chiedere il contributo a carico dell'Amministrazione Difesa (a titolo di esempio: se per il 2019/2020 è stato percepito, da settembre a dicembre, il *bonus I.N.P.S.*, sarà possibile chiedere il rimborso difesa da gennaio a luglio).
- b. Nella domanda (Allegato B) l'interessato dovrà indicare, pertanto, le mensilità chieste a rimborso attestando di non aver percepito (o di non essere in procinto di percepire) per le stesse un analogo contributo a carico di altro Ente/Organismo pubblico. Qualora ciò dovesse avvenire in un momento successivo alla presentazione dell'istanza, il richiedente dovrà darne immediata comunicazione a questa Direzione Generale al fine di consentire il corretto ricalcolo delle somme da rimborsare. Saranno, pertanto, oggetto di contributo solo le rette il cui costo sia rimasto effettivamente a carico dell'istante e non quelle rimborsate da altro Ente/Organismo pubblico.
- c. Si precisa che non costituisce contributo né la detrazione IRPeF richiesta in sede di dichiarazione dei redditi, né l'eventuale riduzione della retta mensile determinata sulla base del reddito familiare prima dell'inizio dell'anno educativo.

7. PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

- a. La domanda di rimborso – da compilare sul modello predisposto con file in formato PDF scrivibile (Allegato B) – completa di tutte le indicazioni previste, deve essere stampata, sottoscritta e presentata in originale al Comando/Ente di appartenenza a decorrere dal **1° agosto** dell'anno educativo di riferimento ed entro il termine perentorio del successivo **31 ottobre**.²
- b. L'istanza, contenente l'indicazione dei mesi per i quali si chiede il contributo all'Amministrazione Difesa e la dichiarazione di cui al para. 6 let. b), deve essere corredata della seguente documentazione:
 - certificazione ISEE in corso di validità alla data del 31 dicembre dell'anno di presentazione dell'istanza, rilasciata da un soggetto abilitato secondo la normativa vigente;
 - attestazione di iscrizione e frequenza rilasciata dall'asilo nido frequentato, dalla quale dovranno risultare le generalità dell'istante e quelle del figlio;
 - giustificativi di spesa attestanti l'avvenuto pagamento (es. fatture e/o bonifici);
 - eventuale certificazione di disabilità grave.

8. ADEMPIMENTI DELL'ENTE

- a. Il Comando/Ente/Reparto di appartenenza, al momento della ricezione dell'istanza deve:
 - accertare che il personale interessato abbia sottoscritto e presentato la richiesta nei tempi previsti;

² Per l'anno educativo 2019-2020, fare riferimento alle "Disposizioni transitorie e finali" di cui al para 13, lett a. e b.

- verificare che la domanda sia stata correttamente compilata e corredata della prescritta documentazione;
- invitare gli interessati ad integrare, ove necessario, la suddetta documentazione, prima del suo inoltro presso la Direzione Generale.

- b. Verificata la regolarità e completezza dell'istanza ricevuta – attestata con l'apposizione del visto del Comandante/Dirigente – l'Ufficio preposto deve inviarla a questa Direzione Generale – III Reparto – Servizio Provvidenze esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo persomil@postacert.difesa.it **entro 15 giorni lavorativi** dalla data di presentazione.
- c. Ai fini della trasmissione, l'Ufficio preposto deve effettuare una scansione leggibile della documentazione prevista, avendo cura di inviare una comunicazione distinta per ogni istanza. Detta documentazione deve essere trattenuta agli atti dell'Ufficio nei termini legge. Le domande incomplete o presentate fuori termine non saranno accettate.

9. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

- a. La Direzione Generale per il Personale Militare, accertata la rispondenza dell'istanza prodotta ai requisiti richiesti nella presente circolare, concede con decreto dirigenziale i contributi nella misura prevista, da erogare agli aventi diritto a cura degli Uffici Amministrativi competenti (indicati dai Comandi/Enti/Reparti di appartenenza nell'allegato B).
- b. I relativi fondi sono messi annualmente a disposizione dagli Stati Maggiori di Forza Armata.

10. CONTROLLI

- a. La Direzione Generale per il Personale Militare, effettua idonei controlli sulla veridicità dei dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, anche a campione e in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio e, nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici.
- b. Si rammenta, inoltre, che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione mendace comporta la revoca degli eventuali benefici già erogati nonché il divieto di accesso ai predetti contributi per un periodo di 2 anni da quando l'Amministrazione ha adottato il provvedimento di decadenza.
- c. Si richiama, altresì, l'attenzione sulle conseguenti responsabilità penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., in caso di accertamento di falsità o mendacità delle dichiarazioni.
- d. Rimane, comunque, salva per l'Amministrazione la possibilità di procedere al recupero forzoso della somma indebitamente percepita.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- a. Ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, il trattamento dei dati personali forniti dai richiedenti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento delle attività istruttorie connesse a ricevere il beneficio assistenziale, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle anzidette attività istituzionali.

b. Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Direzione Generale per il Personale Militare, titolare del trattamento. Responsabile del trattamento è il Dirigente/Funziionario preposto.

12. CONTENZIOSO

Avverso le determinazioni sulle istanze prodotte, che dovranno essere notificate all'interessato in maniera certa e documentata, il richiedente può esperire in alternativa:

- ricorso giurisdizionale al T.A.R. entro 60 giorni dalla notifica dell'atto;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da trasmettere all'autorità che ha emanato l'atto, entro 120 giorni dalla notifica dello stesso. In tale caso il ricorrente dovrà versare, all'atto del ricorso, un contributo unificato per spese di giustizia pari ad € 650,00.

13. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- a. La presente circolare si applica a tutte le istanze presentate a partire dall'anno educativo 2019/2020. Al fine di consentire di avvalersi della cumulabilità, dette disposizioni si applicano anche nei confronti del personale che ha già presentato istanza di rimborso secondo le previgenti disposizioni applicative.
- b. Per l'anno educativo 2019-2020, i termini di scadenza devono ritenersi prorogati al 31 gennaio 2021.
- c. I Comandi/Enti in indirizzo dovranno assicurare la diramazione della presente circolare, fino ai minimi livelli dipendenti, sia in Italia che all'estero, allo scopo di assicurare la massima diffusione tra il personale, avendo cura di sottolineare che la stessa è disponibile anche sul sito internet della Direzione Generale per il Personale Militare, all'indirizzo: www.persomil.difesa.it.
- d. La circolare n. M_D GMIL 0351575 in data 17 giugno 2015 è abrogata.

IL DIRETTORE GENERALE
Amm. Sq. Pietro Luciano RICCA