

# **DISPOSIZIONI OPERATIVE BORSE DI STUDIO ANNO SCOLASTICO 2023/2024 (PER SCUOLE MEDIE E SUPERIORI)**

Gli articoli 66 del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 19/12/2019” per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali e 21 del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 13/7/2015” per i dirigenti, prevedono l’erogazione di “Borse di studio” a favore dei dipendenti che abbiano figli a carico (o persone equiparate) secondo il criterio definito dagli articoli medesimi, studenti di scuola di istruzione secondaria di primo e secondo grado, che abbiano superato l’anno scolastico di riferimento.

L’anno scolastico di riferimento è il 2023/2024.

L’età del figlio non deve superare il 21° anno di età se studente di scuola media (inferiore o superiore).

Si precisa che l’erogazione delle suddette borse di studio è incompatibile con altre forme di concorsi di spesa o borse di studio eventualmente percepite a qualunque titolo anche dall’altro genitore.

## **COME FARE LA RICHIESTA**

La richiesta deve essere presentata in procedura HR ACCESS (ruolo Dipendente) > INSERISCI DATI PERSONALI > BORSE DI STUDIO. Per i dettagli procedurali si vedano le istruzioni qui in appresso.

Si precisa che:

- prima di presentare la richiesta, occorre verificare che il nominativo del figlio interessato sia presente in HR> INSERISCI DATI PERSONALI>COMPOSIZIONE FAMILIARE; se non dovesse comparire, il dipendente dovrà effettuare l’inserimento in autonomia direttamente nella stessa maschera COMPOSIZIONE FAMILIARE (cfr. istruzioni attivando il pulsante “come fare”) e poi riprendere la domanda di borsa di studio al percorso sopra indicato;
- l’anno scolastico da prendere in considerazione è il 2023/2024, ossia quello conclusosi a giugno 2024 per cui tutti i dati richiesti per il completamento della maschera BORSE DI STUDIO devono quindi riferirsi al suddetto anno scolastico;
- qualora la borsa di studio sia richiesta per studenti maggiorenni, questi ultimi dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei dati - ai sensi e per gli effetti della normativa tempo per tempo vigente in materia di protezione dei dati personali – mediante apposizione della firma sulla stampa della pagina inserita, da inviare, tramite la posta interna, in busta all’ufficio Amministrazione del Personale - cod. 00714 – Green Life – Parma;
- la richiesta presentata, è poi visibile in sintesi e in dettaglio nei primi 15 giorni di ogni mese (ad eccezione di dicembre in cui il termine sarà il 10) nella stessa maschera INSERISCI DATI PERSONALI>BORSE DI STUDIO. Sarà invece sempre consultabile al percorso VISUALIZZA DATI PERSONALI>BORSE DI STUDIO. Considerazioni analoghe valgono anche per le richieste fatte negli anni passati;
- su richiesta dell’ufficio Amministrazione del Personale, potrà essere necessario produrre idonea documentazione giustificativa della domanda.

## TERMINI TEMPORALI PER LA RICHIESTA

Le richieste potranno essere inserite dal giorno 1 al giorno 15 di ogni mese (ad eccezione di dicembre in cui il termine sarà il 10) con erogazione nel cedolino del mese stesso.

In periodi diversi da quello sopra specificato la funzione di richiesta delle borse di studio non sarà visibile.

## IMPORTI BORSE DI STUDIO FIGLI STUDENTI DEI DIPENDENTI

Scuola secondaria di 1° grado (SCUOLE MEDIE)	74,89 €	
Scuola secondaria di 2° grado (SCUOLE SUPERIORI)	105,87 €	scuola in comune di residenza
	157,52 €	maggiorazione se scuola fuori comune di residenza

Gli importi di tali provvidenze non saranno soggette né a contribuzione né a tassazione.

# HR ACCESS – ISTRUZIONI PROCEDURALI PER RICHIESTA DI BORSA DI STUDIO PER SCUOLE MEDIE E SUPERIORI

## COME SI EFFETTUA LA RICHIESTA DI BORSA DI STUDIO SCOLASTICA

La richiesta deve essere inserita in procedura HR ACCESS (ruolo Dipendente) > INSERISCI DATI PERSONALI > BORSE DI STUDIO

The screenshot shows the HR Access web application interface. The user is logged in as a 'Dipendente' (Employee) and is viewing the 'Borse di studio' (Scholarship) section. The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with a search bar and a table of existing scholarship requests, and a bottom right 'Invia' (Send) button. A red arrow points to the 'Borse di studio' menu item.

**HR Access** Benvenuto **Dipendente** Resp. HR

**Borse di studio** Come fare Stampa

1 Completa la query 2 Conferma

**Dipendente**

Nominativo  
Società CA Italia S.p.A  
Matricola  
Unità organizzativa

**Borse di studio**

Prima di effettuare una richiesta di Borsa di studio, verifica nel Processo Guidato 'Anagrafica e familiari' - sezione 'Inserisci dati personali', il corretto censimento del figlio per il quale vuoi effettuare l'inserimento. Se non è presente, procedi al caricamento dei dati anagrafici e, solo successivamente, potrai richiedere la borsa di studio.

Legenda: : [? Dettaglio](#)

Data richiesta	Anno	Scolastico	Cognome	Nome	Classe elementare	Classe media	Classe superiori	Tipo scuola	Azioni
04/10/2018	2017	2018		LINDA	0	1	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	<a href="#">?</a>
01/10/2019	2018	2019		LINDA	0	2	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	<a href="#">?</a>
28/09/2020	2019	2020		LINDA	0	3	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	<a href="#">?</a>
28/09/2020	2019	2020		GIORGIA	0	1	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	<a href="#">?</a>
01/10/2021	2020	2021		LINDA	0	0	1	Scuola secondaria secondo grado (superiori)	<a href="#">?</a>
01/10/2021	2020	2021		GIORGIA	0	2	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	<a href="#">?</a>

Per inserire una nuova richiesta di Borsa di studio, clicca sul tasto 'Aggiungi'.

**Aggiungi**

**Invia**


La maschera iniziale elenca i dati di eventuali borse di studio già percepite.

Per maggiori dettagli cliccare sulla lente [?](#) a fianco della riga da interrogare.

## Inserimento richiesta nuovo contributo

Per inserire una nuova richiesta cliccare sul tasto **+ Aggiungi** .

Nella maschera che si apre compilare tutti i campi, valorizzando obbligatoriamente i due flag finali:

Anno scolastico	<input type="text"/> / <input type="text"/>
Cognome figlio/a	<input type="text"/>
Nome figlio/a	<input type="text"/>
Data di nascita figlio/a	<input type="text"/> 
Tipo scuola	Seleziona un valore <input type="text"/>
Denominazione scuola	<input type="text"/>
Provincia scuola	... <input type="text"/>
Comune scuola	Seleziona un valore <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	per il suddetto figlio non vengono erogate altre forme di concorsi di spesa o borse di studio a favore dell'altro genitore (art. 62. comma 5 del CCNL vigente).
<input type="checkbox"/>	Dichiaro ai sensi e per gli effetti di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R.28/12/2000, n.445, sulle responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, che le informazioni fornite corrispondono a realtà, come da documentazione di spesa in mio possesso e che le sanzioni per l'errato trattamento dell'assoggettamento contributivo e fiscale scaturente saranno a me addebitate

Si precisa che, dopo aver selezionato il 'Tipo scuola', nella parte inferiore della maschera compare anche il seguente campo da completare:

<b>Classe frequentata</b>	... <input type="text"/>
---------------------------	--------------------------

Per concludere ed effettuare l'aggiornamento, cliccare sul pulsante **Invia** .

In caso di inserimento corretto compare il seguente messaggio:

<b>■ Conferma invio</b>
La tua azione è stata accettata, i dati sono stati aggiornati.

Le richieste già inviate saranno immediatamente visibili nella sezione 'Visualizza dati personali – Borse di studio':

**Borse di studio**

■ **Dipendente**


Nominativo  
Società CA Italia S.p.A  
Matricola  
Unità organizzativa

**Le richieste di variazione ai dati presenti in questa sezione, possono essere effettuate dal giorno 1 al giorno 10 di ogni mese, accedendo dal menu "Inserisci dati personali".**

■ **Borse di studio**

Legenda: : [Dettaglio](#)

Data richiesta	Anno	Scolastico	Coanome	Nome	Classe elementare	Classe media	Classe superiori	Tipo scuola	Azioni
02/09/2022	2021	2022		LINDA	0	0	2	Scuola secondaria secondo grado (superiori)	<a href="#">🔍</a>
01/10/2021	2020	2021		LINDA	0	0	1	Scuola secondaria secondo grado (superiori)	<a href="#">🔍</a>
01/10/2021	2020	2021		GIORGIA	0	2	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	<a href="#">🔍</a>
28/09/2020	2019	2020		LINDA	0	3	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	<a href="#">🔍</a>
28/09/2020	2019	2020		GIORGIA	0	1	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	<a href="#">🔍</a>
01/10/2019	2018	2019		LINDA	0	2	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	<a href="#">🔍</a>

Cliccando sulla lente , è possibile verificare i dettagli delle singole occorrenze.