

DISPOSIZIONI OPERATIVE BORSE DI STUDIO ANNO SCOLASTICO 2025/2026 (PER SCUOLE MEDIE E SUPERIORI)

Gli articoli 66 del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 19/12/2019, rinnovato il 23/12/2023” 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 2025/2026.

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 effettuarne 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 2025/2026, ossia quello conclusosi a giugno 2026 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). The left sidebar contains a menu with options like 'Pagina iniziale', 'Le mie richieste', 'Le mie notifiche', 'Le mie attività', 'I miei documenti', 'I miei report', 'Inserisci dati personali', 'Anagrafica e familiari', 'Borse di studio', 'Borse di studio universitarie', 'Coordinate bancarie', 'Indennità di famiglia', 'Indirizzo e recapiti', 'Payroll giving', 'Questionario gestione emergenze', 'Richiesta badge', 'Richiesta Part time', 'Integrazione Anagr. familiari', 'Smart working - invio documentazione', 'Trattamento integrativo', 'Detrazioni', 'Scelta destinazione buono pasto', 'Visualizza dati personali', 'Inserisci dati assenze e presenze', 'Visualizza dati assenze e presenze', and 'HR Travel'. The 'Borse di studio' option is highlighted with a red arrow. The main content area shows the 'Borse di studio' section with a 'Dipendente' tab selected. It displays personal information: Nominativo (CA Italia S.p.A.), Società (CA Italia S.p.A.), Matricola, and Unità organizzativa. Below this, there is a section for 'Borse di studio' with a red warning message: '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.' A legend is provided: 'Legenda: : Dettaglio'. A table lists the study grants with columns: Data richiesta, Anno Scolastico, Cognome, Nome, Classe elementare, Classe media, Classe superiori, Tipo scuola, and Azioni. The table contains 8 rows of data. At the bottom, there is an 'Aggiungi' button and an 'Invia' button.

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)	?
01/10/2019	2018 2019		LINDA	0	2	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	?
28/09/2020	2019 2020		LINDA	0	3	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	?
28/09/2020	2019 2020		GIORGIA	0	1	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	?
01/10/2021	2020 2021		LINDA	0	0	1	Scuola secondaria secondo grado (superiori)	?
01/10/2021	2020 2021		GIORGIA	0	2	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	?

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	/
Cognome figlio/a	
Nome figlio/a	
Data di nascita figlio/a	
Tipo scuola	Seleziona un valore ▼
Denominazione scuola	
Provincia scuola	... ▼
Comune scuola	Seleziona un valore ▼
☐ 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).	
☐ 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:

Classe frequentata	... ▼
---------------------------	-------

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

In caso di inserimento corretto compare il seguente messaggio:

■ Conferma invio
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’:

HR Access
Benvenuto
 ?

Dipendente

Pagina iniziale

Le mie richieste

Le mie notifiche

Le mie attività

I miei documenti

I miei report

+ Inserisci dati personali

+ Visualizza dati personali

Le mie informazioni

Assistenza Fiscale 730

Borse di studio

Cariche elettive

Cariche sindacali

Cedolino

Certificazione redditi

Coordinate bancarie

Indirizzo e recapiti

Indennità di famiglia

Iscrizione sindacati

Payroll giving

TFR Anticipabile

TFR

Requisiti MIFID II

Richieste Part time

Fondo pensione

Smart working - invio documentazione

Trattamento integrativo

Informativa privacy

Borse di studio
 Come fare
 Stampa

■ 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	Cognome	Nome	Classe elementare	Classe media	Classe superiori	Tipo scuola	Azioni
02/09/2022	2021	2022		LINDA	0	0	2	Scuola secondaria secondo grado (superiori)	
01/10/2021	2020	2021		LINDA	0	0	1	Scuola secondaria secondo grado (superiori)	
01/10/2021	2020	2021		GIORGIA	0	2	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	
28/09/2020	2019	2020		LINDA	0	3	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	
28/09/2020	2019	2020		GIORGIA	0	1	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	
01/10/2019	2018	2019		LINDA	0	2	0	Scuola secondaria primo grado (scuola media)	

12

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