

Bonus Asilo Nido INPS

Il **Bonus Asilo Nido INPS** è ufficialmente **esteso anche alle sezioni primavera** (che accolgono bambini tra i 24 e i 36 mesi di età). [\[1, 2\]](#)

A partire dal **2026**, la novità principale è che **la domanda è diventata triennale**: una volta presentata e accolta, non deve più essere rinnovata ogni anno, ma resta valida fino al mese di agosto dell'anno in cui il bambino compie 3 anni. Resta invece l'obbligo di selezionare le mensilità e caricare le relative ricevute di mese in mese. [\[1, 2\]](#)

L'importo del bonus può arrivare **fino a 3.600€ all'anno** in base all'ISEE minorenni. [\[1, 2\]](#)

1. Cosa serve prima di iniziare (Documenti necessari)

- **Credenziali di accesso**: SPID (livello 2 o superiore), CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS. [\[1\]](#)
- **Dati della struttura**: Nome della scuola, Partita IVA/Codice Fiscale e il **titolo abilitativo** (il codice di autorizzazione rilasciato dal Comune alla sezione primavera). [\[1\]](#)
- **Prima ricevuta di pagamento**: Per completare la domanda è necessario allegare la fattura o la ricevuta di pagamento (o la documentazione di iscrizione/graduatoria se si tratta di una struttura pubblica) della prima mensilità. [\[1, 2\]](#)
- **ISEE Minorenni**: Aggiornato e in corso di validità per ottenere la fascia di importo corretta. [\[1\]](#)

2. Guida Passo-Passo sul Portale INPS

Fase 1: Accesso al servizio

1. Vai sul sito ufficiale dell'INPS.
2. Nella barra di ricerca interna scrivi **"Bonus nido"** e seleziona il servizio **"Bonus asilo nido e forme di supporto presso la propria abitazione"**.
3. Autenticati con le tue credenziali **SPID, CIE o CNS**. [\[1, 2, 3\]](#)

Fase 2: Inserimento della Domanda

1. Nella homepage del servizio clicca su **"Inserimento"** nel menu a sinistra per avviare una nuova richiesta.
2. Seleziona l'opzione **"Bonus Nido"** (Art. 3) e specifica l'evento (es. "Nascita").
3. **Dati Anagrafici**: Controlla i tuoi dati (il richiedente deve essere il genitore che paga concretamente le rette ed è intestatario delle fatture) e inserisci il Codice Fiscale dell'altro genitore e del minore. [\[1, 2\]](#)

Fase 3: Dati della Sezione Primavera e Mesi richiesti

1. Inserisci i dati della struttura indicando se è **pubblica o privata autorizzata**. Digita la Partita IVA, il nome della scuola e gli estremi del provvedimento autorizzativo comunale. [\[1, 2\]](#)
2. **Selezione delle mensilità**: Spunta i mesi dell'anno solare corrente per i quali intendi richiedere il rimborso (puoi richiedere fino a un massimo di **11 mensilità**) e spostali nella colonna di destra del sistema. [\[1\]](#)
3. Dichiaro di non voler utilizzare le stesse spese per le detrazioni fiscali nel modello 730. [\[1\]](#)

Fase 4: Modalità di pagamento e Invio

1. Inserisci il codice **IBAN** del conto corrente intestato o cointestato al genitore richiedente.
2. Accetta le dichiarazioni di responsabilità e clicca su **"Invia domanda"**. Il sistema rilascerà un numero di protocollo identificativo. [\[1, 2\]](#)

3. Come allegare le ricevute di pagamento (Fondamentale)

La domanda non viene lavorata finché non viene allegata almeno la prima spesa sostenuta. [\[1\]](#)

1. Subito dopo l'invio (o rientrando successivamente nella sezione "*Allegazione*" della domanda) seleziona il mese di riferimento.
2. Inserisci l'importo pagato e gli estremi del documento (numero fattura e data).
3. Carica il file **PDF** (che deve contenere sia la fattura/ricevuta sia la distinta del bonifico bancario che attesta il pagamento tracciato).
4. Clicca su "**Allega**" e, passaggio fondamentale, clicca poi su "**Trasmetti**". Se non clicchi su trasmetti, i documenti rimarranno in bozza e l'INPS non potrà procedere al pagamento. [\[1\]](#), [\[2\]](#)

Tutte le ricevute dei mesi successivi dovranno essere inserite con la stessa modalità entro il **30 aprile dell'anno successivo** a quello di frequenza