



Ministero dell'Economia e delle Finanze
Ragioneria Territoriale dello Stato
FERRARA

IIS "GUIDO MONACO DI POMPOSA"
Prot. 0004409 del 08/06/2018
A (Entrata)

Ferrara, 7 giugno 2018

A tutti gli Uffici di Servizio della Provincia di
di Ferrara
loro caselle posta istituzionale

OGGETTO : istanze assegno per il nucleo familiare
Modalità di trasmissione – controlli e verifiche

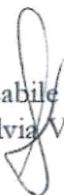
Al fine di uniformare il flusso e la gestione dei procedimenti amministrativi in oggetto si forniscono di seguito le seguenti istruzioni operative.

- Le istanze per ottenere l'assegno in oggetto vengono presentate in forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 ne consegue l'**obbligo di allegare fotocopia leggibile di un valido documento di identità di ogni dichiarante che sottoscrive la dichiarazione (nel caso di coniugi, il documento di entrambi) qualora le firme non siano state apposte in presenza del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza che autenticherà la dichiarazione.**
Corre l'obbligo di precisare che in mancanza dei predetti documenti d'identità o dell'autentica delle firme, la domanda verrà restituita senza esito perché non conforme al dettato normativo.
- Circa le modalità di invio a questa Ragioneria, si comunica che, stante il disposto dell'art. 47 del D.L.vo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale .CAD) come integrato dall'art. 6 comma 1 del D.L. 179/2012, convertito nella legge 221/2012, il canale principale è la casella di posta PEC.
La ricevuta di protocollo che viene restituita via email all'Ufficio di Servizio deve sempre essere portata a conoscenza (con inoltro via email) al dipendente amministrato al fine di consentirgli di seguire l'iter della pratica presso questa Ragioneria.
Rimane ferma la possibilità per il singolo amministrato di presentare l'istanza personalmente presso lo sportello di questa Ragioneria o per posta ordinaria corredata dei documenti di identità validi per ciascuno dei dichiaranti
- **Nessuna documentazione fiscale (CU – UNICO – MOD. 730) deve essere allegata all'istanza** ferma restando la facoltà della scrivente di effettuare controlli alle dichiarazioni mediante verifica presso l'Agenzia dell'Entrate.
Si richiama l'attenzione circa l'obbligo di indicare tutti i redditi conseguiti con particolare riferimento ai redditi soggetti a **tassazione separata (punto 511 CU 2018) e redditi da fabbricati, fondiari e altri redditi (punti 1,2,3,5,6,7,147,148 Mod 730) da indicare al rigo "altri redditi"**

- Dovrà essere trasmessa unitamente all'istanza in argomento, **solo la prima volta:**
 - a) Eventuale omologa della sentenza di separazione e/o divorzio
 - b) Eventuale certificazione rilasciata dalla competente ASL o altra struttura Pubblica prevista dalla legge, attestante l'assoluta e permanente impossibilità a dedicarsi a proficuo lavoro, oppure se minorenni, le difficoltà persistenti a svolgere funzioni proprie della loro età.
In caso di revisione andrà ripresentato il nuovo verbale.
- Tutti i campi dell'istanza devono essere obbligatoriamente compilati al fine di consentire il regolare pagamento (incluso stato civile e decorrenza della richiesta).
In caso di redditi "zero" dovrà essere indicato "zero" o barrato la casella.
In caso di redditi negativi risultanti dal modello Redditi dovrà essere indicato "zero"
- In ultimo appare necessario ribadire – per i soli Istituti Scolastici – che questa Ragioneria non è competente alla liquidazione dell'assegno in parola per il personale titolare di contratti di supplenze brevi e saltuarie.

In considerazione delle **responsabilità penali e personali dei dichiaranti** si prega di dare alla presente informativa massima diffusione a tutto il personale dipendente.

Il Responsabile del Procedimento
Silvia Vitali



Il Direttore
Dott.ssa Michelina Grillo
(Firma apposta digitalmente)