Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo statale di Via Gattamelata - Milano
Sede amministrativa - Via Gattamelata, 35 - 20149 Milano
Tel. 02 884 44 981-982-985 Cod. Mecc. MIIC8F0003
Scuola dell'Infanzia – Via Gattamelata 22 – tel.: 02 884 46 260 Cod. Mecc. MIAA 8F 001X
Scuola Primaria "P.Micca"– Via Gattamelata 35 – tel 02 88444 981 - 982 - 985 Cod. Mecc. MIEE 8F 0015
Scuola Secondaria di I grado "E.Colorni" - Via Paolo Uccello 1 - tel 02 884 44 994 Cod. Mecc. MIMM 8F 0014
C.F. 80124010150 *e-mail* miic8f0003@istruzione.it PEC miic8f0003@pec.istruzione.it
sito web: http://www.icsgattamelata.edu.it

Circolare interna n. 118 Milano, 13 maggio 2021

A tutto il personale dell'ICS di Via Gattamelata

Oggetto: Assegni nucleo familiare luglio 2021

Il personale che ritiene di avere diritto all'assegno familiare per il periodo **dal 1° luglio 2021 al 30 giugno 2022** deve compilare l'apposito modulo e inviarlo direttamente al Mef (Ministero dell'Economia e delle Finanze - che è l'ente pagatore delle competenze del personale).

La circolare del Mef per gli assegni del nucleo familiare per il 2021 non è ancora stata pubblicata, non è pertanto ancora disponibile il modello da compilare. Per la circolare Mef 2021, con allegati l'apposito modulo di domanda e le tabelle Inps, si prega pertanto di controllare **nel mese di giugno 2021** (mese in cui generalmente viene pubblicata) al seguente link:

https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/attivita_istituzionali/monitoraggio/pubblico_impiego/assegno_per_il_nucleo_familiare/index.html

In caso di mancata presentazione, l'erogazione dell'assegno potrebbe non essere effettuata o potrebbe essere sospesa per chi attualmente già ne usufruisca.

Per la finalità in oggetto si allega alla presente:

- Istruzioni per la compilazione e l'invio al Mef da parte del dipendente

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Santoro
Firmato in modalità digitale

ICS Via Gattamelata - Stefano

Da:	RGS RPS Milano <rgs.rps.mi@mef.gov.it>
Inviato:	martedì 5 maggio 2020 19:10
A:	TUTTI GLI UFFICI DI SERVIZIO DELLA PROVINCIA DI MILANO E MONZA-BRIANZA
Cc:	Vitale Michele; Longo Sergio; Lucia Tommaso
Oggetto:	Informativa 199 - Domanda Assegno al Nucleo Familiare - Modalità di compilazione e trasmissione
Allegati:	1. Modello Domanda ANF2020.pdf

Ministero dell'Economia e delle Finanze
RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO
MILANO

Milano, 05 maggio 2020

A tutti gli Uffici di Servizio
della Provincia di
MILANO e MONZA E BRIANZA
Loro Sedi
Via MAIL e pubblicazione WEB

A tutti gli Utenti della
RTS di Milano/Monza Brianza
Loro Sedi
A mezzo pubblicazione WEB

Oggetto: **Informativa n. 199 - Domanda Assegno Nucleo Familiare – Modalità di compilazione e trasmissione.**

Con la presente nota si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni in merito alla presentazione delle domande di assegno per il nucleo familiare da parte del personale amministrato.

In primo luogo si trasmette, in allegato, il fac-simile del modulo da utilizzare per la presentazione della domanda e si riepiloga di seguito la documentazione da trasmettere:

- Copia di valido documento di riconoscimento di ogni dichiarante che sottoscrive la dichiarazione (nel caso dei coniugi, documento d'identità di entrambi). In alternativa, entrambi i dichiaranti possono sottoscrivere la dichiarazione in presenza del Dirigente che ne autentica le firme;

- Eventuale copia della sentenza di separazione con relativa omologa, se non è stata mai presentata; nel caso in cui sia già stata presentata fare riferimento, nel testo della comunicazione al numero e anno di protocollo RTS già inviato via mail pec;
- Eventuale certificazione rilasciata dalla competente ASL o da altra Struttura Pubblica prevista dalla legge, attestante l'assoluta e permanente impossibilità a dedicarsi a proficuo lavoro, oppure, in caso di minorenni, le difficoltà persistenti a svolgere le funzioni proprie della loro età.
- **Non vanno allegati documenti fiscali (Modello RedditiPF – Modello 730)**

Si richiama l'attenzione circa l'obbligo di indicare tutti i redditi conseguiti, con particolare riferimento ai **redditi soggetti a tassazione separata** (Campo 511 CU 2020) e agli altri redditi, tra cui vanno computati i redditi dei fabbricati, comprensivi di **quelli relativi all'abitazione principale, che va dichiarata al lordo della deduzione** spettante per legge; **i redditi da lavoro autonomo** vanno inseriti nella casella "altri redditi".

Nel Quadro C vanno riportati i soli redditi dei componenti del *Nucleo familiare ai fini dell'ANF*. **Non vanno pertanto inseriti, ad esempio, i redditi del "convivente" in assenza di regolare contratto di convivenza o del figlio maggiorenne che produce reddito, ma che non rientra nel nucleo ai fini del beneficio.**

Si rammenta che il reddito da indicare è quello relativo all'anno d'imposta precedente rispetto al periodo di domanda (Richiesta beneficio dal 01/07/2020 – Redditi da indicare anno 2019); è fatto obbligo al coniuge dichiarante di compilare la *dichiarazione sostitutiva* (Quadro E).

In ogni caso questa Ragioneria Territoriale si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni, anche mediante verifica presso l'Agenzia delle Entrate.

In merito alla trasmissione delle domande a questa RTS si rappresenta come la modalità ordinaria quella per tramite gli Uffici di Servizio [omissis]

Rimane ferma la possibilità per il singolo amministrato di presentare la propria domanda, completa di tutta la documentazione sopra specificata e redatta come sopra indicato, con le seguenti modalità alternative:

- a mezzo Raccomandata AR da spedire a questa RTS in Via Tarchetti, 6 – 20121 MILANO
- a mezzo posta istituzionale intestata al dipendente (ad es. @istruzione.it o @giustizia.it) da spedire alla casella PEO della RTS rgs.rps.mi.urp@mef.gov.it; in tal caso l'eventuale documentazione allegata, diversa dal moduloANF2020 e dai documenti di identità, deve essere firmata digitalmente in PAdES o CAdES ai sensi dell'articolo 65 del C.A.D. con l'avvertenza che mancando la firma digitale la richiesta verrà restituita senza esito; inoltre **l'oggetto della mail** dovrà essere formato come segue: MIUR (per il personale MIUR) o MINVARI (per il personale di tutte le altre Amministrazioni) – Codice Ufficio di Servizio *(come rilevabile dal cedolino di stipendio)* – SPESA FISSA - COGNOME NOME – RICHIESTA ANF (Ad esempio **MIUR – E55 – 12345678 – ROSSI MARIO – RICHIESTA ANF**)
- a mezzo posta PEC intestata al dipendente alla casella PEC della RTS rts-mi.rgs@pec.mef.gov.it; in tal caso l'eventuale documentazione allegata, diversa dal moduloANF2020 e dai documenti di identità, deve essere firmata digitalmente in PAdES o CAdES ai sensi dell'articolo 65 del C.A.D. con l'avvertenza che mancando la firma digitale la richiesta verrà restituita senza esito; inoltre **l'oggetto della mail** dovrà essere formato come segue: MIUR (per il personale MIUR) o MINVARI (per il personale di tutte le altre Amministrazioni) – Codice Ufficio di Servizio *(come rilevabile dal cedolino di stipendio)* – SPESA FISSA - COGNOME NOME – RICHIESTA ANF (Ad esempio **MINVARI – 306 – 98765432 – ROSSI MARIO – RICHIESTA ANF**)

Le domande che perverranno formalmente corrette ma incomplete dei dati o della documentazione richiesta non potranno essere prese in esame e verranno acquisite agli atti dandone notizia al diretto interessato tramite "messaggio a cedolino". L'eventuale nuova domanda, correttamente compilata, sarà acquisita con un nuovo protocollo ed evasa nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.

La presente informativa unitamente al modello allegato verrà pubblicata sul sito istituzionale MEF alla pagina http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/sistema_delle_ragionerie/ragionerie_territoriali_dello_stato/sportelli_rts/lombardia/rts_milano_monza_brianza/index.html# ; inoltre, al fine di dare maggiore visibilità e conoscenza delle novità trattate, la stessa verrà pubblicata, come di consueto, anche sul sito internet dell'Ufficio Scolastico Regionale – Ambito Territoriale di Milano all'indirizzo web http://milano.istruzione.lombardia.gov.it/p-ragioneria-territoriale-dello-stato/; ciò nonostante, al fine di dare immediata e capillare informazione a tutto il personale amministrato, **si invitano tutte le Amministrazioni a inoltrare, via mail o mediante altre modalità telematiche già in uso, la presente Informativa a tutto il personale amministrato**.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO I
F.to Dott. Sergio Longo*

* *La firma deve intendersi autografa e sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c. 2 del D.lgs. n. 39/93*

IL DIRETTORE
F.to Dott. Michele Vitale*

* *La firma deve intendersi autografa e sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c. 2 del D.lgs. n. 39/93*