

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO PER LA CORRESPONSIONE DELL'ASSEGNO PER I NUCLEI FAMILIARI DIVERSI DA QUELLI CON FIGLI

CON DECORRENZA **01/07/2024**

COSA SERVE:

- CU 2024 del richiedente;
- 730/2024, oppure UNICO 2024 del richiedente;
- CU 2024 del coniuge;
- 730/2024, oppure 730/2024 del coniuge;
- DOCUMENTO INPS 2024 che attesti l'ammontare a.l. della pensione di invalidità (nel caso siano presenti invalidi al 100% nel nucleo familiare);

Presentare la domanda solo se si possiedono i modelli fiscali 730/2024 o UNICO/2024 e/o DOCUMENTO INPS 2024 per le pensioni di invalidità;

COME COMPILARE IL MODULO:

RIQUADRO "DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE":

- Scrivere con esattezza tutti i dati anagrafici richiesti;
- Scegliere una delle opzioni dei menu a tendina (stato civile etc.....);
- Indicare un numero di telefono al quale si è raggiungibili (non di ufficio);
- Indicare la struttura nella quale si presta servizio;

RIQUADRO "CHIEDE":

- Scegliere dal menu a tendina se "attribuzione" o "rideterminazione".
- "attribuzione" se la decorrenza è 1° luglio 2024, quindi nuova domanda;
- "rideterminazione" nel caso di variazioni sopravvenute nel periodo 1° luglio 2024 – 30 giugno 2025.(decessi, separazione, divorzio).

RIQUADRO "COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE":

- richiedente;
- coniuge, con esclusione del coniuge legalmente ed effettivamente separato;
- fratelli, sorelle e nipoti, di età inferiore a 18 anni compiuti ovvero senza limiti di età, qualora si trovino, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, nell'assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro, nel caso in cui essi siano orfani di entrambi i genitori e non abbiano conseguito il diritto a pensione ai superstiti.

Per la compilazione della colonna "posizione", seguire le istruzioni indicate nella nota contrassegnata da "*" presente in fondo alla prima pagina del modello di domanda per l'assegno del nucleo familiare.

Per i componenti il nucleo familiare invalidi al 100%, bisogna allegare il verbale di “invalidità civile” con gli OMISSIS solo se il precedente verbale di invalidità è scaduto, oppure è una nuova valutazione di invalidità;

RIQUADRO “DETERMINAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE ANNUO”:

- seguire le indicazioni fornite nella stessa pagina dal modello indicate con “*” e con “1,2,3,4”;
- se il coniuge è un lavoratore autonomo o imprenditore o libero professionista, il reddito deve essere indicato nella casella “ALTRI REDDITI” sommandolo agli altri eventuali redditi come indicato nella nota alla circolare n.
- Se ci sono inabili percettori di “pensione di inabilità”, bisogna:
 - a - indicare il numero progressivo occupato nella composizione del nucleo familiare in prima pagina del modulo;
 - b – indicare il reddito percepito con la pensione di invalidità;

IMPORTANTE:

1. riportate SOLO i redditi riferibili alle persone indicate nella composizione del nucleo familiare. Il modulo somma gli importi automaticamente.
2. NON ARROTONDARE LE CIFRE DECIMALI DEGLI IMPORTI. GLI IMPORTI VANNO SCRITTI CON TUTTI I DECIMALI - ESATTAMENTE COME RISULTANO DAI RISPETTIVI MODELLI FISCALI DI CUI AL PUNTO 1.

Le istanze che non riportano l’indicazione della tassazione separata, qualora percepita, e/o che presentano errori nella definizione dei totali e omissioni saranno processate solo dopo l’invio, da parte dei richiedenti, di nuova istanza. I richiedenti riceveranno nella casella di posta UNIBA una mail nella quale verrà evidenziato il tipo di errore presente nel modulo.

RIQUADRO “DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA’ DEL CONIUGE O DELLA PARTE UNITA CIVILMENTE”:

- Accettare tutte le opzioni;
- La data deve essere quella di invio al protocollo;
- FIRMARE la dichiarazione di Responsabilità.

• IMPORTANTE:

- SCRIVERE SE LIBERO PROFESSIONISTA O DIPENDENTE O NON LAVORATORE.

Le istanze che presentano anche una sola **omissione** nella dichiarazione di responsabilità del coniuge o della parte unita civilmente, (firma, data, dati anagrafici o accettazione della dichiarazione), non saranno processate.

RIQUADRO “DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' DEL RICHIEDENTE”:

- Accettare tutte le dichiarazioni di responsabilità;
- La data deve essere quella di invio al protocollo;
- FIRMARE la dichiarazione di Responsabilità.

Le istanze che riportano anche una sola omissione nella dichiarazione di responsabilità del richiedente (firma, data, dati anagrafici o spunta di accettazione delle 4 dichiarazioni) , non saranno processate.

RIQUADRO “INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI”:

- La data deve essere quella di invio al protocollo;
- Sottoscrivere per presa visione dell’informativa
- Allegare i documenti di identità dei sottoscrittori (richiedente e coniuge o parte della unione civile).

La copia dei documenti di identità è **OBBLIGATORIA**, trattandosi di una autocertificazione.

COSA FARE DOPO AVER COMPILATO IL MODELLO:

Finita la compilazione del modello di domanda per l’assegno familiare, **verificare** che i dati inseriti nel modello siano corretti.

Raccogliere tutti gli eventuali allegati da presentare insieme alla domanda (copia della carta di identità di entrambi i sottoscrittori, eventuali verbali di invalidità).

Inviare un solo modulo unitamente a una copia del documento di riconoscimento e alla eventuale documentazione da allegare a: universitabari@pec.it, che riceve anche da Peo (posta elettronica ordinaria).