

[Home page \(http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/\)](#) > Sistema delle Ragionerie > Ragionerie Territoriali dello Stato > Sportelli RTS (http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/sistema_delle_ragionerie/ragionerie_territoriali_dello_stato/sportelli_rts/) > Campania > RTS Napoli (http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/sistema_delle_ragionerie/ragionerie_territoriali_dello_stato/sportelli_rts/campania/rts_napoli/) > Archivio comunicazioni (http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/sistema_delle_ragionerie/ragionerie_territoriali_dello_stato/sportelli_rts/campania/rts_napoli/comunicazioni/) > **Informativa n. 03 - Modalità di presentazione della domanda di assegno nucleo familiare**

Informativa n. 03 - Modalità di presentazione della domanda di assegno nucleo familiare

Intro

Con la presente comunicazione, si forniscono indicazioni in merito alla corretta compilazione e presentazione delle domande di "assegno nucleo familiare" relative al periodo 1/7/20 – 30/6/21 da parte del personale statale amministrato dalla Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli. Le domande dovranno essere presentate compilando i moduli allegati alla circolare MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del 10/6/2020 n. 15, relativa alla "c orresponsione dell'assegno per il nucleo familiare – rivalutazione dei livelli di reddito per il periodo 17/20 – 30/6/21" e, resi disponibili sul portale "NOIPA" al seguente indirizzo: http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2020/circolare_n_15_2020 (http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2020/circolare_n_15_2020/) e riportato in allegato alla presente informativa.

Si precisa che non verranno prese in considerazione domande presentate su moduli non conformi a quelli disponibili sul portale "NOIPA".

Il modulo è così suddiviso:

1. DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE

Da compilare avendo cura di barrare tutte le caselle previste;

2. COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

Si richiama l'attenzione sulla compilazione di questa sezione in cui bisogna inserire, integralmente, i dati anagrafici di ogni componente.

Il nucleo familiare, può essere composto oltre dal richiedente:

- dal coniuge, purché non legalmente separato o divorziato;
- figli di età inferiore ai 18 anni;
- figli maggiorenni inabili qualora si trovino nell'assoluto o permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro a causa di infermità o difetto fisico o mentale;
- figli di età compresa tra i 18 ed i 21 anni, purché studenti o apprendisti se il nucleo è composto da più di tre figli di età inferiore ai 26 anni – art. 1, c. 11, legge 296/2006;
- nipoti minori in linea retta a carico del dichiarante nel caso quest'ultimo provveda al mantenimento dei nipoti qualora i genitori siano privi di qualsiasi reddito ivi compreso il "reddito di cittadinanza";
- fratelli, sorelle e nipoti collaterali minori del richiedente, orfani di entrambi i genitori, oppure senza limiti di età se permanentemente inabili al lavoro;
- l'unito civile - L. 20/5/16 n. 76 (cosiddetta legge Cirinnà) e circolare INPS n. 84 del 5/5/17;
- convivente di fatto, se rientrano nelle disposizioni contenute nei commi 36 e 37 dell'art. 1, L. 76/16 ovvero che abbiano stipulato contratto di convivenza di cui all'art. 1 legge 76/16 c. 50, qualora emerga con chiarezza, l'entità dell'apporto economico di ciascuno.

3. DETERMINAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE ANNUO

Non vanno allegati documenti fiscali (Modello Redditi PF – Modello 730), ma il dichiarante, nel compilare l'apposita sezione, deve, obbligatoriamente, inserire il reddito eventualmente percepito da ogni componente del proprio nucleo familiare.

I redditi da considerare sono quelli assoggettabili all'IRPEF e risultanti da certificazioni CU, mod. 730 o mod. dei redditi delle persone fisiche (ex UNICO) e derivanti da lavoro dipendente, autonomo o professionale, assimilati e pensioni. Vanno considerati:

- 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".
- le somme erogate per l'incremento della produttività;
- i redditi assoggettati a ritenute a titolo di imposta;
- i redditi per lavori socialmente utili;
- i redditi da impresa al lordo degli oneri deducibili;
- emolumenti percepiti a tassazione separata - (Campo 511 CU 2020);

Utilizzando questo sito accetti l'uso di cookie per analisi e contenuti personalizzati. [Approfondisci \(/VERSIONE-I/privacy/index.html\)](#).

Non mostrare più

- assegni alimentari eventualmente corrisposti al coniuge in caso di separazione o divorzio con esclusione delle quote destinate al mantenimento dei figli;
- pensioni di reversibilità erogate al dipendente e ai figli minori.

Alla formazione del reddito, concorrono, altresì, i redditi di qualsiasi natura se superiori ad € 1.032,92 compresi quelli esenti da imposta e quelli soggetti a ritenute di imposta alla fonte quali pensioni sociali, indennità erogate ai non vedenti, sordomuti e invalidi civili, assegni accessori alle pensioni privilegiate di I cat., interessi su depositi c/c, Documentari, irpef, titoli CCT, BOT ed altri titoli emessi dallo Stato.

Il reddito derivante da esercizi commerciali e la cedolare secca non sono compresi nel quadro RN riepilogativo del mod. dei redditi delle persone fisiche 2020 e, pertanto, i relativi importi devono essere aggiunti agli altri redditi dichiarati.

Non sono considerati redditi:

- le indennità di buonuscita ed altri trattamenti di fine rapporto;
- le somme aventi natura risarcitoria come le rendite infortunistiche erogate da INAIL;
- le pensioni di guerra e le indennità di accompagnamento.

Si ricorda che l'assegno nucleo familiare spetta solo se la somma dei redditi da lavoro dipendente riferita al nucleo familiare nel suo complesso, ammonta almeno al 70% dell'intero reddito familiare.

4. DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ DEL CONIUGE O DELLA PARTE UNITA CIVILMENTE

È fatto obbligo al coniuge dichiarante, o ex coniuge, di compilare e firmare, la dichiarazione sostitutiva e, in ogni caso, la Ragioneria Territoriale si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni, anche mediante verifica presso l'Agenzia delle Entrate.

5. DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ DEL RICHIEDENTE

In merito alla veridicità delle dichiarazioni rese, si rammenta che, sottoscrivendo la domanda, l'amministrato è considerato responsabile delle proprie dichiarazioni, pertanto, qualora da controlli successivi emergano difformità, si procederà secondo le disposizioni previste da normativa vigente con la conseguenziale decadenza dal beneficio economico ed effetti civili e/o penali.

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). Si precisa che nel caso di domande firmate dal dipendente dinanzi ad un pubblico ufficiale (es. dirigente scolastico che sottoscrive), non si ritiene necessaria la trasmissione dei documenti;
- 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.

La domanda per la richiesta dell'Assegno Nucleo Familiare può essere presentata:

- alla Ragioneria Territoriale dello Stato (RTS), tramite il proprio ufficio di servizio che la inoltrerà successivamente alla stessa RTS;
- alla Scuola titolare del contratto di lavoro per i supplenti brevi e saltuari. Se l'amministrato ha contratti su più scuole, il modello di richiesta va consegnato a ciascun istituto con il quale si ha stipulato un contratto. Le domande di assegni familiari relative a supplenze brevi che erroneamente perverranno alla RTS di Napoli, verranno archiviate senza ulteriori comunicazioni.

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 posta istituzionale intestata al dipendente (ad es. @istruzionee.it o @giustizia.it) da spedire alla casella PEO della RTS di Napoli - rgs.rps.na@mef.gov.it;
- a mezzo posta PEC intestata al dipendente alla casella PEC: rts-na.rgs@pec.mef.gov.it (mailto:rts-na.rgs@pec.mef.gov.it).

L'oggetto della mail dovrà essere formato come segue:

- "MIUR" (personale MIUR) o "MINVARI" (personale di tutte le altre Amministrazioni)
- "Codice Ufficio di Servizio", rilevabile nella sezione "Ente di appartenenza" del cedolino;
- "SPESA FISSA" ovvero, il numero di partita di spesa fissa presente sul cedolino nella sezione "anagrafica del dipendente";
- "COGNOME e NOME"; "RICHIESTA ANF" (es. MINVARI - 309 - 98765432 - Esposito Giuseppe - RICHIESTA ANF)

Le domande che non contengano tutti i dati o l'intera documentazione richiesta non potranno essere prese in esame e verranno pertanto acquisite agli atti; al diretto interessato se ne darà notizia tramite messaggio sul cedolino stipendiale. Nel caso venisse presentata una nuova domanda, questa sarà acquisita con un nuovo protocollo e trattata nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.

La presente informativa, unitamente al modello allegato, è pubblicata sul sito istituzionale della Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli -

http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/sistema_delle_ragionerie/ragionerie_territoriali_dello_stato/sportelli_rts/campania/rts_napoli/index.html

(http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/sistema_delle_ragionerie/ragionerie_territoriali_dello_stato/sportelli_rts/campania/rts_napoli/index.html)

; al fine di dare immediata e capillare informazione a tutto il personale amministrato, si invitano tutte le Amministrazioni interessate ad inoltrare la presente Informativa a tutto il personale amministrato.

Documenti

↓ [Circolare del 10 giugno 2020, n. 15](http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2020/15/Circolare-del-10-giugno-2020-n.-15.pdf) (<http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2020/15/Circolare-del-10-giugno-2020-n.-15.pdf>) (formato PDF - dimensione 512 Kb)

Corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare - Rivalutazione dei livelli di reddito per il periodo dal 1° luglio 2020 al 30 giugno 2021.

Allegato alla Circolare del 10 giugno 2020, n. 15 - Modello di domanda 2020

- (<http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2020/15/Allegato-alla-Circolare-del-10-giugno-2020-n-15-Modello-di-domanda-2020.xlsx>) (formato XLSX - dimensione 27 Kb)

Allegato alla Circolare del 10 giugno 2020, n. 15 - Tabelle INPS

- (<http://www.rgs.mef.gov.it/Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2020/15/Allegato-alla-Circolare-del-10-giugno-2020-n-15-Tabelle-inps.xls>) (formato XLS - dimensione 646 Kb)

Link utili

Utilizzando questo sito accetti l'uso di cookie per analisi e contenuti personalizzati. [Approfondisci \(/VERSIONE-I/privacy/index.html\)](#).

Non mostrare più

<https://noipa.mef.gov.it/cl/web/guest/strumenti-per-l-amministrato>
(<https://noipa.mef.gov.it/cl/web/guest/strumenti-per-l-amministrato>)

Contatti

[Intro](#) [Documenti](#) [Link utili](#)

[E-mail URP: rgs.rps.na.urp@mef.gov.it](mailto:rgs.rps.na.urp@mef.gov.it) (per richieste di informazioni)
(<mailto:rgs.rps.na.urp@mef.gov.it>)

[E-mail: rgs.rps.na@mef.gov.it](mailto:rgs.rps.na@mef.gov.it)
(<mailto:rgs.rps.na@mef.gov.it>)

[Posta certificata: rts-na.rgs@pec.mef.gov.it](mailto:rts-na.rgs@pec.mef.gov.it)
(<mailto:rts-na.rgs@pec.mef.gov.it>)