



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**Servizio per il Personale
Ufficio Assetto Economico**

Via don Giuseppe Grazioli n. 1 – 38122 Trento

T +39 0461 496349

F +39 0461 496261

pec serv.personale@pec.provincia.tn.it

@ assetto.economico@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it



A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI
TRENTO

LORO SEDI

S007/2020/1.1.2/PA/EP

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Oggetto: assegno per il nucleo familiare per il periodo 01.07.2020 - 30.06.2021 (redditi anno 2019).

L'assegno per il nucleo familiare previsto dalla legge 13 maggio 1988, n. 153 è una prestazione a sostegno delle famiglie con redditi familiari complessivi inferiori a limiti di reddito stabiliti annualmente da disposizioni nazionali. Spetta a partire dal 1° luglio di ciascun anno al 30 giugno dell'anno successivo ed è calcolato in relazione alla composizione del nucleo familiare, tenendo conto della situazione reddituale complessiva riferita al periodo d'imposta dell'anno precedente quello del primo luglio.

Di seguito si forniscono chiarimenti ed istruzioni ai fini della corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare per il periodo 01.07.2020 – 30.06.2021.

I dipendenti che ritengono, sulla base delle tabelle allegate a questa circolare, di avere diritto all'assegno per il nucleo familiare, dovranno produrre apposita domanda **utilizzando esclusivamente l'allegato modello ANF20-21, PRESTANDO LA MASSIMA ATTENZIONE A QUANTO SEGUE NONCHÉ ALLE ISTRUZIONI ALLEGATE** relative alle modalità di compilazione e inoltro della domanda stessa.

Si evidenzia preliminarmente che:

- 1) per uno stesso nucleo familiare non può essere richiesto e concesso più di un assegno;
- 2) l'assegno non spetta:

- qualora la somma dei redditi da lavoro dipendente, da pensione o da altra prestazione previdenziale derivante da lavoro dipendente risulti inferiore al 70% del reddito complessivo del nucleo familiare;
- qualora il reddito complessivo del nucleo familiare superi, in relazione alla situazione familiare e al numero dei componenti del nucleo, i limiti di reddito fissati nelle tabelle.

CONSULENZA PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

L'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale garantisce il massimo supporto nella compilazione della domanda, anche in considerazione dei vincoli in materia di distanziamento sociale imposti dall'attuale emergenza epidemiologica. A tal fine ha istituito uno **sportello on line** che consente di fornire la necessaria consulenza, grazie alla presenza di un addetto dedicato.

La consulenza è garantita con la modalità della videoconferenza "meeting", attraverso la piattaforma Google meet, accessibile da qualsiasi dispositivo.

SPORTELLO ONLINE

Per usufruire della consulenza tramite lo sportello on line è sufficiente **fissare un appuntamento accedendo al link di cui sotto:**

"<https://calendar.google.com/calendar/selfsched?sstoken=UVB4ZUZzOGVrWmNFfGRIZmF1bHR8MTg0MTI3YmM2YmJiMTJhZTE4YzVmNjQ5YmU1ZmFkOTI>"

Collegandosi, si aprirà un calendario nel quale l'utente visualizzerà i giorni e gli orari disponibili e potrà quindi procedere alla prenotazione semplicemente selezionando giorno e orario prescelto.

Al momento della prenotazione, **l'utente riceverà una mail di conferma.**

Il giorno lavorativo precedente quello dell'appuntamento telematico, l'utente riceverà una mail che contiene il link di accesso al meeting nel giorno e ora prenotati.

Le Istruzioni tecniche per la prenotazione dell'appuntamento e per la partecipazione al meeting/videoconferenza per la consulenza online sono schematicamente illustrate nell'allegato "Assegno per il nucleo familiare – Sportello online".

Al fine di ottimizzare la consulenza, al momento del collegamento è indispensabile essere provvisti dei modelli fiscali (CU 2020, 730/2020, Modello REDDITI 2020) completi in ogni loro parte, propri e dell'eventuale coniuge e/o componenti del nucleo familiare nonché dell'eventuale ulteriore documentazione, come specificato nelle Istruzioni allegate.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda ANF 20-21 potrà essere presentata esclusivamente tramite le modalità riportate all'Allegato 1) alla presente circolare, cui i dipendenti sono invitati a prestare la massima attenzione. Non sarà invece possibile avvalersi del supporto degli sportelli periferici per la compilazione e l'inoltro della domanda.

Per il trattamento dei dati personali ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016, si rinvia alla nota **Informativa Privacy** allegata alla presente.

Si ricorda che ogni variazione che dovesse intervenire nella composizione del nucleo familiare successivamente alla presentazione della domanda (ad esempio nascita figlio, separazione, matrimonio, modifica residenza del figlio nato fuori del matrimonio riconosciuto da entrambi i genitori, ecc.), va comunicata all'Ufficio assetto economico **entro 30 giorni** dalla variazione, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione da redigere sul modello **ANF_variazione**.

Questa circolare è disponibile:

- sulla rete intranet IO Provincia nella sezione *Circolari* – *digitando nel campo CERCA: assegno nucleo familiare* (raggiungibile anche cliccando sul link nella sezione *Avvisi* della homepage IO Provincia);
- su Vivoscuola nella sezione *Normativa - Circolari* e nell'area tematica "Trattamenti economici e stipendi" al seguente link: <https://www.vivoscuola.it/Atti-e-Normativa/Circolari>
- nello Sportello del dipendente.

Ogni informazione relativa al contenuto di questa circolare potrà essere richiesta all'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale ai seguenti numeri telefonici: 0461 496215 (Patrizia Alotti) 0461 496331 (Elisabetta Plotegher) e 0461 496344 (Sara Miori).

Cordiali saluti.

LA DIRIGENTE

- dott.ssa Stella Giampietro -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Allegati c.s.