

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE****“MARCO ARRIO CLYMENO”**Via Provinciale, 37 - 87020 Tortora (Cs) ☎-Fax 0985/764043

Codice Fiscale 96031290784 – Cod. Mecc. CSIC8AT008

e-mail: csic8at008@istruzione.it PEC: csic8at008@pec.istruzione.itsito web: www.istitutocomprensivotortora.gov.it

Circ. n° 109

Tortora, 30.06.2017

**A tutto il Personale
SEDE**

Al sito WEB – all'albo Istituto

OGGETTO: Richiesta Assegni per Nucleo Familiare dal 01/7/2017 al 30/06/2018.

La domanda di rideterminazione dell'assegno al nucleo familiare con decorrenza 1° luglio di ogni anno, deve essere presentata all'Ufficio responsabile del trattamento economico non appena il dipendente é in possesso dei redditi complessivi relativi all'anno precedente (ad esempio per l'assegno al nucleo familiare con decorrenza 1° luglio 2017 non appena sia stato consegnato il C.U. redditi 2016 o sia stata elaborata la dichiarazione dei redditi da Mod. 730 o Mod. Unico).

Nel caso in cui la domanda non venga consegnata agli Uffici competenti, NoiPA provvede in automatico alla sospensione dell'assegno a decorrere dal 1° Luglio di ogni anno. Si ricorda che una nuova domanda deve essere presentata anche al variare della composizione del nucleo familiare. L'assegno viene di norma corrisposto al dipendente che ne faccia specifica richiesta. Per lo stesso nucleo familiare non può essere concesso più di un assegno. La domanda di richiesta di Assegno al Nucleo Familiare deve essere presentata con il modello Richiesta Assegno al Nucleo Familiare (Dipendente).

➤ Nel modello di domanda dell'A.N.F. è necessario specificare i dati relativi al:

1. richiedente
2. composizione del nucleo familiare
3. determinazione del reddito familiare annuo
4. dichiarazione di responsabilità del coniuge non dichiarante
5. dichiarazione di responsabilità del richiedente

Il modello di domanda per l'assegno al Nucleo Familiare, completo dei suoi dati, deve essere inoltrato, direttamente dall'interessato alla RTS (Ragioneria Territoriale dello Stato), in via Guarasci, snc – 87100 Cosenza (CS).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

1. modulo – allegato alla circolare
2. C.U. del richiedente;
3. C.U. del coniuge;
4. Copia del documento di riconoscimento + codice fiscale del richiedente;
5. Copia del documento di riconoscimento + codice fiscale del coniuge.

**Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo FAUCEGLIA**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)