

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"

Via IV Novembre,34

26048 Sospiro CR

Telefono : **0372 623476** - Fax : **0372 623372**

Posta elettronica certificata : cric81500c@pec.istruzione.it

Posta elettronica ordinaria : cric81500c@istruzione.it

Sito Istituto : www.icsospiro.it

Codice fiscale : 93037640195

Codice univoco ufficio (CUF) : UF4SQM



Alla C.a. dei Sigg.^{ri}

Docenti

Assistenti Amministrativi

Collaboratori Scolastici

Loro sedi

Oggetto : Informativa su assegni nucleo familiare (ANF) anno 2017 / 2018

Il personale scolastico - di ruolo e non - nel cui nucleo familiare figurino figli o fratelli, sorelle e nipoti, sussistendo determinante condizioni può avere diritto alla fruizione degli assegni per il nucleo familiare.

In merito preciso quanto segue :

a) gli assegni vengono corrisposti solo dietro presentazione di specifica domanda, non d'ufficio;

b) detta domanda deve essere reiterata **ogni anno**, a partire dal 1° luglio, pena l'interruzione dell'erogazione degli assegni ed il recupero di quelli versati nel corso di detto anno solare. Non esiste un termine entro il quale, dopo tale data, debba essere presentata la domanda. E' tuttavia opportuno provvedervi con sollecitudine onde evitare di incorrere - come detto - nella revoca della corresponsione degli assegni e nella richiesta di restituire quelli percepiti fino a quel momento nell'anno solare;

c) la domanda deve essere ripetuta, ovviamente, fino a quando non vengano meno i presupposti per l'ottenimento degli assegni;

d) deve essere presentata un'unica domanda per nucleo familiare, ciò anche nell'ipotesi nello stesso siano presenti entrambi i genitori;

e) il diritto a percepire gli assegni si prescrive in cinque anni, pertanto qualora la domanda non sia stata presentata gli scorsi anni, benchè sussistesse il diritto ad averli, può comunque essere prodotta ora (una domanda per ogni anno, corredata in ogni caso dalle dichiarazioni dei redditi dei componenti il nucleo familiare).

Ciò premesso, il personale in indirizzo prenda attenta visione dell'informativa che allego e, nell'ipotesi sussistano i requisiti - in ordine sia alla composizione del proprio nucleo familiare sia a quella dei suoi redditi complessivi - per la presentazione dell'istanza, si regoli come segue :

- scarichi il modulo allegato alla presente circolare (pubblicato anche nella sezione "Modulistica / Modulistica ad uso di tutto il personale) che è l'**unico** che debba essere utilizzato;

- compili detto modulo in ogni sua parte, attingendo i dati relativi al reddito dalle ultime dichiarazioni dei redditi (Unico Persone Fisiche, Modello 730, Certificazione Unica), di ogni componente del nucleo familiare. Per chiarimenti in ordine a quest'ultimo punto ci si può rivolgere al sottoscritto, che fisserà un appuntamento presso il proprio ufficio. Non ci si presenti direttamente, ma si chieda - come detto - un appuntamento. Preciso tuttavia che l'ausilio sarà fornito con riferimento unicamente alla sezione in cui devono essere esposti i redditi del nucleo familiare e non riguarderà la compilazione *ab initio* del modulo, essendo le altre sue parti intuitive;

- compilato e firmato il modulo (compresa la sezione riservata all'attestazione dell'altro coniuge, se nel nucleo figurano entrambi), lo stesso deve essere fatto pervenire in busta chiusa al sottoscritto allegandovi copia integrale della ultima dichiarazione dei redditi presentata da ogni componente del nucleo familiare. L'Ufficio provvederà a scannerizzare domanda e dichiarazioni ed a trasmettere il tutto per via telematica alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Cremona -

Mantova. Di conseguenza nessuna documentazione deve essere trasmessa direttamente dai singoli richiedenti alla Ragioneria dello Stato.

La presente informativa è inviata a tutto il personale, in quanto l'Istituto non può sapere chi abbia titolo o meno a presentare la domanda, **pertanto non sarà inviato nessun sollecito ad alcuno, essendo - come detto - quello della richiesta degli ANF un procedimento che si attiva unicamente su istanza degli interessati.**

Distinti saluti

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

F.^{to} Landi Dott. Roberto
FIRMA APPOSTA DIGITALMENTE

