



19/04/2019 0042044 UNINA FEDII

data
U.C.A.F.
posizione

numero di protocollo

- Ai Dipartimenti
- Ai Centri (inclusi Interuniversitari)
- Ai Direttori di Biblioteca di Area
- Al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera
Universitaria Federico II
Aou.protocollo@pec.it
- Ai Capi Ripartizione
- Ai Capi Ufficio

OGGETTO: Assistenza fiscale ai dipendenti. Mod. 730/2019

Con la presente comunicazione si forniscono le modalità e i tempi di attuazione del servizio di assistenza fiscale diretta che l'Ateneo ha attivato per l'anno 2019 a favore del personale dipendente che intende avvalersene.

Si ricorda che possono presentare al proprio sostituto d'imposta il mod. 730/2019 i lavoratori dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e i lavoratori dipendenti con un contratto a tempo determinato il cui periodo di lavoro sussista almeno da **aprile a luglio 2019**. Possono altresì presentare il modello 730 coloro i quali cessano dal servizio nel 2019 purché il rapporto di lavoro duri almeno fino al mese di luglio 2019 (mese utile per l'effettuazione delle operazioni credito/debito da assistenza fiscale).

Il modello 730 può essere presentato in forma congiunta; in questo caso il coniuge del soggetto dichiarante deve trovarsi nella condizione di poter presentare il 730 (ad esempio non deve essere titolare di Partita Iva). Inoltre i coniugi non devono essere legalmente ed effettivamente separati.

I modelli per la compilazione dei dati sono reperibili:

- sul sito dell'Università;
- sul sito dell'Agenzia delle Entrate www.agenziaentrate.gov.it
- nella propria casella di posta elettronica a seguito di e-mail che sarà inviata dall'UCAF;
- presso la sede dell'UCAF (fino ad esaurimento scorte).

Al fine di consentire una migliore organizzazione del servizio, i modelli 730 potranno essere consegnati **esclusivamente previo appuntamento telefonico**.

Fino al 31/05/2019, dalle 9.00 alle 12.00 sarà possibile telefonare al numero:

081/25 37414

per fissare un appuntamento per la consegna del 730 che avverrà secondo il seguente calendario:

dal 6 maggio 2019 all' 7 giugno 2019

Lunedì - Martedì e Giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.30

Mercoledì e Venerdì dalle 9.00 alle 12.00

Al momento della consegna nella data stabilita il contribuente presenterà all'UCAF (**primo piano del Palazzo degli Uffici, Via G. C. Cortese n.29**) la seguente documentazione:

1. Copia cartacea del modello 730, debitamente compilata e sottoscritta;
2. Copia delle Certificazioni Uniche (C.U. 2019);
3. Busta contenente il modello 730-1 per la scelta della destinazione dell'otto per mille, del 5 per mille e del 2 per mille dell'IRPEF. A tal fine, **può essere utilizzata anche una normale busta di corrispondenza recante:**
 - CODICE FISCALE
 - COGNOME E NOME
 - Indicazione "Scheda per le scelte della destinazione dell'otto del cinque e del due per mille dell'Irpef (Mod.730-1)"

In caso di dichiarazione congiunta le schede per la destinazione dell'otto del cinque e del due per mille dell'I.R.Pe.F. devono essere inserite in due buste distinte. Su ciascuna busta vanno riportati i dati del soggetto che esprime la scelta.

Per destinare il cinque per mille all'Ateneo apporre la propria firma nel riquadro "*Finanziamento della Ricerca Scientifica e della Università*" del modello 730-1 e indicare il C.F. dell'Ateneo **00876220633. Si ricorda che la scelta del cinque per mille, così come quella dell'otto e del due per mille, avvengono senza alcun aggravio d'imposta.**

Con successiva comunicazione L'Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali, terminate le operazioni di raccolta, inserimento dati e controllo delle dichiarazioni, fornirà la copia del modello 730, unitamente al prospetto di liquidazione con le risultanze a credito/debito dell'IRPEF mediante accesso all' "*Area riservata*" disponibile sul sito www.unina.it . Coloro i quali non fossero in grado di poter accedere al proprio modello 730, possono ritirare la copia cartacea presso l'U.C.A.F. **È cura del dipendente controllare l'esatta indicazione degli importi inseriti nel modello 730 segnalando tempestivamente eventuali variazioni da apportare.**

A luglio 2019, unitamente alla retribuzione del mese, al dipendente verranno effettuati i rimborsi o le trattenute delle somme dovute per l' I.R.Pe.F. e per le addizionali. In caso di richiesta di rateizzazione dei versamenti del saldo e dell'eventuale acconto, le rate successive alla prima saranno maggiorate dell'interesse dello 0,33% mensile. Se la retribuzione è insufficiente per il pagamento delle imposte (ovvero degli importi rateizzati), la parte residua, maggiorata dell'interesse nella misura dello 0,4 per cento mensile, verrà trattenuta dalle retribuzioni dei mesi successivi.

Entro il 30 settembre 2019, il dipendente che ritiene di non volere che venga effettuata la trattenuta della seconda o unica rata dell'acconto dell'I.R.Pe.F. o che venga effettuata in misura minore rispetto all'importo indicato nel prospetto di liquidazione, deve presentare una comunicazione all'Ufficio Stipendi. Copia della predetta comunicazione deve essere trasmessa per conoscenza anche all'Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali.

A novembre 2019, il dipendente riceve lo stipendio con la trattenuta delle somme dovute a titolo di II acconto per l'I.R.Pe.F. Se la retribuzione è insufficiente per il pagamento delle imposte, la parte residua, maggiorata dell'interesse nella misura dello 0,4 per cento mensile, verrà trattenuta dalla retribuzione del mese di dicembre.

Si invitano le SS.LL. a dare la più ampia diffusione di quanto sopra al personale interessato.

Il Rettore
Gaetano Manfredi

Arturo De Vivo
IL PRORETTORE
Arturo De Vivo

Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo Il Dirigente Dott. Colomba Tufano <i>CTD</i>
Unità organizzativa responsabile del procedimento: Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali
Responsabile del procedimento: dott. G. Mastantuono, Capo dell'Ufficio. <i>gmr</i>
Per chiarimenti: U.C.A.F. fiscale@unina.it Tel. 081 2537407-410-412-413-414-37658-35352 Fax 081 2537408

ES