



data numero di protocollo

U.C.A.F.
posizione

Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Direttori dei Centri (inclusi interuniversitari)
Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori di Biblioteca di Area
All' Azienda Agraria Torre Lama
All' Orto Botanico
Ai Dirigenti di Area
Ai Capi Ufficio
Al Direttore Generale dell' Azienda Ospedaliera
Universitaria Federico II
Aou.protocollo@pec.it

OGGETTO:	Assistenza fiscale al personale dipendente - Modello 730/2026
-----------------	--

Con la presente comunicazione si forniscono le istruzioni circa le modalità e i tempi di attuazione del servizio di assistenza fiscale che l'Ateneo ha attivato per l'anno 2026 a favore del personale dipendente.

Si ricorda che può presentare al proprio sostituto d'imposta il Modello 730 il personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e il personale dipendente con un contratto di lavoro a tempo determinato il cui periodo di lavoro sussista almeno dal mese di consegna della dichiarazione al datore di lavoro e fino al terzo mese successivo. Possono altresì presentare il modello 730 coloro i quali cessano dal servizio nel 2026 purché il rapporto di lavoro duri almeno fino al mese di ottobre 2026 (mese utile per consentire la liquidazione di quanto scaturisce dall'assistenza fiscale).

Il modello 730 può essere presentato anche in forma congiunta (cioè presentando la propria dichiarazione dei redditi e quella del coniuge anche se non dipendente di questa amministrazione); 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.

Le istruzioni, i modelli e la documentazione relativa all'assistenza fiscale sono reperibili:

- Sul sito dell'Università, nell'apposita sezione dedicata all'assistenza fiscale 2026;
- Sul sito dell'Agenzia delle Entrate www.agenziaentrate.gov.it, nella sezione Modelli.

Al fine di consentire una migliore organizzazione del servizio, la presentazione dei modelli 730 avverrà a partire dall' **11 maggio 2026 e fino al 23 settembre 2026 inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica fiscale@unina.it.**

Per il personale interessato alla consegna a mano del modello 730 presso la sede dell'UCAF, si invita a richiedere un appuntamento via mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale: fiscale@unina.it. A tale riguardo, a seguito dei lavori di sistemazione della rete dell'impianto di

condizionamento che interesseranno il I° piano del Palazzo degli Uffici, si comunica che la sede di lavoro e di ricevimento al Pubblico dell'Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali è momentaneamente spostata al Palazzo Uffici, **Piano Terra - stanza n.6.**

Nell'oggetto della posta elettronica bisognerà indicare "Consegna 730 2026 - Cognome Nome", allegando la seguente documentazione in pdf:

1. Copia del modello 730/2026 completo dei dati che dovranno essere inseriti nel modello elaborato dall'UCAF, fornendo, inoltre, eventuali ulteriori elementi utili per l'elaborazione della dichiarazione;
2. Copia delle Certificazioni Uniche rilasciate nel 2026 (relative ai redditi 2025)
3. Copia del documento di riconoscimento valido (se la dichiarazione è presentata in forma congiunta bisogna allegare anche la copia del documento di riconoscimento del proprio coniuge);
4. Modulo del consenso al trattamento dei dati personali per la fruizione del servizio di assistenza fiscale diretta di cui all'art.37 del d.Lgs.241/97 erogato dall'Ateneo in qualità di sostituto d'imposta debitamente firmato (**allegato 1**) – in mancanza della sottoscrizione del consenso non si potrà procedere all'invio del 730 all'Agenzia delle Entrate.

Inoltre, sarà cura del contribuente consegnare in tempi brevi all'UCAF la busta contenente il modello 730/1 con l'indicazione della scelta della destinazione dell'8, del 5 e del 2 per mille dell'IRPEF.

A tal proposito all'ingresso del Palazzo degli Uffici, al Piano Terra, in Via G.C. Cortese, 29, a partire dal giorno 11 maggio 2026 sarà allestito un contenitore nel quale andranno imbucate le buste (debitamente chiuse e siglate sui lembi) contenenti il Modello 730/1.

Si ricorda, infine, che la busta deve riportare:

- **Codice fiscale del contribuente;**
- **Cognome e Nome;**
- **La dicitura: "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 730/1 dovranno essere inserite in due buste distinte con i dati sopra indicati.

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 Codice Fiscale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II **C.F.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.**

Successivamente, l'Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali provvederà ad elaborare il modello 730 sulla base della documentazione ricevuta e invierà una e-mail al contribuente con la copia in pdf del 730 che sarà trasmessa all'Agenzia delle Entrate. Tale copia conterrà anche il prospetto di liquidazione nel quale sono evidenziati i debiti/crediti che scaturiscono dalla dichiarazione presentata. Si invita a controllare quanto ricevuto e a darne tempestiva comunicazione all'UCAF in caso di errori/dimenticanze o integrazioni in maniera tale da apportare eventuali modifiche prima dell'invio del 730 all'Agenzia delle Entrate. In ogni caso, trascorsi **7 gg.** la dichiarazione inviata via e-mail al contribuente si riterrà valida ed accettata e sarà trasmessa all'Amministrazione finanziaria, previa verifica da parte dall'UCAF dell'avvenuta **consegna della busta contenente le scelte dell'otto, del cinque e del due per mille dell'Irpef**, in quanto la busta è parte integrante del Modello 730 e quindi obbligatoria.

Resta ferma la responsabilità del contribuente in ordine alla completezza e veridicità dei dati e della documentazione forniti ai fini dell'assistenza fiscale e della trasmissione della dichiarazione dei redditi.

Terminata l'attività di assistenza fiscale, non prima del mese di ottobre 2026, la copia del modello 730, il prospetto di liquidazione e la ricevuta di trasmissione telematica, saranno disponibili anche nell'Area Riservata di ogni contribuente.

A partire dal mese di luglio 2026, unitamente alla retribuzione del mese, al dipendente verranno effettuati i rimborsi o le trattenute delle somme dovute per l'Irpef e per le addizionali regionali e comunali. In caso di richiesta di rateizzazione dei versamenti del saldo e del I acconto, le rate successive alla prima saranno maggiorate dell'interesse dello 0,33% mensile. Se la retribuzione è insufficiente a coprire l'eventuale debito scaturente dall'assistenza fiscale, le trattenute residue avverranno nel mese successivo con l'applicazione della maggiorazione dell'interesse nella misura dello 0,4% mensile.

Per le e-mail pervenute entro il **12 giugno 2026** il risultato da assistenza fiscale avverrà con la retribuzione del mese di luglio; per le e-mail successive, le liquidazioni avverranno nei mesi a seguire, secondo il seguente calendario:

consegna del 730 entro il	Mese di retribuzione
15/07/2026	Agosto 2026
07/08/2026	Settembre 2026
11/09/2026	Ottobre 2026
23/09/2026	Novembre 2026

Entro il 30 settembre 2026, il contribuente, che ritiene di non volere che venga effettuata la trattenuta della seconda o unica rata dell'acconto Irpef 2026 o che venga effettuata in misura minore, deve presentare una comunicazione all'Ufficio Stipendi. Copia della stessa deve essere trasmessa per conoscenza anche all'Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali.

A novembre 2026, il contribuente, unitamente allo stipendio del mese, riceve la trattenuta delle somme dovute a titolo di II acconto Irpef. L'eventuale somma che non trova capienza con lo stipendio di novembre sarà trattenuta sullo stipendio di dicembre con l'applicazione dell'interesse in misura dello 0,4%.

Si ricorda, inoltre, che il contribuente è tenuto a conservare la documentazione utilizzata ai fini della dichiarazione dei redditi per i termini di legge, ai fini di eventuali controlli da parte dell'Amministrazione finanziaria.

Per eventuali comunicazioni, delucidazioni e chiarimenti in merito, è possibile contattare l'Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali utilizzando i seguenti canali:

- E-mail istituzionale dell'UCAF fiscale@unina.it;
- E-mail e/o numeri di telefono del personale afferente all'UCAF;
- Piattaforma Microsoft Teams.

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

Il Rettore
Matteo Lorito

Il Direttore Generale
Dott. Alessandro Buttà
Area Bilancio e Finanza
La Dirigente Dott.ssa Colomba Tufano
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali
Responsabile del procedimento:
Dott. G. Mastantuono, Capo dell'Ufficio.

Per chiarimenti: U.C.A.F.
fiscale@unina.it





Allegato 1

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE DIRETTA DI CUI ALL'ART. 37 DEL D.LGS. N.241/1997 EROGATO DALL'ATENEO IN QUALITÀ DI SOSTITUTO DI IMPOSTA

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____

ACCONSENTE

con la sottoscrizione del presente modulo, al trattamento dei dati personali secondo le modalità e le finalità di cui all'informativa privacy allegata.

Letto, confermato e sottoscritto

Data

Firma del dichiarante
(olografa o digitale)

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER L'EROGAZIONE AL PERSONALE STRUTTURATO DI ATENEO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE DIRETTA

L'Ateneo fornisce le seguenti informazioni, in conformità a quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito "**Regolamento UE**"), ai seguenti soggetti:

- al personale strutturato di Ateneo (di seguito il "**Dichiarante**" e, complessivamente, i "**Dichiaranti**") che presenta all'Università degli Studi di Napoli Federico II – sostituto d'imposta – il Modello 730, per fruire del servizio di assistenza fiscale diretta di cui all'**art. 37 del D.Lgs. 9 luglio 1997, n. 241 e ss.mm.ii.**, recante "Norme di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti in sede di dichiarazione dei redditi e dell'imposta sul valore aggiunto, nonché di modernizzazione del sistema di gestione delle dichiarazioni";
- i componenti del nucleo familiare del Dichiarante, (di seguito, complessivamente, i "**Familiari**");
- il Dichiarante e i Familiari, ai fini della presente informativa, assumono la qualità di *interessati*, come definiti dall'art. 4 del Regolamento UE (di seguito, singolarmente, "**Interessato**").

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI DI ATENEO:

- Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Napoli Federico II, con sede legale in Corso Umberto I, n. 40 - 80138 Napoli, nelle persone del Rettore p.t. e del Direttore Generale p.t., in relazione

alle specifiche previsioni normative e statutarie (di seguito il “**Titolare del Trattamento**”). I dati di contatto sono: **E-mail**: ateneo@unina.it; **PEC**: ateneo@pec.unina.it.

- L’Università degli Studi di Napoli Federico II, a norma dell’articolo 37 del Regolamento, ha nominato il “Responsabile della protezione dei dati” (di seguito l’“**RPD**”), che è chiamato, tra l’altro, a fornire supporto al Titolare del Trattamento anche per eventuali riscontri alle istanze dell’Interessato. L’RPD è contattabile tramite i seguenti canali: Indirizzo: Università degli Studi di Napoli Federico II - Via Giulio Cesare Cortese, n. 29 - 80133 Napoli; **E-mail**: rpd@unina.it; **PEC**: rpd@pec.unina.it.

- Referente interno è l’Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali. I dati di contatto sono: **E-mail**: fiscale@unina.it; **PEC**: fiscale@pec.unina.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA: I dati personali del Dichiarante e dei loro Familiari saranno trattati dal Titolare del trattamento per l’erogazione del servizio di assistenza fiscale diretta di cui all’art. 37 del D.Lgs. n. 241/1997.

La base giuridica del trattamento effettuato dall’Università è da rinvenirsi nell’art. 6, paragrafo 1, lettera a) (consenso dell’Interessato), del Regolamento UE.

Se i dati personali riguardano anche i familiari, questi ultimi dovranno essere informati dal Dichiarante che i loro dati sono stati comunicati all’Università degli Studi di Napoli Federico II.

OGGETTO DEL TRATTAMENTO E OBBLIGATORIETA’ DEL CONFERIMENTO: I dati personali oggetto del trattamento sono:

- a. i dati personali del Dichiarante forniti da quest’ultimo all’atto della presentazione del modello 730: dati anagrafici (a titolo meramente esemplificativo, nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita, residenza), firma, dati di contatto (indirizzo e-mail) dati reddituali;
- b. i dati personali dei Familiari forniti dal Dichiarante stesso all’atto della presentazione del modello 730: a titolo meramente esemplificativo, i dati anagrafici, codice fiscale;
- c. i dati personali del coniuge, in caso di presentazione del modello 730 in forma congiunta;
- d. qualsiasi altro dato personale indicato dal dichiarante nei “quadri” del modello 730.

Il conferimento dei dati personali è requisito necessario per consentire al Titolare del Trattamento di erogare il su indicato servizio di assistenza fiscale.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO: I dati personali raccolti da parte della struttura dell’Università a ciò deputato – ovvero l’Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali (d’ora in poi “**UCAF**”) – sono trattati con modalità informatizzata, mediante la piattaforma messa a disposizione dall’Agenzia delle Entrate e con gli strumenti informatici in dotazione al predetto ufficio, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nonché in modalità cartacea.

La raccolta e l’utilizzo dei dati personali avviene nel rispetto dei principi di: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione delle finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione alla conservazione; integrità e riservatezza, di cui all’art. 5 del Regolamento UE, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la riservatezza dell’Interessato.

Tali dati non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato o di alcun trattamento di profilazione.

TRASFERIMENTO VERSO PAESI EXTRA UE: I dati personali raccolti dall’Università, per le finalità di cui alla presente informativa, saranno trattati all’interno dello Spazio Economico Europeo.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI: I dati

personali forniti saranno trattati dal personale all'uso autorizzato in servizio presso l'UCAF e da una unità di personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Area Gestione Finanziaria e Contabile del Centro di Ateneo per i Servizi Informativi, individuata dal Presidente dello stesso Centro.

L'Università trasmetterà, mediante la procedura informatica messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, i dati personali indicati dal dichiarante nel modello 730 alla suddetta Agenzia per consentire al Dichiarante di adempiere ai propri obblighi di dichiarazione fiscale.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI: L'Università tratterà i dati personali fino al 31 dicembre del secondo anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione, in applicazione dell'art. 37, comma 2-bis, lettera e), del D.Lgs. n. 241/1997e ss.mm.ii..

DIRITTI DELL'INTERESSATO: L'Interessato ha diritto di chiedere al Titolare del Trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento UE:

- l'accesso ai propri dati personali e a tutte le informazioni (art. 15 del Regolamento UE);
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 del Regolamento UE);
- la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo, ritardo, se sussiste uno dei motivi di cui all'art. 17, paragrafo 1, del Regolamento UE, sempre che il trattamento non sia necessario in base a quanto previsto all'art. 17, paragrafo 3, del Regolamento UE (Diritto alla cancellazione o "diritto all'oblio");
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del Regolamento UE;
- l'opposizione in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e), compresa la profilazione. Il titolare del trattamento si asterrà dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'Interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria (art. 21 del Regolamento UE);
- la revoca del consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- la portabilità dei dati, ove ne ricorrano i presupposti, di cui all'art. 20 del Regolamento UE.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DELL'INTERESSATO:

Per l'esercizio dei diritti di tutela dei propri dati personali, l'Interessato può rivolgersi al Titolare del Trattamento e al Responsabile della protezione dei dati di Ateneo, utilizzando i seguenti contatti:

- Titolare del Trattamento: E-mail: ateneo@unina.it PEC: ateneo@pec.unina.it
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di Ateneo: E-mail: rpd@unina.it PEC: rpd@pec.unina.it.

Il termine per la risposta all'Interessato anche in caso di diniego è 1 mese, estendibile fino a 3 mesi in casi di particolare complessità (art. 12, paragrafo 3, del Regolamento UE).

RECLAMO: L'Interessato ha il diritto di proporre reclami all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso ritenga che il trattamento dei dati che lo riguarda non sia conforme alle disposizioni vigenti ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE e di adire le opportune sedi giudiziarie per proporre ricorso ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE.