

Modello ISE – 2026

Inserimento DSU

[Guida alla compilazione della dichiarazione ISE]

(Vers. n. 1.1)

Sommario

Introduzione al programma ISE	3
Home del programma	3
Barra delle funzioni	10
Pulsanti di comando	11
Cruscotto AOL	12
Inserimento Dichiarazione	13
Inserimento Rettifica e Integrativa	15
Gestione pratica di tipo NON INVIO INPS	18
Quadro Impostazioni	20
DSU no invio INPS	23
Sezione MBI Quadro A	27
Gestione Intervista	30
Sezione MBII Quadro C	31
Sezione MBII Quadro D	33
Sezione MBII Quadro E e Donazioni	34
Sezione FC Dati del Componente	35
Ripresa Dati da altri applicativi	47
Sezione MBI Rid (Quadro A e Quadro B)	49
Gestione Modello Ridotto Autonomo	53
Ise Corrente	54
Quadro Anomalie	59
Attestazioni ISE	60
Stampa dichiarazione	60
Elenchi	62

Introduzione al programma ISE

L'ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) è lo strumento di valutazione, attraverso criteri unificati, della situazione economica di coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate. L'ISEE differisce sulla base della tipologia di prestazione richiesta:

- prestazioni agevolate di natura sociosanitaria;
- prestazioni agevolate rivolte a minorenni, in presenza di genitori non conviventi;
- prestazioni per il diritto allo studio universitario;
- ISEE Corrente.

La procedura prevede le funzioni necessarie all'adempimento della Dichiarazione Sostitutiva Unica, nello specifico **DSU MINI**, **ISEE in situazioni specifiche**, **Modulo Integrativo** e **DSU ISEE corrente**. Le principali funzioni dell'applicativo sono:

- Gestione delle informazioni
- Stampa della documentazione da rilasciare o da certificare
- Gestione flussi telematici da trasmettere e ricevute Inps

Nota: si consiglia di consultare le Istruzioni Inps o degli enti locali per qualunque problema di carattere normativo e per gli obblighi e termini di presentazione del modello

Home del programma



Il menu principale di ISEE si presenta diviso in sezioni

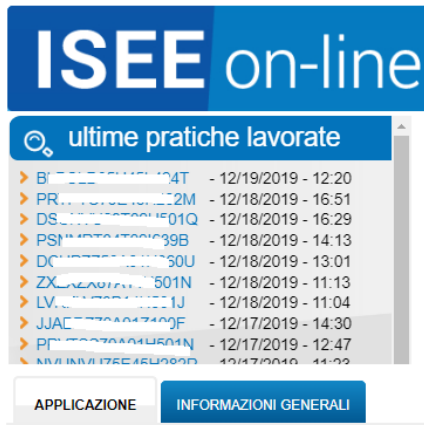
Nel **box a sinistra** sono a disposizione le funzioni per la gestione dell'applicativo ISEE, nella parte destra ci sono le sezioni relative alla consultazione **delle Note Operative** disponibili in seguito agli

aggiornamenti, nella sezione **Documentazioni** sono resi disponibili i manuali e le guide operative sia procedurali che fiscali.

Nella parte bassa a destra sono invece riportate le informazioni di **utilità generale** quali, ad esempio, il nome utente con cui si è effettuata la connessione.

Nella parte alta destra, è presente il pulsante “**Disconnetti**” che se attivato disconnette dalla piattaforma fiscale.

Nella **sezione centrale** sono visibili le ultime pratiche gestite, cliccando sul codice fiscale si può accedere direttamente nella pratica



Dalla voce **Applicazione** è possibile spostarsi su altre procedure fiscali, confermando il box corrispondente



Pulsante dell'applicazione selezionata



Pulsante dell'applicazione a cui si è abilitati per l'accesso



Pulsante dell'applicazione a cui non si è abilitati per l'accesso

Il menu delle funzioni a destra risulta essere dinamico, le voci di ogni singola funzione vengono rese disponibili facendo clic sul +.



Per procedere con l'inserimento o modifica di pratiche ISE confermare **GESTIONE – DICHIARAZIONI**

Gestione dichiarazioni

Confermando **Gestione – Dichiarazioni** si accede nella pagina **“ISN 2026 - Elenco”**, dalla quale è possibile attivare una nuova Dichiarazione o modificarne una già in essere.



La maschera è divisa in tre sezioni:

- la parte superiore è dedicata ai filtri e modalità di visualizzazione
- la parte centrale riporta l'elenco delle dichiarazioni con le informazioni sulle stesse;
- la parte inferiore riporta i filtri per la ricerca delle dichiarazioni, all'interno dell'elenco, e i pulsanti per la gestione della maschera.

Nella sezione Filtri è possibile eseguire una ricerca delle dichiarazioni utilizzando i filtri presenti. La sezione si presenta come da figura.

I filtri sono accessibili attraverso un menu a tendina



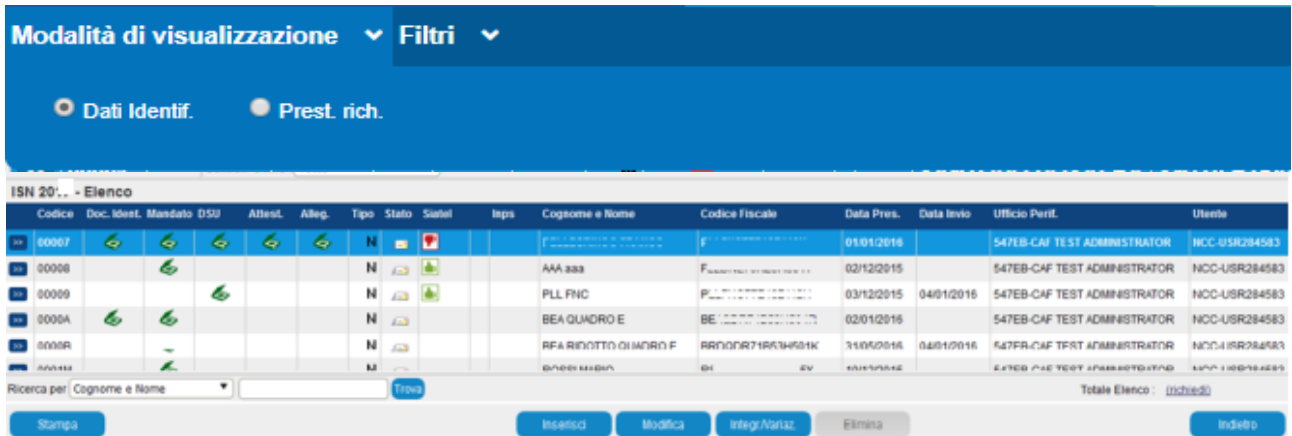
I filtri scelti compariranno all'interno della sezione sopra la lista delle pratiche



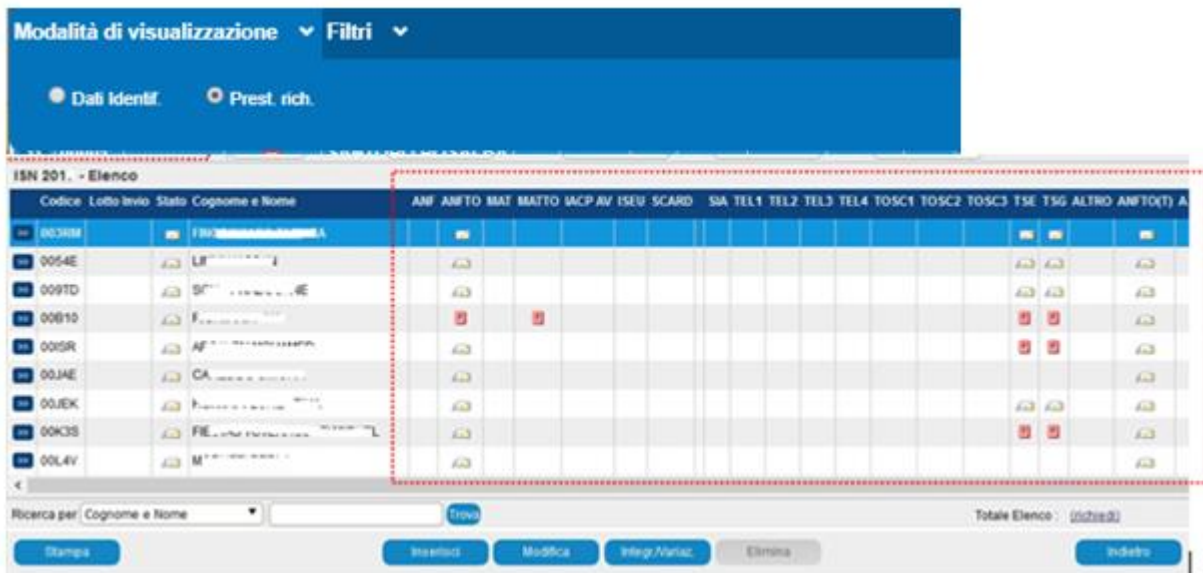


Cliccando sul tasto di chiusura del filtro (X) si riefettua il caricamento della lista delle pratiche senza il filtro eliminato

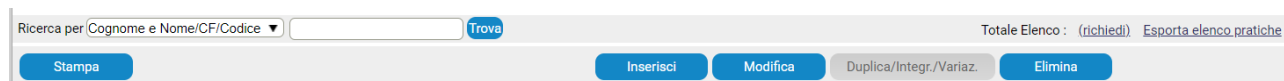
Se nella sezione “Modalità di visualizzazione” viene messa la spunta sul campo “Dati identif.” la maschera “Elenco” si presenta come da immagine



Se invece nella sezione “Modalità di visualizzazione” viene messa la spunta sul campo “Prest. rich.” allora la maschera “Elenco” si presenta come in figura.



Impostando i diversi filtri, sia in base allo Stato, oppure in base ad una prestazione Richiesta, confermando in basso a destra **Totale Elenco: richiedi** si ottiene il numero di pratiche comprese nel filtro impostato. Confermando **Esporta elenco pratiche** viene direttamente creato un file .csv con le pratiche visualizzate a video, rispetto al filtro impostato.



I tasti **“Stampa”**, **“Inserisci”**, **“Modifica”**, **“Integr./Variaz.”**, **“Elimina”** risultano abilitati in funzione dello stato in cui si trova la dichiarazione e a seconda dei ruoli definiti per ciascun Utente.

In particolare il pulsante **“Inserisci”** serve per inserire una nuova dichiarazione, il pulsante **“Modifica”** serve a rientrare all’interno di una dichiarazione già presente nell’elenco delle dichiarazioni, il pulsante **“Elimina”** serve per eliminare la dichiarazione selezionata dall’elenco, infine il pulsante **“Indietro”** permette di tornare al **“Menu”** generale.

Il pulsante **“Duplica/Integr./Variaz.”** permette la gestione delle pratiche per le seguenti casistiche: Integrazione Componente Aggiuntiva, Integrazione Redditi, Isee CORRENTE, Rettifica

Selezionando i parametri dal menu a tendina che compare di fianco alla dicitura **“Ricerca per”**, è possibile effettuare la ricerca di una dichiarazione per:

Cognome e Nome

Codice Fiscale

Codice

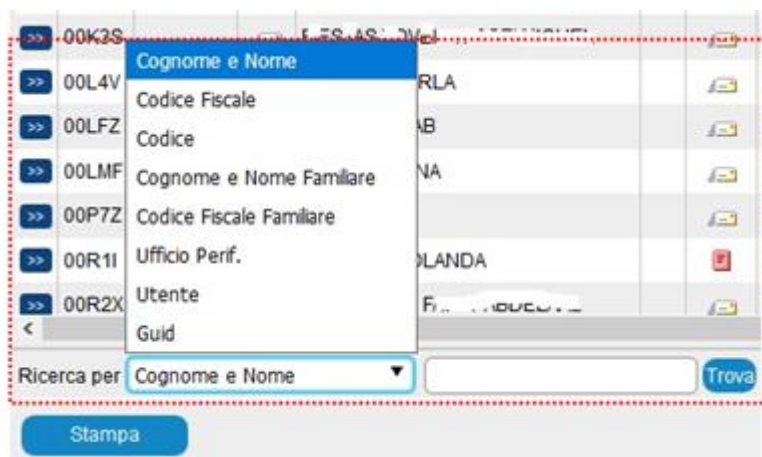
Cognome e Nome Familiare

Codice Fiscale Familiare





Utente

Ufficio Perif.

Inserire il parametro nella finestra accanto quindi cliccare sul pulsante **Trova**. Per eseguire la ricerca è sufficiente indicare almeno 3 caratteri.



Nella colonna STATO le pratiche possono essere identificate con i seguenti simboli:

-  Errata = stato che identifica le pratiche in fase di elaborazione e non ancora correttamente liquidate
-  Completa= stato che identifica le pratiche che sono state correttamente elaborate e liquidate, che possono quindi essere stampate
-  Stampata = stato che identifica le pratiche per le quali è stato stampato il modello DSU
-  Inviata = stato che identifica le pratiche DSU inviate all’Inps

Nella colonna TIPO sono identificate le tipologie di pratiche:

Tipo Dichiarazione	
N	Nuova Dichiarazione
A	Integrazione Componente Aggiuntiva
I	Integrazione Redditi
S	Integrazione Socio-Sanitario Residenziale
C	ISE Corrente
R	Rettifica
X	Annullamento

Nella colonna INPS è evidenziato lo stato della pratica in relazione alle fasi di invio all’ Inps



Stato Inps	
	Prelevata
	Accorpata
	Acquisita prima ricevuta
	Scartata prima ricevuta
	Attestazione
	Attestazione con Difformità/Omissione

Nella pagina della lista delle pratiche e' disponibile la maschera con il **dettaglio delle prestazioni relativo ad ogni DSU**.

Cliccando sull'icona presente nella colonna *Dett.*

ISN 202 - Elenco Pratiche

Codice	Dett.	Doc. Ident.	Mandato DSU	Attest.	Alleg.
>> 00030					
>> 00065					
>> 00066					
>> 00069					
>> 00001					
>> 00033					
>> 0007U					
>> 0002N					

Si apre la seguente maschera in cui è possibile consultare le informazioni principali delle prestazioni gestite all'interno di ogni singola DSU, quali il CF del Beneficiario/Richiedente, lo Stato, L'Ente erogatore, Il Protocollo, La Data di Chiusura, di Stampa e di Invio ecc.

Codice Dichiarazione 00001 Codice Fiscale _____ Cognome FIORETTI Nome BRUNO Protocollo INPS

Esporta in PDF | Esporta in CSV | Esporta in EXCEL

Cerca: _____

Prestazioni	CF Beneficiario / Richiedente	Stato	Data	Ente Erogatore	DSU INPS	Protocollo Prestazione
		Prestazione	Telematico	Chiusura	Stampa	Invio
ISEU		Prestazione non compilata				SI
RDC			A	17/12/2021	17/12/2021	21/03/2022
RDC_EST				17/12/2021	17/12/2021	
RDC_RD			A	17/12/2021	17/12/2021	21/03/2022
RDCBA			E	17/12/2021	17/12/2021	21/03/2022

Risultati da 1 a 5 di 5 elementi

Precedente 1 Successivo


Nella maschera sono presenti le seguenti funzionalità:

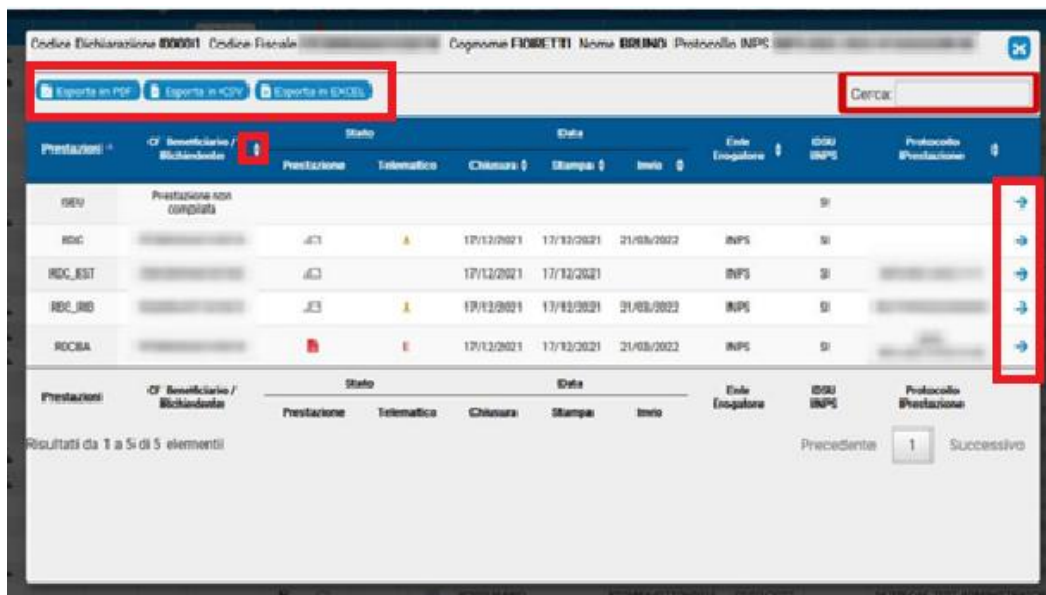


Cliccando sull'icona  è possibile modificare l'ordinamento dei dati

“Cerca”: utile per filtrare in tempo reale le prestazioni in base al valore inserito.

Esportazione in formato PDF – CSV - EXCEL dei dati visualizzati

Cliccando sull'icona  è possibile accedere all'interno della singola prestazione



Barra delle funzioni

Al fine di predisporre una corretta compilazione delle varie sezioni, sono inserite una serie di funzionalità che permettono di controllare i dati inseriti. Seguendo le indicazioni presenti sulle Istruzioni e Specifiche tecniche Inps, sui vari campi, se previsti, sono stati inseriti controlli bloccanti o semplici “warning” che si attivano al salvataggio dei dati immessi, o al lancio del calcolo.

Ci possono essere:

Controlli a video: questo tipo di controllo si attiva o al salvataggio del quadro o, in alcuni casi, quando si sposta il focus dal campo, in entrambi i casi viene visualizzato il controllo sotto forma di messaggio che indica l'anomalia riscontrata. Fanno parte di questa categoria di controlli:

- **messaggi bloccanti**, non permettono la prosecuzione della compilazione se prima non si rimuove l'anomalia riscontrata;
- **semplici messaggi di Warning**, questi, una volta chiuso il messaggio, permettono di continuare la compilazione della dichiarazione.
- **Controlli bloccanti riportati sul quadro anomalie:** questa tipologia di controllo viene attivato al lancio del calcolo. Sul quadro Anomalie viene individuata e descritta l'anomalia riscontrata dal software nel confronto tra il dato inserito e le istruzioni ministeriali.

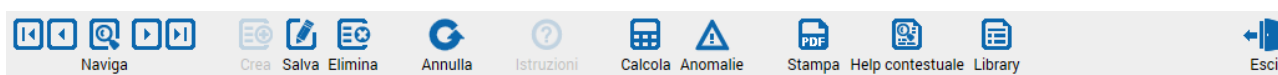
Oltre a questa tipologia di controlli il software è dotato di una serie di “**tasti funzione**”, per agevolare la compilazione mediante l’attivazione di una serie di strumenti quali la **ripresa dati**, l’apertura di finestre di dialogo, il collegamento a servizi esterni utili alla compilazione.

Durante la compilazione di una dichiarazione, all’interno di ogni quadro, il software mette a disposizione una serie di pulsanti, funzioni e utility. Di seguito riassumiamo le principali funzioni del programma, presenti a video e attivabili da tastiera

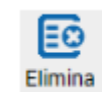
La barra inferiore delle Funzioni si attiva con l’uso del mouse **cliccando direttamente sui pulsanti funzione**. A seconda del campo su cui si è posizionati viene evidenziata la funzione specifica disponibile.



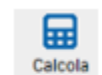
Pulsanti di comando



permette di salvare il modello, dopo l’aggiunta di nuovi dati



permette di eliminare un modello.



serve per avviare l’elaborazione (calcolo) della dichiarazione.



serve ad aprire il quadro delle anomalie.



permette di accedere alla maschera “Riepilogo dichiarazioni”, da questa è possibile passare da un applicativo a un altro, utilizzando lo stesso CF.



attiva la maschera per la gestione della composizione di stampa.

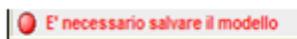


permette di uscire dalla dichiarazione.

Per quanto riguarda la parte bassa della schermata, la status bar, si presenta come da figura



A destra ci sono le icone per Calcolatrice e creazione codice fiscale

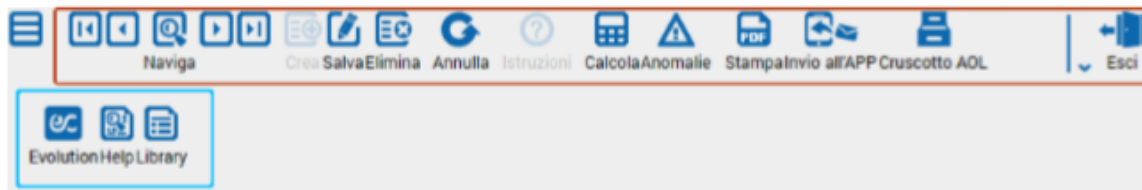


e' rosso quando si deve salvare il modello



e' verde quando il modello e' stato salvato correttamente

Per migliorare la gestione dei pulsanti quando lo spazio occupato da esse è maggiore rispetto a quello a disposizione, viene mostrata l'icona evidenziata sotto che sta a indicare che alcune icone sono nascoste per mancanza di spazio.



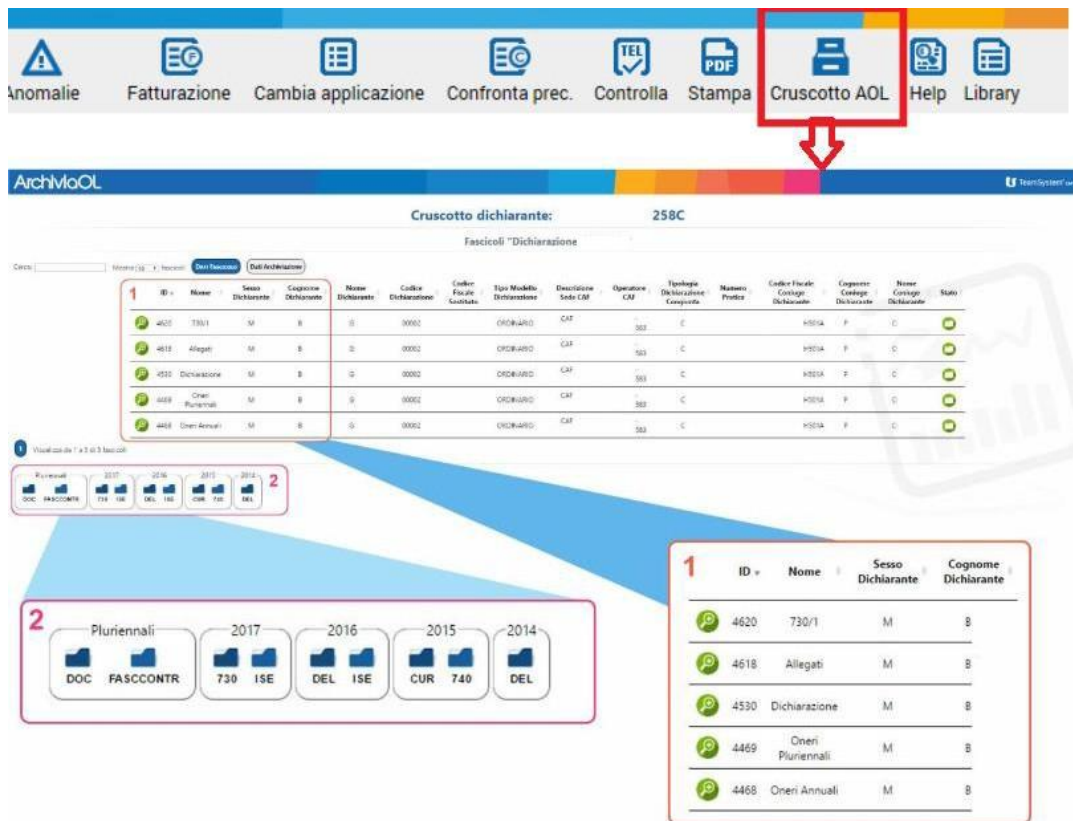
Le icone mancanti sono consultabili e utilizzabili andando con il mouse sulla barra di navigazione



È possibile ridimensionare, trascinare ed espandere a schermo intero le finestre di Lookup, mantenendo la posizione di ultima apertura, inoltre le maschere di Dettaglio sono trascinabili permettendo la visualizzazione delle informazioni del modello sottostante.

Cruscotto AOL

Solo per gli utenti abilitati, nella barra di navigazione delle pratiche è presente il pulsante **Cruscotto AOL** che permette l'accesso diretto al programma di archiviazione ottica. Il Cruscotto AOL consente la visualizzazione dell'archivio del contribuente dove è possibile consultare tutti i suoi documenti archiviati.



Cruscotto AOL

ArchivioOL

Cruscotto dichiarante: 258C

Fascicoli "Dichiarazione"

ID	Nome	Sesso Dichiarante	Cognome Dichiarante	Modello Dichiarante	Codice Dichiarazione	Codice Fiscale Dichiarante	Tipo Modello Dichiarazione	Descrizione Seda CAF	Operatore CAF	Tipologia Dichiarazione Comparsa	Numero Pratica	Codice Fiscale Continge Dichiarante	Cognome Continge Dichiarante	Nome Continge Dichiarante	Stato
4620	730/1	M	B	SI	0000		ORDINARIO	CAF		C		H504	F	D	
4618	Allegati	M	B	SI	0000		ORDINARIO	CAF		C		H504	F	D	
4530	Dichiarazione	M	B	SI	0000		ORDINARIO	CAF		C		H504	F	D	
4469	Oneri Pluriennali	M	B	SI	0000		ORDINARIO	CAF		C		H504	F	D	
4468	Oneri Annuali	M	B	SI	0000		ORDINARIO	CAF		C		H504	F	D	

Visualizza 1 a 5 di 3 fascicoli

Pluriennali: DOC, FASCONTR, 2017 (730, ISE), 2016 (DEL, ISE), 2015 (CUR, 740), 2014 (DEL)

ID	Nome	Sesso Dichiarante	Cognome Dichiarante
4620	730/1	M	B
4618	Allegati	M	B
4530	Dichiarazione	M	B
4469	Oneri Pluriennali	M	B
4468	Oneri Annuali	M	B

Inserimento Dichiarazione

L'inserimento di una nuova dichiarazione, o la modifica e visualizzazione di una pratica già in essere, è gestita dalla pagina **"ISN 2026 - Elenco"**. Per aprire una nuova dichiarazione confermare **Inserisci**



<< Prec. Succ. [visualizza tutto l'elenco](#)

Ricerca per

Per riprendere una dichiarazione, presente in elenco, in corrispondenza di **Ricerca per** selezionare **Codice fiscale** ed indicare il codice fiscale della pratica che si vuole gestire, quindi confermare Trova, selezionarla e aprirla con il pulsante **"Modifica"**.



Nel caso sia già in stato **INVIATO** o **STAMPATO** selezionando la dichiarazione e confermando **Modifica** si entra nella pratica in **SOLA visualizzazione**

Se si seleziona la dichiarazione in stato **Errato** o **Completo** e si accede in **Modifica** si entra nella pratica e si può procedere con la compilazione e modifica dei quadri.



La funzione di Elimina è attiva solo quando lo stato della pratica è minore di Stampata.

È utile anche eseguire la **ricerca per Codice fiscale familiare**, in quanto se si deve inserire una Dsu può essere utile poter verificare se è già presente come familiare di una Dsu già gestita. La ricerca si esegue selezionando *Ricerca per Codice fiscale familiare*, inserire il codice fiscale e confermare Trova



Verrà evidenziata la Dsu con dichiarante diverso dal cf inserito ma che nel quadro A presenta il cf che si sta cercando.




Inserendo il codice fiscale, spostandosi con il tab **si attiva la maschera di ripresa dati**, se il codice fiscale inserito è presente in Ise 2025 in stato Stampato o superiore

Ripresa Dati

IL CODICE FISCALE INSERITO TRVMRC55P18A944K RISULTA.

	Anno corrente	Anno precedente
ISE	<input type="checkbox"/>	PRESENTI <input type="checkbox"/>
Anagrafica comune	<input type="checkbox"/>	

Indicando X sul campo PRESENTE vengono riportati i dati nel quadro A, B, FC1, FC2, FC3, ed eventuali altri quadri se presenti nell'anno precedente (es, FC7 o FC8).

Non vengono riportate eventuali prestazioni presenti in ISE 2025.

Se in Ise anno precedente erano presenti importi nella sezione del patrimonio mobiliare FC2 o mutui nel quadro FC3, in fase di ripresa vengono compilate le **Note Bloccanti** con avviso di controllare questi valori, come da esempio:

Annotazioni Varie Conferma Annulla X

Annotazioni (bloccanti)

ELENCO RAPPORTI PATRIMONIO MOBILIARE SEZ. I RIPRESI

** Controllare e confermare i rapporti della sezione I

Inserimento Rettifica e Integrativa

Quando si devono inserire pratiche Rettificative posizionarsi sulla Dsu in stato Inviato ed Attestata da Elenco dichiarazioni e confermare Duplica/Integr./Variaz.

Totale Elenco : [\(richiedi\)](#)

Inserisci Modifica Duplica/Integr./Variaz. Elimina

compare la maschera dove si deve indicare X in corrispondenza della tipologia di pratica che si deve gestire

Duplica - Integrazione - Variazione Conferma Annulla X

Duplica / Integrazione / Variazione

Tipo Dichiarazione

N - Nuova Dichiarazione

R - Rettifica

C - ISEE Corrente

I - Integrazione Redditi

A - Integrazione Componente Aggiuntiva

Protocollo INPS ... Codice Fiscale di Riferimento

Indicare X su **R-Rettifica** e procedere con Conferma. Il protocollo della Dsu di riferimento viene compilato in automatico, come il campo **Codice fiscale di Riferimento**. Quando si accede nella compilazione della pratica, si ritroveranno i dati duplicati della “prima” dichiarazione così da procedere con l’inserimento di eventuali dati omessi o correggere quelli errati indicati nella prima dichiarazione

Se la Rettifica deve essere riferita ad una Dsu precedente rispetto all’ultima inserita in archivio, e’ possibile **utilizzare la funzione Lista Protocolli**

Duplica - Integrazione - Variazione Conferma Annulla

Duplica / Integrazione / Variazione

Tipo Dichiarazione

N - Nuova Dichiarazione

R - Rettifica

C - ISEE Corrente

I - Integrazione Redditi

A - Integrazione Componente Aggiuntiva

Protocollo INPS ... Codice Fiscale di Riferimento

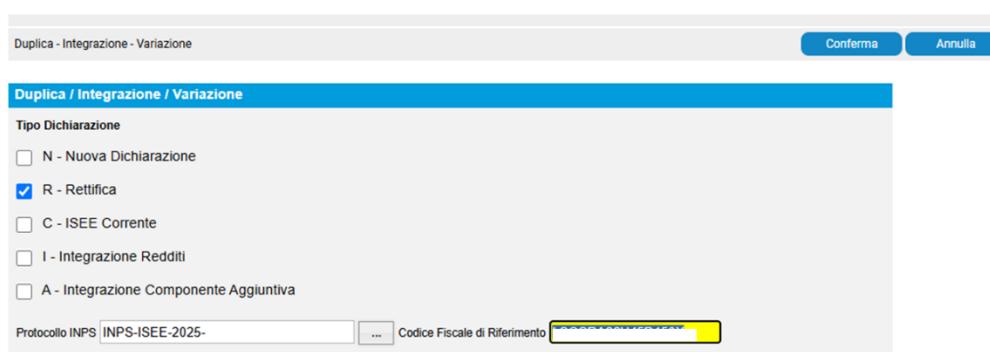
[> Lista Protocolli](#)

E specificare con X il protocollo della Dsu che deve essere Rettificata



Preleva	Protocollo
<input type="checkbox"/>	INPS-ISEE-2025-0)
<input type="checkbox"/>	INPS-ISEE-2025-0)
<input checked="" type="checkbox"/>	INPS-ISEE-2025-0)
<input type="checkbox"/>	INPS-ISEE-2024-1)
<input type="checkbox"/>	INPS-ISEE-2023-0)
<input type="checkbox"/>	INPS-ISEE-2023-0)
<input type="checkbox"/>	INPS-ISEE-2022-0)
<input type="checkbox"/>	INPS-ISEE-2022-0)
<input type="checkbox"/>	INPS-ISEE-2021-0)
<input type="checkbox"/>	INPS-ISEE-2021-0)

Quindi procedere con Conferma



Duplica - Integrazione - Variazione

Duplica / Integrazione / Variazione

Tipo Dichiarazione

N - Nuova Dichiarazione

R - Rettifica

C - ISEE Corrente

I - Integrazione Redditi

A - Integrazione Componente Aggiuntiva

Protocollo INPS INPS-ISEE-2025- ... Codice Fiscale di Riferimento

Verranno proposti una serie di messaggi sulla Validita' del protocollo e sulla creazione della Rettifica, confermare sempre OK

La tipologia della pratica sarà identificata come R e la compilazione procederà come avviene per una Nuova dichiarazione.

Se in una pratica di Tipo N non si è compilato il quadro FC8 e in seguito il contribuente comunica di essersi dimenticato di non aver presentato dichiarazione dei redditi, NON DEVE ESSERE PRESENTATA una Rettifica DOVE SI AGGIUNGE un quadro FC8, ma si deve procedere con l'apertura di una pratica di Tipo I = INTEGRATIVA . Verrà in questa modalità aperto il solo quadro FC8 dove sarà presente X in corrispondenza di Rettifica.

Per procedere con la gestione di un' **INTEGRAZIONE** confermare sempre **Duplica/Integr./Variaz** e indicare **X** in corrispondenza di **Integrazione Redditi**

Duplica - Integrazione - Variazione Conferma Annulla X

Duplica / Integrazione / Variazione

Tipo Dichiarazione

N - Nuova Dichiarazione

R - Rettifica

C - ISEE Corrente

I - Integrazione Redditi

A - Integrazione Componente Aggiuntiva

Protocollo INPS ... Codice Fiscale di Riferimento

Dichiarante per la dichiarazione che si sta inserendo:

Si prosegue e quando si accede nella sezione Quadri FC risulterà abilitato il solo quadro FC8 di Integrazione

QUADRO FC 1 QUADRO FC 2 QUADRO FC 3 QUADRO FC 4 QUADRO FC 5 QUADRO FC 6 QUADRO FC 7 QUADRO FC 8

e la **tipologia della pratica sarà identificata come I**

Tipo Dichiarazione

N - Nuova Dich. A - Integr. Comp. Agg. I - Integr. Redd. S - Integr. Socio-San. Res. C - ISEE Corrente R - Rettifica X - Annullamento

Gestione pratica di tipo NON INVIO INPS

Se devono essere gestite delle pratiche per la SOLA GESTIONE di prestazioni (esempio Anf, Mato RDC) per Dsu presentate presso altri Caf è possibile procedere sempre con **Inserisci** ed indicare il codice fiscale, quindi accedere nella sezione **DSU no invio INPS** specificare **Dich.Non INPS – Con Attestazione**

Data Originale	Prot. INPS Originale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Valore ISE	Valore ISEE	Valore della Scala Equivalenza
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

<input checked="" type="checkbox"/> Dich. Non INPS - Con Attestazione		
Data Originale	Prot. INPS Originale	
<input type="text" value="23/04/201_"/>	<input type="text" value="INPS-ISEE 201_00142656C-00"/>	
Valore ISE	Valore ISEE	Valore della Scala Equivalenza
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Procedere con l'inserimento dei dati, **obbligatori il campo Data Originale e Prot.INPS Originale**

Procedere confermando la **sezione Prestazioni** sempre nel quadro Impostazioni e indicare la prestazione che deve essere gestita, quindi procedere direttamente con la compilazione del quadro corrispondente alla prestazione richiesta.

Dati Anagrafici del Dichiarante
Archiviazione
Tipo Dichiarazione
DSU no invio INPS
Prestazioni
Tutore / Rappresentante Legale
Presentazione

Se c'è la necessità di inserire una prestazione riferita al 2025, ad esempio una richiesta di Maternità, è possibile inserire nel campo Prot. INPS Originale il protocollo della Dsu del 2025 e relativi riferimenti, quindi spostarsi nella sezione Presentazione e modificare la data proposta inserendo una data precedente al 15.1.2026, ad esempio 14.1.2026, in questo modo si riesce a salvare e procedere con l'inserimento della prestazione, in caso contrario compare messaggio bloccante.

Se si gestisce una Dichiarazione non Inps con attestazione di una pratica duplicata già presente in archivio come Dsu attestata, nella sezione vengono riportati in automatico i dati del Protocollo, Valori Ise Isee e Scala di equivalenza

DSU no invio INPS

Dich. Non INPS - Senza Attestazione

Dich. Non INPS - Con Attestazione

Prot. INPS Originale ... Data Originale

Valore ISE Valore ISEE Valore della Scala Equivalenza

Sul campo Prot. INPS Originale e' attiva la ricerca per selezionare il giusto protocollo, nel caso per la pratica fossero state gestite diverse tipologie

Prot. INPS Originale ... Data Originale

Quadro Impostazioni

Per la gestione delle pratiche Isee si parte dal quadro Impostazioni

La maschera ha una modalit  dinamica per poter contenere tutte le informazioni richieste, cliccando sulla sezione corrispondente   possibile visualizzare o inserire nuovi dati

ISE Indicatore della Situazione Economica

COD. DICH.: 00001 - CF: TRVMRC65P18A944K - COGNOME: TREVI - NOME: MARCO - TIPO DICH.: N (NUOVA DICHIARAZIONE)

Dati Anagrafici del Dichiarante

Archiviazione

Tipo Dichiarazione

DSU no invio INPS

Prestazioni

Tutore / Rappresentante Legale

Presentazione

Dati CAF

Altri dati

Storico Dichiarazioni

- **Dati Anagrafici del Dichiarante**

Inserire i dati richiesti, con possibilit  di riprendere i dati da Anagrafica Comune

> Riporto dati da anagrafica comune

Dopo aver inserito il codice fiscale viene attivata la chiamata in Cooperazione Applicativa con Inps che verifica l'eventuale esistenza presso l'istituto di una DSU in corso di validità e restituisce il n. di protocollo in caso di risposta affermativa come da immagine di esempio

Per il CF [REDACTED] risultano già presente le seguenti dichiarazioni:
 stato **COMPLETA ED ATTESTATA** protocollo INPS-ISEE-2023-00 [REDACTED], presentata il 06/01/2023 con il ruolo di Dichiarante

OK

Confermando OK si procede con la compilazione della Dsu con le solite modalità operative. Di ripresa dati o inserimento.

Se per il codice fiscale inserito risulta **NON** essere presente nessuna Dsu in archivio Inps compare messaggio che **NON RISULTA PRESENTE UNA DICHIARAZIONE IN CORSO DI VALIDITÀ** e con OK si procede con la creazione della pratica.

Per il CF [REDACTED] L non risulta presente una dichiarazione in corso di validità

OK

È importante completare l'inserimento con l'indicazione di un numero di telefono o fisso o cellulare, se **NON PRESENTI** in caso di conferma compare messaggio bloccante

○ Archiviazione

ISE Indicatore della Situazione Economica

COD. DICH.: 00001 - CF: RS [REDACTED] 678L - COGNOME: R [REDACTED] - NOME: OI [REDACTED] - TIPO DICH.: N (NUOVA DICHIARAZIONE)

Dati Anagrafici del Dichiarante

Archiviazione

Documento di identità

Numero documento	Tipo documento	Data rilascio	Data scadenza
AT7857646	CARTA DI IDENTITÀ	10/10/2015	10/10/2025

Rilasciato da
COMUNE



Mandato



DSU



Attestazione



Allegati



La sezione comprende i seguenti dati:

Numero documento: numero del documento, di diretto inserimento

Tipo documento: tramite l'apposito menù a tendina è possibile scegliere tra "Carta D'identità", "Passaporto", "Patente", ecc

Data di rilascio: data di rilascio del documento, di diretto inserimento

Data di scadenza: data di scadenza del documento, di diretto inserimento

Rilasciato da: nominativo dell'Ente che ha rilasciato il documento



di acquisire, tramite scanner o file, il documento di riconoscimento



di visualizzare il documento di riconoscimento acquisito

Allo stesso modo, è data la possibilità di gestire l'archiviazione distinta di "Mandato", "DSU" e "Attestazione".

È possibile eseguire le funzioni di archiviazione o visualizzazione indipendentemente dallo "stato" della pratica DSU. L'esecuzione delle funzioni di archiviazione o visualizzazione, inoltre, non modificano lo "stato" della pratica DSU

- **Tipo dichiarazione**

La prima sezione è gestita in automatico in base a quanto specificato in apertura della pratica

È possibile spuntare i punti da 1 a 5 se si deve gestire una pratica Dsu per situazioni particolari.

Indicando la spunta ad esempio sul punto 1 o 2 si abiliteranno nel menu dei quadri anche il quadro C e D. È possibile "saltare" questi passaggi, in quanto è possibile gestire queste opzioni anche con la

funzione



disponibile sulla barra inferiore di tutti i quadri di compilazione della Dsu.

Tipo Dichiarazione	
N - Nuova Dich.	<input checked="" type="checkbox"/> A - Integr. Comp. Agg.
	<input type="checkbox"/> I - Integr. Redd.
	<input type="checkbox"/> S - Integr. Socio-San. Res.
	<input type="checkbox"/> C - ISEE Corrente
	<input type="checkbox"/> R - Rettifica
PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE:	
Prestazioni universitarie:	<input type="checkbox"/> QUADRO C
Prestazioni per minorenni in presenza di genitori non coniugati e non conviventi:	<input type="checkbox"/> QUADRO D
Prestazioni socio sanitarie residenziali:	<input type="checkbox"/> QUADRO E
Prestazioni socio sanitarie per disabili maggiorenni:	<input type="checkbox"/>
Prestazioni per dottorato di ricerca:	<input type="checkbox"/>
GESTIONE MODELLO RIDOTTO:	
Gestisci anche il modello ridotto:	<input type="checkbox"/>
L'invio della dichiarazione verra' effettuato attraverso il modello ridotto autonomo:	<input type="checkbox"/>

Se si deve gestire un modello ridotto, deve essere attivato manualmente, o indicando una spunta su questa sezione o tramite la funzione *Gestione Intervista* direttamente disponibile sui quadri di compilazione della Dsu.

Se impostata in questa sezione risulterà evidenziata la spunta sulla voce corrispondente. Il ridotto autonomo deve essere compilato se ci si trova nella condizione di dover presentare una DSU che riporti i soli riferimenti del nucleo ristretto, pertanto quadro A e B ridotti e relativi Fogli componenti.

DSU no invio INPS

DSU no invio INPS		
<input type="checkbox"/> Dich. Non INPS - Senza Attestazione		
<input type="checkbox"/> Dich. Non INPS - Con Attestazione		
Data Originale	Prot. INPS Originale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Valore ISE	Valore ISEE	Valore della Scala Equivalenza
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="checkbox"/> Dich. Sospesa		
<input type="checkbox"/> Forza Stampa		

Dich. Non Inps – Senza Attestazione: questa opzione deve essere confermata nel caso in cui si debba gestire l'indicatore Parificato Universitario per studenti stranieri per i quali non è possibile compilare DSU, se il Caf ha attivato convenzione con l'Università

La sezione **Prestazione** è presente e deve essere gestita in relazione a specifiche prestazioni che richiedono anche la compilazione del quadro corrispondente.

Prestazione

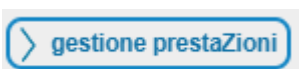
Codice Prestazione Descrizione Prestazione

Data chiusura Data stampa Data invio

gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

(* Per la prestazione ISEU le date verranno aggiornate direttamente su ogni singolo allegato)

È possibile accedere alla sezione Prestazioni anche con l'ausilio della funzione



Si ricorda che **non esiste nessuna relazione tra PRESTAZIONE INDICATA E RELATIVO INDICATORE**.
 Gli Indicatori richiesti devono essere specificati compilando **Gestione Intervista**.

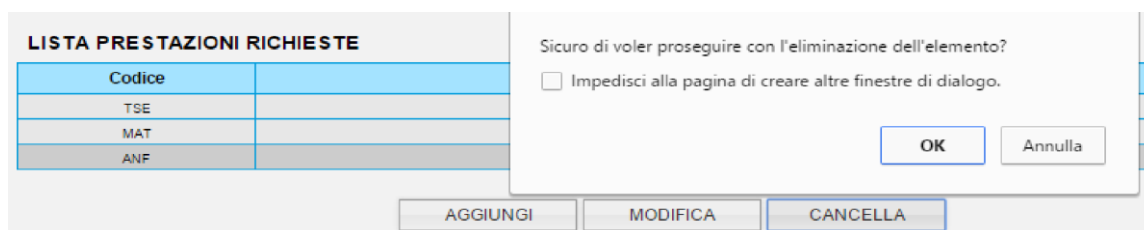
In tabella sono presenti anche le prestazioni relative alla gestione degli **Assegni di Maternità e Nucleo** che abilitano la compilazione del quadro corrispondente

LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE	
Codice	Descrizione
TSE	AGEVOLAZIONE TARIFFE ELETTRICHE - SGATE
MAT	ASSEGNO MATERNITA'
ANF	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE

Se si vuole eliminare il quadro di una prestazione con i corrispondenti dati, evidenziare la prestazione facendo clic sul descrittivo, così da evidenziarla di grigio scuro

LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE	
Codice	Descrizione
ANF	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE
TSE	AGEVOLAZIONE TARIFFE ELETTRICHE - SGATE

E procedere con CANCELLA, quindi confermare con OK i messaggi seguenti



Esempi di prestazione:

ASSEGNO NUCLEO e MATERNITÀ

ISEU per compilazione indicatore Parificato Universitario, **se attiva convenzione tra Ente e Caf**

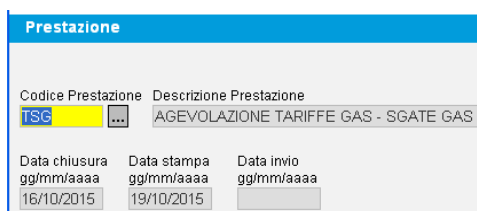
N.B. Le prestazioni possono essere aggiunte su pratiche in stato INVIATO con Attestazione o inserite su pratiche NON INPS

In caso di tipologia di Dichiarazione Non Inps – Senza attestazione e scelta di una Prestazione che prevede la presenza dell’Attestazione, è presente il seguente messaggio bloccante:

“Non è possibile inserire la prestazione indicata per le dichiarazioni NON INPS senza Attestazione”.

Sono inoltre disponibili le seguenti prestazioni SPECIFICHE per i residenti nel comune di TORINO: ANTRO, ASNT0, CETO, EDITO, MATTO, MENTO, SSDTO, SSRTO, TARSU, TRATO, ANFTO, MATTO.

Per le prestazioni che prevedono **stampa e telematico** nel campo delle date viene memorizzato quando è stata eseguita la chiusura = **stato Completo**, la stampa = **stato Stampato**, l’invio = **stato Inviato**



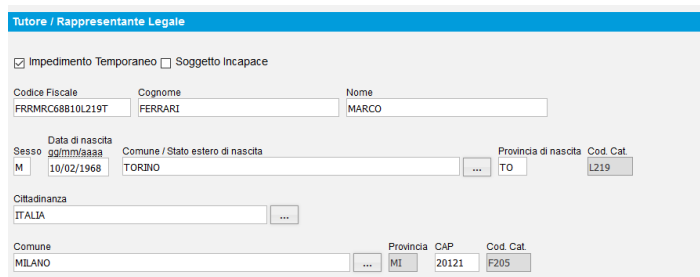
LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE				
Codice	Descrizione	Data Chiusura	Data Stampa	Data Invio
ANT	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	20/12/2015	20/12/2015	21/12/2015
ANF	ASSEGNO MATERNITÀ	20/12/2015	20/12/2015	21/12/2015
UNCPAL	CERCHIETTO UNCP (OPERAIE) - RIBOLLINO	20/12/2015	20/12/2015	21/12/2015
TSE	AGEVOLAZIONE TARIFFE ELETTRICHE - SGATE	20/12/2015	20/12/2015	21/12/2015
TSG	AGEVOLAZIONE TARIFFE GAS - SGATE GAS	20/12/2015	20/12/2015	21/12/2015
SCARD	RICHIESTA SOCIALE EARO INAGG. DI 65 ANNI E MIN. DI 3 ANNI	20/12/2015	20/12/2015	
ISEU	ISEU / ISEEU PARIFICATO UNIVERSITÀ (ENTR. CONVENZIONATE)			

Con la funzione di **Variazione stato della prestazione** è possibile retrocedere di stato, ad esempio riportare una prestazione dallo stato Inviato allo stato Completo.



○ **Tutore/Rappresentante**

Se deve essere gestito un **Tutore** confermare la sezione, i campi sono di diretto inserimento.



○ **Presentazione**

Il luogo e la data di presentazione vengono proposti in automatico, eventualmente modificabili.

In particolare il luogo di presentazione viene stampato sull'Attestazione di ricevuta di presentazione della dichiarazione sostitutiva unica.

La data di presentazione, in ogni caso, viene aggiornata automaticamente in fase di stampa definitiva del modello D.S.U. (stesso dicasi per il numero di attestazione)

○ **Altri dati**

È possibile gestire dei Gruppi per fini statistici e per gestire particolari impostazioni di filtri. La tabella dei gruppi può essere definita dal menù **Tabelle – Codici di raggruppamento**



Si possono impostare fino a otto gruppi destinati alla dichiarazione. I gruppi da utilizzare devono essere precedentemente caricati nelle corrispondenti tabelle.

Utente: indicazione automatizzata del Login-Utente che ha aperto la dichiarazione

○ **Storico Dichiarazioni**

Questa sezione evidenzia le tipologie di pratiche gestite per il dichiarante. I moduli aggiuntivi, sostitutivi e integrativi possono essere compilati in via complementare successivamente alla presentazione della DSU, per tanto la sezione STORICO DICHIARAZIONE permette di verificare le eventuali integrazioni eseguite dalla prima Dsu presentata.

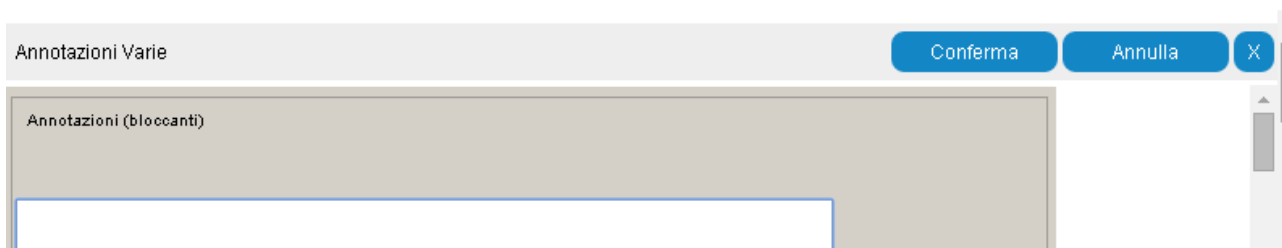
Questa sezione corrisponde a quanto evidenziato in *Elenco dichiarazioni ISEE*.

Una volta terminato l'inserimento del Quadro Impostazioni confermare cliccando **l'icona Salva** e procedere con la compilazione degli altri quadri, partendo dalla Sezione MB I (**Quadro A e B**).

Per accedere ai rispettivi quadri si ha a disposizione l'apposito menù a tendina.

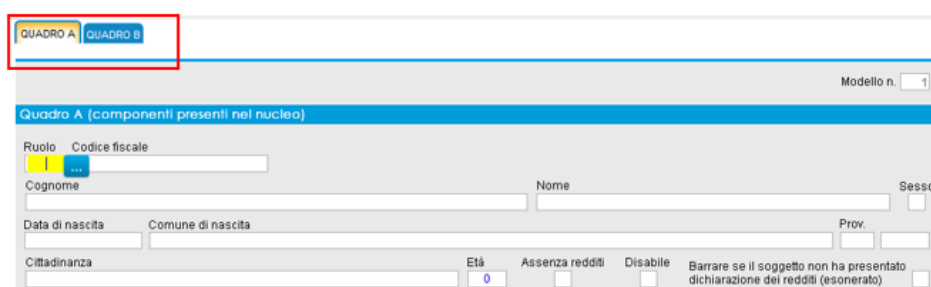


Confermando con il mouse questa funzione si accede alla gestione delle Annotazioni. Importante in quanto in fase di scarto della pratica da controllo INPS è qui che vengono segnalate le motivazioni



Sezione MBI Quadro A

I quadri A e B sono disponibili nella medesima sezione, per accedere spostarsi sulla label corrispondente.

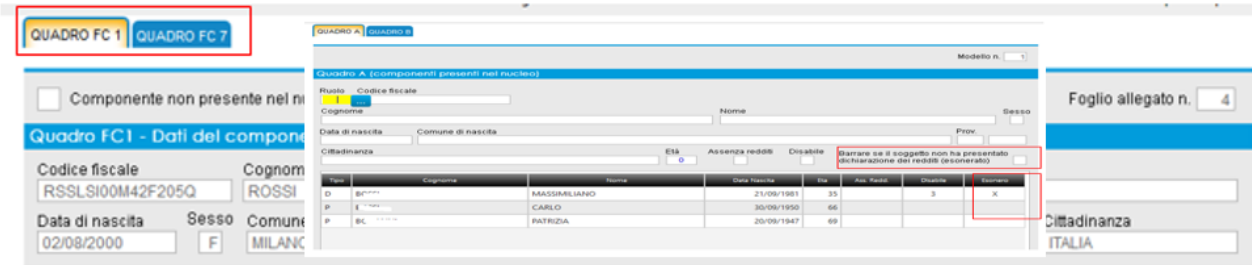


Quando si accede nel **quadro A** risulta presente solo il Dichiarante della Dsu, per gestire i componenti del nucleo è possibile procedere con inserimento diretto, o supportarsi con le funzioni

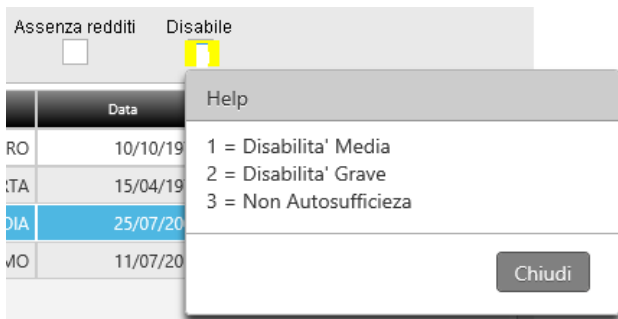


Per l’inserimento diretto specificare il **Ruolo** supportandosi con la tabella (Coniuge, Figlio, Altro,...), inserire il Codice Fiscale , Cognome, Nome , Cittadinanza.

Se il componente è minorenne indicare X su **Assenza Redditi**, nella sezione dei quadro FC in corrispondenza dell’allegato del minore risulteranno visibili solo FC1 ed FC7.

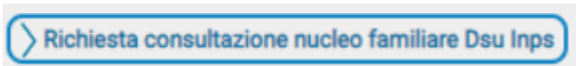


Se il componente è **Disabile** nel campo corrispondente deve essere indicato il grado con 1, 2 o 3



Se nel quadro A non si compila il campo del disabile, quando si gestisce il quadro FC7 si può direttamente da questo quadro indicare il grado di disabilità che verrà poi riportato in automatico nel quadro A.

Anche all’interno del Quadro A e’ disponibile la verifica della presenza di una DSU in corso di validità, tramite apposita chiamata in cooperazione applicativa, per ogni componente del nucleo familiare . In questo caso si deve confermare il pulsante “Richiesta Consultazione Nucleo Familiare DSU INPS”.



al termine della chiamata in cooperazione, viene visualizzata una tabella di riepilogo dove poter consultare le informazioni recuperate dagli archivi INPS.





Se invece i dati del componente non servono, è possibile eliminare completamente il corrispondente FC utilizzando **Elimina**

Sezione MBI Quadro B

Il Quadro B è inerente ai dati relativi alla casa di abitazione.

È possibile recuperare automaticamente i dati dal Quadro Impostazioni con **Riporto residenza anagrafica del dichiarante**



È obbligatorio indicare se l'abitazione è di "proprietà", in "locazione" o "altro". Se l'abitazione è in locazione è obbligatorio compilare i dati del contratto.

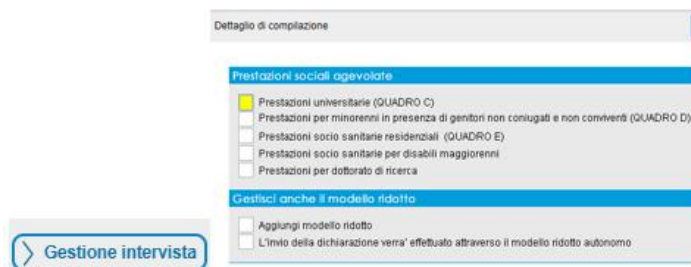
In corrispondenza del codice fiscale dell'intestatario del contratto, nel caso si debba inserire più di un codice fiscale, posizionarsi sul campo, indicare il codice fiscale e confermare Tab così da riportare il dato nel box sottostante. Per eliminarlo confermare la X a destra del nome. Salvare i dati e procedere.

I dati vengono automaticamente salvati al cambio di quadro anche se non è stato confermato Salva.

Per l'inserimento di **Canoni di alloggi popolari**, in seguito a specifiche avute dall'Inps, indicare Serie= ND, Numero = ND, /0, Codice ufficio = ND

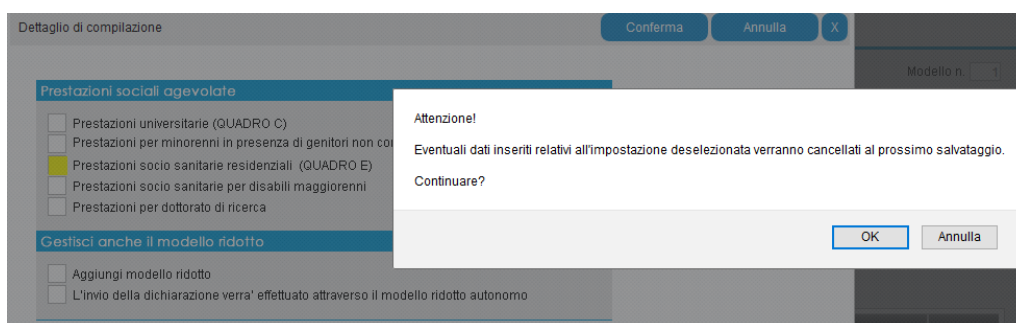
Gestione Intervista

Quando si è posizionati **su qualunque quadro della Dsu** (quadro A, B, FC, ...) nella barra di stato inferiore è **sempre disponibile Gestione Intervista** che apre una maschera dove specificare se si sta gestendo la Dsu per situazioni particolari, ad esempio studente universitario o minorenni con genitori non coniugati e non conviventi, prestazioni socio sanitarie, ecc...



Ogni X attiverà i quadri corrispondenti nel menu a tendina. **Gestione intervista** è disponibile su ogni quadro proprio perchè è possibile che durante la compilazione della Dsu ci si accorga che sono necessari quadri specifici, pertanto è sempre possibile attivarli.

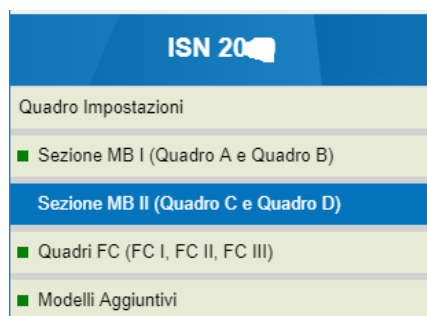
Nel caso in cui si è indicata la X su una prestazione, e si sia anche compilato il quadro corrispondente, è sempre possibile eliminarla. Cancellare la X, compare messaggio




Confermare OK, verrà tolto il quadro corrispondente ed eventuali dati inseriti

Sezione MBII Quadro C

Il quadro deve essere compilato solo nel caso in cui si intenda richiedere prestazioni per il diritto allo studio universitario ed è attivo nel menu a tendina solo se si è specificato in Gestione Intervista o in Tipo dichiarazione X su **Prestazioni universitarie (Quadro C)**



Il quadro è di diretta imputazione.

Posizionandosi sul campo Codice fiscale dello studente universitario con  si apre la tabella con tutti i componenti inseriti nel Nucleo, evidenziando il nominativo interessato verrà riportato sul campo corrispondente.

QUADRO C QUADRO D

Modello n. 1

Quadro C - Prestazioni universitarie

Codice fiscale dello studente universitario

PRESENZA DEI GENITORI NEL NUCLEO FAMILIARE
BARRARE LA CASELLA

I genitori dello studente universitario sono tutti presenti nel nucleo familiare di cui al quadro A oppure nel nucleo è presente un solo genitore, mentre l'altro risulta separato legalmente e non convivente (in tal caso non occorre presentare altra documentazione);

Nel nucleo è presente un solo genitore, mentre l'altro risulta non coniugato e non convivente (in tal caso occorre compilare anche il quadro D);

I genitori, coniugati tra loro o conviventi, non sono presenti nel nucleo di cui al quadro A (in tal caso, compilare la sezione seguente al fine di verificare l'autonomia dello studente);









I genitori, non coniugati tra loro e non conviventi, non sono presenti nel nucleo di cui al quadro A (in tal caso, compilare la sezione seguente al fine di verificare l'autonomia dello studente).

AUTONOMIA DELLO STUDENTE AI FINI DELLE PRESTAZIONI UNIVERSITARIE
Nel caso i genitori non siano presenti nel nucleo familiare dello studente, ai fini delle prestazioni universitarie si può far riferimento al solo nucleo dello studente (Quadro A) esclusivamente quando si verificano entrambe le situazioni di seguito descritte (barrare se è il caso):

Lo studente è residente fuori dall'unità abitativa della famiglia di origine da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda di iscrizione per la prima volta a ciascun corso di studi, in alloggio non di proprietà di un suo membro;

Lo studente presenta una adeguata capacità di reddito (fare riferimento alle disposizioni dell'università; la capacità di reddito è infatti definita con d.p.c.m. 9 aprile 2001, come eventualmente modificato dal d.m. previsto dall'articolo 7, comma 7 del dlgs n. 88/2012).

Se nel nucleo sono presenti **più figli Studenti Universitari** nel quadro procedere inserendo un secondo allegato con Crea

QUADRO C

Quadro C - Prestazioni universitarie

Codice fiscale dello studente universitario


Sarà "aperto" il modello n.2 da compilare come indicato precedentemente.

Se lo studente ha genitori non coniugati e non conviventi, indicando X sulla corrispondente voce e il codice fiscale di un genitore, in seguito al salvataggio del quadro vengono abilitati i corrispondenti quadri in relazione alla situazione selezionata.

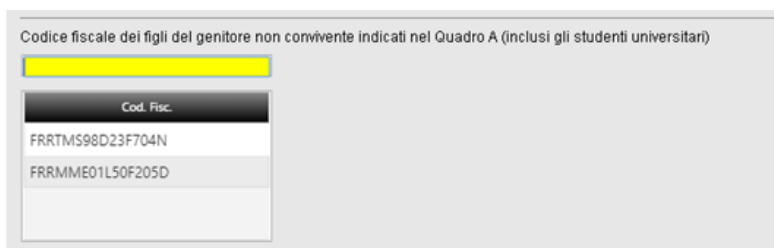
Sezione MBII Quadro D

Il quadro deve essere compilato solo in presenza di un genitore che abbia riconosciuto il beneficiario della prestazione come figlio e che sia non convivente e non coniugato con l'altro genitore, per la richiesta di prestazioni per il **diritto allo studio universitario** e di prestazioni rivolte a **minorenni** ed è attivo nel menù a tendina solo se si è specificato in Gestione Intervista o in Tipo dichiarazione X su Prestazioni per minorenni ... (Quadro D)

Il quadro è di diretto inserimento.

Posizionandosi sul campo Codice fiscale con  si apre la tabella con tutti i componenti inseriti nel Nucleo.

In corrispondenza del codice fiscale dei figli del genitore non convivente, nel caso si debba inserire più di un codice fiscale, posizionarsi sul campo, indicare il codice fiscale e confermare Tab così da riportare il dato nel box sottostante.



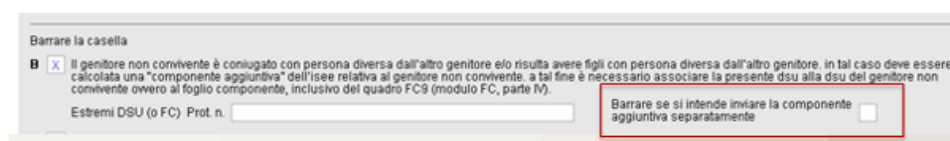
Codice fiscale dei figli del genitore non convivente indicati nel Quadro A (inclusi gli studenti universitari)

Cod. Fisc.
FRRTMS98D23F704N
FRMMME01L50F205D

Se impostata la X al **punto B** e **NON VIENE indicato il numero del protocollo** tra i quadri Componenti (FC1) **viene aggiunto** anche quello del genitore non convivente e viene abilitato il quadro della componente aggiuntiva FC9.

Se impostata la X al **punto B** e **VIENE indicato il numero del protocollo non verrà attivato** il quadro relativo alla **componente aggiuntiva** e la compilazione termina con la gestione dei quadri FC dei soli componenti del nucleo quadro A.

Se è presente l'opzione **Barrare se si intende inviare la componente aggiuntiva** separatamente la pratica termina senza componente aggiuntiva e l'altro genitore appena in possesso del Protocollo INPS della pratica presentata dal beneficiario, potrà procedere con la gestione di una pratica **INTEGRATIVA per Componente Aggiuntiva** presso qualunque Caf



Barrare la casella

Il genitore non convivente è coniugato con persona diversa dall'altro genitore e/o risulta avere figli con persona diversa dall'altro genitore. In tal caso deve essere calcolata una "componente aggiuntiva" dell'ISE relativa al genitore non convivente. A tal fine è necessario associare la presente dsu alla dsu del genitore non convivente ovvero al foglio componente, inclusivo del quadro FC9 (modulo FC, parte IV).

Estremi DSU (o FC) Prot. n.

Barrare se si intende inviare la componente aggiuntiva separatamente

Se impostata la X al **punto C** deve essere inserito nel quadro A il genitore con tipologia GNC così che per il medesimo vengano creati i corrispondenti quadri FC, ad eccezione del caso in cui si inserisca per il GnC il protocollo Inps della sua Dsu

Se presenti più figli per il medesimo GNC deve essere compilato 1 solo quadro D intestato al genitore e con l'indicazione dei beneficiari della prestazione, ad esempio Universitaria, rispettivamente indicati nel box di sinistra.

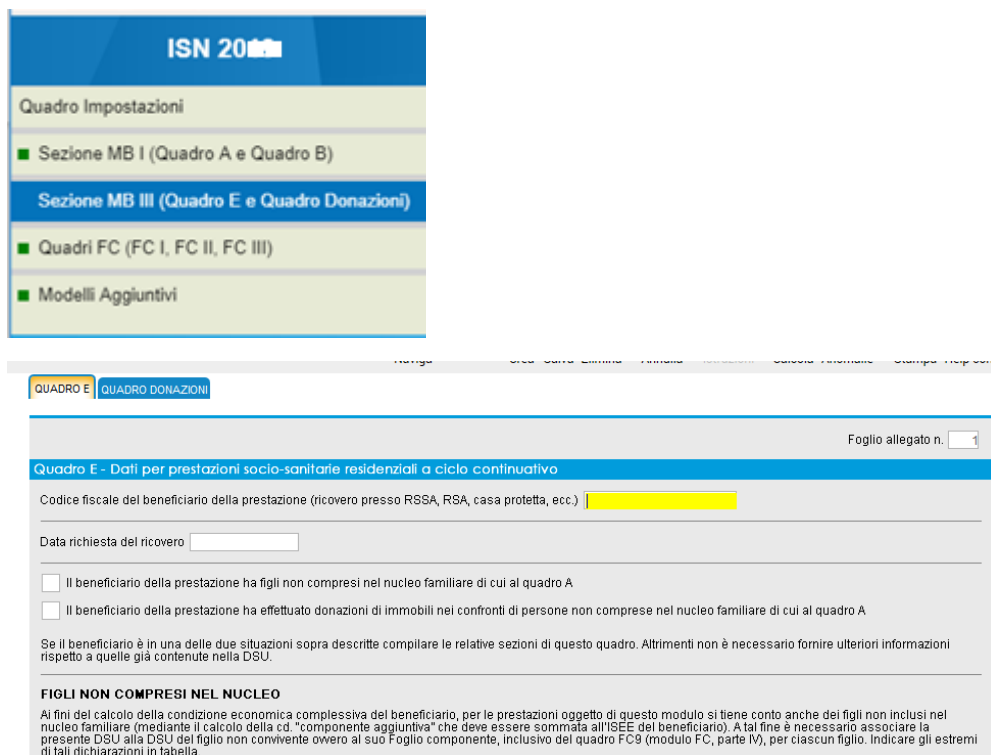
È presente un' **anomalia bloccante** in caso di soggetto esterno al nucleo con ruolo GNC, indicato nel Quadro D per il quale è stata impostata la casella C e contestualmente non è stato indicato il protocollo DSU.

Sezione MBII Quadro E e Donazioni

Il quadro deve essere compilato solo per la richiesta di prestazioni erogate in ambito residenziale a ciclo continuativo (ad esempio, ricovero presso residenze socio-assistenziali – RSSA, RSA, residenze protette, ecc.) da parte di persone maggiorenni.

Il quadro è attivo nel menu a tendina dei quadri se si è specificato in Gestione intervista o in Tipo dichiarazione X su **Prestazioni socio sanitarie residenziali (Quadro E)**

Il quadro è di diretto inserimento ed è distinto tra **MBIII Quadro E e Donazioni**



The image shows two screenshots from the ISE 2026 software. The top screenshot is a menu titled 'ISN 2026' with a house icon. It lists several sections: 'Quadro Impostazioni', 'Sezione MB I (Quadro A e Quadro B)', 'Sezione MB III (Quadro E e Quadro Donazioni)' (highlighted in blue), 'Quadri FC (FC I, FC II, FC III)', and 'Modelli Aggiuntivi'. The bottom screenshot shows the 'QUADRO E - QUADRO DONAZIONI' form. It includes a 'Foglio allegato n.' field, a title 'Quadro E - Dati per prestazioni socio-sanitarie residenziali a ciclo continuativo', a 'Codice fiscale del beneficiario della prestazione (ricovero presso RSSA, RSA, casa protetta, ecc.)' field, a 'Data richiesta del ricovero' field, and two checkboxes: 'Il beneficiario della prestazione ha figli non compresi nel nucleo familiare di cui al quadro A' and 'Il beneficiario della prestazione ha effettuato donazioni di immobili nei confronti di persone non comprese nel nucleo familiare di cui al quadro A'. Below these are instructions: 'Se il beneficiario è in una delle due situazioni sopra descritte compilare le relative sezioni di questo quadro. Altrimenti non è necessario fornire ulteriori informazioni rispetto a quelle già contenute nella DSU.' and a section titled 'FIGLI NON COMPRESI NEL NUCLEO' with detailed instructions on how to report children not in the family nucleus.

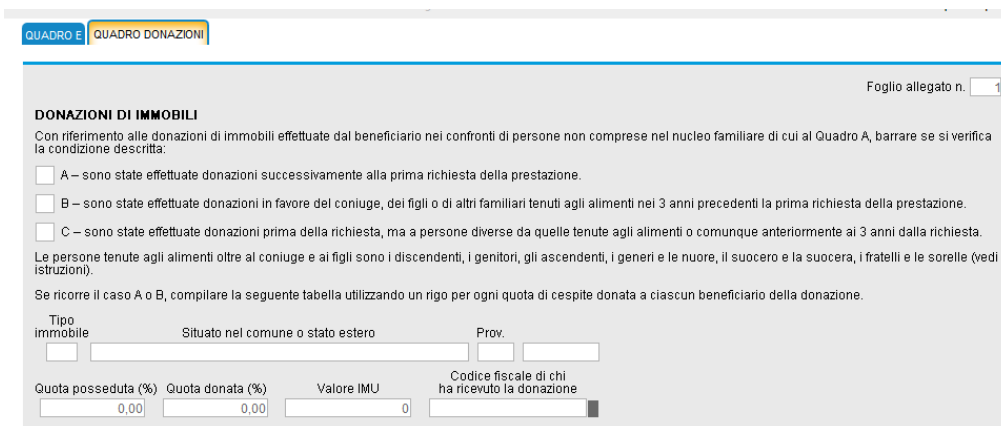
Posizionandosi sul campo Codice fiscale con  si apre la tabella con tutti i componenti inseriti nel Nucleo.

Se viene indicata X in corrispondenza di "Il beneficiario della prestazione ha figli NON compresi nel nucleo familiare di cui al quadro A" ALLORA sarà editabile anche la sezione FIGLI NON COMPRESI NEL NUCLEO, in caso contrario questa sezione non risulterà gestibile.

Nella sezione *Figli non compresi nel nucleo* sul campo del codice fiscale dei figli è disponibile **Riporto dati da Anagrafica comune**, nel caso si debba inserire più di un codice fiscale, compilare i dati richiesti e confermare Tab o Invio così da riportare i dati nel box sottostante.

Compilando il campo dei codici fiscali del o dei figli alla conferma del quadro viene abilitato il quadro della componente aggiuntiva FC9 per i codici fiscali indicati.

Quadro Donazioni: questa terza sezione del quadro E deve essere compilata se "il beneficiario della prestazione ha effettuato donazioni di immobili nei confronti di persone non comprese nel nucleo familiare di cui al quadro A.



QUADRO E QUADRO DONAZIONI

Foglio allegato n.

DONAZIONI DI IMMOBILI

Con riferimento alle donazioni di immobili effettuate dal beneficiario nei confronti di persone non comprese nel nucleo familiare di cui al Quadro A, barrare se si verifica la condizione descritta:

A – sono state effettuate donazioni successivamente alla prima richiesta della prestazione.

B – sono state effettuate donazioni in favore del coniuge, dei figli o di altri familiari tenuti agli alimenti nei 3 anni precedenti la prima richiesta della prestazione.

C – sono state effettuate donazioni prima della richiesta, ma a persone diverse da quelle tenute agli alimenti o comunque anteriormente ai 3 anni dalla richiesta.

Le persone tenute agli alimenti oltre al coniuge e ai figli sono i discendenti, i genitori, gli ascendenti, i generi e le nuore, il suocero e la suocera, i fratelli e le sorelle (vedi istruzioni).

Se ricorre il caso A o B, compilare la seguente tabella utilizzando un rigo per ogni quota di cespite donata a ciascun beneficiario della donazione.

Tipo immobile	Situato nel comune o stato estero	Prov.	Quota posseduta (%)	Quota donata (%)	Valore IMU	Codice fiscale di chi ha ricevuto la donazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

Il quadro è di diretto inserimento, se si indica X nell'opzione A o B sarà editabile la gestione di inserimento dei singoli immobili dove occorre indicare i dati richiesti e procedere con Tab o Invio per riportare i dati nel box sottostante

Sezione FC Dati del Componente

In questa sezione devono essere inseriti i dati aggiuntivi di ogni componente presente nel quadro A. Si ha la seguente suddivisione

- FC1 - Dati Anagrafici
- FC2 - Patrimonio mobiliare
- FC3 - Patrimonio immobiliare
- FC4 - Redditi e trattamenti da dichiarare ai fini ISEE
- FC5 - Assegni periodici per coniuge e figli
- FC6 - Autoveicoli e altri beni durevoli

I fogli vengono creati in base ai componenti del nucleo, identificati con distinti numeri di modelli.

FC7 risulta sempre attivo, se ricorrono le condizioni per essere compilato, ma non si gestisce, in fase di ricalcolo viene data anomalia bloccante.

Componente non presente nel nucleo
 RELAZIONE CON IL DICHIARANTE: D Foglio allegato n.

Quadro FC1 - Dati del componente

Codice fiscale	Cognome	Nome	
RSCTII_A31P^1D741	ROSSI	MARIO	
Data di nascita	Sesso	Comune o stato estero di nascita	Prov. Cittadinanza
21/09/1931	M	FOSSENTA DI PORTO TUFERO	VE D741 ITALIA

La compilazione può essere eseguita sia compilando per il dichiarante in successione quadro FC1, FC2, FC3, eccetera, oppure è possibile compilare i quadri FC1 di tutti i componenti, quindi spostarsi su FC2 e compilarlo per tutti i componenti, spostarsi su FC3 e compilarlo per tutti i componenti...

Da FC1 confermando freccia avanti o con l'ausilio della lente si accede sui fogli FC1 dei diversi componenti



ISN 201

Componente non presente nel nucleo
 RELAZIONE CON IL DICHIARANTE: D Foglio allegato n.

Quadro FC1 - Dati del componente

Codice fiscale Cognome Nome

ISN 201

Componente non presente nel nucleo
 RELAZIONE CON IL DICHIARANTE: FC Foglio allegato n.

Quadro FC1 - Dati del componente

Confermando la label del quadro corrispondente è possibile "spostarsi" da FC1 a FC2, FC3 fino a FC8. In fase di inserimento dati, fare sempre attenzione su quale componente si è posizionati.

● FC1 - Dati Anagrafici

I dati anagrafici vengono riportati in automatico dal Quadro Impostazioni. I dati relativi alla residenza, per i componenti diversi dal dichiarante, devono essere compilati solo qualora risultino differenti. Devono essere inoltre compilate l'eventuale Convivenza anagrafica e l'attività lavorativa, con opportuno messaggio di avvertimento in fase di salvataggio in caso di assenza

In caso di coniuge con cittadinanza italiana residente all'estero iscritto all'Aire e conseguente indicazione della residenza estera nel Quadro FC1, è possibile indicare nel relativo campo CAP cinque zeri, coma da FAQ INPS.

● FC2 – Patrimonio mobiliare

Il quadro è di diretta imputazione, supportato con la tabella prevista da Istruzioni sul campo Tipo rapporto.

Gestione Abbattimento Patrimonio Mobiliare (Sez. I e II): durante l'inserimento del patrimonio mobiliare, l'applicativo consente agli operatori di inserire la franchigia relativa a ciascun soggetto, inoltre è possibile monitorare l'importo della franchigia per ogni singolo soggetto e il plafond complessivo per l'intero nucleo familiare.

Se il totale della franchigia per l'intero nucleo supera i 50.000€, il programma blocca automaticamente la pratica con un'anomalia bloccante al momento del calcolo.

QUADRO FC 1 QUADRO FC 2 QUADRO FC 3 QUADRO FC 4 QUADRO FC 5 QUADRO FC 6 QUADRO FC 7

Codice fiscale:
 Cognome:
 Nome:
 Foglio allegato n.:

Quadro FC2 - Patrimonio mobiliare

Sezione I - Depositi e conti correnti bancari e postali

Nel secondo anno precedente la presente DSU **non** è stato posseduto alcun rapporto finanziario
 Nel secondo anno precedente la presente DSU è stato posseduto almeno un rapporto finanziario. Per ciascun rapporto finanziario, indicare il valore del saldo contabile attivo, al lordo degli interessi, al 31 dicembre del secondo anno precedente (se il saldo è nullo o negativo indicare 0), nonché il valore della giacenza media annua del secondo anno precedente (se la giacenza media è nulla o negativa indicare 0)

Tipo rapporto	Identificativo rapporto	Codice fiscale dell'operatore finanziario	Saldo al 31/12	Giacenza media	Franchigia	Importo dichiarato saldo	Importo dichiarato giacenza media	Data inizio	Data fine
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tipo	Identificativo	Codice Fiscale	Saldo al 31/12	Giacenza media	Franchigia	Saldo dichiarato	Giacenza media dichiarata	Data inizio	Data fine

Ogni qualvolta si compila un rigo, confermando Tab o Invio sull'ultimo campo i dati vengono riportati nel box sottostante, e possono essere salvati correttamente.

In corrispondenza del campo *Codice fiscale operatore finanziario* è disponibile una tabella, è tuttavia possibile inserire nel campo anche codici fiscali non presenti nell'elenco di supporto.

Nella Sez. I il campo **franchigia** è compilabile esclusivamente con Tipo Rapporto 3 (Conto deposito a risparmio libero/vincolato) e solo se presente il codice fiscale dell'operatore finanziario = 80199230584 e/o 97103880585.

I campi **Saldo Dichiarato** e **Giacenza Media Dichiarata** sono calcolati automaticamente dalla procedura come risultato della sottrazione del campo franchigia dai valori indicati nei campi "Saldo Dichiarato" e "Giacenza Media Dichiarata".

Esempio: se la franchigia è pari al valore più alto tra il "Saldo al 31/12" e la "Giacenza Media", il rigo viene escluso dal calcolo. In tal caso, i valori "Saldo Dichiarato" e "Giacenza Media Dichiarata" saranno pari a zero.

Anche nella **Sez. II** è stato inserito il **Campo Franchigia** compilabile esclusivamente con Tipo Rapporto 6 (Gestione patrimoniale), Tipo Rapporto 2 (Rapporto di conto deposito titoli e/o obbligazioni) e Tipo Rapporto 7 (Certificati di deposito e buoni fruttiferi), solo se presente il codice fiscale dell'operatore finanziario = 80199230584 e/o 97103880585

Il campo Importo Dichiarato viene calcolato automaticamente sottraendo la franchigia dal valore indicato nel campo "Valore".

Sono stati aggiunti i campi:

- **Totale Valore Sezione II:** Somma di tutti i valori indicati nei campi "Valore" all'interno della griglia.
- **Totale Dichiarato Sezione II:** Somma di tutti i valori indicati nei campi "Importo Dichiarato" all'interno della griglia.

Sezione II - Altre forme di patrimonio mobiliare
 Per ciascun rapporto finanziario, indicare il valore al 31 dicembre del secondo anno precedente (salvo quanto non rilevabile)

Totale Franchigia Intero nucleo: 0

Totale Franchigia Intero nucleo: 0

Tipo rapporto: Identificativo rapporto: _____ Codice fiscale dell'operatore finanziario: _____

Valore: 0,00 Franchigia: 0,00 Importo dichiarato: 0,00 Data inizio: _____ Data fine: _____

Tipo	Identificativo	Codice Fiscale	Valore	Franchigia	Dichiarato	Data inizio	Data fine
06	00001	01684030784	67.000	50.000	17.000		

Totale valore sezione II: 67000 Totale dichiarato sezione II: 17000

Nelle Sezioni I e II del Quadro FC2 è possibile indicare il CF dell'operatore finanziario con la sigla "END" nel caso in cui il **CF Estero** non sia disponibile e la sigla "E" seguita da un max di 15 caratteri alfanumerici come da Faq Inps.

[riporto Patrimonio da altro componente](#)

Con il cursore posizionato sul campo Tipo rapporto è attivo per prelevare Depositi e conti da altro contribuente

Depositi e Conti Correnti Bancari e Postali Conferma Annulla X

Codice _____

Componenti _____

Sul campo Codice richiamare l'intestatario della Dsu da dove riprendere i dati, quindi selezionare il componente dal quale si vuole eseguire la ripresa. Potrebbe essere il codice Dsu che si sta gestendo e come componente il relativo coniuge, oppure un codice di un'altra pratica

Depositi e Conti Correnti Bancari e Postali Conferma Annulla X

Codice **0000S** RSSMRA31P21D741R ROSSI MARIO

Componenti _____

Includi	Tipo	Identificativo	Cod. Fisc.	Saldo	Giacenza media	Data inizio	Data fine
---------	------	----------------	------------	-------	----------------	-------------	-----------



Appena viene selezionato il componente nel box inferiore vengono evidenziate le righe compilate in FC2 del componente, pertanto per procedere con la ripresa si deve mettere una spunta nel campo **Includi**.

Codice	0000S	RSSMRA31P21D741R	ROSSI	MARIO			
Componenti	RSSMRA31P21D741R	ROSSI	MARIO				
Includi	Tipo	Identificativo	Cod. Fisc.	Saldo	Giacenza media	Data inizio	Data fine
<input type="checkbox"/>	01	8765	00289300766	34500	17600	01/01/20...	31/12/2014

[Comprende tutti](#)

Potrebbero essere riprese tutte le righe proposte, a questo punto utilizzare [Comprende tutti](#) oppure mettere la spunta sulle singole righe da riprendere.

Codice	0000S	RSSMRA31P21D741R	ROSSI	MARIO			
Componenti	RSSMRA31P21D741R	ROSSI	MARIO				
Includi	Tipo	Identificativo	Cod. Fisc.	Saldo	Giacenza media	Data inizio	Data fine
<input checked="" type="checkbox"/>	01	8765	00289300766	34500	17600	01/01/20...	31/12/2014

Con il pulsante **Conferma** avviene il riporto sul quadro FC2.

[Calcolo quota posseduta](#)

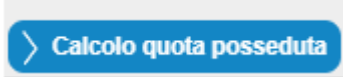
Sui campi Saldo e Giacenza media è attiva la funzione

Il campo Contitolari e quota di possesso sono esclusivi, inserire pertanto o l'uno o l'altro, indicare **Saldo e Giacenza** e confermando i dati del dettaglio vengono riportati sul rigo rapportati alla quota di possesso specificata

Calcolo Quota Possesso

Numero Contitolari	<input type="text" value="0"/>
Percentuale di possesso	<input type="text" value="0,00"/>
Saldo al 31/12	<input type="text" value="0,00"/>
Giacenza media	<input type="text" value="0,00"/>
Franchigia	<input type="text" value="0,00"/>
Saldo al 31/12 quota posseduta	<input type="text" value="0,00"/>
Giacenza media quota posseduta	<input type="text" value="0,00"/>
Franchigia quota posseduta	<input type="text" value="0,00"/>

è stato inserito anche il campo per consentire la ripartizione della franchigia in proporzione alla quota di possesso / N contitolari del rapporto finanziario



Anche sul campo **Valore** della seconda sezione di FC2 è attiva la funzione

Calcolo Quota Possesso

Numero Contitolari	<input type="text" value="0"/>
Percentuale di possesso	<input type="text" value="0,00"/>
Valore	<input type="text" value="0,00"/>
Franchigia	<input type="text" value="0,00"/>
<hr/>	
Valore della quota posseduta	<input type="text" value="0,00"/>
Franchigia quota posseduta	<input type="text" value="0,00"/>

● **FC3 – Patrimonio immobiliare**

Al quadro FC3 occorre indicare la situazione del Patrimonio Immobiliare (Terreni e/o Fabbricati) del componente.

Se si esegue **l’inserimento diretto** ad ogni compilazione del rigo procedendo con Tab o Invio i dati vengono riportati nel box sottostante pertanto tutti gli immobili potranno essere visualizzati nella medesima pagina spostandosi con la barra di scorrimento laterale

Quadro FC3 - Patrimonio immobiliare

Indicare il patrimonio immobiliare in Italia e all'estero (un cespite per ogni riga della tabella) posseduto alla data del 31 dicembre ultimo scorso

Tipo patrimonio	Codice comune	Situato nel comune o Stato estero	Prov.	% Quota posseduta	Valore ai fini IMU della quota posseduta (Valore ai fini IMU se detenuto all'estero)	Quota capitale residua del mutuo (della quota posseduta)	Casa di abitazione
TA	D741	FOSSALTA DI PORTOGRUARO	VE	50,00	723,09	0,00	<input type="checkbox"/>

Quadro FC3 - Patrimonio immobiliare

Indicare il patrimonio immobiliare in Italia e all'estero (un cespite per ogni riga della tabella) posseduto alla data del 31 dicembre ultimo scorso

Tipo patrimonio	Codice comune	Situato nel comune o Stato estero	Prov.	% Quota posseduta	Valore ai fini IMU della quota posseduta (Valore ai fini IMU se detenuto all'estero)	Quota capitale residua del mutuo (della quota posseduta)	Casa di abitazione
TA	L378	TRENTO	TN	50,00	1.879,00	0,00	<input type="checkbox"/>
TA	D741	FOSSALTA DI PORTOGRUARO	VE	50,00	10612,69	0,00	<input type="checkbox"/>
TA	G914	PORTOGRUARO	VE	29,17	728,44	0,00	<input type="checkbox"/>
TA	L378	TRENTO	TN	50,00	1879,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Se devono essere eseguite delle correzioni evidenziare il rigo così da riportarlo nella parte superiore



Eeguire le modifiche, quindi con invio "riportarlo" nella parte inferiore della maschera modificato.

Per eliminare un immobile confermare la X alla destra del rigo

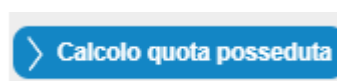
Confermare OK al messaggio per proseguire definitivamente con l'eliminazione del rigo

Eliminare la riga selezionata?

Impedisci alla pagina di creare altre finestre di dialogo.

OK Annulla

Sul campo **Valore ai fini IMU** è presente la funzione



per il calcolo del valore della quota posseduta.

TA	L378	TRENTO	TN	50,00	1879,00	0,00	 Elimina
----	------	--------	----	-------	---------	------	--

Nel caso di fabbricato indicando la rendita e la categoria catastale viene calcolato il valore Imu da riportare sul quadro

Calcolo IMU

Rendita	123,00
Rendita rivalutata	129,15
Categoria	A03
Valore	20.664
Quota posseduta	30,00
<hr/>	
Valore della quota posseduta	6.199

Se nel tipo patrimonio è stato inserito **TA** "Terreno Agricolo" la procedura utilizzerà ai fini del calcolo il coefficiente di rivalutazione 135

Calcolo IMU

Reddito dominicale	10,00
Reddito dominicale rivalutato	12,50
Categoria	
Valore	1.688
Quota posseduta	100,00
<hr/>	
Valore della quota posseduta	1.688

È disponibile
componente Ise 2026

> riporto Patrimonio da altro componente

per riprendere Terreni e Fabbricati da altro

Ripresa immobili da
dichiarazione/componente

Conferma

Annulla

Codice

Componenti

Richiamare il codice Ise 2026 da cui riprendere gli immobili e selezionare il componente

Codice	0000S	RSSMRA31P21D741R	ROSSI	MARIO				
Componenti		RSSMRA31P21D741R	ROSSI	MARIO				
Includi	Tipo	Cod. Comune	Comune	Prov.	Quota poss.	Val. IMU/IVE	Quota residua Mutuo	Casa
<input checked="" type="checkbox"/>	F	D741	FOSSALTA DI PORTOG...	VE	50,00	39044,04	0,00	X

vengono evidenziati tutti gli immobili inseriti in Ise 2025 per il nominativo selezionato, mettere la spunta sulla colonna Includi per le "righe" da riprendere e procedere con Conferma, gli immobili verranno riportati direttamente sul quadro FC3 e si potranno confermare, o modificare o aggiungerne altri.

Sul campo **Quota residua mutuo** è attiva la funzione

> Calcolo quota mutuo

Si deve procedere inserendo prima tutti gli immobili e salvare, così che sia tutto riportato nella parte inferiore del dettaglio, quindi ci si posiziona sul campo Quota capitale su rigo vuoto, si conferma

> Calcolo quota mutuo

Quadro FC3 - Patrimonio immobiliare

Indicare il patrimonio immobiliare in Italia e all'estero (un cespite per ogni riga della tabella) posseduto alla data del 31 dicembre ultimo scorso

Tipo patrimonio	Codice comune	Situato nel comune o Stato estero	Prov.	% Quota posseduta	Valore ai fini IMU della quota posseduta (Valore ai fini IVE se detenuto all'estero)	Quota capitale residua del mutuo (della quota posseduta)	Casa di abitazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	0,00	0,00	<input type="text"/>
Tipo	Cod. comune	Comune	Prov.	Quota poss.	Valore ai fini IMU/IVE	Quota res. Mutuo	Casa
F	F205	MILANO	MI	50,00	9492,00	0,00	X
F	F205	MILANO	MI	50,00	4704,00	0,00	
F	F205	MILANO	MI	33,00	5422,00	0,00	

Indicare sul campo Totale mutuo l'importo COMPLESSIVO da ripartire, specificare la quota di possesso del mutuo ed evidenziare spuntando con il mouse gli immobili soggetti a mutuo

Ripartizione Mutuo Conferma

Totale mutuo % di possesso mutuo Quota mutuo da ripartire

Includi	Tipo	Cod. Comune	Comune	Prov.	Quota poss.	Val. IMU/IVIE	Quota res. Mutuo	Casa
<input type="checkbox"/>	F	F205	MILANO	MI	50,00	9492,00	0,00	X
<input type="checkbox"/>	F	F205	MILANO	MI	50,00	4704,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	F	F205	MILANO	MI	33,00	5422,00	0,00	

Totale mutuo % di possesso mutuo Quota mutuo da ripartire

Includi	Tipo	Cod. Comune	Comune	Prov.	Quota poss.	Val. IMU/IVIE	Quota res. Mutuo	Casa
<input checked="" type="checkbox"/>	F	F205	MILANO	MI	50,00	9492,00	0,00	X
<input checked="" type="checkbox"/>	F	F205	MILANO	MI	50,00	4704,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	F	F205	MILANO	MI	33,00	5422,00	0,00	

Confermando il dettaglio si ha il riporto sul quadro degli immobili comprensivi della quota del mutuo

Quadro FC3 - Patrimonio immobiliare

Indicare il patrimonio immobiliare in Italia e all'estero (un cespite per ogni riga della tabella) posseduto alla data del 31 dicembre ultimo scorso

Tipo patrimonio	Codice comune	Situato nel comune o Stato estero	Prov.	% Quota posseduta	Valore ai fini IMU della quota posseduta (Valore ai fini IME se detenuto all'estero)	Quota capitale residua del mutuo (della quota posseduta)	Casa di abitazione
<input type="checkbox"/>				<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>
F	F205	MILANO	MI	50,00	9492,00	63186,39	X
F	F205	MILANO	MI	50,00	4704,00	31313,61	
F	F205	MILANO	MI	33,00	5422,00	0,00	

Se la pratica che si sta gestendo è stata ripresa da Ise anno precedente nelle note bloccanti viene inserito un avviso per indicare se nell'anno precedente erano presenti importi relativi alla Quota residua del mutuo.

● FC4 – Redditi e trattamenti da dichiarare ai fini ISEE

Nel quadro devono essere inserite alcune tipologie reddituali, in quanto le principali informazioni relative ai redditi dei componenti vengono fornite dal "sistema informativo ISEE".

Quadro FC4 - Redditi e trattamenti da dichiarare ai fini ISEE

Redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta	<input type="text" value="254"/>
Redditi esenti da imposta (esclusi trattamenti erogati da INPS)	<input type="text" value="193"/>
Proventi agrari da dichiarazione IRAP	<input type="text" value="200"/>
Redditi fondiari di beni non locati soggetti alla disciplina dell'IMU	<input type="text" value="0"/>
Trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari non soggetti ad IRPEF e non erogati dall'INPS	<input type="text" value="0"/>
Redditi da lavoro o fondiari prodotti all'estero	
Redditi da lavoro dipendente prestato all'estero tassati esclusivamente all'estero	<input type="text" value="350"/>
Reddito lordo dichiarato ai fini fiscali dai residenti all'estero (iscritti all'AIRE) nel paese di residenza	<input type="text" value="0"/>
Redditi fondiari di beni situati all'estero non locati soggetti alla disciplina dell'IVIE	<input type="text" value="0"/>



Per la compilazione può essere di supporto

Dettaglio Redditi FC4		Conferma	
Quadro FC4			
	Ripresi	Dichiarati	
Redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo di imposta			
Compensi per LSU (importo soggetto imp. Sost)	0	0	
Prestazioni di previdenza complementare	0	0	
Prestazioni rese incaricati vendite a domicilio	0	0	
Incrementi produttività del lavoro	0	0	
Altri redditi	0	0	
Totale	0	0	
Redditi esenti (esclusi trattamenti erogati da INPS)			
Compensi per LSU (Quota esente)	0	0	
Quota esente lavoratori frontalieri	0	0	
Quota esente att. Sport, Dilettantistiche	0	0	
Quota esente "rientro in Italia"	0	0	
Somme esenti borse di studio e attività di ricerca	0	0	
Altri redditi esenti (1 e 2 par. 6.2)	0	0	

Nella colonna Dichiarati devono essere inseriti i valori, modificabili e che si aggiornano dinamicamente in due direzioni: da dettaglio a modello e da modello a dettaglio. Modificando da modello le eventuali righe di scorporo presenti sul dettaglio vengono ricondotte a zero.

- FC5 – Assegni periodici per coniuge e figli**

Il quadro è di diretta imputazione, vanno inseriti gli importi relativi agli assegni periodici destinati al coniuge e ai figli, percepiti o corrisposti nel secondo anno solare precedente la presentazione della DSU.



È possibile utilizzare il dettaglio

- FC6 – Autoveicoli e altri beni durevoli**

Il quadro è di diretto inserimento

- Quadro FC7**

Questa sezione deve essere compilata per ognuno dei **componenti**, anche minorenni, **disabili o non autosufficienti** che fanno parte del nucleo familiare dichiarato nel Quadro A e/o dal **genitore non convivente** (Quadro D) qualora debba compilare il Foglio componente e si trovi in una condizione di disabilità o non autosufficienza.

Nel menu dei quadri risulta **SEMPRE** attivo.

QUADRO FC 1
QUADRO FC 2
QUADRO FC 3
QUADRO FC 4
QUADRO FC 5
QUADRO FC 6
QUADRO FC 7

Codice fiscale
Cognome
Nome
Foglio allegato n.

Quadro FC7 - Disabilità e non autosufficienza

Il presente Foglio componente è riferito ad una persona nella condizione seguente (consultare tabella in Help Contestuale).

Barrare la casella

Disabilità media
 Disabilità grave
 Non autosufficienza

La certificazione attestante la condizione è stata rilasciata da

Ente Doc. N° Data

PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE IN AMBIENTE RESIDENZIALE

Barrare se si tratta di

Persona beneficiaria di prestazioni socio-sanitarie in ambiente residenziale a ciclo continuativo (es: la persona è ricoverata presso residenze socio-sanitarie assistenziali - RSA, RSCA, residenze protette, ecc.):

CLASSIFICAZIONE DELLE DISABILITÀ			
CATEGORIE	DISABILITÀ MEDIA	DISABILITÀ GRAVE	NON AUTOSUFFICIENZA
	- Invalidi 67 > 99% (D.Lgs. 509/98)	- Inabili totali (D.Lgs. 118/71 artt. 2 e 12)	- Cittadini di età compresa tra 18 e 65 anni con diritto all'indennità di

Il quadro è di diretto inserimento.

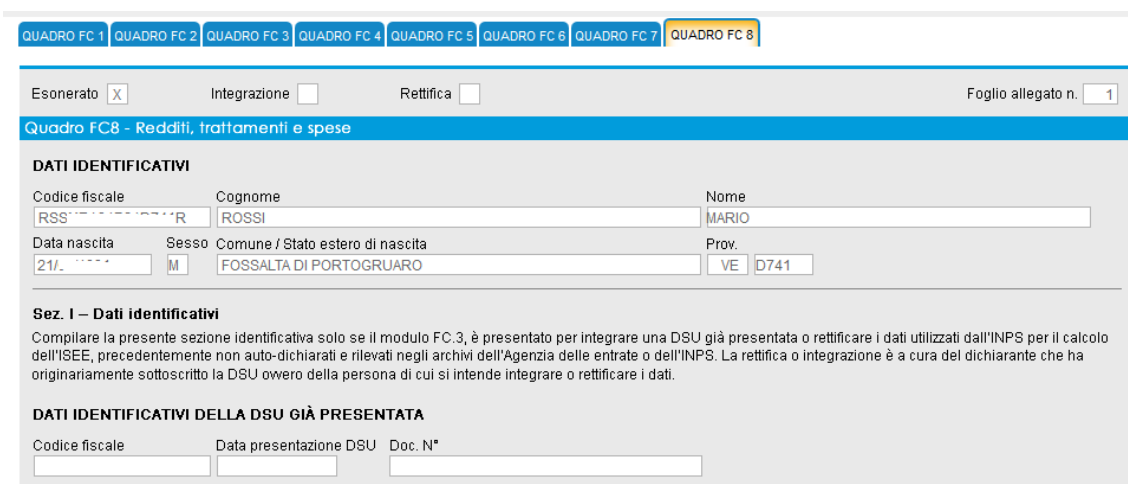
Se nel nucleo sono presenti più componenti Disabili sarà possibile spostarsi sul successivo allegato



Il quadro può essere gestito anche se nel quadro A non è stata indicato nulla nel campo Disabile. Salvando FC7 verrà poi in automatico riportato il corrispondente codice di disabilità nel quadro A sul componente di riferimento.

- **Quadro FC8**

Il quadro risulta attivo SE NEL QUADRO A è stato indicato Esonero su qualche componente



Esonerato
 Integrazione
 Rettifica
 Foglio allegato n.

Quadro FC8 - Redditi, trattamenti e spese

DATI IDENTIFICATIVI

Codice fiscale	Cognome	Nome
RSS*****R	ROSSI	MARIO
Data nascita	Sesso	Comune / Stato estero di nascita
21/.....	M	FOSSALTA DI PORTOGRUARO
		Prov.
		VE D741

Sez. I – Dati identificativi
 Compilare la presente sezione identificativa solo se il modulo FC.3, è presentato per integrare una DSU già presentata o rettificare i dati utilizzati dall'INPS per il calcolo dell'ISEE, precedentemente non auto-dichiarati e rilevati negli archivi dell'Agenzia delle entrate o dell'INPS. La rettifica o integrazione è a cura del dichiarante che ha originariamente sottoscritto la DSU ovvero della persona di cui si intende integrare o rettificare i dati.

DATI IDENTIFICATIVI DELLA DSU GIÀ PRESENTATA

Codice fiscale	Data presentazione DSU	Doc. N°

Il quadro è di diretto inserimento e sono attive le distinte sezioni in base alla tipologia di pratica che si sta gestendo, se Esonero, Integrazione o Rettifica.

Per selezionare il componente per il quale deve essere compilato il quadro, o se sono presenti più componenti per i quali si deve procedere con FC8 procedere freccia avanti per posizionarsi sull'allegato corrispondente, o selezionarlo tramite l'icona Naviga/lente

Viene proposta X su Esonerato, se non devono essere inseriti importi nel campo dei redditi viene obbligatoriamente richiesto di inserire il flag "**conferma redditi a zero**" in quanto il quadro FC8 può essere inviato a zero, e con questa conferma da parte dell'utente si è sicuri che il quadro è stato correttamente chiuso a zero.



Per l'inserimento dei redditi è possibile utilizzare

Quadro FC8	Ripresi	Dichiarati	Inps/ADE	Differenza
Reddito complessivo ai fini Irpef				
Reddito da lavoro dipendente e assimilati	0	0	0	0
Reddito da pensione	0	0	0	0
Redditi Agrari ai fini Irap	0	0	0	0
Altro (es. Redditi fondiari)	0	0	0	0
Totale	0	0	0	0
Redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo di imposta				
Regime di vantaggio Impr. Giovanile e lav. In mobilità	0	0	0	0
Regime nuove iniziative lavoro autonomo	0	0	0	0
Regime Nuove iniziative contabilità semplificata	0	0	0	0
Regime cedolare secca	0	0	0	0

Compilazione quadro FC8 per pratica Integrativa

Quando si accede nel quadro in caso di pratica di **tipo I** sono riportati il codice fiscale e il numero del protocollo nella sezione *Dati identificativi della Dsu già presentata*

Esonerato Integrazione Rettifica Foglio allegato n.

Quadro FC8 - Redditi, trattamenti e spese

Sez. I – Dati identificativi
 Compilare la presente sezione identificativa solo se il modulo FC.3, è presentato per integrare una DSU già presentata o rettificare i dati utilizzati dall'INPS per il calcolo dell'ISEE, precedentemente non auto-dichiarati e rilevati negli archivi dell'Agenzia delle entrate o dell'INPS. La rettifica o integrazione è a cura del dichiarante che ha originariamente sottoscritto la DSU ovvero della persona di cui si intende integrare o rettificare i dati.

GENERALITÀ DELLA PERSONA DI CUI SI INTENDE INTEGRARE E/O RETTIFICARE I DATI

Codice fiscale Cognome Nome

Data nascita Sesso Comune / Stato estero di nascita Prov.

DATI IDENTIFICATIVI DELLA DSU GIÀ PRESENTATA

Codice fiscale Data presentazione DSU Doc. N°

procedere indicando la **data di presentazione Dsu** e indicare **X in corrispondenza di Integrazione**

Esonerato Integrazione Rettifica Foglio allegato n.

Quadro FC8 - Redditi, trattamenti e spese

Sez. I – Dati identificativi
 Compilare la presente sezione identificativa solo se il modulo FC.3, è presentato per integrare una DSU già presentata o rettificare i dati utilizzati dall'INPS per il calcolo dell'ISEE, precedentemente non auto-dichiarati e rilevati negli archivi dell'Agenzia delle entrate o dell'INPS. La rettifica o integrazione è a cura del dichiarante che ha originariamente sottoscritto la DSU ovvero della persona di cui si intende integrare o rettificare i dati.

GENERALITÀ DELLA PERSONA DI CUI SI INTENDE INTEGRARE E/O RETTIFICARE I DATI

Codice fiscale Cognome Nome

Data nascita Sesso Comune / Stato estero di nascita Prov.

DATI IDENTIFICATIVI DELLA DSU GIÀ PRESENTATA

Codice fiscale Data presentazione DSU Doc. N°

Procedere poi con la compilazione dei dati richiesti nella sezione I. Sul campo Codice Fiscale è possibile riprendere i dati del dichiarante. Procedere compilando i dati reddituali della Sez.II , o Sez.III.

Il campo codice fiscale presente nella seconda sezione non sarà compilabile in quanto i dati di riferimento sono quelli inseriti in Generalità della persona di cui si intende integrare e/o rettificare i dati.

- **Quadro FC9**

Questo è il quadro relativo al calcolo della componente aggiuntiva, viene attivato se ricorrono le condizioni sia dalla compilazione del quadro D che dal quadro E, ed **è attivo solo se si è posizionati sul componente per il quale è prevista la gestione di FC9.**

Il quadro è di inserimento diretto, sui campi dei codici fiscali sono attive le funzioni di ripresa dei dati dal Nucleo o dall'Anagrafica comune

In fase di salvataggio del quadro viene richiesto di indicare se la componente aggiuntiva è un Genitore Non Convivente **GNC** o un Figlio Non Convivente **FNC**

Ripresa Dati da altri applicativi

Quando si e' all'interno dei quadri FC sulla barra inferiore e' disponibile la funzione



Questa funzione permette la ripresa **da Imu 2024** dei terreni e fabbricati **nel quadro FC3** e/o da **730 2025 o Redditi 2025** dei redditi in FC4 FC5 FC8. Da procedura 730 e Redditi NON VENGONO riportati gli immobili in FC3. La funzione va eseguita per ogni componente, pertanto si deve confermare la funzione quando si e' su FC del dichiarante e nuovamente quando si e' su FC del coniuge e/o altri componenti del quadro A.

Confermando la funzione compare il pannello dove viene evidenziato PRESENTE se il cf viene intercettato in Imu 2024 o in 730 2025 o Redditi 2025 in stato Inviato

	Annualità precedenti		
730	PRESENTE	<input type="checkbox"/>	
Unico		<input type="checkbox"/>	
IMU	PRESENTE	<input type="checkbox"/>	

Indicare X sul rigo con l'indicazione PRESENTE e procedere con CONFERMA.

Se si esegue la ripresa da 730 o Unico quando si e' nel quadro FC4 con la funzione presente sulla barra di stato inferiore



e' possibile verificare i redditi ripresi, ad esempio

Quadro FC4	Ripresi	Dichiarati
Redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo di imposta		
Compensi per LSU (importo soggetto imp. Sost.)	0	0
Prestazioni di previdenza complementare	0	0
Prestazioni rese incaricati vendite a domicilio	0	0
Incrementi produttività del lavoro	0	0
Altri redditi	0	0
Totale	0	0
Redditi esenti (esclusi trattamenti erogati da INPS)		
Compensi per LSU (Quota esente)	0	0
Quota esente lavoratori frontalieri	0	0
Quota esente att. Sport. Dilettantistiche	10000	10000
Quota esente "rientro in Italia"	0	0
Somme esenti borse di studio e attività di ricerca	0	0
Altri redditi esenti (1 e 2 par. 6.2)	0	0
Totale	10000	10000
Proventi agrari da dich. IRAP (valore prod. netta ai fini Irap)	0	0
Redditi Fondiari soggetti ad IMU (beni non locati)	636	636
Tratt. assistenziali, previdenziali e indennitari non soggetti ad IRPEF e non erogati dall'INPS ad esclusione di quelli percepiti in ragione della condizione di disabilità	0	0
Redditi da lavoro dipendente prestato all'estero o redditi da pensione di fonte estera tassati esclusivamente all'estero	0	0

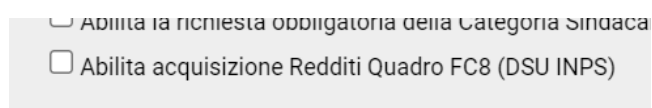
Inoltre se per il componente che si sta gestendo e' attivo anche il quadro FC8 a seguito della ripresa dei redditi con la funzione Dettaglio Redditi presente sulla barra di stato inferiore sul quadro FC8 e' possibile visualizzare i redditi Ripresi nella colonna A

Dettaglio Redditi FC8				Conferma
Componente del nucleo				
Codice fiscale RSSMRA80A01L219M				
Cognome ROSSI		Nome MARIO		
Quadro FC8	Ripresi (A)	Dichiarati (B)	Inps/ADE (C)	
Reddito complessivo ai fini Irpef				
Reddito da lavoro dipendente e assimilati	30097	0	0	
Reddito da pensione	0	0	0	
Redditi Agrari ai fini Irap	0	0	0	
Altro (es. Redditi fondiari)	0	0	0	
Totale	30097	0	0	
Redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo di imposta				
Regime di vantaggio Impr. Giovanile e lav. In mobilità	0	0	0	
Regime nuove iniziative lavoro autonomo	0	0	0	
Regime Nuove iniziative contabilità semplificata	0	0	0	
Regime cedolare secca	5000	0	0	
Totale	5000	0	0	
Trattamenti erogati da Inps				
Trattamenti prev. E ass. II erogati da Inps	0	0	0	
Spese detraibili				
Spese sanitarie per disabili	0	0	0	
Spese per acquisto di cani guida	0	0	0	
Spese servizi interpretariato per soggetti riconosciuti sordi	0	0	0	
Totale	0	0	0	
Spese deducibili				
Spese mediche e di assistenza specifica per disabili	0	0	0	

ed eventualmente confrontarli con quanto presente nella colonna C, se si e' eseguita per il contribuente la funzione ACQUISIZIONE REDDITI Quadro FC8, cioe' si sono importati i redditi forniti dall'Inps tramite ricevuta Xml



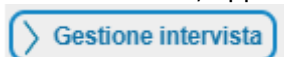
Questa funzione risulta presente nel menu se nei ruoli Operativi di ISE 2025 e' presente la spunta sul ruolo *Abilita acquisizione Redditi Quadro FC8*



Sezione MBI Rid (Quadro A e Quadro B)

Per gestire la compilazione del Modello Ridotto dal quadro **Impostazione - Tipo dichiarazione** indicare la spunta in corrispondenza di *Gestisci anche il modello ridotto*, oppure in fase di compilazione

della pratica, da qualsiasi quadro, aprire il dettaglio

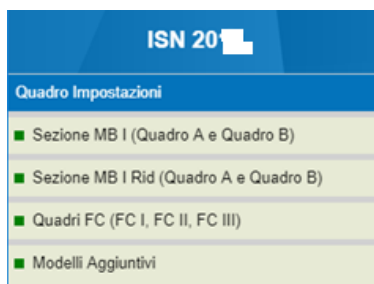


e compilare **Aggiungi modello ridotto**

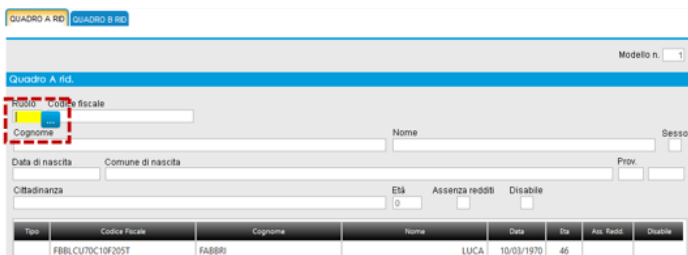
Prestazioni sociali agevolate	
<input type="checkbox"/>	Prestazioni universitarie (QUADRO C)
<input type="checkbox"/>	Prestazioni per minorenni in presenza di genitori non coniugati e non conviventi (QUADRO D)
<input type="checkbox"/>	Prestazioni socio sanitarie residenziali (QUADRO E)
<input type="checkbox"/>	Prestazioni socio sanitarie per disabili maggiorenni
<input type="checkbox"/>	Prestazioni per dottorato di ricerca
Gestisci anche il modello ridotto	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aggiungi modello ridotto
<input type="checkbox"/>	L'invio della dichiarazione verra' effettuato attraverso il modello ridotto autonomo

La scelta o meno della gestione di questa sezione è pertanto a carico dell'operatore che gestisce la pratica.

Nel menu dei quadri verrà aggiunto **Sezione MBI Rid (Quadro A e Quadro B)**



Il modello A Rid. ha la medesima impostazione del quadro A, la differenza è nell'indicazione del RUOLO dei componenti.



Tipo	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data	Età	Ass. Redd.	Disabile
	FBBLCU70C10F205T	FABBR	LUCA	10/03/1970	46		

Quando si accede nel quadro A vengono **solo** evidenziati i dati del dichiarante della Dsu e si deve procedere specificando **CHI è il Beneficiario**

Come specificato nelle istruzioni Inps:

*Il nucleo ristretto è composto dal beneficiario, che può essere un qualunque componente maggiorenne del nucleo familiare e, se esistenti, dalle seguenti persone che rispetto al beneficiario siano: **coniuge**, **figli minorenni** (Il minore in affidamento preadottivo si considera equiparato al figlio minorenni dell'affidatario). **figli maggiorenni** solo se a carico ai fini IRPEF e se non coniugati e/o senza figli.*

QUADRO A RID | QUADRO B RID

Modello n. 1

Quadro A rid.

Ruolo Codice fiscale

Cognome Nome Sesso

Data di nascita Comune di nascita Prov.

Cittadinanza Et  Assenza redditi Disabile Barrare se il soggetto non ha presentato dichiarazione dei redditi (esonerato)

Tipo	Cognome	Nome	Data Nascita	Eta	Ass. Redd.	Disabile	Esonero

riporto Componente nucleo | Gestione intervista

Dal campo Codice fiscale si conferma **riporto Componente nucleo**, si seleziona uno dei componenti e nel ruolo **si indica B**, come da esempio

QUADRO A RID | QUADRO B RID

Modello n. 1

Quadro A rid.

Ruolo Codice fiscale

B DLSU76P50F205C

Cognome Nome Sesso

VERDI LUISA F

Data di nascita Comune di nascita Prov.

10/09/1976 MILANO MI F205

Cittadinanza Et  Assenza redditi Disabile

ITALIA 40

Tipo	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data	Eta	Ass. Redd.	Disabile
C	FBBLCU70C10F205T	FABBRI	LUCA	10/03/1970	46		

La procedura esegue un controllo tra i codici fiscali presenti nel nucleo ridotto presentando la seguente anomalia

	Quadro	Modello	Sezione	Descrizione
>>	MB Rid	1	A	Quadro A Rid - 'Il nucleo ristretto deve comprendere obbligatoriamente il Dichiarante del nucleo familiare.

Questo perch  nel nucleo ridotto deve essere sempre presente il dichiarante della Dsu, che potrebbe in taluni casi coincidere con il Beneficiario stesso.

Il **Quadro B Rid.**   inerente ai dati relativi alla casa di abitazione.

È possibile recuperare automaticamente i dati dal Quadro Impostazioni con **riporto residenza del dichiarante** per il riporto dei dati dal quadro Impostazione.

È obbligatorio indicare se l'abitazione è di "proprietà", in "locazione" o "altro". Se l'abitazione è in locazione è obbligatorio compilare i dati del contratto.


In corrispondenza del codice fiscale dell'intestatario del contratto, nel caso si debba inserire più di un codice fiscale, posizionarsi sul campo, indicare il codice fiscale e confermare Tab così da riportare il dato nel box sottostante.

Quando si ricalcola compare **anomalia non bloccante** per ricordare che la pratica viene inviata come Ise Ridotto, infatti anche nella stampa è evidenziato il quadro A come Nucleo Ristretto, il quadro B e tutti i quadri relativi ai Fogli componenti del nucleo.

	Quadro	Modello	Sezione	Descrizione
>>		0	!	La dichiarazione verrà inviata tramite il modello ridotto autonomo.

Eliminazione dei quadri A e B Ridotti

Se durante la compilazione della pratica ci si rende conto che in realtà la sezione MB I Rid non doveva

essere gestita, con  si apre il dettaglio di compilazione e si può cancellare la X con il tasto Canc da **Aggiungi modello ridotto**

si conferma, compare il messaggio



Attenzione!

Eventuali dati inseriti relativi all'impostazione deselezionata verranno cancellati al prossimo salvataggio.

Continuare?

OK

Annulla

e confermando OK viene eliminata **Sezione MBI Rid** dal menu a tendina e i dati eventualmente inseriti.

Gestione Modello Ridotto Autonomo

In determinate situazioni può rendersi necessario dover gestire un modello Ridotto, dove il Beneficiario, rispetto al Dichiarante della Dsu di riferimento non rispetta le relazioni previste dalle istruzioni, in quanto il dichiarante della Dsu rispetto al Beneficiario non è nè coniuge, nè figlio, pertanto non si può procedere con la gestione del modello Ridotto insieme alla Dsu, ma si deve gestire come Ridotto Autonomo.

Si procede come per l'inserimento di pratiche Dsu di tipo N, **ma si dovrà aprire la Dsu sul codice fiscale del Beneficiario per il quale deve essere compilato il modello Ridotto.**

Quando si accede in Ise sul quadro Impostazione accedere nella sezione **Tipo Dichiarazione** indicare se si tratta di **Prestazioni Socio Sanitarie o Dottorato**, quindi mettere la spunta su **Aggiungi modello ridotto Autonomo** e in automatico comparirà la spunta su **L'invio della dichiarazione verrà effettuato attraverso il modello ridotto autonomo**, come da immagine seguente



Tipo Dichiarazione

N - Nuova Dich. A - Integr. Comp. Agg. I - Integr. Redd. S - Integr. Socio-San. Res. C - ISEE Corrente R - Rettifica

PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE:

Prestazioni universitarie: QUADRO C

Prestazioni per minorenni in presenza di genitori non coniugati e non conviventi: QUADRO D

Prestazioni socio sanitarie residenziali: QUADRO E

Prestazioni socio sanitarie per disabili maggiorenni:

Prestazioni per dottorato di ricerca:

GESTIONE MODELLO RIDOTTO:

Gestisci anche il modello ridotto:

L'invio della dichiarazione verrà effettuato attraverso il modello ridotto autonomo:

Nel menu dei quadri risultano presenti MB I, MB I Rid e i Quadri FC.



Quadro Impostazioni

- Sezione MB I (Quadro A e Quadro B)
- Sezione MB I Rid (Quadro A e Quadro B)
- Quadri FC (FC I, FC II, FC III)
- Modelli Aggiuntivi

Si procede con la compilazione delle distinte sezioni per il componente per il quale si sta gestendo il modello ridotto autonomo. Pertanto nella Sezione MBI nel **quadro A** risulterà dichiarante, mentre nella **compilazione della Sezione MBI Rid Quadro A si dovrà specificare con ruolo Beneficiario.**

Quadro A rid.

Ruolo Codice fiscale

Cognome Nome Sesso

Data di nascita Comune di nascita Prov.

Cittadinanza Et  Assenza redditi Disabile

Tipo	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data	Et�	Ass. Redd.	Disabile
	FBBMRC98P13F205V	FABBRI	MARCO	13/09/1998	18		

Procedere con l'inserimento dei Quadri FC.

Al termine della compilazione in fase di ricalcolo compare **Anomalia NON BLOCCANTE**

	Quadro	Modello	Sezione	Descrizione
>>		0	!	La dichiarazione verr� inviata tramite il modello ridotto autonomo.
Prec. Succ.				

La stampa della dichiarazione riporta il **quadro A Nucleo familiare Ristretto**, Quadro B e Fogli componenti.

Ise Corrente

Quando si deve inserire un Ise Corrente da Elenco dichiarazioni selezionare la Dsu Inviata e attestata di riferimento e confermare Duplica/Integr./Variaz.

Totale Elenco : [\(richiedi\)](#)

confermare con mouse ISEE Corrente

Duplica - Integrazione - Variazione Conferma

Duplica / Integrazione / Variazione

Tipo Dichiarazione

N - Nuova Dichiarazione

R - Rettifica

C - ISEE Corrente

I - Integrazione Redditi

A - Integrazione Componente Aggiuntiva

Protocollo INPS: ... Codice Fiscale di Riferimento:

Dichiarante per la dichiarazione che si sta inserendo:

il campo del **Protocollo** e codice fiscale di riferimento vengono proposti in automatico

Si può procedere solo se in archivio esiste pratica di tipo N inviata e Attestata, **inoltre non è possibile inserire un dichiarante diverso dalla dichiarazione originaria**

Proseguire con Conferma, nella dichiarazione risulteranno abilitati nel menu dei quadri solo i quadri corrispondenti **S1,S2,S3,S4** e la tipologia della pratica sarà identificata come **C**

Tipo Dichiarazione

N - Nuova Dich. A - Integr. Comp. Agg. I - Integr. Redd. S - Integr. Socio-San. Res. C - ISEE Corrente R - Rettifica X - Annullamento

La sezione S1 è proposta in automatico e non modificabile, nella sezione S2 si devono indicare i componenti per cui è intervenuta una variazione della situazione lavorativa

Quadro S1 - Richiesta di ISEE corrente

Per poter richiedere l'ISEE CORRENTE è necessario aver già presentato una DSU. Tale DSU è quella di riferimento per permettere la sostituzione dei redditi e dei trattamenti indicati nel Quadro S3 a quelli di analoga natura utilizzati per il calcolo dell'ISEE in via ordinaria.

Codice fiscale del dichiarante:
 Estremi della DSU già presentata:

Quadro S2 - Variazione della situazione lavorativa

Le variazioni considerate ai fini della richiesta o dell'aggiornamento dell'ISEE CORRENTE riguardano le categorie di seguito indicate.

A) Lavoro a tempo indeterminato e/o trattamenti esenti:

- lavoratore dipendente a tempo indeterminato per cui sia intervenuta una risoluzione del rapporto di lavoro o una sospensione dell'attività lavorativa o una riduzione della stessa;
- componente che abbia trovato occupazione, durante il periodo di validità di un ISEE corrente, come lavoratore dipendente a tempo indeterminato;
- componente per il quale si è verificata un'interruzione dei trattamenti previdenziali, assistenziali e indennitari non rientranti nel reddito complessivo ai fini IRPEF;
- componente per il quale è iniziata, durante il periodo di validità di un ISEE corrente, la fruizione di trattamenti previdenziali, assistenziali e indennitari non rientranti nel reddito complessivo ai fini IRPEF;

B) Lavoro a tempo determinato o autonomo:

- lavoratore dipendente a tempo determinato ovvero impiegato con tipologie contrattuali flessibili, che risulti attualmente non occupato, (vedi istruzioni);
- componente che abbia trovato occupazione, durante il periodo di validità di un ISEE corrente, come lavoratore dipendente a tempo determinato ovvero impiegato con tipologie contrattuali flessibili;
- lavoratore autonomo, non occupato alla data di presentazione della DSU (vedi istruzioni)
- componente che abbia iniziato una propria attività, durante il periodo di validità di un ISEE corrente, come lavoratore autonomo;

C) Rilevanti variazioni del reddito complessivo:

- variazione della situazione reddituale complessiva del nucleo familiare superiore del 25% rispetto alla situazione reddituale individuata nell'ISEE calcolato ordinariamente.

D) Rilevanti variazioni del patrimonio complessivo (tale variazione può essere fatta valere a decorrere dal 1° aprile di ciascun anno): variazione della situazione patrimoniale complessiva del nucleo familiare superiore del 20% rispetto alla situazione patrimoniale individuata nell'ISEE calcolato ordinariamente.

Come riportato nella documentazione ministeriale in presenza di almeno una variazione di tipo D deve essere indicato tutto il nucleo della DSU originaria, pertanto all'utente in fase di compilazione viene richiesta una risposta – se SI o NO – alla domanda **“E’ presente almeno un componente del nucleo con tipologia di Variazione D?”**

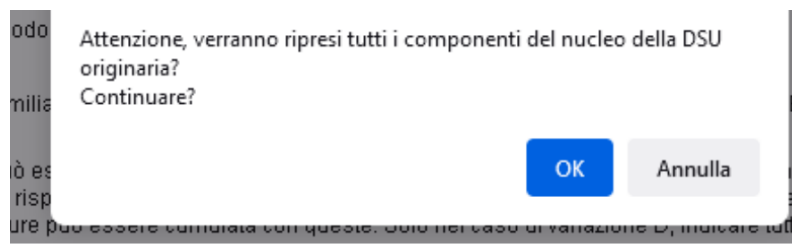
D) Rilevanti variazioni del patrimonio complessivo (tale variazione può essere fatta valere a decorrere dal 1° aprile di ciascun anno): variazione della situazione patrimoniale complessiva del nucleo familiare superiore del 20% rispetto alla situazione patrimoniale individuata nell'ISEE calcolato ordinariamente.

La variazione D può essere alternativa alle variazioni A, B e C oppure può essere cumulata con queste. Solo nel caso di variazione D, indicare tutti i componenti (anche quelli per i quali non sia intervenuta una variazione) del nucleo familiare autodichiarato nella DSU già presentata, barrando per ciascuno la tipologia di variazione D e compilando il Quadro S5.

Nei casi di variazione A, B o C indicare i componenti del nucleo familiare per cui è intervenuta una variazione predetta (deve trattarsi di componenti inclusi nel Quadro A della DSU già presentata). Per ciascun componente indicare altresì la tipologia di variazione – A, B o C, seguendo la casistica sopra descritta – nonché la data in cui è intervenuta la variazione A o B – cioè la data di risoluzione del rapporto di lavoro, di cessazione dell'attività, di interruzione dei trattamenti, di variazione della situazione occupazionale intervenuta nel periodo di validità dell'ISEE corrente, ecc.

È presente almeno un componente del nucleo con tipologia di variazione D? Sì No

Rispondendo SI, verrà richiesta la conferma di riprendere tutti i componenti dalla DSU Originaria



Confermando la ripresa, al salvataggio del quadro vengono riportati tutti i componenti del nucleo. Viene altresì consentito di indicare per lo stesso soggetto la presenza di un'ulteriore variazione di tipo A o B o C. **Rispondendo NO**, si rimanda alla classica compilazione delle variazioni A – B – C.

Con **riporto componente nucleo** è possibile riportare in automatico i dati del Dichiarante per il quale si è aperto il modello Ise Corrente.

Completare l'inserimento di **Tipo di variazione** e **Data della variazione**, quindi confermare con invio così che i dati vengano riportati nella parte inferiore della maschera.

In presenza di variazione di tipo D (per i Codici Fiscali indicati nel quadro S2) viene attivato nel menu dei quadri **S5**

Quadro Impostazioni

- Quadro S5 (Situazione patrimoniale corrente)
- Modello ISE Corrente
- Modelli Aggiuntivi

Procedere con la compilazione del Quadro S3, inserire il codice fiscale utilizzando **riporto Componente da quadro S2**, indicare i redditi o lasciare 0, e procedere con Invio così che i dati siano riportati nella parte inferiore della maschera

QUADRI S1 E S2 | **QUADRO S3** | QUADRO S4

Foglio allegato n.

Quadro S3 - Situazione reddituale corrente

Indicare i seguenti redditi e trattamenti:

LD redditi da lavoro dipendente, pensione ed assimilati conseguiti nei 12 mesi precedenti a quello della richiesta della prestazione;

LA redditi derivanti da attività d'impresa o di lavoro autonomo, svolte sia in forma individuale che di partecipazione, individuati secondo il principio di cassa come differenza tra i ricavi e i compensi percepiti nei 12 mesi precedenti a quello di richiesta della prestazione e le spese sostenute nello stesso periodo dell'esercizio dell'attività;

TR trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari, incluse carte di debito, a qualunque titolo percepiti da amministrazioni pubbliche, non già inclusi nei redditi da pensione (LD). Sono esclusi i trattamenti percepiti in ragione della condizione di disabilità.

Per ciascun componente indicato nel quadro S2 specificare i redditi e i trattamenti percepiti negli ultimi 12 mesi compilando la tabella seguente. Solo nel caso di componenti indicati nella lettera A della tabella del Quadro S2 (cioè componente per il quale si è verificata un'interruzione di trattamenti ovvero lavoratore dipendente a tempo indeterminato per cui sia intervenuta una risoluzione del rapporto di lavoro o una sospensione dell'attività lavorativa o una riduzione della stessa) è possibile, alternativamente, compilare la tabella successiva riferita ai medesimi redditi percepiti negli ultimi due mesi. In tal caso i redditi saranno moltiplicati per 6.

REDDITI E TRATTAMENTI PERCEPITI NEGLI ULTIMI 12 MESI

Codice fiscale	LD - Reddito lavoro dipendente, pensione e assimilati	LA - Reddito da attività d'impresa o lavoro autonomo	TR - Trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari ad esclusione di quelli percepiti in ragione della condizione di disabilità.
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Codice Fiscale	Redd. lav. dip.	Redd. att. impresa	Tratt. assistenziali
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

[riporto Componente da quadro S2](#)

Procedere con la compilazione del Quadro S3, inserire il codice fiscale utilizzando **riporto Componente da quadro S2**, indicare i redditi o lasciare 0, e procedere con Invio così che i dati siano riportati nella parte inferiore della maschera.

Se i dati inseriti devono essere cancellati, evidenziare la riga e confermare il tasto CANC della tastiera e confermare OK

REDDITI E TRATTAMENTI PERCEPITI NEGLI ULTIMI 12 MESI

Codice fiscale	LD - Reddito lavoro dipendente, pensione e assimilati	LA - Reddito da attività d'impresa o lavoro autonomo	TR - Trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari ad esclusione di quelli percepiti in ragione della condizione di disabilità.
DLDMI 25 282F	7800		
DLD 45 32F	7800		

Eliminare la riga selezionata?

Terminare la compilazione con **S4** dove deve essere specificata la documentazione attestante la variazione della condizione lavorativa.

QUADRO S1 E S2 QUADRO S3 QUADRO S4

Foglio allegato n. 1

Quadro S4 - Documentazione allegata

Indicare la documentazione e certificazione allegata attestante la variazione riportata nel Quadro S2 (es.: lettera di licenziamento, cessazione partita IVA, ecc.) e le componenti reddituali aggiornate (es.: busta paga, ecc.)

Codice fiscale: _____ Documentazione attestante la variazione riportata nel Quadro S2 e le componenti reddituali aggiornate

Codice Fiscale: _____ Documentazione attestante la variazione

reporto Componente di quadro S2

Se non si compilano S3 o S4 in fase di ricalcolo compare anomalia bloccante e non si potrà chiudere correttamente la pratica.

	Quadro	Modello	Sezione	Descrizione
>>	S3	1	S3	Quadro S3 - Indicare la situazione reddituale corrente per il codice Fiscale D*****4S25H282F
>>	S4	1	S4	Quadro S4 - Indicare la documentazione allegata per il codice Fiscale DL*****S25H282F
Prec. Succ.				

Quadro S5 – Situazione patrimoniale corrente

Come da istruzioni ministeriali in presenza di variazione di tipo D il quadro S5 deve essere compilato per tutti i soggetti del nucleo anche se rispetto alla DSU originaria, per quello specifico componente, non sono presenti variazioni.

QUADRO S5 I QUADRO S5 II

Codice fiscale: _____ Cognome: _____ Nome: _____ Foglio allegato n. 1

Quadro S5 I - Patrimonio mobiliare

Sezione I - Depositi e conti correnti bancari e postali

Nell'anno precedente la presente DSU non è stato posseduto alcun rapporto finanziario

Nell'anno precedente la presente DSU è stato posseduto almeno un rapporto finanziario. Per ciascun rapporto finanziario, indicare il valore del saldo contabile attivo, al lordo degli interessi, al 31 dicembre dell'anno precedente (se il saldo è nullo o negativo indicare 0), nonché il valore della giacenza media annua dell'anno precedente (se la giacenza media è nulla o negativa indicare 0)

Tipo rapporto	Identificativo rapporto	Codice fiscale dell'operatore finanziario	Saldo al 31/12	Giacenza media	Data inizio	Data fine
			0,00	0,00		

Tipo	Identificativo	Cod. Fisc.	Saldo	Giacenza media	Data inizio	Data fine
01	5007210*****9251	00700000150	0	0		

Come previsto dalla normativa laddove, dopo la presentazione di un ISEE corrente per aggiornare la parte patrimoniale, venga presentato un ISEE corrente per aggiornare la parte reddituale, in quest'ultimo deve essere aggiornata anche la parte patrimoniale. Allo stesso modo laddove, dopo la presentazione di un ISEE corrente per aggiornare la parte reddituale, venga presentato un ISEE corrente per aggiornare la parte patrimoniale, in quest'ultimo deve essere aggiornata anche la parte reddituale

Se i dati risultano correttamente inseriti e la pratica in seguito al ricalcolo risulta in stato Completo, procedere con la Stampa selezionando la composizione **2) DSU Corrente**



Standard
 FEA
 APP
 Ricevuta

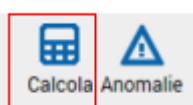
Composizione di Stampa 1) Dichiarazione Sostitutiva Unica

Composizione di Stampa FEA
 Composizione di Stampa APP

1) Dichiarazione Sostitutiva Unica
 2) DSU Corrente
 3) Concessione Prestazioni Agevolate - TORINO
 4) Certificazione Assegni

Quadro Anomalie

Al termine della compilazione e salvataggio dei dati nei distinti quadri, è necessario procedere con la funzione di **Calcola**



vengono eseguiti dei controlli sui dati inseriti e segnalati tramite il quadro Anomalie quelle che risultano essere situazioni bloccanti per un corretto e completo inserimento dei dati.

Il quadro Anomalie è di sola visualizzazione, il sistema, per ciascuna anomalia, fornisce l'indicazione del quadro/rigo di appartenenza.



Sono state riscontrate delle anomalie.
 Numero di anomalie : 3
[mostra elenco anomalie](#)

RICERCA

Quadro simile a trova

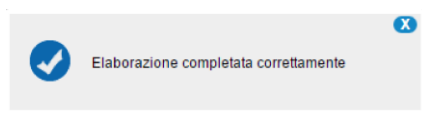
Quadro	Modello	Sezione	Descrizione
Q1	0	Q1	Componenti Nucleo - L'anagrafica del componente "MNGLNE72A54A479W" non è completa
FC1	1	FC	Il Codice Fiscale MNGLNE72A54A479W inserito risulta avere una cittadinanza discordante con quanto riportato in componenti nucleo del quadro "Impostazioni Nucleo - Prestazioni" Aggiornare i dati attraverso il Quadro A.
FC3	1	FC	L'immobile è indicato nel patrimonio immobiliare come casa di abitazione ma è stata indicata 'Abitazione in Locazione' o 'Altro' nel Quadro B.

La colonna Quadro e Sezione indicano il quadro di riferimento

La colonna Modello indica la pagina del quadro

La colonna Descrizione indica una descrizione sintetica dell'errore presente.

Fino a quando saranno presenti anomalie, la pratica rimarrà nello stato di "Errata". Qualora non siano presenti anomalie il sistema avverte dando apposito messaggio e la dichiarazione viene posta nello stato di Completa.



È presente **anomalia non bloccante** di avviso all'utente nel caso in cui siano stati compilati i quadri FC3, relativamente a terreni e fabbricati e NON siano stati compilati i quadri FC4 relativi allo stesso soggetto

N.B. Se vengono eseguite delle modifiche, ad esempio ai numeri di telefono o ai dati di residenza dopo aver già compilato il quadro A della pratica, in fase di ricalcolo potrebbe comparire anomalia che segnala incongruenza con i dati presenti nei fogli Componenti, in questi casi accedere sul quadro A, confermare con Salva e ricalcolare.

Attestazioni ISE

Quando vengono importate le ricevute di Attestazione dalla maschera di Elenco è possibile procedere direttamente con la **stampa** delle Attestazioni. Posizionarsi sulla Dsu INVIATA e ATTESTATA confermare STAMPA e selezionare RICEVUTA e Stampa Ricevuta

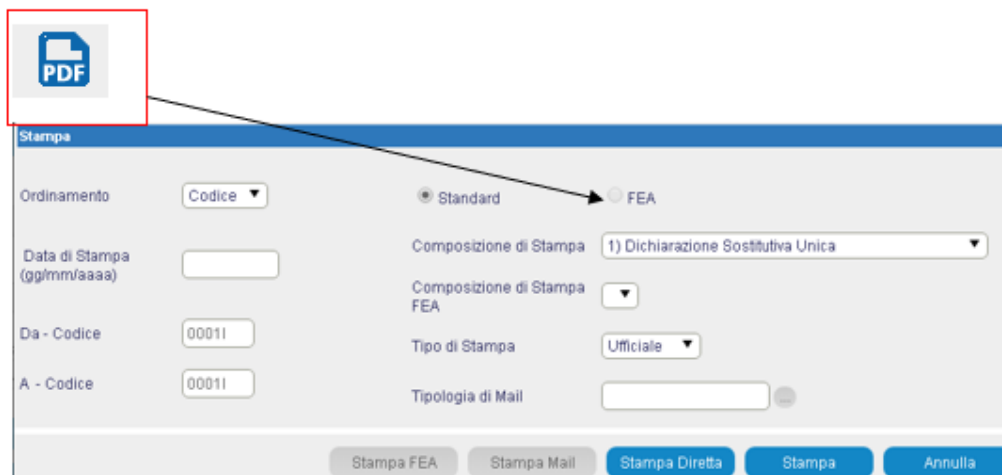


The screenshot shows a 'Stampa' (Print) window with the following elements:

- Ordinamento:** Codice (dropdown)
- Da - Codice:** 0052S
- A - Codice:** 0052S
- Standard / FEA / APP / Ricevuta:** Radio buttons, with 'Ricevuta' selected and highlighted by a red box.
- Composizione di Stampa:** (1) Dichiarazione Sostitutiva Unica (dropdown)
- Tipologia di Ricevuta:** [Attestazione] (dropdown)
- Tipo di Stampa:** Ufficiale (dropdown)
- Tipologia di Mail:** (input field)
- Buttons:** 'Stampa Ricevuta' (highlighted with a red box), 'Stampa APP', 'Stampa FEA', 'Stampa Mail', 'Stampa Diretta', 'Stampa', and 'Annulla'.

Stampa dichiarazione

Al termine della compilazione della dichiarazione, se non sono presenti anomalie e la pratica risulta in stato Completo, procedere con la stampa utilizzando l'icona Stampa e selezionare **Dichiarazione Sostitutiva Unica**.



È possibile selezionare la stampa Ufficiale o di Controllo; in questo secondo caso la stampa riporta l'indicazione Stampa di prova sul modello e non viene modificato lo stato da Completo a Stampato.

Se invece si esegue la stampa Ufficiale la pratica assumerà **lo stato Stampato, pertanto sarà compresa in fase di creazione Telematico Dsu.**

La funzione di **Dich. di Responsabilita' (annullamento Dsu)** SOLO in caso di pratica STAMPATA procede con l'annullamento **e la riporta in Errata**. Se si esegue su pratiche Inviata non permette di procedere. La stampa di annullamento cancella il Protocollo Caf, pertanto ristampando la pratica assumerà un nuovo protocollo.

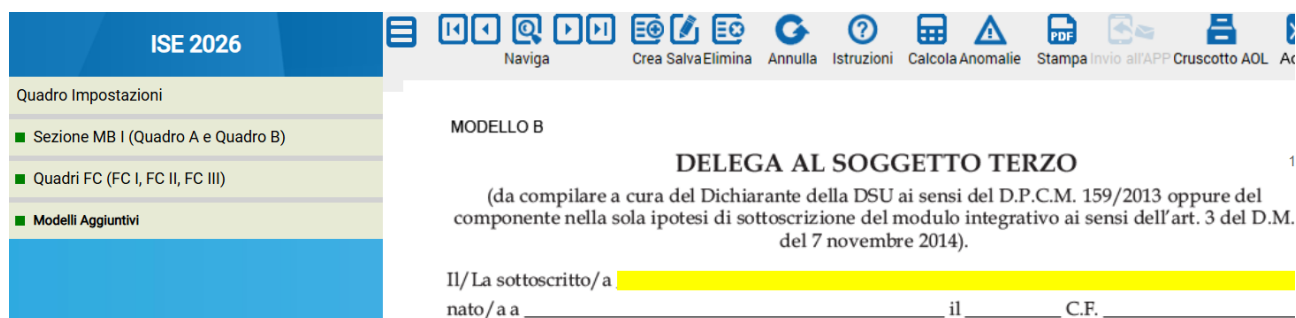
Seguono le composizioni di stampa delle prestazioni attualmente gestibili dalla sezione Prestazioni.

È inoltre possibile **stampare i Mandati**, rispettivamente Delega al Caf (Modello A) o Delega al soggetto terzo (Modello B)



La stampa viene correttamente eseguita se si è compilato il mandato direttamente dalla gestione dei quadri alla voce **Modelli Aggiuntivi**

Se compilato viene stampato in coda alla Dsu, oppure si può stampare il solo modello confermando la voce corrispondente. Per il mandato (Modello B) si deve compilare la *Delega al Soggetto Terzo* dai **Quadri Aggiuntivi**



ISE 2026

Quadro Impostazioni

- Sezione MB I (Quadro A e Quadro B)
- Quadri FC (FC I, FC II, FC III)
- Modelli Aggiuntivi

MODELLO B

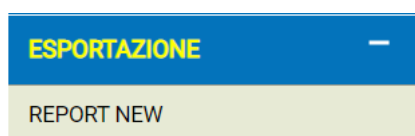
DELEGA AL SOGGETTO TERZO

(da compilare a cura del Dichiarante della DSU ai sensi del D.P.C.M. 159/2013 oppure del componente nella sola ipotesi di sottoscrizione del modulo integrativo ai sensi dell'art. 3 del D.M. del 7 novembre 2014).

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ C.F. _____

Elenchi

Selezionando la voce **Esportazione / Report New** è possibile accedere alle funzioni di generazione report



Si accede alla piattaforma Jasper dove e' possibile selezionare **Fiscali 2026 – ISE** e lanciare gli elenchi proposti.

Repository

Name	Description	Type
ISE2021_Report_01_Elenco Generale Dichiar...	Elenco Generale Dichiarazioni	Report
ISE2021_Report_02_Elenco Dichiarazioni_IS...	Elenco Dichiarazioni ISE con presenza nel nucleo di disabili	Report
ISE2021_Report_03_Elenco Dichiarazioni_in...	Elenco Dichiarazioni inviate senza esito inps	Report
ISE2021_Report_04_Elenco Dichiarazioni_in...	Elenco Dichiarazioni inviate senza attestazione inps	Report
ISE2021_Report_05_Elenco Dichiarazioni_in...	Elenco Dichiarazioni inviate per risultato ricevute INPS prescelto	Report
ISE2021_Report_06_Elenco pratiche_ISEE_c...	Elenco pratiche ISEE con Annotazioni Bloccanti e Stato SIATEL	Report
ISE2021_Report_07_Elenco pratiche_ISEE_c...	Elenco pratiche ISEE con quadri compilati	Report
ISE2021_Report_08_Lista Dichiarazioni_pre...	Lista Dichiarazioni prestazioni	Report
ISE2021_Report_09_Lista_DifformitaOmissioni	Lista DifformitaOmissioni	Report
ISE2021_Report_10_Elenco_ISE_con_Indicat...	Elenco ISE con Indicatore Richiesto	Report
ISE2021_Report_1001_Situazione_rendicont...	Situazione rendicontazione mensile ISE con fascia (PRATICHE INV...	Report

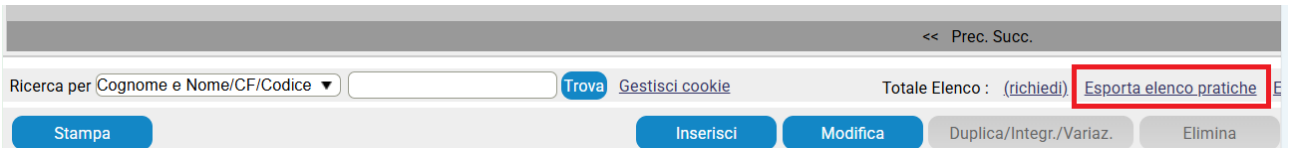
E' possibile eseguire dal menu **Elenco Pratiche** la lista delle pratiche confermando **Esporta Elenco pratiche**



Modalità di visualizzazione Filtri

ISE 2026 - Elenco Pratiche

Codice Dett.	Doc. Ident.	Mandato	DSU Attest.	Alleg.	Stato FEA	Tipo	Stato DSU	Stato Siatel	Inps	Deu Inps	Cognome e Nome	Codice Fiscale	Data Pres.	Data Invio	Ufficio Perif.	Utente
--------------	-------------	---------	-------------	--------	-----------	------	-----------	--------------	------	----------	----------------	----------------	------------	------------	----------------	--------

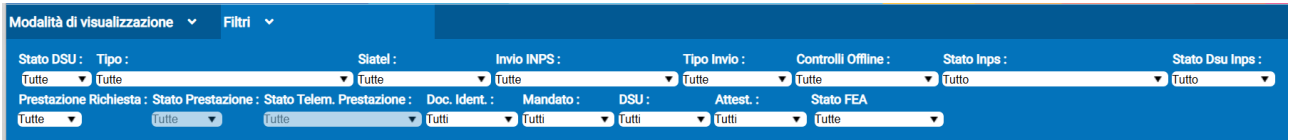


<< Prec. Succ.

Ricerca per [Gestisci cookie](#) Totale Elenco : (richiedi) **Esporta elenco pratiche** E

Viene creato un file .csv che evidenzia i campi presenti in Elenco pratiche

Se si impostano i filtri proposti nella barra superiore



Modalità di visualizzazione

Stato DSU : Tipo : Siatel : Invio INPS : Tipo Invio : Controlli Offline : Stato Inps : Stato Dsu Inps :

Prestazione Richiesta : Stato Prestazione : Stato Telem. Prestazione : Doc. Ident. : Mandato : DSU : Attest. : Stato FEA :

E si conferma *Esporta elenco pratiche*, la lista evidenzierà le pratiche in base al filtro impostato.