

Modello ISE – 2023

Gestione Prestazioni

Sommario

Gestione PRESTAZIONI	3
Prestazione TSE Sgate Energia Disagio Fisico	4
Stampa Modello TSE Disagio Fisico	8
Creazione Telematico SGATE Disagio Fisico	9
Acquisizione Ricevute Sgate	10
Prestazione REDDITO DI CITTADINANZA	11
Quadro A	12
Quadro B	13
Quadro C e D	14
Quadro E	15
Quadro FG	16
Quadro Ricevuta	17
Gestione Modello Ridotto in forma Autonoma	17
RdC Modello Esteso	18
Prestazione Assegno Nucleo Familiare e Maternità	20
Gestione Mandati di Pagamento Comune Torino	26
Creazione Telematico Anf – Mat	27
Prestazione ISE Università	29

Gestione PRESTAZIONI

Prestazioni

LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE

Codice	Descrizione	Data Chiusura	Data Stampa	Data Invio
--------	-------------	---------------	-------------	------------

AGGIUNGI

Nel quadro Impostazioni in corrispondenza della sezione **Prestazioni** è possibile “aggiungere” alla dichiarazione ISE ulteriori prestazioni richieste dagli Enti

Le prestazioni possono essere gestite se la pratica risulta già in stato INVIATO e con la corrispondente Attestazione, in alternativa è possibile inserire la pratica come DSU NON INVIO INPS indicando il protocollo e il valore ISE della DSU di riferimento, questo ad esempio permette di gestire prestazioni per utenti che hanno presentato la DSU presso un altro Caf.

Prestazione

Codice Prestazione	Descrizione Prestazione	Data chiusura gg/mm/aaaa	Data stampa gg/mm/aaaa	Data invio gg/mm/aaaa
--------------------	-------------------------	-----------------------------	---------------------------	--------------------------

RICERCA

Codice	Descrizione	Tipo	Data Inizio	Data Fine
>> ALTRO	(SPECIFICARE LA PRESTAZIONE RICHIESTA)	NON INPS		
>> ANF	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	NON INPS		
>> ANFTO	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE - TORINO	NON INPS		
>> ASNTO	ASILI NIDO E ALTRI SERVIZI PER L'INFANZIA - TORINO	NON INPS		
>> CETO	CONTRIBUTI ECONOMICI A SOSTEGNO DEL REDDITO - TORINO	NON INPS		
>> EDITS	ACCESSO EDILIZIA SOCIALE E SOSTEGNO ALL'ALLOGGIO	NON		

Quando si aggiunge una prestazione su una pratica già INVIATA i quadri relativi alla Dsu risultano NON modificabili e si potrà gestire solo il quadro corrispondente alla prestazione.

Se devono essere gestite più prestazioni in riferimento alla stessa Dsu, ad esempio TSE e RDC , si potranno selezionare entrambi sulla medesima pratica

Prestazioni

LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE

Codice	Descrizione	Data Chiusura	Data Stampa	Data Invio
RDC	REDDITO/PENSIONE DI CITTADINANZA			
TSE	AGEVOLAZIONE TARIFFE ELETTRICHE - SGATE ELETTRICO			

AGGIUNGI **MODIFICA** **CANCELLA**

Prestazione TSE Sgate Energia Disagio Fisico

Per la compilazione dell'allegato Sgate per disagio fisico dal Quadro Impostazioni – Prestazioni confermare AGGIUNGI e selezionare da tabella il codice **TSE – AGEVOLAZIONE TARIFFE ELETTRICHE SGATE**

Tipo Dichiaraione				
DSU no invio INPS				
Prestazioni				
LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE				
Codice	Descrizione	Data Chiusura	Data Stampa	Data Invio
TSE	AGEVOLAZIONE TARIFFE ELETTRICHE - SGATE			

Per procedere con la compilazione del modello, confermare i dati inseriti e procedere selezionando dal menu a tendina la voce **“Allegato Sgate Elettrico”**



Per poter procedere con la compilazione dell'allegato **è necessario sia presente l'Attestazione oppure si stia procedendo con Dich. Non Inps con Attestazione.**

DSU no invio INPS		
<input checked="" type="checkbox"/> Dich. Non INPS - Senza Attestazione		
<input type="checkbox"/> Dich. Non INPS - Con Attestazione		
Data Originale	Prot. INPS Originale	
Valore ISE 0.00	Valore ISEE 0.00	Valore della Scala Equivalenza 0.00

Per la gestione del **Disagio Fisico** procedere con l'indicazione nel **quadro Impostazione** in corrispondenza della sezione **Tipo Dichiaraione**, del flag **“Dichiaraione Non Inps – Senza attestazione”**

Se nel quadro Impostazione è stata messa X in corrispondenza di **DICH.NON INPS con Attestazione** nell'allegato Sgate vengono riportati i dati relativi al Protocollo Dsu e i valori ISE indicati nel quadro Impostazione

DSU no invio INPS

Dich. Non INPS - Senza Attestazione

Dich. Non INPS - Con Attestazione

Data Originale Prot. INPS Originale

Valore ISE Valore ISEE Valore della Scala Equivalenza

0.00	0.00	0.00
------	------	------

Il **"Progressivo"** viene automaticamente impostato in ingresso uguale a 1, implementabile automaticamente in caso di compilazione di più allegati facenti parte della stessa dichiarazione.

SGATE

Consegna Manuale Stato 1) Pronto all'invio; 2) Invia; 4) Accettata; 8) Scartata. Tip. domanda Progressivo

Se in fase di salvataggio del quadro viene apposta X sul campo **Consegna Manuale** significa che il comune di residenza presente nell'allegato non è presente nella tabella Convenzioni, pertanto non sarà possibile eseguire il telematico Sgate Energia per questa pratica.

Sezioni Cliente Domestico, Delegato, Quadro Disagio Fisico

In corrispondenza delle Sezioni "Cliente Domestico", "Delegato", "Quadro Disagio Fisico" è utilizzabile l'apposito dettaglio apribile dal campo Codice fiscale

Dati anagrafici Cliente Domestico

Codice Fiscale	<input type="text" value="RSSMRA63P10F205A"/> <input type="text" value="...OSSI"/>	Cognome	<input type="text" value="MARIO"/>	Nome
Comune di residenza				

I dati della Sezione **"Cliente Domestico"** vengono automaticamente proposti in ingresso.

Laddove previste, è possibile effettuare il prelievo automatizzato dei dati, tramite la funzione **riporto Componente nucleo**.

SGATE

Consegna Manuale Stato 1) Pronto all'invio; 2) Inviata; 4) Accettata; 8) Scartata. Tip. domanda Progressivo

Dati anagrafici Cliente Domestico

Codice Fiscale	Cognome	Nome
RSSMRA31P21D741R	ROSSI	MARIO
Comune di residenza	Prov. CAP	
FOSSALTA DI PORTOGRUARO	027016 VE 30025	
Indirizzo di residenza	N. civico	
VIA DANIELE MANIN	28	

Consenso all'invio di comunicazioni Sì No

Delegato

Codice Fiscale	Cognome	Nome
Comune di residenza	Prov. CAP	
Indirizzo di residenza	N. civico	
Tipo documento di identità	Data di rilascio	Rilasciato da

Consenso all'invio di comunicazioni Sì No

Dati domanda

Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> Bonus Energia	Protocollo Ente	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-----------	---	-----------------	--

La sezione **Delegato** deve essere compilata nel caso si deleghi a persona differente dal Cliente Domestico la presentazione della domanda.

Delegato

Codice Fiscale	Cognome	Nome
Comune di residenza	Prov. CAP	
Indirizzo di residenza	N. civico	
Tipo documento di identità	Data di rilascio	Rilasciato da

Dati domanda

Per indicare i dati del Domicilio del delegato, utilizzare il dettaglio in corrispondenza del Codice fiscale

Delegato

Codice Fiscale	Cognome
Comune di residenza	

Sezione Dati domanda

Alla Sezione "Dati domanda" viene automaticamente indicata "X" in corrispondenza di Tipologia = "Bonus Energia".

È obbligatoria l'indicazione della **Tipologia disagio**. Tale indicazione abilita la corrispondente Sezione "Quadro Disagio Economico" o "Quadro Disagio Fisico".

Dati domanda

Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> Bonus Energia	Protocollo Ente	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Tipologia disagio	<input checked="" type="checkbox"/> Economico	Data presentazione domanda	<input type="text" value="03/03/2015"/>
	<input type="checkbox"/> Fisico		

Al salvataggio viene determinato il contenuto del campo "**Protocollo Ente**" nel modo seguente:

E 1 **0** (Protocollo di Attestazione ISEE proposto in ingresso)

0 eventualmente modificabile nei valori 1-9 in caso di presentazione di più Domande Sgate aventi medesimo numero di Protocollo

La "*Data presentazione domanda*" viene proposta automaticamente uguale alla data odierna, eventualmente modificabile.

La sezione *Dati Riesame* è di diretto inserimento.

Sezione Dati fornitura elettrica

All'interno della Sezione "Dati fornitura elettrica" viene automaticamente proposta "X" al campo "POD attivo".

Dati fornitura elettrica					
Codice Pod	Numero presa	Pod attivo	Potenza impiegata	Prov.	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/> 3.00 KW	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune di residenza	<input type="text"/>				<input type="text"/>
Indirizzo di residenza	<input type="text"/>				N. civico
Consenso al trattamento dei dati personali	Sì <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			

Il "Codice Pod" è di obbligatoria indicazione e deve essere costituito dalla sigla "IT" seguita da almeno 12 caratteri, per un totale di 14 complessivi.

In fase di nuovo inserimento, viene automaticamente posta la scelta in "Consenso al trattamento dei dati personali" = "Si".

Sul campo Residenza è attivo **Riporto da anagrafica cliente Domestico**, per avere il riporto automatico dei dati

Sezione Quadro Disagio Fisico

La sezione può essere compilata se presente X su Tipologia Disagio Fisico

Quadro Disagio Fisico					
<input checked="" type="checkbox"/> Nuova istanza	<input type="checkbox"/> Var. localizzazione dell'apparecchiatura medico terapeutica	<input type="checkbox"/> Var. apparecchiatura medico terapeutica			
Soggetto disagiato					
Codice Fiscale	Cognome	Nome	Prov.	CAP	
<input type="text"/> RSSCNI0B25E73C	<input type="text"/> ROSSI	<input type="text"/> DINO	<input type="text"/> 109018	<input type="text"/> FM	<input type="text"/> 63812
Comune di residenza	<input type="text"/> MONTEC. IA. IAF. ~				N. civico
Indirizzo di residenza	<input type="text"/> VIA GI' AZZETTI.				<input type="text"/> 224/A
Consenso all'invio di comunicazioni	Sì <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>			
Dettaglio tipo macchinario					
<input checked="" type="checkbox"/> Macchinario presso POD	<input type="checkbox"/> Iscrizione P.E.S.S.E.	<input checked="" type="checkbox"/> Utenza domestica			
Inizio uso macchinario	<input type="text"/> 02/12/2015	Tipo certificato	Data rilascio certificato	Identificativo certificato	
Funz. macchinario:	<input checked="" type="checkbox"/> Ausilio alla funz. urinaria	<input type="checkbox"/> Ausilio alla funz. respiratoria	<input type="checkbox"/> Ausilio alla funz. alimentare	<input type="checkbox"/> Altri ausili	

Sul campo **Codice fiscale Soggetto disagiato** è possibile utilizzare la funzione **riporto da Anagrafica cliente domestico o riporto componente Nucleo** per riprendere i dati Anagrafici.

Sul campo **Funz. Macchinario** utilizzare il dettaglio per entrare nella compilazione delle funzioni, obbligatorio ai fini della compilazione

Dettaglio Macchinari

	Fino a 8 ore/giorno	Tra 8 e 16 ore/giorno	Oltre 16 ore/giorno	
1) apparecchiature per pressione positiva continua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2) Ventilatori polmonari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) Polmoni d'acciaio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4) Tende per ossigeno terapia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5) Concentratori di ossigeno fissi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6) Concentratori di ossigeno portatili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7) Aspiratori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8) Monitor multiparametrici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9) Pulsossimetri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10) Apparecchiature per la dialisi peritoneale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11) Apparecchiature per emodialisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12) Nutripompe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13) Pompe d'infusione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14) Pompe a siringa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Stampa Modello TSE Disagio Fisico

Una volta completata e RICALCOLATA la gestione della prestazione è **possibile procedere alla stampa direttamente dall'allegato utilizzando l'icona di Stampa** 

Stampa

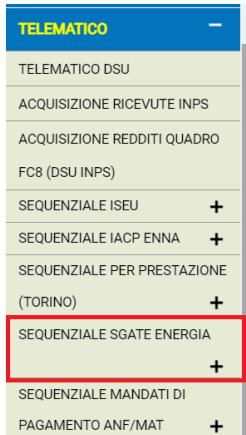
Ordinamento	<input type="button" value="Codice"/>	<input checked="" type="radio"/> Standard <input type="radio"/> FEA <input type="radio"/> APP <input type="radio"/> Inps
Da - Codice	00003	Composizione di Stampa
A - Codice	00003	Composizione di Stampa FEA
		Composizione di Stampa APP
		Tipologia di stampa Inps
		Tipologia di stampa APP
		Tipologia di stampa FEA
		Stampa Inps
		Stampa APP
		Stampa FEA
		Stampa
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> <input checked="" type="radio"/> Dichiarazione Sostitutiva Unica 9) Dich. di Responsabilità (annullamento DSU) 10) Delega 730 Precompilato 13) Adesione Gestione dati Grafometrici 14) Revoca Gestione dati Grafometrici 15) Stampa PIN per APP 16) Stampa Consenso </div>		
<input type="button" value="Annulla"/>		

selezionando la “Composizione” = “**TSE - Richiesta Agevolazione SGATE ENERGIA**”, in questo modo la prestazione TSE risulterà STAMPATA

Modalità di visualizzazione		Filtri
Filtri applicati:	Prestazione Richiesta : TSE	Stato Prestazione : Stampata
ISN 2020 - Elenco Pratiche		
Codice Lotto Invio Stato DSU Cognome e Nome ANF ANFTO MAT MATTO IACP AV IACPEN ISEU RDC Ric. RDC RDCEST Ric. RDCEST REI SCARD TEL2 TEL3 TOSC1 TOSC2 TOSC3 TSA TSE		
>> 01CYB	ISCRIZIONE	

Creazione Telematico SGATE Disagio Fisico

La funzione è disponibile sotto la voce di menu Telematico



The image shows a form titled 'Telematico SGATE'. At the top, there are two checkboxes: 'Includi già inviate' (checked) and 'Invio Definitivo' (unchecked). Below these are three input fields: 'CAF' (T9999) and 'CAF TEST ADMINISTRATOR', and 'Sede CAF' and 'Uff. Perif.' (both empty). The main section is titled 'Elettricità' and contains a checked checkbox 'Dis. Fisico'. Underneath it are three unchecked checkboxes: 'Nuova istanza', 'Var. apparecchiatura medico terapeutica', and 'Variazione localizzazione dell'apparecchiatura medico terapeutica'. Below this are several input fields: 'Comune' (empty), 'Provincia' (empty), 'Comune escluso' (empty), 'Selezione Iniziale' (empty), 'Selezione Finale' (empty), 'Data creazione' (07/12/2021), and 'Ora creazione' (15 : 44).

Può essere creato il solo file telematico relativo Sgate **Elettricità Disagio Fisico**. È possibile procedere SOLO SE IL COMUNE risulta presente nella tabella delle Convenzioni.

I campi **Sede Caf.**, **Uff. Perif.**, **Comune** e **Provincia** NON sono obbligatori, servono per eseguire dei filtri ulteriori alla selezione.

Sede Caf. e Uff. Periferico se indicati permettono di comprendere solo le pratiche di un determinato ufficio Periferico

Specificare il **Comune** per scaricare su file Xml solo le pratiche appartenenti al **comune di Residenza** indicato nella prestazione Sgate. Dato NON obbligatorio, utile solo per ulteriori selezioni.

La selezione per **Provincia** seleziona solo le pratiche appartenenti ad una specifica **Provincia di Residenza** indicata nella prestazione Sgate. Dato NON obbligatorio, utile solo per ulteriori selezioni.

Se vengono impostati i codici da 00001 a ZZZZZ **verranno scaricate su Telematico solo le prestazioni in stato Stampato**

Lasciando impostata **la X sul campo Invio definitivo** le pratiche scaricate vengono già modificate di stato, cioè viene posta la data di invio e marcata come già inviata la pratica Sgate.

È possibile includere, nella selezione pratiche già inviate in precedenza, apponendo la scelta in "**Includi già inviate**".

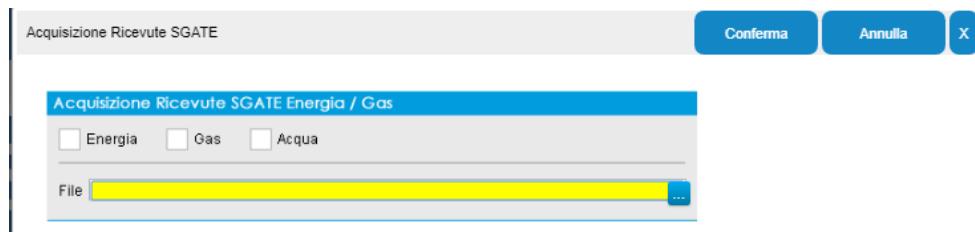
Una volta generato il file accedere nella funzione *Stato Elaborazioni Richieste*, qui sarà disponibile il file ZIP creato, confermare su Salva per salvarlo sul proprio Pc. Nel file compresso è presente l'XML da inviare e il file .Log con l'esito dell'operazione eseguita.

Data Richiesta	Descrizione	Stato	Allegato	
02/02/2010 10:02:41	Generazione Telematico SGATE Energia (21295 - 21295)	Success	Allegato Nome ISE_TEL_TSE_02022010... Dimensione 687 byte Data di creazione 02/02/2010 10:02:43 Apri / Salva il file generato.	Elimina

Acquisizione Ricevute Sgate

La funzione di Acquisizione Ricevute Sgate permette di importare le ricevute disponibili sul portale e importarle che nella prestazione TSE

Indicare X nel campo Energia



Verrà modificato lo stato della prestazione da Inviata ad Accettata o Scartata



Con gli elenchi presenti in Report New sarà possibile eseguire delle verifiche su eventuali Scarti.

Prestazione REDDITO DI CITTADINANZA

Il modulo per la richiesta del Reddito o Pensione di Cittadinanza viene gestito come tutte le altre prestazioni presenti nell'applicativo ISE.

The screenshot shows the ISE application interface. The left sidebar contains the following menu items:

- Dati Anagrafici del Dichiaraante
- Archiviazione
- Tipo Dichiaraazione
- DSU no invio INPS
- Prestazioni** (highlighted with a red box)
- Tutore / Rappresentante Legale
- Presentazione
- Dati CAF
- Altri dati
- Storico Dichiaraazioni

La condizione necessaria per poter procedere con una corretta compilazione è che sia presente una pratica DSU **in stato INVIATO con relativa Attestazione**, in alternativa, se la Dsu è stata presentata presso un altro Caf, si può inserire in modalità **NON INVIO INPS con Attestazione**, in questo ultimo caso dovrà essere inserito, oltre al quadro Impostazione, anche quadro A e B della Dsu standard.

Richiamare da Lista dichiarazioni il nominativo del contribuente interessato e confermare **Modifica** per accedere nella pratica

Dal quadro Impostazione, **selezionare Prestazioni**

E con Aggiungi inserire **RDC = REDDITO PENSIONE DI CITTADINANZA**

LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE					
Codice	Descrizione	Data Chiusura	Data Stampa	Data Invio	
RDC	REDDITO/PENSIONE DI CITTADINANZA				

Buttons at the bottom: AGGIUNGI, MODIFICA, CANCELLA

Viene così attivato nel menu dei quadri l'**Allegato Reddito di Cittadinanza**

The screenshot shows the 'Quadro Impostazioni' menu with the following items:

- Sezione MB I (Quadro A e Quadro B)
- Quadri FC (FC I, FC II, FC III)
- Modelli Aggiuntivi
- Allegato Reddito di Cittadinanza** (highlighted with a red box)

Accedere e procedere con la compilazione dei quadri A – B – CD – E – FG

ISN 20

QUADRO A QUADRO B QUADRO C/D QUADRO E QUADRO F/G RICEVUTA

Gestione Modello ridotto in forma autonoma

Codice fiscale del richiedente il RDC

Protocollo INPS della domanda di RDC

Quadro A - DATI DEL RICHIEDENTE

Quadro A

Quadro A - DATI DEL RICHIEDENTE

Codice Fiscale	Cognome (per le donne indicare il cognome da nubile)	Nome
Data di nascita	Sesso	Stato di cittadinanza
Comune di nascita	Prov.	Stato di nascita
Comune di residenza	Prov.	CAP
Tipologia	Indirizzo di residenza	N. civico
Tipo documento		Numero documento
Rilasciato da		Ente
Località		Prov. Data di rilascio Data di scadenza
Documento	Mandato	Stampa Mandato
Data sottoscrizione		Protocollo

Con l'ausilio dei tasti funzione vengono compilati i campi relativi al Richiedente, specificare lo Stato di cittadinanza e, se nel quadro Impostazioni sono stati inseriti i dati del documento d'identità verranno anch'essi riportati in automatico, altrimenti dovranno essere inseriti.

I dati del documento devono essere completati con l'inserimento del campo ENTE che ha emesso il documento, facendo riferimento alla codifica presente nella tabella corrispondente.

Proseguire con l'inserimento delle successive sezioni, in particolare specificare i riferimenti del numero di **telefono cellulare** o indirizzo e-mail, campi sui quali è presente un controllo già in fase di inserimento

Indirizzo presso il quale si intende ricevere la corrispondenza (solo se diverso dall'indirizzo di residenza)

Tipologia	Indirizzo
Comune	Prov. CAP

Ulteriori dati da comunicare ai cittadini

Telefono	Indirizzo E-mail
328	2415784

(*) Il numero di cellulare ovvero la e-mail saranno utilizzati esclusivamente per le comunicazioni legate al Reddito/Pensione di Cittadinanza da parte dell'INPS e per quelle relative alla presenza di omissioni e/o difformità dell'ISEE. I contatti saranno utilizzati altresì per le comunicazioni del gestore della Carta RdCPoC, nonché da parte dei centri per l'impiego e dei comuni.

La presente domanda è presentata in nome e per conto del soggetto incapace da chi ne ha la rappresentanza legale.
Se ricorre il suddetto caso, ogni riferimento al "dichiarante" del presente modello, è da intendersi come riferimento al soggetto impedito o incapace nell'interesse o per conto del quale è presentata la domanda.

Luogo	Data
ROMA	04/03/2019

Se viene indicata **X** in corrispondenza del seguente campo

La presente domanda è presentata in nome e per conto del soggetto incapace da chi ne ha la rappresentanza legale.
Se ricorre il suddetto caso, ogni riferimento al "dichiarante" del presente modello, è da intendersi come riferimento al soggetto impedito o incapace nell'interesse o per conto del quale è presentata la domanda.

Si dovrà procedere all'archiviazione del documento d'identità del Mandato firmato, utilizzando le corrispondenti icone presenti nel quadro. La stampa del mandato viene eseguita direttamente dal quadro A confermando l'icona *Stampa Mandato*

Documento  	Mandato  	 Stampa Mandato
---	---	--

E dovrà essere compilata **ANCHE** la sezione **Delega**, che si attiva alla conferma del quadro

QUADRO A **DELEGA** QUADRO B QUADRO C/D QUADRO E QUADRO F/G RICEVUTA

Domanda presentata nell'interesse o in nome e per conto di altri

Indicare i dati anagrafici della persona che presenta la domanda nell'interesse del soggetto impedito o in nome e per conto del soggetto incapace

Codice Fiscale	Cognome	Nome	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sesso	Comune o stato estero di nascita	Prov.	Data di nascita
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune di residenza	Prov.	CAP	<input type="text"/>
Tipologia	Indirizzo di residenza	N. civico	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo documento	Numero documento	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Rilasciato da	Ente	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Località	Prov.	Data di rilascio	Data di scadenza
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero di telefono	E-mail	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
(È obbligatorio inserire almeno uno dei due recapiti di cui sopra)			
Documento  	<input type="text"/>		
Domicilio (solo se diverso dalla residenza)			
Comune	Prov.	CAP	

Oltre all'inserimento dei dati anagrafici del delegato, si dovrà anche archiviare il corrispondente documento d'identità

Quadro B

Il quadro B è diretto inserimento

QUADRO B - REQUISITI DI RESIDENZA E CITTADINANZA

Residenza

Dichiaro di aver risieduto in Italia per almeno 10 anni e di risiedere in Italia da almeno due anni in modo continuativo (la residenza in Italia è inoltre richiesta per l'intera durata del beneficio)

Cittadinanza (selezionare una delle voci sotto indicate)

- Cittadino italiano
- Cittadino dell'Unione Europea
- Cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero cittadino di paesi terzi titolare del diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o dell'Unione Europea o apolide
- Titolare di protezione internazionale

Qualora sia stata barrata la casella "Cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo ovvero titolare di protezione internazionale o apolide" oppure "Cittadino di paesi terzi, titolare del diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente, e familiare di un cittadino italiano o dell'Unione Europea", compilare i seguenti campi:

Numero del permesso	Data di rilascio	Comune	Prov.	Data di scadenza
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Richiesto rinnovo del permesso di soggiorno	<input type="checkbox"/> Permesso di soggiorno di lungo periodo			

Nella sezione relativa alle informazioni sul Permesso di Soggiorno:

se il permesso di soggiorno risulta scaduto indicare comunque la Data di scadenza e mettere il flag su "Richiesto rinnovo del permesso di soggiorno"

se il permesso di soggiorno è per soggiornanti di lungo periodo lasciare vuota la Data di scadenza e mettere il flag su "Permesso di soggiorno di lungo periodo"

Quadro C e D

Nella sezione D viene riportato il protocollo dell'Attestazione DSU con corrispondenti valori ISEE

QUADRO C - REQUISITI FAMILIARI

Dichiaro che all'atto della presente domanda è già stata presentata la Dichiarazione Sostitutiva Unica ai fini ISEE per il medesimo nucleo familiare per il quale si richiede il RdC/PdC

Sono consapevole che, in corso di fruizione del beneficio, in caso di variazione del nucleo familiare rispetto alla attestazione ISEE in vigore, è necessario presentare una DSU aggiornata entro 2 mesi dalla variazione pena la decadenza dal beneficio. È necessario presentare anche una nuova domanda di RdC/PdC ad eccezione del caso di nascita o decesso di un componente

QUADRO D - REQUISITI ECONOMICI

Codice Attestazione ISEE	Valore ISEE	Data rilascio ISEE	Data scadenza ISEE
<input type="text"/>	0,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dichiaro che nessun componente il nucleo è intestatario o ha piena disponibilità di autoveicoli immatricolati per la prima volta nei 6 mesi antecedenti la domanda di RdC/PdC, oppure autoveicoli di cilindrata superiore a 1.600 cc. o motoveicoli di cilindrata superiore a 250 cc., in entrambi i casi immatricolati per la prima volta nei 2 anni antecedenti la domanda di RdC/PdC, con esclusione di quelli per i quali è prevista una agevolazione fiscale in favore di persone con disabilità, nonché di navi e imbarcazioni da diporto di cui all'art. 3, comma 1, del d.lgs. 18 luglio 2005, n. 171. Dichiaro inoltre che, rispetto a quanto dichiarato in sede ISEE:

- a) non sono intervenute variazioni del patrimonio immobiliare (diverso dalla casa di abitazione) che abbiano fatto superare le soglie del patrimonio immobiliare;
- b) non sono intervenute, a seguito di donazione, successione o vincite, variazioni del patrimonio mobiliare che abbiano fatto superare la soglia del patrimonio mobiliare.

Dichiaro che, all'atto della presente domanda, è in corso un mutuo contratto per l'acquisto/costruzione della casa di abitazione

Rata mensile media del mutuo euro	<input type="text"/> 0	Numero rate mensili residue	<input type="text"/> 0
-----------------------------------	------------------------	-----------------------------	------------------------

La X in corrispondenza di "Dichiaro che nessun componente il nucleo è intestatario di autoveicoli....." deve essere obbligatoriamente inserita, se assente compare anomalia bloccante in fase di ricalcolo della pratica e messaggio bloccante in fase di salvataggio del quadro.

Quadro E

QUADRO E - ATTIVITÀ LAVORATIVE IN CORSO NON RILEVATE DALL'ISEE PER L'INTERA ANNUALITÀ

Dichiaro che uno o più componenti del nucleo familiare svolgono attività lavorativa, avviata durante il periodo di riferimento dell'ISEE o successivamente ad esso.

In tali situazioni occorre compilare il modello RdC/PdC – Com Ridotto. Se la DSU è presentata dal 1° gennaio al 31 agosto 2019, il modello va compilato per le attività iniziata dal 1° gennaio 2017. Se la DSU è presentata dal 1° settembre al 31 dicembre 2019, l'attività deve essere iniziata dopo il 1° gennaio 2018.

Indicare il numero di componenti del nucleo interessati dalla suddetta variazione

Se si indica **X** nel campo, deve essere obbligatoriamente indicato **il numero dei componenti del nucleo del quadro A della Dsu di riferimento interessati alla variazione.**

QUADRO A QUADRO B QUADRO C/D QUADRO E QUADRO F/G RICEVUTA MOD. RID.

QUADRO E - ATTIVITÀ LAVORATIVE IN CORSO NON RILEVATE DALL'ISEE PER L'INTERA ANNUALITÀ

Dichiaro che uno o più componenti del nucleo familiare svolgono attività lavorativa, avviata durante il periodo di riferimento dell'ISEE o successivamente ad esso.

In tali situazioni occorre compilare il modello RdC/PdC – Com Ridotto. Se la DSU è presentata dal 1° gennaio al 31 agosto 2019, il modello va compilato per le attività iniziata dal 1° gennaio 2017. Se la DSU è presentata dal 1° settembre al 31 dicembre 2019, l'attività deve essere iniziata dopo il 1° gennaio 2018.

Indicare il numero di componenti del nucleo interessati dalla suddetta variazione

Il quadro Mod.Rid deve essere compilato per il numero dei componenti inseriti nel quadro E, la funzione **riporto Componente nucleo** attiva la ripresa automatica dei dati anagrafici dei componenti presenti nel quadro A della Dsu, dati che dovranno essere completati apponendo le **X** sulle specifiche **attività lavorative**

Se, come nell'esempio sono 2 i Mod. Ridotti da compilare, dopo aver confermato il primo procedere con CREA, così da accedere sull'allegato 2



ISN 2019

Allegato n. 1

RdC/PdC COM - MODELLO RIDOTTO (da compilarsi in caso di attività lavorative avviate antecedentemente alla presentazione della domanda)

Codice Fiscale Cognome Nome

Comune o stato estero di nascita Prov. Data di nascita

Tipo documento Numero documento

Rilasciato da Ente

Località Prov. Data di rilascio Data di scadenza

Documento Mandato Stampa Mandato

Data sottoscrizione Protocollo

Dichiaro, di svolgere le seguenti attività lavorative all'atto della presentazione della domanda di RdC/PdC:

attività di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a termine, parasubordinato, intermittente con un reddito previsto per l'anno in corso pari ad euro

attività lavorativa in forma autonoma o di impresa individuale o in forma partecipata, a far data da

Dalla suddetta attività e dalle ulteriori attività della stessa fattispecie, già precedentemente avviate, è derivato un reddito per il trimestre 1* 2* 3* 4* dell'anno pari ad euro Conferma reddito a zero (da selezionare se il reddito di riferimento è pari a zero)

Quadro FG

Il quadro FG è di diretto inserimento

QUADRO A QUADRO B QUADRO C/D QUADRO E QUADRO F/G RICEVUTA MOD. RID

QUADRO F - CONDIZIONI NECESSARIE PER GODERE DEL BENEFICIO. IMPEGNI AL FINE DELLA PERMANENZA NELLA MISURA

Dichiaro che nel nucleo familiare di cui alla Dichiarazione sostitutiva Unica in corso di validità all'atto di presentazione della domanda (selezionare le caselle corrispondenti allo stato del nucleo):

Sono presenti componenti in stato detentivo di cui minorenni n* 0 e maggiorenni n* 0, nonché componenti sottoposti a misura cautelare personale, nonché a condanna definitiva intervenuta nel 10 anni precedenti la richiesta per i delitti previsti dagli artt. 270-bis, 280, 289-bis, 416-bis, 416-ter, 422 e 640 bis del codice penale, di cui minorenni n. 0 e maggiorenni n. 0

Sono presenti componenti di cui minorenni n* 0 e maggiorenni n* 0 ricoverati in istituti di cura di lunga degenza o in altre strutture residenziali a totale carico dello Stato o di altra amministrazione pubblica

sono presenti componenti disoccupati a seguito di dimissioni volontarie nei 12 mesi successivi alla data delle dimissioni, fatte salve le dimissioni per giusta causa, di cui minorenni n. 0 e maggiorenni n. 0

Io dichiedo:

Sono consapevole che per l'erogazione del beneficio RdC è necessario che tutti i componenti maggiorenni del nucleo familiare rendano la Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) entro 30 giorni dal riconoscimento del beneficio, ad eccezione dei soggetti esclusi ai sensi dell'art. 4, comma 2, del d.l. n. 4/2019.

Mi impegno a comunicare, tramite il modello RdC/PdC – Com Esteso, la presenza nel nucleo, dopo la data di presentazione della domanda, di componenti disoccupati a seguito di dimissioni volontarie, fatte salve le dimissioni per giusta causa, la presenza di ricoverati in istituti di cura di lunga degenza o altre strutture residenziali a carico dello Stato o altra pubblica amministrazione ovvero la cessazione di tale stato.

Sono consapevole che in caso di variazioni della condizione occupazionale durante il godimento della prestazione da parte di uno o più componenti il nucleo familiare, nonché in caso di variazioni patrimoniali, dovrà essere compilato il modello RdC/PdC – Com Esteso, pena la decadenza dal beneficio. Tali comunicazioni devono avvenire ai sensi dell'art. 3, commi 8, 9, 11, del d.l. n. 4/2019.

QUADRO G - SOTTOSCRIZIONE DICHIARAZIONE

Sono consapevole che per accedere al RdC/PdC il mio nucleo familiare deve essere in possesso di una DSU, ai fini ISEE (ordinario, minorenni o corrente), in corso di validità, da cui INPS verifica, unitamente a quanto dichiarato nel presente modello di domanda, la sussistenza dei requisiti economici. I controlli saranno effettuati al momento di presentazione della domanda e per tutta la durata dell'erogazione del beneficio.



Terminato l'inserimento di tutti i dati richiesti per la prestazione procedere con la funzione **Calcola** seguita dalla **STAMPA**.

Se si è gestita la prestazione con Attestazioni Dsu che hanno valori ISEE superiore a 9.360 Euro compare anomalia **NON BLOCCANTE**

Quadro	Modello	Sezione	Descrizione
RDC	0	!	Attenzione. Il valore ISEE risulta superiore a 9360€.

La prestazione viene lo stesso portata nello stato Completo, e si può procedere con la stampa del modello.

La composizione da selezionare è RDC – Reddito di Cittadinanza, in coda al modello viene stampato anche il Mandato

Stampa

Ordinamento Standard FEA APP Ricevuta

Composizione di Stampa

È presente tra le composizioni di stampa anche il solo mandato, composizione RDC – Mandato Reddito di Cittadinanza

Stampa

Ordinamento Standard FEA APP Ricevuta

Composizione di Stampa

LA STAMPA VIENE BLOCCATA se NON risultano archiviati nel quadro A il documento di riconoscimento e il mandato Rdc firmato.

Quadro Ricevuta

Nel quadro viene visualizzato l'Esito della Richiesta

Data	Mennita	Esito	Note
28/03/2019	1	ACQUISITA	
28/03/2019	1	ACCOLTA	ESITO POSITIVO

Gestione Modello Ridotto in forma Autonoma

Nel caso il contribuente abbia presentato la nuova istanza presso gli uffici postali e deve compilare il modello ridotto, si deve procedere compilando il quadro Impostazione come se fosse una nuova Ise, e dalla sezione Prestazioni inserire la prestazione RDC.

Accedere nella prestazione Reddito di Cittadinanza e in corrispondenza del quadro A indicare X in corrispondenza di Gestione Modello ridotto in forma autonoma, quindi il “CF del richiedente la prestazione” e il “Protocollo INPS di riferimento”

Quadro A - DATI DEL RICHIEDENTE		
Codice Fiscale	Cognome (per le donne indicare il cognome da nubile)	Nome
Data di nascita	Sesso	Stato di cittadinanza
Comune di nascita	Prov.	Stato di nascita

Non si devono compilare i dati del Quadro A, si può procedere direttamente con la compilazione del quadro MOD.RID.

RdC/PdC COM - MODELLO RIDOTTO (da compilarsi in caso di attività lavorative avviate antecedentemente alla presentazione della domanda)

Codice Fiscale	Cognome	Nome	
Comune o stato estero di nascita	Prov.	Data di nascita	
Tipo documento	Numero documento		
Rilasciato da	Ente		
Località	Prov.	Data di rilascio	Data di scadenza
<input style="border: none; background-color: inherit; color: inherit; padding: 0; margin-right: 10px;" type="button" value="Documento"/> <input style="border: none; background-color: inherit; color: inherit; padding: 0; margin-right: 10px;" type="button" value="Mandato"/>		<input style="border: none; background-color: inherit; color: inherit; padding: 0;" type="button" value="Stampa Mandato"/>	
Data sottoscrizione <input style="background-color: yellow;" type="text"/> Protocollo <input type="text"/>			
Dichiaro, di svolgere le seguenti attività lavorative all'atto della presentazione della domanda di RdC/PdC: <input type="checkbox"/> attività di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a termine, parasubordinato, intermittente con un reddito previsto per l'anno in corso pari ad euro <input type="text" value="0"/> <input type="checkbox"/> attività lavorativa in forma autonoma o di impresa individuale o in forma partecipata, a far data dal <input type="text"/> Dalla suddetta attività e dalle ulteriori attività della stessa fattispecie, già precedentemente avviate, è derivato un reddito per il trimestre <input type="checkbox"/> 1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/> 4° dell'anno <input type="text" value="0"/> pari ad euro <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Conferma reddito a zero (da selezionare se il reddito di riferimento è pari a zero)			

Quando si ricalcola il solo modello ridotto compare la seguente anomalia

	Quadro	Modello	Sezione	Descrizione
>>	MBI	0	A	Quadro A Assente
>>	MBI	0	B	Quadro B Assente

ma la prestazione **RDC risulta in stato completo** come da immagine

ISN 201 J - Elenco														
	Codice	Lotto	Invio	Stato	Cognome e Nome	ANF	ANFT0	MAT	MATTO	IACP AV	IACPEN	ISEU	RDC	REI
>>	00WZZ				BETTARO ALDO									

stampato

il solo modello **RdC/PdC COM -MODELLO RIDOTTO**

RdC Modello Esteso

Il modello Esteso deve essere utilizzato dai beneficiari di RdC per comunicare eventuali variazioni così come previste dal modello

MODALITÀ DI COMPILENTE

Il presente modello in forma estesa va utilizzato per comunicare:

- a) variazioni della situazione lavorativa nelle forme di **avvio di un'attività di lavoro dipendente, autonomo e di impresa individuale o di partecipazione**, intervenute in corso di fruizione del RdC/PdC. Occorre comunicare il reddito previsto per l'anno solare di avvio dell'attività. Nel solo caso di attività autonome o d'impresa la **comunicazione concerne l'avvio dell'attività di lavoro** e dovrà essere **rinnovata trimestralmente entro il 15° giorno successivo al termine di ciascun trimestre solare, con l'indicazione del reddito percepito nel trimestre**. Così, ad esempio, entro il giorno 15 del mese di aprile, dovrà essere effettuata la comunicazione relativa al 1° trimestre (gennaio-marzo), entro il 15 luglio, devono essere trasmesse le comunicazioni relative al 2° trimestre (aprile-giugno), ecc., con l'indicazione del reddito percepito nel trimestre
- b) **reddito presunto per l'anno solare successivo**, qualora l'attività di lavoro già comunicata si protrae nel corso di tale anno. In tal caso la compilazione del modello esteso deve avvenire entro il mese di gennaio. Ad esempio, se in sede di domanda a settembre 2019 è stata dichiarata attività subordinata che si protraiga nel corso dell'anno solare successivo (2020), dovrà essere compilato il modello RdC/PdC – Com Esteso entro il mese di gennaio 2020
- c) **sopravvenienza** nel nucleo familiare, successivamente alla domanda, di **componenti in stato detentivo o ricoverati in istituti di cura** di lunga degenza o in altre strutture residenziali a totale carico dello Stato o di altra pubblica amministrazione, ovvero la cessazione dello stato di detenzione o ricovero
- d) **dimissioni volontarie** dal lavoro (fatte salve quelle per giusta causa) di uno o più membri del nucleo
- e) entro 15 giorni, ogni variazione del patrimonio immobiliare che comporti la perdita dei requisiti economici e ogni variazione relativa al possesso di beni durevoli (art. 3, comma 11, del d.l. n. 4/2019). In particolare, dovrà essere comunicata ogni variazione relativa al patrimonio immobiliare e ai beni durevoli intervenuta rispetto a quanto è presente nell'attestazione ISEE in corso di validità, che comporti il venir meno dei requisiti di legge. Ad esempio, per il patrimonio immobiliare la perdita del requisito si verifica al superamento della soglia pari a 30.000 euro, senza considerare la casa di abitazione. Pertanto, andrà comunicato l'acquisto di seconde case che comporti il superamento della predetta soglia. Relativamente ai beni durevoli, dovranno essere comunicati l'acquisto di autoveicoli, motoveicoli, ecc. intervenuti dopo la presentazione della domanda e che non rispettino i requisiti previsti dalla norma.

Per la gestione del modello dal quadro Impostazioni in corrispondenza di Prestazioni selezionare **RDCEST**



Prestazioni				
LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE				
Codice	Descrizione	Data Chiusura	Data Stampa	Data Invio
RDC	REDDITO/PENSIONE DI CITTADINANZA	05/03/2019	14/03/2019	02/04/2019
RDCEST	REDDITO/PENSIONE DI CITTADINANZA (MODELLO ESTESO)			

Nel menu dei quadri risulterà disponibile **Allegato reddito di cittadinanza (Mod. Esteso)**



Si accede in un'unica maschera che deve essere compilata con i dati richiesti

Codice fiscale del richiedente il RDC		Protocollo INPS della domanda di RDC	Allegato n. 1
<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/> <input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>			
MODELLO ESTESO (da compilare se si è già beneficiari della prestazione RdC/PdC)			
Codice Fiscale		Cognome	Nome
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune o stato estero di nascita		Prov.	Data di nascita
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo documento		Numero documento	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Rilasciato da		Ente	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Località		Prov.	Data di rilascio
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Documento  		Mandato  	
<input type="text" value="23/04/2019"/>		<input type="text"/>	
COMUNICAZIONI DELLA VARIAZIONE LAVORATIVA (da compilare qualora applicabile)			
Dichiaro:			
<input type="checkbox"/> di svolgere attività di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a termine, parasubordinato, intermittente con un reddito previsto per l'anno in corso pari ad euro <input type="text" value="0"/>			
<input type="checkbox"/> di svolgere attività lavorativa in forma autonoma o di impresa individuale , a far data dal <input type="text"/>			

Se deve essere compilato il mod- RDC ESTESO per piu' componenti del nucleo, si dovrà procedere con l'inserimento di una nuova pratica di tipo DSU non Invio Inps e inserire su questa pratica l'ulteriore prestazione RDCEST.

Tutte le prestazioni RDC in stato stampato vengono periodicamente acquisite ed inviate direttamente dal Caf all'Inps, fornendo poi la corrispondente Ricevuta nel corrispondente quadro.

Prestazione Assegno Nucleo Familiare e Maternità

Si può procedere solo nel caso in cui la pratica sia in presenza di Attestazione INPS e nella sezione Prestazioni deve essere indicato ANF o MAT oppure si stia procedendo con Dich. Non Inps con Attestazione.

Prestazioni

LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE

Codice	Descrizione	Data Chiusura	Data Stampa	Data Invio
ANF	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE			

AGGIUNGI **MODIFICA** **CANCELLA**

Quando si accede nel quadro della prestazione compare la seguente maschera da compilare, se si indica X verranno presi in considerazione per il calcolo i valori inseriti nel quadro Impostazione, se non si indica X compilare i campi riportando quelli presenti nell'Attestazione per Prestazioni minorenni

Dettaglio ISE/ISEE

Conferma **Annulla**

Dettaglio ISE/ISEE per ANF/MAT

ANF	MAT
<input type="checkbox"/> I valori coincidono con l'attestazione ordinaria	<input type="checkbox"/> I valori coincidono con l'attestazione ordinaria
ISE <input type="text" value="0"/>	ISE <input type="text" value="0,00"/>
ISEE <input type="text" value="0,00"/>	ISEE <input type="text" value="0,00"/>
Scala di equivalenza <input type="text" value="0,00"/>	Scala di equivalenza <input type="text" value="0,00"/>

* Inserire l'indicatore relativo al terzo figlio minore che da diritto alla prestazione

È possibile la presenza di una sola prestazione di tipo "ANF", o di una sola prestazione di tipo "MAT", oppure di entrambe.

Se il dettaglio non compare in automatico, posizionarsi sul campo Periodo di riferimento – Data Fine e confermare il tasto funzione per l'apertura del dettaglio Ise e Isee. Nel caso di Mat posizionarsi sul campo Adozione/Affidamento per avere disponibile Dettaglio ISE e ISEE

A seconda di quale prestazione è presente verranno automaticamente abilitate le corrispondenti sezioni del quadro "Anf Mat".

Dati generali		
Richiedente Codice Fiscale <input type="text" value="RSSDNI69B25E7830"/> Cognome <input type="text" value="ROSSI"/> Nome <input type="text" value="DINO"/>		
Numero pratica	Cod. parametri	Codice enti
Luogo presentazione <input type="text"/>		
Valore ISEE ANF <input type="text" value="0,00"/>	Valore ISEE MAT <input type="text" value="0,00"/>	
Assegno Nucleo Familiare (AW001)		Assegno di Maternità (AW002 / AW003)
Periodo di riferimento: Inizio <input type="text"/> Fine <input type="text"/>		Tipologia prestazione: <input type="radio"/> AW002 - Assegno in misura intera <input type="radio"/> AW003 - Assegno in quota differenziata
Data inizio beneficio <input type="text"/> Beneficio compless. già in godimento <input type="text" value="0,00"/>		Beneficio compless. già in godimento <input type="text" value="0,00"/> Data parto (o Adozione / Affidamento preadottivo) <input type="text"/> Adozione / Affidamento preadottivo <input type="text"/>
Importi e modalità di pagamento		Integrazione <input type="checkbox"/>
Reddito annuo riparametrato <input type="text" value="0,00"/> Valore situz. econ. per attribuz. massima <input type="text" value="0,00"/> Importo in Euro mensile <input type="text" value="0,00"/> Beneficio compl. compres. 13ma <input type="text" value="0,00"/>		Importo in Euro <input type="text" value="0,00"/>
Modalità di pagamento: <input type="radio"/> Assegno in Euro <input type="radio"/> Accredito su C/C beneficiario in Euro <input type="radio"/> Accredito su Libretto Postale in Euro		Modalità di pagamento: <input type="radio"/> Assegno in Euro <input type="radio"/> Accredito su C/C beneficiario in Euro <input type="radio"/> Accredito su Libretto Postale in Euro
Protocollo <input type="text"/>	Data attribuzione <input type="text"/>	Protocollo <input type="text"/>
		Data attribuzione <input type="text"/>

Campo Cod. Parametri

Per entrambe le tipologie di prestazione, è obbligatoria l'assegnazione, all'interno del quadro "Anf Mat" della tabella di riferimento dei Parametri di calcolo al campo "Cod. Parametri", richiamabili con il tasto di apertura tabella. È importante che il coeff. Selezionato **abbia come date di riferimento il medesimo anno in cui si va a richiedere il beneficio.**

Campo Cod. Enti

Per entrambe le tipologie di prestazione, è obbligatoria l'assegnazione, all'interno del quadro "Anf Mat" della tabella di riferimento dell'Ente Certificato al campo "Cod. Enti" richiamabile con il tasto di apertura tabella.

Il campo **Valore ISEE** viene direttamente proposto in seguito a ricalcolo o ripreso da Dettaglio Ise /Isee

Dati generali

I dati relativi al Richiedente (Codice fiscale, Cognome e Nome) vengono automaticamente proposti e corrispondono ai dati del Dichiante indicato all'interno del Quadro B. Tramite l'ausilio della funzione **Riporto componente nucleo** presente sul campo Codice fiscale, è possibile prelevare un qualsiasi altro componente, pertanto intestare la prestazione ad una componente non titolare della Ds

È a disposizione il campo Num. Pratica a solo scopo di annotazione personalizzata.

Assegno Nucleo Familiare

Il Periodo di riferimento: Inizio/Fine può essere determinato automaticamente avvalendosi della funzione **calcolo periodo** per calcolo date a partire dai figli minori presente al campo "Inizio", eventualmente modificabile.

Se è presente 1 figlio nel quadro B maggiorenne il calcolo delle date non viene proposto in automatico.

Viene resa possibile l'indicazione sia della Data inizio Beneficio, nonchè dell'eventuale importo di Beneficio compless. già in godimento. Quest'ultimo verrà detratto dal valore complessivamente determinato al campo Beneficio compl. comprens. 13ma.

Se il periodo di riferimento è inferiore ai 12 mesi, specificare il campo Data inizio Beneficio, in questo modo si avrà la corretta indicazione dei mesi di spettanza nella stampa Certificazione Assegni.

Importi e modalità di pagamento

Tutti i valori inerenti gli importi vengono determinati automaticamente.

È possibile indicare, quale modalità di pagamento, la scelta al campo Assegno in Euro, alternabile all'Accredito su C/C beneficiario in Euro.

L'informazione inerente l'Integrazione, se presente, verrà utilizzata in fase di scarico del file Telematico.

Protocollo e Data attribuz. possono essere sia inseriti direttamente, sia non inseriti. In quest'ultimo caso, verranno assegnati automaticamente in fase di scarico del file Telematico: il Protocollo coinciderà con il contenuto del campo "Numero Attestazione" presente al Quadro Base, mentre la Data attribuz. corrisponderà alla data di sistema.

I campi Protocollo e Data Attribuzione sono di Input anche in caso di prestazione Stampata; gli stessi risulteranno bloccati solo in caso di dichiarazioni di tipo "Inviate".

È stato inoltre introdotto un **controllo di non superamento di Euro 1.000** per importo versato tramite **Assegno**.

Dati bancari del Beneficiario

È eventualmente possibile l'indicazione delle coordinate bancarie di riferimento.

Beneficiario non Richiedente

Qualora sia necessaria l'indicazione di un beneficiario diverso dal richiedente, è a disposizione la Sezione "Beneficiario non Richiedente", attivabile mediante apposizione della scelta "X" all'apposito campo.

Dati particolari Comune

Tutti i dati risultano di diretto inserimento.

La specifica dei campi Tipo di evento, Stato richiedente, Numero dei minori in affidamento o adozione e Cittadinanza, viene resa obbligatoria in presenza di "H501 - Roma" al campo Cod. Enti, in quanto necessari ai fini di scarico dati su Sequenziale. In presenza di "L219 - Torino" al campo Cod. Enti, i campi Luogo attività lavorative e Cittadinanza non risulteranno accessibili.

Richiedente - dati carta soggiorno

Tutti i dati risultano di diretto inserimento. In presenza di "H501 - Roma" al campo Cod. Enti, verrà dato accesso soltanto ai campi Numero e Data emissione della Sezione "Richiedente: dati carta soggiorno". Questi ultimi, se presenti, verranno utilizzati durante lo scarico dati su Sequenziale.

Il campo Permesso di soggiorno di lungo periodo se compilato non richiede l'obbligo di compilazione di Data scadenza permesso di soggiorno.

Dopo aver eseguito il **ricalcolo con F10**, per procedere alla **STAMPA** della prestazione confermando

Stampa  è a disposizione la composizione **"Richiesta Assegno Nucleo Familiare"**

Ai fini della gestione del punto 2 si avrà l'indicazione di "GENITORE" in caso di "Stato richiedente" = "1" o assente, "AFFIDATARIA/O" in caso di "Stato richiedente" = "2" e di "ADOTTANTE" in caso di "Stato richiedente" = "3".

È inoltre disponibile la stampa **Certificazione Assegni**.



Standard FEA APP Ricevuta
Composizione di Stampa 4) Certificazione Assegni
Composizione di Stampa

Assegno di Maternità

Per la gestione di una pratica MAT "Assegno Maternità" occorre accedere al Quadro Impostazioni Nucleo – Prestazioni ed inserire nella sezione Prestazione il codice MAT, eseguita la conferma viene resa disponibile la compilazione dei dati di riferimento all'interno del quadro "Anf Mat", il quale risulta essere suddiviso in sezioni.

Come avviene se la richiesta è per Assegno nucleo familiare, appena si accede nel quadro della prestazione compare maschera da compilare, se si indica X verranno presi in considerazione per il calcolo i valori inseriti nel quadro Impostazione, se non si indica X compilare i campi riportando quelli presenti nell'Attestazione per Prestazioni minorenni.

E' infatti impostato il calcolo per la Prestazione Maternità in caso di presenza di indicatori diversi da quello ordinario quali:

Indicatore per minorenni con Genitore Non Convivente aggregato al nucleo

Indicatore per minorenni con componente aggiuntiva del Genitore Non Convivente

Dati generali

I dati relativi al Richiedente (Codice fiscale, Cognome e Nome) vengono automaticamente proposti e corrispondono ai dati del Dichiarante indicato all'interno del Quadro Base. Tramite l'ausilio della funzione presente sul campo Codice fiscale, è possibile prelevare un qualsiasi altro componente.

È a disposizione il campo Num. Pratica a solo scopo di annotazione personalizzata. Relativamente alle informazioni da indicare ai campi Cod. Parametri e Cod. Enti, occorre vedere quanto specificato al Capitolo principale "Gestione ANF/MAT" del presente manuale.

Assegno di Maternità

La Tipologia prestazione proposta all'accesso coincide con "AW002 - Assegno in misura intera", eventualmente modificabile in "AW003 - Assegno in quota differenz."

Viene resa possibile l'indicazione dell'eventuale importo di Beneficio compless. già in godimento, il quale verrà detratto dal valore complessivamente determinato al campo Importo in Euro.

La Data parto (o Adozione / Affidamento preadottivo) può essere determinata automaticamente avvalendosi della funzione Calcolo data per Calcolo data parto a partire dal figlio più piccolo", eventualmente modificabile.

In caso di Adozione / Affidamento preadott. è possibile apportare la scelta al campo omonimo.

Importi e modalità di pagamento

Tutti i valori inerenti gli importi vengono determinati automaticamente.

È possibile indicare, quale modalità di pagamento, la scelta al campo Assegno in Euro, alternabile all'Accredito su C/C beneficiario in Euro.

L'informazione inerente l'Integrazione, se presente, verrà utilizzata in fase di creazione del file Telematico da inviare all'Ente

Protocollo e Data attribuz. possono essere sia inseriti direttamente, sia non inseriti. In quest'ultimo caso, verranno assegnati automaticamente in fase di scarico del file Telematico: il Protocollo coinciderà con il contenuto del campo "Numero Attestazione" presente al Quadro Base, mentre la Data attribuz. corrisponderà alla data di sistema.

I campi Protocollo e Data Attribuzione sono di input anche in caso di prestazione Stampata; gli stessi risulteranno bloccati solo in caso di dichiarazioni di tipo "Inviate".

Dati bancari del Beneficiario

È eventualmente possibile l'indicazione delle coordinate bancarie di riferimento.

Beneficiario non Richiedente

Qualora sia necessaria l'indicazione di un beneficiario diverso dal richiedente, è a disposizione la Sezione "Beneficiario non Richiedente", attivabile mediante apposizione della scelta "X" all'apposito campo.

Dati particolari Comune

Tutti i dati risultano di diretto inserimento. La specifica dei campi Tipo di evento e Cittadinanza viene resa obbligatoria in presenza di "H501 - Roma" al campo Cod. Enti, in quanto necessari ai fini di scarico dati su Sequenziale.

In presenza di "L219 - Torino" al campo Cod. Enti, i campi Luogo attività lavorative e Cittadinanza non risulteranno accessibili.

Richiedente - Figli: dati carta soggiorno

Tutti i dati risultano di diretto inserimento. In presenza di "H501 - Roma" al campo Cod. Enti, verrà dato accesso soltanto ai campi Numero e Data emissione della Sezione "Richiedente: dati carta soggiorno". Questi ultimi, se presenti, verranno utilizzati durante lo scarico dati su Sequenziale.

Dopo aver eseguito il **ricalcolo con F10** per procedere alla **STAMPA** della prestazione confermando **Stampa PDF** è a disposizione la composizione **"Richiesta Assegno di Maternità"**

Sono presenti **alert non bloccanti** di avviso all'utente per le esistenti situazioni:

in caso di *selezione di codice ente diverso rispetto al comune di residenza* inserito nel Q0

nel caso in cui *tra la data di presentazione e la data di parto siano passati 6 mesi o più*

nel caso in cui *la data di presentazione sia successiva al mese di gennaio dell'anno successivo al periodo di riferimento.*

Gestione Mandati di Pagamento Comune Torino

Per la gestione di una pratica ANFTO/MATTO (Mandati di Pagamento Comune di Torino) occorre accedere al Quadro Impostazioni Nucleo – Prestazioni ed inserire nella sezione Prestazione il codice "ANFTO" o "MATTO" ovvero entrambe, a seconda dell'esigenza.

Il sistema provvede ad attivare **sia** l'Allegato "Dati Assegno Nucleo Fam./Maternità standard" **sia** dell'"Allegato Mandati di Pagamento Torino".

The screenshot shows two main sections of a software interface for managing payments.

Quadro Impostazioni:

- Sezione MB I (Quadro A e Quadro B)
- Quadri FC (FC I, FC II, FC III)
- Attestazione
- Modelli Aggiuntivi
- Allegato ANF - MAT (Prestazioni sociali)**

Dati generali:

ANF - MAT (STANDARD)		ALLEGATO TORINO
Dati generali		
Richiedente		
Codice Fiscale	GFRDF 71A1 Z30 N	Cognome
C.F. t		
Numero pratica		
3		
Luogo presentazione		
Clicca per copiare		

È possibile procedere alla compilazione della prestazione anche nel caso si stiano gestendo pratiche **Dich. NON INPS – Con Attestazione.**

Nella sezione **Dati del richiedente** posizionandosi sul codice fiscale è possibile richiamare i componenti del nucleo ed intestare la richiesta ad un componente diverso rispetto all'intestatario della Dsu.

Non viene data nessuna anomalia in caso di indicazione del pagamento della prestazione tramite assegno per importi superiori ad € 999,99 e sono rese obbligatorie le indicazioni delle coordinate bancarie e del codice IBAN.

Sul campo Num.minori aprire il corrispondente dettaglio e richiamare i figli, così da avere il riporto in stampa.

È necessaria la compilazione dei dati all'interno dell'Allegato "Dati Assegno Nucleo Fam./Maternità standard", attenendosi a quanto specificato al capitolo Compilazione Allegato Anf-Mat.

È disponibile anche la funzione di generazione telematico che oltre a generare il Txt con il tracciato fornito dal Comune di Torino, crea il file Xml con i dati delle Dsu corrispondenti.

Creazione Telematico Anf – Mat

La funzione è disponibile nel menu Telematico



Accedendo si presenta la seguente maschera:

Occorre obbligatoriamente indicare:

la tipologia di Assegno; il Codice Ente = Comune, "Selezione Iniziale" e la "Selezione Finale" inerente l'insieme di dichiarazioni da considerare ovvero un gruppo di codici;

Numero distinta;

È possibile effettuare una selezione per un intervallo specifico di "Data di presentazione".

Nel caso si desideri procedere all' "Invio definitivo" sarà sufficiente confermare la proposta, in alternativa si potrà eliminare l'opzione per realizzare un file di controllo.

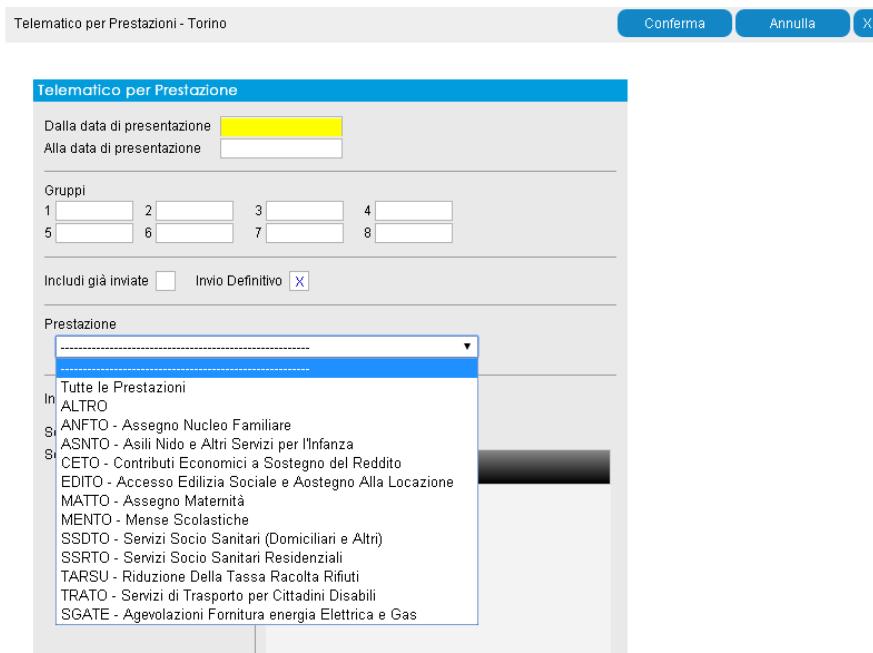
È possibile includere, nella selezione, pratiche già inviate in precedenza, apponendo la scelta in "Includi già inviate".

Tramite i "Gruppi" è possibile effettuare una selezione mirata per specifici "Codici".

Se si imposta "**Includi solo le dichiarazioni con numero pratica**" vengono selezionate solo le pratiche che hanno il campo "numero Pratica" compilato nel quadro della prestazione.

Creazione Telematico per Prestazione Comune Torino

La funzione genera il file delle pratiche che in **Quadro Impostazioni – Prestazioni** in corrispondenza di Prestazione hanno indicato il codice ASNTO, MENTO, TARSU, ecc..



È possibile creare un file per ogni prestazione o un unico file comprensivo di tutte le prestazioni (selezionare Tutte le Prestazioni). Se si indica X su Invio definitivo viene indicata in corrispondenza della sezione Prestazioni la data di invio sulla prestazione corrispondente

Prestazione

Codice Prestazione TARSU	...	Descrizione Prestazione RIDUZIONE DELLA TASSA RACCOLTA RIFIUTI - TORINO
Data chiusura gg/mm/aaaa	Data stampa gg/mm/aaaa	Data invio gg/mm/aaaa

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

Il file è creato in base alle specifiche fornite dal comune di Torino.

Prestazione ISE Università

Indicando nel Quadro Impostazioni tra le Prestazioni ISEU – **ISEU per l'Università** si può accedere alla gestione dell'allegato Iseu pag.1 e pag.2. ma si potrà procedere con la compilazione solo se il Caf ha stipulato convenzione con gli Enti preposti.

Prestazione

Codice Prestazione ISEU	...	Descrizione Prestazione ISEU / ISEEU PARIFICATO UNIVERSITA' (UNIV. CONVENZIONATE)
Data chiusura gg/mm/aaaa	Data stampa gg/mm/aaaa	Data invio gg/mm/aaaa

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

I dati dello studente possono essere di diretta imputazione o ripresi dai componenti

Dati per ISEU

Data chiusura	Data stampa	Data invio	* Le date di chiusura, stampa e invio verranno valorizzate direttamente all'interno di ogni singolo allegato		
Luogo di presentazione TORINO				Data di presentazione 22/12/2015	

Dati dello studente

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Sesso
Data di nascita	Comune o Stato estero di nascita	Prov.	Stato civile
Telefono	Email		

Cittadinanza
Italiana Straniera

Residenza
Italia Estero UE Estero extra UE

Comune o Stato estero	Prov.	CAP
Indirizzo di residenza	N. civico	

Disabilità
Media Grave Non autosufficienza

Procedere con la compilazione diretta di tutti i campi richiesti, i dati dello studente possono essere anche ripresi, lo Stato Civile è di obbligatoria indicazione e deve essere compilato supportandosi con la tabella corrispondente

Se la tipologia della dichiarazione è Nuova e non ha X in corrispondenza di Dich. Non Inps l'allegato Iseu si può compilare SOLO SE GIÀ PRESENTE ATTESTAZIONE INPS

la sezione Attestazione Ise sarà infatti automaticamente compilata e non modificabile

Attestazione ISEE				
Assenza DSU <input type="checkbox"/>	Presentata da Cod. Fisc. <input type="text" value="LRVENLIP47L21J3"/>	Valore ISEE <input type="text" value="650372,00"/>	Data rilascio ISEE <input type="text" value="11/05/2015"/>	
Codice attestazione ISEE <input type="text" value="INPS-ISEE-2015-0151^84^D-0"/>				

La sezione Composizione Nucleo, come indicato, deve essere compilata in caso di studente Straniero non autonomo e genitori stranieri. Inserire i dati e procedere con Invio così che vengano riportati nella sezione sottostante.

Composizione Nucleo				
Da compilare solo per studente straniero non autonomo e genitori stranieri (art. 8 DPCM 159/2013)				
Codice Fiscale <input type="text"/>	Cognome <input type="text" value="ABUL"/>	Nome <input type="text" value="KARIM"/>		
Data di nascita <input type="text" value="10/03/1995"/>	Parentela <input type="text" value="P"/>			
Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data	Parentela
<input type="text" value="ABUL"/>	<input type="text" value="KARIM"/>	<input type="text" value="SHARI"/>	<input type="text" value="10/03/1995"/>	<input type="text" value="P"/>
<input type="text" value="ABUL"/>	<input type="text" value="SHARI"/>	<input type="text" value="10/02/1960"/>	<input type="text" value="G"/>	

La sezione **Dati dell'Università** è di obbligatoria imputazione, nella tabella delle Università sono presenti solo quelle per le quali è attiva una convenzione

Dati dell'Università				
Università <input type="text" value="UNIV. BOLOGNA"/>	Cod. Cineca <input type="text" value="03"/>			
Corso di Laurea <input type="text" value="LETTERE"/>	Anno Accademico <input type="text" value="2015 / 2016"/>	Numero di Matricola <input type="text" value="976867"/>		
Prestazioni Richieste				
Borsa di Studi <input type="checkbox"/>	Tariffa agevolata per il servizio Ristorazione <input type="checkbox"/>	Posto alloggio <input type="checkbox"/>	Agevolazioni per tasse universitarie <input checked="" type="checkbox"/>	
Altro <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			
Altro <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			
Altro <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>			

Al termine confermare con Salva questa prima pagina dell'allegato, confermare il ricalcolo e procedere con la seconda pagina. Se si sta gestendo un allegato su una pratica con Attestazione Inps viene in automatico evidenziata la sezione 1 e si può procedere con la stampa del modello ISEU

Calcolo Indicatori

1) Indicatori ISEE attestati ai sensi del DPCM 159/2013 per il diritto allo studio universitario (da compilare in presenza di DSU) :

A	ISR	Indicatore Situazione Reddituale	€	0,00
B	ISP	Indicatore Situazione Patrimoniale	€	0,00
C	ISE	Indicatore Situazione Economica	€	0,00
D	ISEE	Indicatore Situazione Economica Equivalente	€	0,00
E	ISPE	Indicatore Situazione Patrimoniale Equivalente	(B / F) €	0,00
F		Scala di equivalenza		0,00
*		Numero componenti		0,00

2) Modalità di calcolo indicatori parificati per prestazioni per il diritto allo studio universitario (da compilare in assenza di DSU) :

G	Redditi complessivamente prodotti	€	0,00
H	Patrimonio mobiliare del nucleo familiare posseduto	€	0,00
I	Patrimonio immobiliare solo abitazione principale nucleo (1)	€	0,00
J	Altri immobili diversi da I posseduti dal nucleo familiare (1)	€	0,00
K	Reddito figurativo del Patrimonio Mobiliare	(H x 1,5 (Tasso di Rendimento)) €	0,00
L	Somma dei redditi della dichiarazione	(G+K) €	0,00
M	Detrazione per il canone di locazione (2)	€	0,00
N	ISRU	(L-M) €	0,00
O	Detrazione per abitazione principale (3)	€	0,00
P	Detrazione Patrimonio Mobiliare (4)	€	0,00
Q	Detrazione altri immobili (5)	€	0,00
R	ISPU	[(H-P) +2/3* (I-O) + (J-Q)] €	0,00
S	ISFI	I/N + (R x 20%) €	0,00

Se si sta gestendo una pratica identificata come **DSU non inps con Attestazione** la compilazione dell'allegato Iseu differisce in quanto la sezione Attestazione Ise riporterà quanto indicato nel quadro impostazioni e la seconda pagina dell'allegato Iseu risulterà editabile nella sezione 1

Calcolo indicatori

1) Indicatori ISEE attestati ai sensi del DPCM 159/2013 per il diritto allo studio universitario (da compilare in presenza di DSU) :

A	ISR	Indicatore Situazione Reddituale	€	0,00
B	ISP	Indicatore Situazione Patrimoniale	€	0,00
C	ISE	Indicatore Situazione Economica	€	2148,20
D	ISEE	Indicatore Situazione Economica Equivalente	€	1053,04
E	ISPE	Indicatore Situazione Patrimoniale Equivalente	(B / F) €	0,00
F		Scala di equivalenza		2,04
*		Scala di equivalenza senza maggiorazioni applicate		2,04

2) Modalità di calcolo indicatori parificati per prestazioni per il diritto allo studio universitario (da compilare in assenza di DSU) :

G	Redditi complessivamente prodotti	€	0,00
H	Patrimonio mobiliare del nucleo familiare posseduto	€	0,00

Se si sta gestendo una pratica identificata come DSU non inps senza Attestazione la compilazione dell'allegato Iseu differisce in quanto TUTTI i campi, risultano editabili, nella sezione Attestazione Ise viene evidenziata la X in corrispondenza di Assenza DSU

Attestazione ISEE

Assenza DSU

Codice attestazione ISEE	Presentata da Cod. Fisc.	Valore ISEE	Data rilascio ISEE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	<input type="text"/>

e nella seconda pagina degli allegati i campi relativi al calcolo degli indicatori sez. 2 sono aperti e modificabili

2) Modalità di calcolo indicatori parificati per prestazioni per il diritto allo studio universitario (da compilare in assenza di DSU) :

G	Redditi complessivamente prodotti	€ 20000,00
H	Patrimonio mobiliare del nucleo familiare posseduto	€ 15000,00
I	Patrimonio immobiliare solo abitazione principale nucleo (1)	€ 8600,00
J	Altri immobili diversi da quelli posseduti dal nucleo familiare (1)	€ 0,00
K	Reddito figurativo del Patrimonio Mobiliare	(H x 1,5 (Tasso di Rendimento) € 22500,00
L	Somma dei redditi della dichiarazione	(G+K) € 42500,00
M	Detrazione per il canone di locazione (2)	€ 0,00
N	ISRU	(L-M) € 42500,00
O	Detrazione per abitazione principale (3)	€ 0,00
P	Detrazione Patrimonio Mobiliare (4)	€ 6000,00
Q	Detrazione altri immobili (5)	€ 0,00
R	ISPU	$[(H-P) + 2/3^* (I-O) + (J-Q)]$ € 14733,33
S	ISEU	$[(N + (R \times 20\%))$ € 45446,67
T	ISEEU	(S / V) € 22277,78
U	ISPEU	(R / V) € 7222,22
V	Scala di equivalenza	2,04

La modalità di compilazione *DSU non inps senza Attestazione* è quella da utilizzare per gli studenti stranieri che non possono presentare Dsu ma possono presentare Iseu.

In questi casi si procede inserendo la pratica Ise 2019 intestata allo studente, si indica *DSU non inps senza Attestazione*, nelle prestazioni si aggiunge Iseu e si procede con la compilazione e stampa dell'allegato Iseu pag.1 e pag.2.

Anche se in fase di ricalcolo compaiono anomalie relative alla compilazione della Dsu, ad esempio *Quadro B assente* o *Indicare la situazione depositi/bancari* e lo stato della pratica rimane Rosso, il modello dell'indicatore Parificato Universitario ISEU – ISEU/ISEUU per l'Università viene stampato in modalità ufficiale.

Nella stampa di questo modello è stato inserito il QR-code in alto a destra di ogni pagina.

Se l'ente richiede l'invio dei dati tramite file telematico, utilizzare la funzione Telematico – Sequenziale Iseu



E nella maschera di selezione indicare il **codice università** selezionandolo dalla tabella, non indicare nulla nei campi di selezione Data di presentazione e lasciare vuoti anche i campi relativi a Prestazione richieste e gruppi.

Telematico ISEU

Telematico ISEU

Codice università

Dalla data di presentazione

Alla data di presentazione

Includi già inviate Invio Definitivo

Prestazioni richieste

Borsa di studio
 Tariffa agevolata per il servizio ristorazione
 Posto alloggio
 Agevolazioni per tasse universitarie
 Altro

Gruppi

1 2 3 4
5 6 7 8

Intervallo Gruppo di Codici

Selezione Iniziale Selezione
Selezione Finale **Cod. Dich.**

Specificare il codice della pratica da Selezione iniziale e finale, o se sono più pratiche è possibile indicare X in Gruppi di Codici e specificare i codici delle pratiche che devono essere riportate su file telematico inserendoli nel campo Selezione e procedere con tab. Al termine premere Conferma