

## Modello ISE – 2023

### Inserimento DSU

**[Guida alla compilazione della dichiarazione ISE]**

(Vers. n. 1.0)

## Sommario

<b>Introduzione al programma ISE</b>	3
<b>Home del programma</b>	3
<b>Barra delle funzioni</b>	8
<b>Pulsanti di comando</b>	9
<b>Cruscotto AOL</b>	10
<b>Inserimento Dichiarazione</b>	11
<b>Inserimento Rettifica e Integrativa</b>	13
<b>Gestione pratica di tipo NON INVIO INPS</b>	15
<b>Quadro Impostazioni</b>	16
<b>DSU no invio INPS</b>	19
<b>Sezione MBI Quadro A</b>	23
<b>Gestione Intervista</b>	26
<b>Sezione MBII Quadro C</b>	26
<b>Sezione MBII Quadro D</b>	28
<b>Sezione MBII Quadro E e Donazioni</b>	29
<b>Sezione FC Dati del Componente</b>	30
<b>Ripresa Dati da altri applicativi</b>	42
<b>Sezione MBI Rid (Quadro A e Quadro B)</b>	44
<b>Gestione Modello Ridotto Autonomo</b>	47
<b>Ise Corrente</b>	48
<b>Quadro Anomalie</b>	53
<b>Attestazioni ISE</b>	54
<b>Stampa dichiarazione</b>	54
<b>Elenchi</b>	56

## 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:

- a) prestazioni agevolate di natura sociosanitaria;
- b) prestazioni agevolate rivolte a minorenni, in presenza di genitori non conviventi;
- c) prestazioni per il diritto allo studio universitario;
- d) 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:

- 1) Gestione delle informazioni
- 2) Stampa della documentazione da rilasciare o da certificare
- 3) 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 ISE 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.

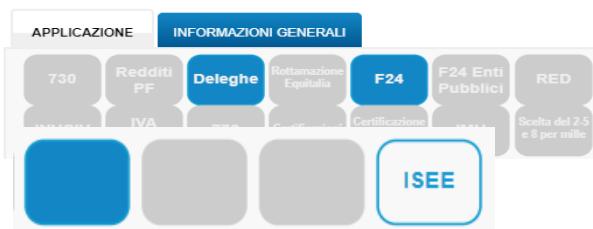
Nella parte bassa a destra sono invece riportate le informazioni di **utilità generale** quali, ad esempio, il nome utente con cui si è effettuata la connessione.

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



ISEE

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 – DICHIAZIONI**

## Gestione dichiarazioni

Confermando **Gestione – Dichiarazioni** si accede nella pagina “**ISN 2023 - 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 rieffettua 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

Codice	Doc. Ident.	Mandato DSU	Arrest.	Alleg.	Tipo	Stato	Statal	Inps	Cognome e Nome	Codice Fiscale	Data Pres.	Data Invio	Ufficio Perit.	Utente
00007					N				FEDERICO TEST	FR0000000000000000	01/01/2016		547EB-CAF TEST ADMINISTRATOR	NCC-USR284583
00008					N				AAA aaa	FAA0000000000000000	02/12/2015		547EB-CAF TEST ADMINISTRATOR	NCC-USR284583
00009					N				PLL FNC	PL000000000000000000	03/12/2015	04/01/2016	547EB-CAF TEST ADMINISTRATOR	NCC-USR284583
0000A					N				BEA QUADRO E	BE000000000000000000	02/01/2016		547EB-CAF TEST ADMINISTRATOR	NCC-USR284583
0000B					N				RFA RINOTTO GIACINTO F	RR000R71RGAH501K	11/01/2016	04/01/2016	547EB-CAF TRT ADMINISTRATOR	NCC-USR284583
0000C					N				BRUNO MARZI	BR000000000000000000	01/01/2016	01/01/2016	547EB-CAF TEST ADMINISTRATOR	NCC-USR284583

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

Codice	Lodo Invio	Stato	Cognome e Nome	ANF	ANMTO	MAT	MATTO	MACP	AV	ISEU	SCARD	SIA	TEL1	TEL2	TEL3	TEL4	TOSCI1	TOSCI2	TOSCI3	TSE	TS6	ALTRO	ANFO(T)	A
0000B			FEDERICO TEST																					
0054E			LI.....																					
009TD			SC.....																					
00810			F.....																					
000SR			AF.....																					
001AE			CA.....																					
001EK			F.....																					
00KCS			FIE.....																					
00LAV			M.....																					

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.



Ricerca per Cognome e Nome/CF/Codice ▼ Trova Totale Elenco : (richiedi) Esporta elenco pratiche  
 Stampa Inserisci Modifica Duplica/Integr./Variaz. Elimina

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

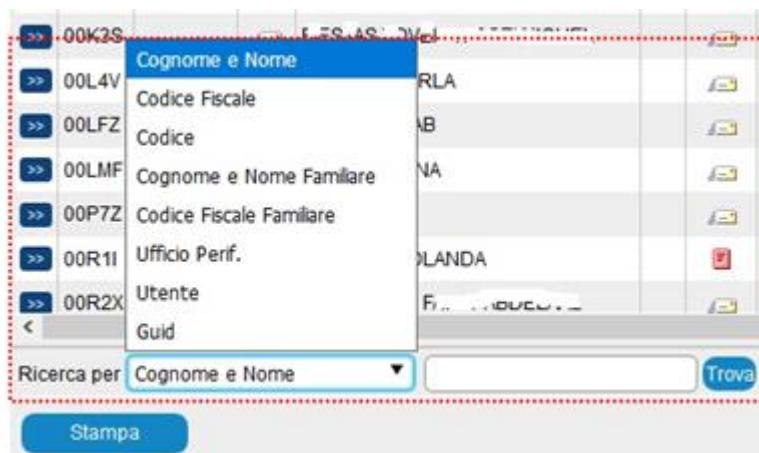
Cognome e Nome Familiare

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	Annulloamento

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

### 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.

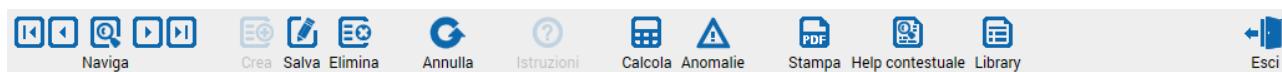
Oltre a questa tipologia di controlli il software è dotato di una serie di “**tasti funzione**”, per agevolare la compilazione mediante l’attivazione di una serie di strumenti quali la **ripresa dati**, l’apertura di finestre di dialogo, il collegamento a servizi esterni utili alla compilazione.

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.

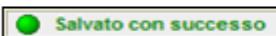
Per quanto riguarda la parte bassa della schermata, la status bar, si presenta come da figura



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

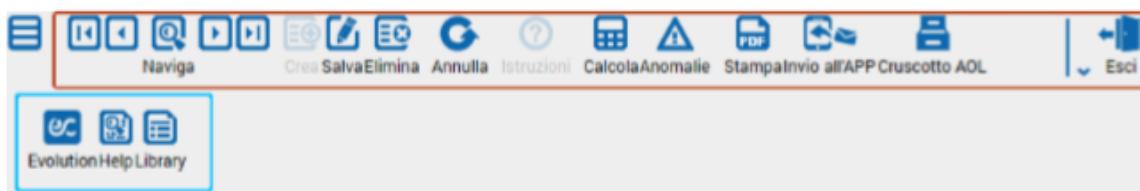


e' rosso quando si deve salvare il modello

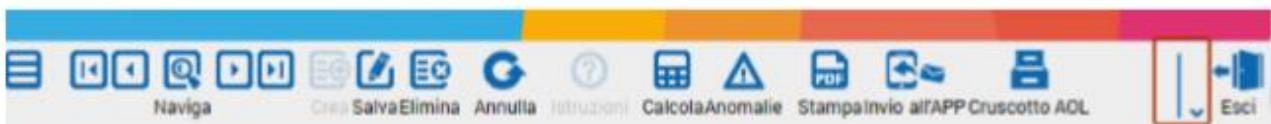


e' verde quando il modello e' stato salvato correttamente

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.



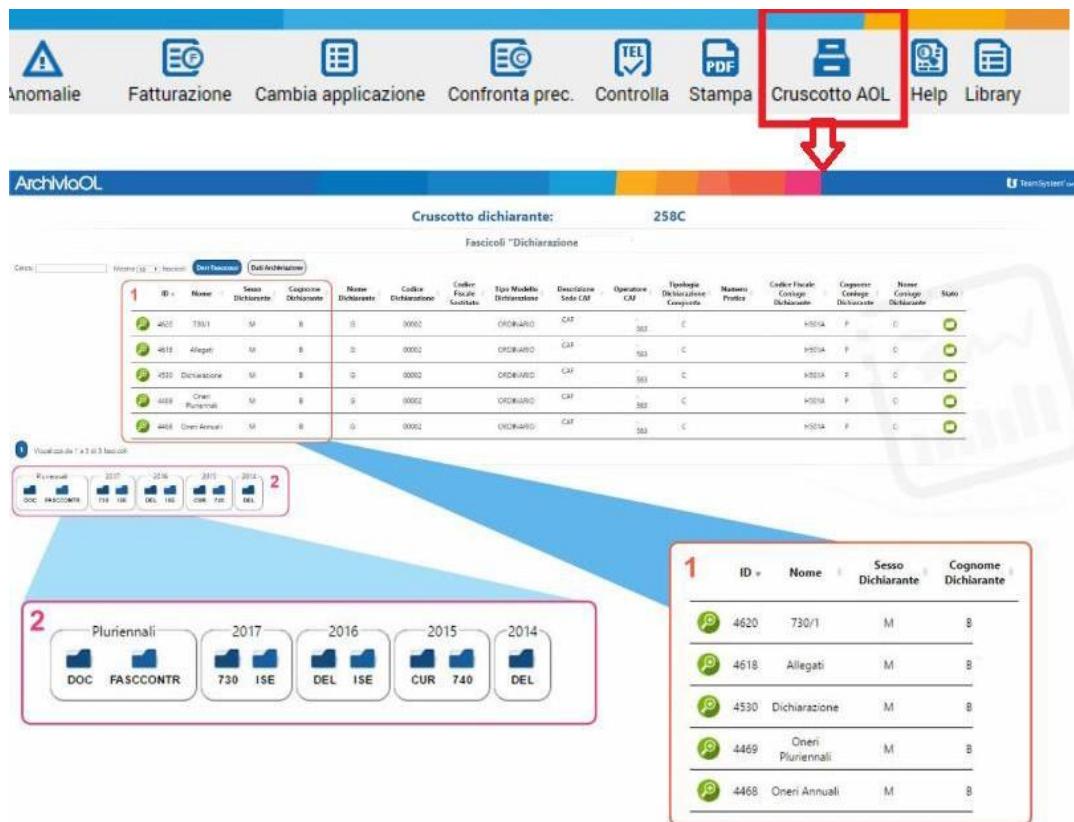
Le icone mancanti sono consultabili e utilizzabili andando con il mouse sulla barra di navigazione



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 dichiarante:** 258C

Fascicoli "Dichiarazione"

ID	Nome	Sesso Dic.	Cognome Dic.	Nome Dic.	Codice Dic.	Codice Fiscale Dic.	Tipo Modello Dic.	Descrizione Sito CM	Operatore CM	Tipologie Dic.	Numeri Prot.	Codice Fiscale Corr. Dic.	Cognome Corr. Dic.	Nome Corr. Dic.	Stato
4620	730/1	M	B		00002	ORDINARIO	CAT	303	C		H001A	P	C	0	
4618	Allegati	M	B		00002	ORDINARIO	CAT	503	C		H001A	P	C	0	
4530	Dichiarazione	M	B		00002	ORDINARIO	CAT	503	C		H001A	P	C	0	
4469	Oneri Pluriennali	M	B		00002	ORDINARIO	CAT	303	C		H001A	P	C	0	
4468	Oneri Annuali	M	B		00002	ORDINARIO	CAT	503	C		H001A	P	C	0	

Visualizza 1 a 3 di 3 fascicoli

1. Ricercare: DOC, FASCONTR, 730, ISE, DEL, CUR, 2017, 2016, 2015, 2014. 2. Pluriennali, 2017, 2016, 2015, 2014.

**2**

ID	Nome	Sesso Dic.	Cognome Dic.
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 2023 - Elenco"**. Per aprire una nuova dichiarazione confermare **Inserisci**



Ricerca per Codice Fiscale ▾ Trova

Inserisci Modifica Integr.Variaz. Elimina

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**.



Ricerca per Codice Fiscale ▼ RSSLGU66P10F205D Trova

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**.



Ricerca per Codice Fiscale ▼ RSSLGU66P10F205D Trova  
 Inserisci  Integr.Variaz. Elimina

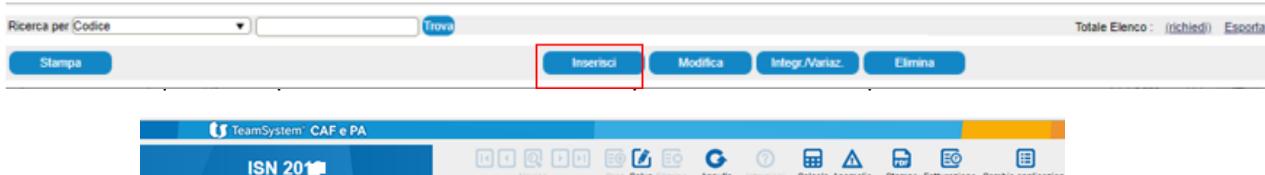
La funzione di Elimina è attiva solo quando lo stato della pratica è minore di Stampata.

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



Ricerca per Codice Fiscale Familiare ▼ CSCC ... BO Trova

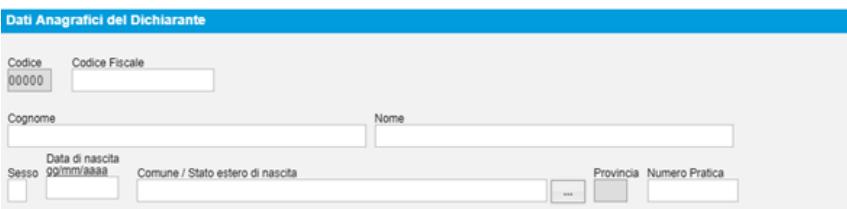
Verrà evidenziata la Dsu con dichiarante diverso dal cf inserito ma che nel quadro A presenta il cf che si sta cercando.



Ricerca per Codice ▼ Trova  
 Inserisci  Integr.Variaz. Elimina  
 Totale Elenco : (richiedi) Esporta el...

TeamSystem CAF e PA  
 ISN 2011

## ISE Indicatore della Situazione Economica



Dati Anagrafici del Dichiara

Codice	Codice Fiscale
00000	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Sesso	<input type="checkbox"/>
Data di nascita	gg/mm/aaaa
Comune / Stato estero di nascita	<input type="text"/>
Provincia	<input type="checkbox"/>
Numero Pratica	<input type="text"/>

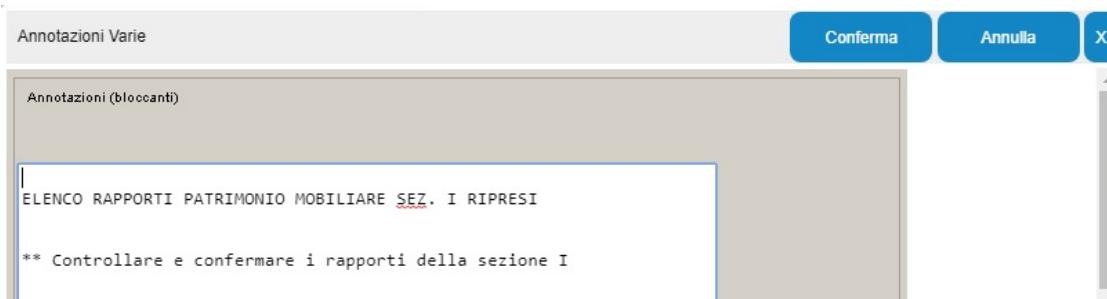
Inserendo il codice fiscale, spostandosi con il tab **si attiva la maschera di ripresa dati**, se il codice fiscale inserito è presente in Ise 2022 in stato Stampato o superiore



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 2022.

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:



## 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      

**Duplica / Integrazione / Variazione**

**Tipo Dichiarazione**

N - Nuova Dichiarazione  
 R - Rettifica  
 C - ISEE Corrente  
 I - Integrazione Redditi  
 A - Integrazione Componente Aggiuntiva

Protocollo INPS INPS-ISEE-2022-019f ... 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

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      

**Duplica / Integrazione / Variazione**

**Tipo Dichiarazione**

N - Nuova Dichiarazione  
 R - Rettifica  
 C - ISEE Corrente  
 I - Integrazione Redditi  
 A - Integrazione Componente Aggiuntiva

Protocollo INPS INPS-ISEE-2022-01999889H-00 ... Codice Fiscale di Riferimento DMCGRZ47A69C341Q

Dichiarante per la dichiarazione che si sta inserendo:  
 Seleziona il CF della persona che eventualmente si desidera riportare come dichiarante ▾

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 Dichiaraione

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

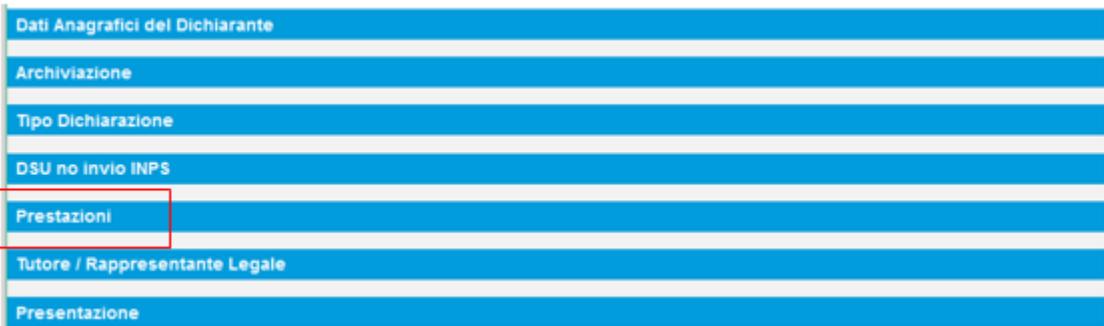
### Gestione pratica di tipo NON INVIO INPS

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**



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 Dichiaraente
- Archiviazione
- Tipo Dichiaraione
- DSU no invio INPS
- Prestazioni
- Tutore / Rappresentante Legale
- Presentazione

Se c'è la necessità di inserire una prestazione riferita al 2022, ad esempio una richiesta di Maternità, è possibile inserire nel campo Prot. INPS Originale il protocollo della Dsu del 2022 e relativi riferimenti, quindi spostarsi nella sezione Presentazione e modificare la data proposta inserendo una data precedente al 15.1.2023, ad esempio 14.1.2023, 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 INPS-ISEE-2022-01999889H-00	...	Data Originale 28/02/2022
Valore ISE 13553.40	Valore ISEE 4443.74	Valore della Scala Equivalenza 3.05

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

Prot. INPS Originale INPS-ISEE-2022-01999889H-00	<input type="button" value="..."/>	Data Originale 28/02/2022
---	------------------------------------	------------------------------

## Quadro Impostazioni

Per la gestione delle pratiche Isee si parte dal quadro Impostazioni

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

# ISE Indicatore della Situazione Economica

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

## Dati Anagrafici del Dichiaraante

### Archiviazione

### Tipo Dichiaraazione

### DSU no invio INPS

### Prestazioni

### Tutore / Rappresentante Legale

### Presentazione

### Dati CAF

### Altri dati

### Storico Dichiaraioni

- **Dati Anagrafici del Dichiaraante**

Inserire i dati richiesti, con possibilità di riprendere i dati da Anagrafica Comune

### Riporto dati da anagrafica comune

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 678L - COGNOME: R CO - NOME: O GIO - TIPO DICH.: N (NUOVA DICHIARAZIONE)

## Dati Anagrafici del Dichiaraante

### Archiviazione

### Documento di identità

Numero documento	Tipo documento	Data rilascio	Data scadenza
A17657646	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

**Gestione intervista**

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

<b>Tipo Dichiarazione</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> N - Nuova Dich. <input 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	
<b>PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE:</b>	
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"/>
<b>GESTIONE MODELLO RIDOTTO:</b>	
Gestisci anche il modello ridotto:	<input checked="" type="checkbox"/>
L'invio della dichiarazione verrà 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 non 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
Valore ISE      Valore ISEE      Valore della Scala Equivalenza
0.00      0.00      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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/> Data chiusura gg/mm/aaaa	<input type="text"/> Data stampa gg/mm/aaaa	<input type="text"/> Data invio 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 MATERNITÀ
ANF	ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE

[AGGIUNGI](#) [MODIFICA](#) [CANCELLA](#)

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

[AGGIUNGI](#) [MODIFICA](#) [CANCELLA](#)

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

LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE	
Codice	
TSE	
MAT	
ANF	

Sicuro di voler proseguire con l'eliminazione dell'elemento?

Impedisci alla pagina di creare altre finestre di dialogo.

[OK](#) [Annulla](#)

[AGGIUNGI](#) [MODIFICA](#) [CANCELLA](#)

Esempi di prestazione:

### ASSEGNO NUCLEO e MATERNITÀ

**ISEU** per compilazione indicatore Parificato Universitario, [se attiva convenzione tra Ente e Caf](#)

### RDC

### RDCEST

**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, CET0, EDIT0, MATTO, MENT0, SSDT0, SSRTO, TARSU, TRATO, ANFT0, 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 Invia**

**Prestazione**

Codice Prestazione	Descrizione Prestazione	
TSG	AGEVOLAZIONE TARIFFE GAS - SGATE GAS	
Data chiusura gg/mm/aaaa	Data stampa gg/mm/aaaa	Data invio gg/mm/aaaa
16/10/2015	19/10/2015	

**Prestazioni**

**LISTA PRESTAZIONI RICHIESTE**

Codice	Descrizione	Data Chiusura	Data Stampa	Data Inviato
ANF	AGI SEMPRE NUOVO NUOVO	29/12/2015	29/12/2015	29/12/2015
INF	AGI SEMPRE NUOVO NUOVO	29/12/2015	29/12/2015	29/12/2015
UNCPRE	CRIMINANTE MAC (OPA ANTR) - INVIATO	29/12/2015	29/12/2015	29/12/2015
TIE	AGEVOLAZIONE TARIFFE ELETTRICHE - SGATE	29/12/2015	29/12/2015	29/12/2015
TIS	AGEVOLAZIONE TARIFFE EAU - SGATE GAO	29/12/2015	29/12/2015	29/12/2015
SCAO	RICHIESTA SOCIALE CARO MAG. DI 65 ANNI E MIN. DI 5 ANNI	29/12/2015	29/12/2015	
RIEU	RISOLUZIONE PARIFICATO UNIVERSITA' FANCIU' CONVENZIONATO			

AGGIUNGI MODIFICA CANCELLA

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.

**Tutore / Rappresentante Legale**

Impedimento Temporaneo  Soggetto Incapace

Codice Fiscale	Cognome	Nome	
FRRMRC66B10L219T	FERRARI	MARCO	
Data di nascita Sesso gg/mm/aaaa	Comune / Stato estero di nascita	Provincia di nascita	Cod. Cat.
M 10/02/1968	TORINO	TO	L219
Cittadinanza			
ITALIA			
Comune	Provincia	CAP	Cod. Cat.
MILANO	MI	20121	F205

### ○ **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 diconsi 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**

GESTIONE	+
STAMPA	+
TABELLE	-
CODICI RAGGRUPPAMENTO	+
ESPORTAZIONE	+
UTILITÀ	+

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

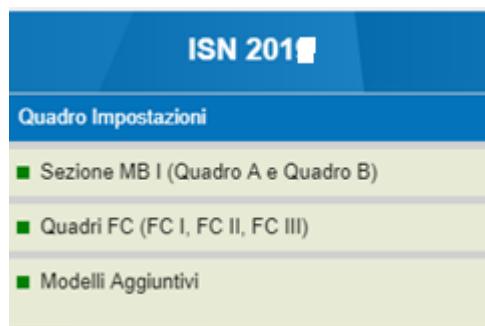
- **Storico Dichiarazioni**

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, pertanto 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 **I'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.



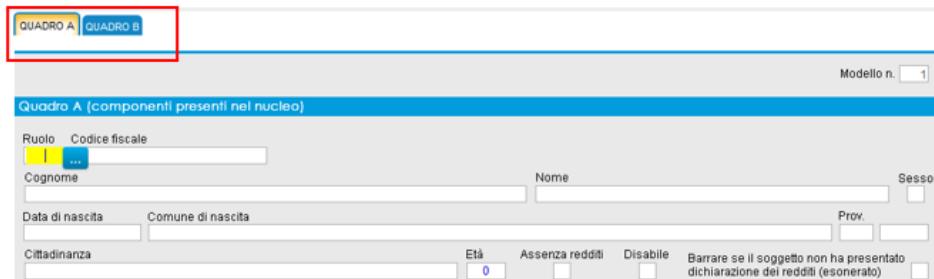
 Note bloccanti e non bloccanti

**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 la motivazioni



## Sezione MBI Quadro A

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



**Quadro A (componenti presenti nel nucleo)**

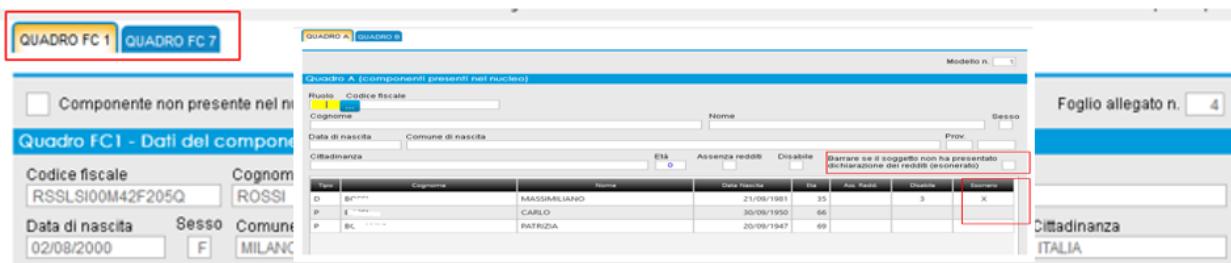
Ruolo Codice fiscale  
 Cognome Nome Sesso  
Data di nascita Comune di nascita Prov.  
Cittadinanza Età Assenza redditi Disabile Barrare se il soggetto non ha presentato dichiarazione dei redditi (esonerato)

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

› **Riporto dati da anagrafica comune** › **riporto Componente nucleo dichiarazione 730 o UPF di origine**

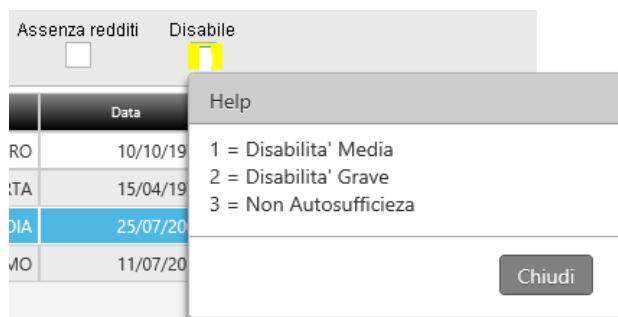
Per l'inserimento diretto specificare il **Ruolo** supportandosi con la tabella (Coniuge, Figlio, Altro,...), inserire il Codice Fiscale , Cognome , Nome , Cittadinanza.

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



Type	Cognome	Nome	Data Nascita	Sesso	Comune	Assenza redditi
D	MASSIMILIANO		21/09/1981	35		
P	CARLO		30/09/1950	66		
P	PATRIZIA		20/09/1947	69		

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.

Compilati i campi di ogni componente procedere con Tab per riportarli nella parte sottostante della maschera, quindi confermare con Salva.

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

Quadro A (componenti presenti nel nucleo)

Ruolo	Codice fiscale	Nome		Sesso			
<input type="checkbox"/>	TRNLNI30P50L2190	LINA		<input type="checkbox"/>			
Cognome							
Data di nascita		Comune di nascita		Prov.			
10/09/1939		TO		L219			
Cittadinanza		Età	Assenza redditi	Disabile			
		85	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Barrare se il soggetto non ha presentato dichiarazione dei redditi (esonerato) <input type="checkbox"/>							
Tipo	Cognome	Nome	Data Nascita	Età	Ass. Redd.	Disabile	Esonero
D	RO <sup>1°</sup>	MARIO	21/09/1931	85			
C	MA <sup>-----</sup>	MARIA	23/09/1939	77		2	

Se un componente del nucleo ricade nel caso di Esonero, nel Quadro A inserire X in **Barrare se il soggetto non ha presentato dichiarazione dei redditi (esonero)**, in questo modo tra i quadri FC verrà reso disponibile anche FC8.

Sempre nel quadro A se sussistono le condizioni, procedere con la compilazione delle sezioni successive.

**Nuclei familiari con figli minorenni**

Barrare la casella:

Nel nucleo familiare, in presenza di figli minorenni, entrambi i genitori, o l'unico genitore presente, hanno svolto attività di lavoro o di impresa per almeno sei mesi nell'anno di riferimento dei redditi dichiarati (es. nel 2015 l'anno di riferimento è il 2013)

Il nucleo è composto esclusivamente dal genitore solo con i suoi figli minorenni (nel caso di genitori non conviventi e non coniugati tra loro, vedi istruzioni)

**Nuclei familiari con almeno tre figli**

Indicare il numero di figli (anche maggiorenni) degli stessi genitori, ovvero di uno stesso componente o del suo coniuge

numero figli  di cui conviventi

Confermando con Salva viene in automatico compilato il campo relativo **Totale numero persone nel nucleo familiare**

Quando si conferma il quadro A vengono creati in automatico i quadri FC dei diversi componenti. Se successivamente alla conferma del quadro A viene eliminato un componente

FC	R <sup>1°</sup>	MATTEO	1 <sup>°</sup> 0 <sup>°</sup> 1 <sup>°</sup>	<input type="button" value="Elimina"/>
----	-----------------	--------	--	--

*il componente non viene cancellato tra i quadri FC, ma viene messa in automatico la X su Componente non presente nel nucleo, in quanto è possibile che i dati servano per la gestione di una componente aggiuntiva*

QUADRO FC 1 QUADRO FC 2 QUADRO FC 3 QUADRO FC 4 QUADRO FC 5 QUADRO FC 6 QUADRO FC 7 QUADRO FC 8 QUADRO FC 9

<input checked="" type="checkbox"/> Componente non presente nel nucleo	Foglio allegato n. 4			
<b>Quadro FC1 - Dati del componente</b>				
Codice fiscale	Cognome	Nome		
TRNLNI30P50L2190	1 <sup>°</sup> 0 <sup>°</sup> 1 <sup>°</sup>	LINA		
Data di nascita	Sesso	Comune o stato estero di nascita	Prov.	Cittadinanza
10/09/1939	F	TO	L219	ITALIA



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

## Sezione MBI Quadro B

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

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

**Quadro B**

**Casa di abitazione**

Tipologia Indirizzo della casa di abitazione del nucleo numero civico

Comune Prov. CAP

L'abitazione è  di proprietà  in locazione  altro (es. comodato gratuito)

**Contratto di Locazione**

Codice fiscale dell'intestatario o degli intestatari del contratto  
  
  
**Cod. Fisc.**

Estremi di registrazione del contratto di locazione:  
Data Serie Numero /  
   /

Codice ufficio

Canone annuale della locazione, previsto dal contratto:  
€  0

**Coniugi con diversa residenza**

Nel caso di coniugi non residenti, i coniugi non fatto l'anno di validità della dichiarazione, saranno come stato di famiglia di riferimento quello:

> **riporto residenza Anagrafica del dichiarante** > Gestione intervista

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.

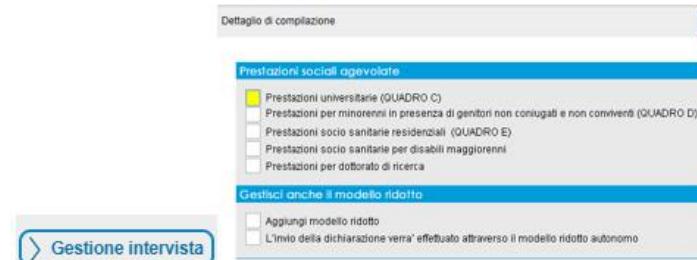
In corrispondenza del codice fiscale dell'intestatario del contratto, nel caso si debba inserire più di un codice fiscale, posizionarsi sul campo, indicare il codice fiscale e confermare Tab così da riportare il dato nel box sottostante. Per eliminarlo confermare la X a destra del nome. Salvare i dati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

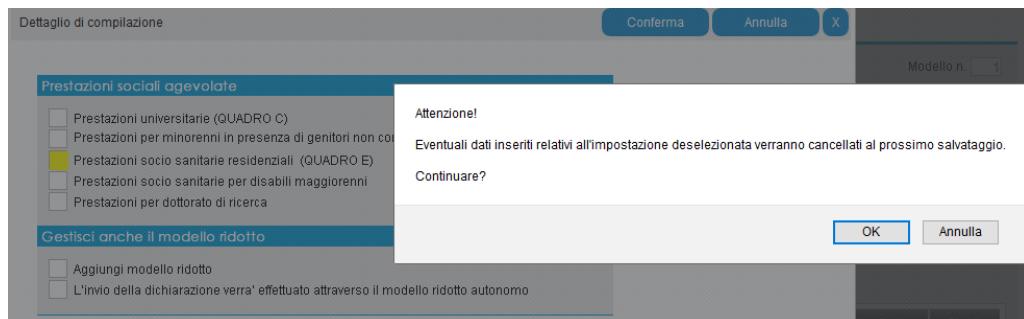
## Gestione Intervista

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 minorenne 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**

Quadro C - Prestazioni universitarie		Modello n. 1
Codice fiscale dello studente universitario <input type="text"/>		
<b>PRESENZA DEI GENITORI NEL NUCLEO FAMILIARE</b>		
BARRARE LA CASELLA		
<input type="checkbox"/> 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); <input checked="" type="checkbox"/> 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); <input type="checkbox"/> 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); <input type="checkbox"/> 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).		
<b>AUTONOMIA DELLO STUDENTE AI FINI DELLE PRESTAZIONI UNIVERSITARIE</b>		
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):		
<input type="checkbox"/> 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; <input type="checkbox"/> 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. 68/2012).		

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	<input type="text"/>

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.

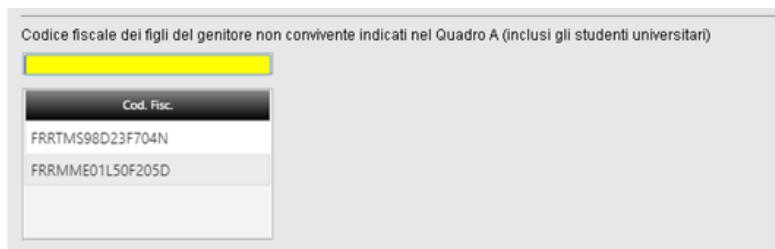
## Sezione MBII Quadro D

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 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.

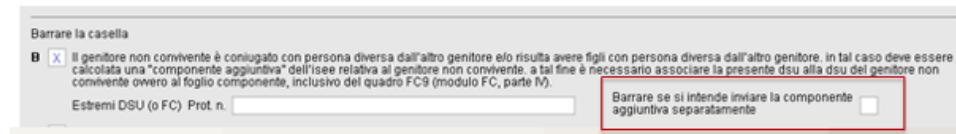


Codice fiscale dei figli del genitore non convivente indicati nel Quadro A (inclusi gli studenti universitari)	
Cod. Fisc.	FRRTMS98D23F704N
	FRRMME01L50F205D

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

**B**  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'isee 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.

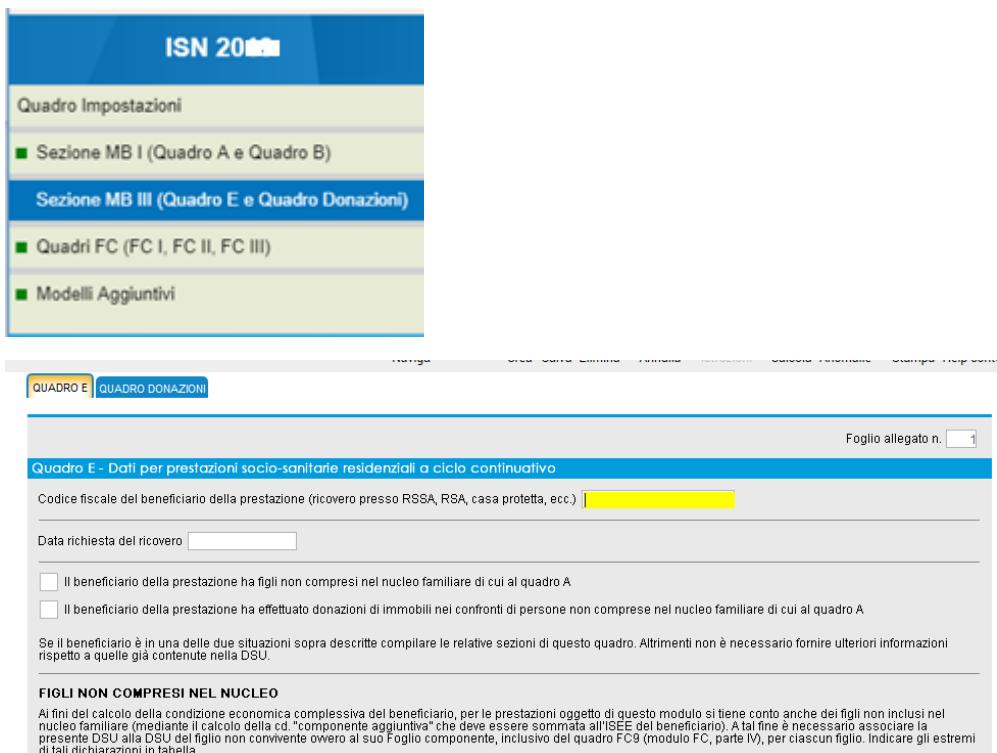
È presente un' **anomalia bloccante** in caso di soggetto esterno al nucleo con ruolo GNC, indicato nel Quadro D per il quale è stata impostata la casella C e contestualmente non è stato indicato il protocollo DSU.

## 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 screenshot shows the ISN 20 software interface. The top navigation bar includes links for Help, Home, Exit, Save, Eliminate, Find, Find Next, Calculate, Print, and Print Preview. Below the menu is a sidebar with categories: Quadro Impostazioni, Sezione MB I (Quadro A e Quadro B), Sezione MB III (Quadro E e Quadro Donazioni), Quadri FC (FC I, FC II, FC III), and Modelli Aggiuntivi. At the bottom of the sidebar are buttons for QUADRO E and QUADRO DONAZIONI. The main area displays the 'Quadro E - Dati per prestazioni socio-sanitarie residenziali a ciclo continuativo'. It contains fields for Codice fiscale del beneficiario (with a yellow highlighted input field), Data richiesta del ricovero, 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'. A note at the bottom states: '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.' Below this is a section titled 'FIGLI NON COMPRESI NEL NUCLEO' with a note about calculating the economic condition of the beneficiary. The entire form is set against a blue background.

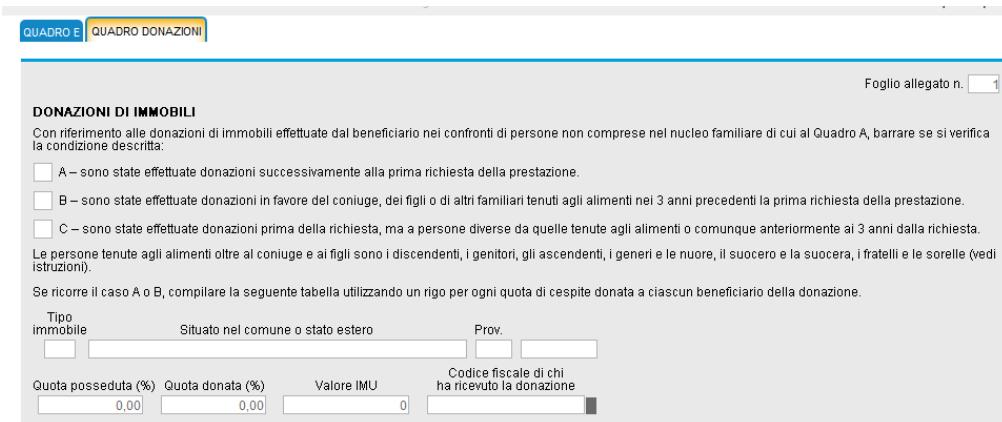
Posizionandosi sul campo Codice fiscale con  si apre la tabella con tutti i componenti inseriti nel Nucleo.

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 cespote donata a ciascun beneficiario della donazione.

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



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



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, come da FAQ INPS.

- **FC2 – Patrimonio mobiliare**

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

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

Codice fiscale DF...INT00E44F763K	Cognome D... ...	Nome ANTONIETTA	Foglio allegato n. 1			
<b>Quadro FC2 - Patrimonio mobiliare</b>						
<b>Sezione I - Depositi e conti correnti bancari e postali</b>						
<input checked="" type="checkbox"/> Nell'anno precedente la presente DSU <b>non</b> è stato posseduto alcun rapporto finanziario <input type="checkbox"/> 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 ultimo scorso (se il saldo è nullo o negativo indicare 0), nonché il valore della consistenza media annua dell'anno precedente						
Tipo rapporto <input type="checkbox"/>	Identificativo rapporto <input type="text"/>	Codice fiscale dell'operatore finanziario <input type="text"/>	Saldo al 31/12 0,00	Giacenza media 0,00	Data inizio <input type="text"/>	Data fine <input type="text"/>
Type	Identificativo	Cod. Fisc.	Saldo	Giacenza media	Data inizio	Data fine
<input type="text"/>						

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.

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.

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

Depositi e Conti Correnti Bancari e Postali

		Conferma	Annulla	X
Codice	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Codice <b>00008</b>	RSSMRA31P21D741R	ROSSI	MARIO	<b>Conferma</b>	<b>Annulla</b>	X	
Componenti							
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

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 <b>00008</b>	RSSMRA31P21D741R	ROSSI	MARIO				
Componenti							
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

Potrebbero essere riprese tutte le righe proposte, a questo punto utilizzare  oppure mettere la spunta sulle singole righe da riprendere.

Codice <b>00008</b>	RSSMRA31P21D741R	ROSSI	MARIO				
Componenti							
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.

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"/>
Percantuale di possesso	<input type="text" value="50.00"/>
Saldo al 31/12	<input type="text" value="13400.00"/>
Giacenza media	<input type="text" value="7367.00"/>
Saldo al 31/12 quota posseduta	<input type="text" value="6700.00"/>
Giacenza media quota posseduta	<input type="text" value="3683.50"/>

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"/>
Valore della 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 cespote 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
Type	Cod. comune	Comune	Prov.	Quota poss.	Valore ai fini IMU/IME	Quota residua Mutuo	Casa
TA	D741	FOSSALTA DI PORTOGRUARO	VE	50,00	723,09	0,00	

**Quadro FC3 - Patrimonio immobiliare**

Indicare il patrimonio immobiliare in Italia e all'estero (un cespote 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
Type	Cod. comune	Comune	Prov.	Quota poss.	Valore ai fini IMU/IME	Quota residua Mutuo	Casa
TA	L378	TRENTO	TN	50,00	1879,00	0,00	
TA	D741	FOSSALTA DI PORTOGRUARO	VE	50,00	10612,69	0,00	
TA	G914	PORTOGRUARO	VE	29,17	728,44	0,00	
TA	L378	TRENTO	TN	50,00	1879,00	0,00	

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

Eseguire 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?

Impedisca alla pagina di creare altre finestre di dialogo.

OK

Annulla

### Calcolo quota posseduta

Sul campo **Valore ai fini IMU** è presente la funzione per il calcolo del valore della quota posseduta.



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
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
Valore della quota posseduta	1.688

È disponibile  
riporto Patrimonio da altro componente

### riporto Patrimonio da altro componente

per riprendere Terreni e Fabbricati da altro

componente Ise 2023

Ripresa immobili da  
dichiarazione/componente

**Conferma**

**Annulla**

Codice	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Richiamare il codice Ise 2023 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/IVIE	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 2023 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.

### Calcolo quota mutuo

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

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 cespote 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 IVIE se detenuto all'estero)	Quota capitale residua del mutuo (della quota posseduta)	Casa di abitazione
Type	Cod. comune	Comune	Prov.	Quota poss.	Value at IMU end of year (Value at IVIE end of year if held abroad)	Residual capital value of the loan (of the held share)	Housing
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				
<input type="text" value="189.000,00"/>		<input type="text" value="50,00"/>		<input type="text" value="94.500,00"/>				
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	

Ripartizione Mutuo								Conferma
Totale mutuo		% di possesso mutuo		Quota mutuo da ripartire				
<input type="text" value="189.000,00"/>		<input type="text" value="50,00"/>		<input type="text" value="94.500,00"/>				
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 cespote 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
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="F205"/>	<input type="text" value="MILANO"/>	<input type="text" value="MI"/>	<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="9492,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="63186,39"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="F205"/>	<input type="text" value="MILANO"/>	<input type="text" value="MI"/>	<input type="text" value="50,00"/>	<input type="text" value="4704,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="31313,61"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="F205"/>	<input type="text" value="MILANO"/>	<input type="text" value="MI"/>	<input type="text" value="33,00"/>	<input type="text" value="5422,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="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="224"/>							
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							
<input type="text" value="350"/>							
Redditi da lavoro dipendente prestato all'estero tassati esclusivamente all'estero							
<input type="text" value="0"/>							
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"/>							

 X dettagli redditi

Per la compilazione può essere di supporto

Dettaglio Redditi FC4		Conferma	
	Ripresi	Dichiarati	
<b>Quadro FC4</b>			
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	
<b>Totali</b>	0	0	
<b>Redditi esenti (esclusi trattamenti erogati da INPS)</b>			
Compensi per LSU (Quota esente)	0	0	
Quota esente lavoratori frontalieri	0	0	
Quota esente att. Sport. Dieteticistiche	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.
RSSMRC70C10F257M	ROSSI	MARCO	1
<b>Quadro FC7 - Disabilità e non autosufficienza</b>			
Il presente Foglio componente è riferito ad una persona nella condizione seguente (consultare tabella in Help Contestuale).			
Barrare la casella			
<input checked="" type="checkbox"/> Disabilità media	<input type="checkbox"/> Disabilità grave	<input type="checkbox"/> Non autosufficienza	
La certificazione attestante la condizione è stata rilasciata da			
Ente	Doc. N°	Data	
<b>PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE IN AMBIENTE RESIDENZIALE</b>			
Barrare se si tratta di			
<input type="checkbox"/> Persona beneficiaria di prestazioni socio-sanitarie in ambiente residenziale a ciclo continuativo (es: la persona è ricoverata presso residenze socio-sanitarie assistenziali - RSA, RSSA, residenze protette, ecc.);			
<b>CLASSIFICAZIONE DELLE DISABILITÀ</b>			
<b>CATEGORIE</b>	<b>DISABILITÀ MEDIA</b>	<b>DISABILITÀ GRAVE</b>	<b>NON AUTOSUFFICIENZA</b>
	- Invalidi 67 > 99% /D 1 ne 690000	- Inabili totali /I 11871 art. 2 o 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

[QUADRO FC 1](#) [QUADRO FC 2](#) [QUADRO FC 3](#) [QUADRO FC 4](#) [QUADRO FC 5](#) [QUADRO FC 6](#) [QUADRO FC 7](#) [QUADRO FC 8](#)

Esonerato  Integrazione  Rettifica  Foglio allegato n.  1

#### Quadro FC8 - Redditi, trattamenti e spese

##### DATI IDENTIFICATIVI

Codice fiscale	Cognome	Nome
RSS... R	ROSSI	MARIO
Data nascita	Sesso	Prov.
21/...	M	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°
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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
<b>Reddito complessivo ai fini Irpef</b>				
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
<b>Totale</b>	0	0	0	0
<b>Redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo di imposta</b>				
Regime di vantaggio Impr. Giovani 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*

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Foglio allegato n. <input type="text" value="1"/>
<b>Quadro FC8 - Redditi, trattamenti e spese</b>			
<b>Sez. I – Dati identificativi</b>			
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.			
<b>GENERALITÀ DELLA PERSONA DI CUI SI INTENDE INTEGRARE E/O RETTIFICARE I DATI</b>			
Codice fiscale <input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>	
Data nascita <input type="text"/>	Sesso <input type="checkbox"/>	Comune / Stato estero di nascita <input type="text"/>	Prov. <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>DATI IDENTIFICATIVI DELLA DSU GIÀ PRESENTATA</b>			
Codice fiscale <input type="text"/> RSSMRA70T12H501L	Data presentazione DSU <input type="text"/> 20/02/2015	Doc. N° <input type="text"/> INPS-ISEE-2015-00146566C-00123	

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

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Foglio allegato n. <input type="text" value="1"/>
<b>Quadro FC8 - Redditi, trattamenti e spese</b>			
<b>Sez. I – Dati identificativi</b>			
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.			
<b>GENERALITÀ DELLA PERSONA DI CUI SI INTENDE INTEGRARE E/O RETTIFICARE I DATI</b>			
Codice fiscale <input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>	
Data nascita <input type="text"/>	Sesso <input type="checkbox"/>	Comune / Stato estero di nascita <input type="text"/>	Prov. <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>DATI IDENTIFICATIVI DELLA DSU GIÀ PRESENTATA</b>			
Codice fiscale <input type="text"/> RSSMRA70T12H501L	Data presentazione DSU <input type="text"/> 20/02/2015	Doc. N° <input type="text"/> INPS-ISEE-2015-00146566C-00123	

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**.

QUADRO FC 1	QUADRO FC 2	QUADRO FC 3	QUADRO FC 4	QUADRO FC 5	QUADRO FC 6	QUADRO FC 7	QUADRO FC 8	QUADRO FC 9																																																																																															
<table border="1"> <tr> <td>Codice fiscale <input type="text"/></td> <td>Cognome <input type="text"/></td> <td colspan="2">Nome <input type="text"/></td> <td>Foglio allegato n. <input type="text" value="5"/></td> </tr> <tr> <td colspan="9"><b>Quadro FC9 - Calcolo componente aggiuntiva</b></td> </tr> <tr> <td>ONC <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>FNC <input type="checkbox"/></td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td colspan="9"><b>Sez. I – Beneficiario della prestazione per cui si calcola la componente aggiuntiva</b></td> </tr> <tr> <td colspan="9"><b>BENEFICIARIO DELLA PRESTAZIONE</b></td> </tr> <tr> <td colspan="9">Indicare il beneficiario della prestazione per la quale è necessario il calcolo della "componente aggiuntiva". Ad esempio, in caso di prestazione per minorenni o studenti universitari, il genitore non conveniente deve qui indicare il figlio (se i figli sono più di uno nel medesimo nucleo, è sufficiente indicare uno), in caso di ricovero presso RSA o altra residenza socio-sanitaria, il figlio non conveniente deve qui indicare il genitore ricoverato. Se è già stata presentata una DSU dal beneficiario o dal suo nucleo, indicarne gli estremi.</td> </tr> <tr> <td colspan="9">Codice fiscale del beneficiario / Estremi della DSU presentata dal beneficiario o dal nucleo</td> </tr> <tr> <td colspan="9"><b>Sez. II – Nucleo familiare di chi calcola la componente aggiuntiva</b></td> </tr> <tr> <td colspan="9">Il nucleo familiare di cui si raccogliono le informazioni in questo quadro è quello di cui è richiesto di calcolare la "componente aggiuntiva". Ad esempio, in caso di prestazione per minorenni o studenti universitari, il genitore non conveniente deve qui indicare le informazioni sul proprio nucleo familiare e non sul figlio non conveniente, allo stesso modo, in caso di ricovero presso RSA o altra residenza socio-sanitaria, il figlio non conveniente deve qui indicare le informazioni sul proprio nucleo familiare e non quelle sul genitore ricoverato. Consultare le istruzioni per le regole di composizione del nucleo familiare. Il nucleo familiare è comunque quello alla data di presentazione della DSU.</td> </tr> <tr> <td colspan="9">Numero componenti il nucleo familiare: <input type="text" value="0"/></td> </tr> <tr> <td colspan="9"><b>NUCLEI FAMILIARI CON FIGLI MINORENNI</b></td> </tr> </table>									Codice fiscale <input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>		Foglio allegato n. <input type="text" value="5"/>	<b>Quadro FC9 - Calcolo componente aggiuntiva</b>									ONC <input checked="" type="checkbox"/>	FNC <input type="checkbox"/>								<b>Sez. I – Beneficiario della prestazione per cui si calcola la componente aggiuntiva</b>									<b>BENEFICIARIO DELLA PRESTAZIONE</b>									Indicare il beneficiario della prestazione per la quale è necessario il calcolo della "componente aggiuntiva". Ad esempio, in caso di prestazione per minorenni o studenti universitari, il genitore non conveniente deve qui indicare il figlio (se i figli sono più di uno nel medesimo nucleo, è sufficiente indicare uno), in caso di ricovero presso RSA o altra residenza socio-sanitaria, il figlio non conveniente deve qui indicare il genitore ricoverato. Se è già stata presentata una DSU dal beneficiario o dal suo nucleo, indicarne gli estremi.									Codice fiscale del beneficiario / Estremi della DSU presentata dal beneficiario o dal nucleo									<b>Sez. II – Nucleo familiare di chi calcola la componente aggiuntiva</b>									Il nucleo familiare di cui si raccogliono le informazioni in questo quadro è quello di cui è richiesto di calcolare la "componente aggiuntiva". Ad esempio, in caso di prestazione per minorenni o studenti universitari, il genitore non conveniente deve qui indicare le informazioni sul proprio nucleo familiare e non sul figlio non conveniente, allo stesso modo, in caso di ricovero presso RSA o altra residenza socio-sanitaria, il figlio non conveniente deve qui indicare le informazioni sul proprio nucleo familiare e non quelle sul genitore ricoverato. Consultare le istruzioni per le regole di composizione del nucleo familiare. Il nucleo familiare è comunque quello alla data di presentazione della DSU.									Numero componenti il nucleo familiare: <input type="text" value="0"/>									<b>NUCLEI FAMILIARI CON FIGLI MINORENNI</b>								
Codice fiscale <input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>		Foglio allegato n. <input type="text" value="5"/>																																																																																																			
<b>Quadro FC9 - Calcolo componente aggiuntiva</b>																																																																																																							
ONC <input checked="" type="checkbox"/>	FNC <input type="checkbox"/>																																																																																																						
<b>Sez. I – Beneficiario della prestazione per cui si calcola la componente aggiuntiva</b>																																																																																																							
<b>BENEFICIARIO DELLA PRESTAZIONE</b>																																																																																																							
Indicare il beneficiario della prestazione per la quale è necessario il calcolo della "componente aggiuntiva". Ad esempio, in caso di prestazione per minorenni o studenti universitari, il genitore non conveniente deve qui indicare il figlio (se i figli sono più di uno nel medesimo nucleo, è sufficiente indicare uno), in caso di ricovero presso RSA o altra residenza socio-sanitaria, il figlio non conveniente deve qui indicare il genitore ricoverato. Se è già stata presentata una DSU dal beneficiario o dal suo nucleo, indicarne gli estremi.																																																																																																							
Codice fiscale del beneficiario / Estremi della DSU presentata dal beneficiario o dal nucleo																																																																																																							
<b>Sez. II – Nucleo familiare di chi calcola la componente aggiuntiva</b>																																																																																																							
Il nucleo familiare di cui si raccogliono le informazioni in questo quadro è quello di cui è richiesto di calcolare la "componente aggiuntiva". Ad esempio, in caso di prestazione per minorenni o studenti universitari, il genitore non conveniente deve qui indicare le informazioni sul proprio nucleo familiare e non sul figlio non conveniente, allo stesso modo, in caso di ricovero presso RSA o altra residenza socio-sanitaria, il figlio non conveniente deve qui indicare le informazioni sul proprio nucleo familiare e non quelle sul genitore ricoverato. Consultare le istruzioni per le regole di composizione del nucleo familiare. Il nucleo familiare è comunque quello alla data di presentazione della DSU.																																																																																																							
Numero componenti il nucleo familiare: <input type="text" value="0"/>																																																																																																							
<b>NUCLEI FAMILIARI CON FIGLI MINORENNI</b>																																																																																																							

Il quadro è di inserimento diretto, sui campi dei codici fiscali sono attive le funzioni la 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 2021** dei terreni e fabbricati **nel quadro FC3** e/o da **730 2022 o Redditi 2022** 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 2021 o in 730 2022 o Redditi 2022 in stato Inviato

	Annualità precedenti		
<b>730</b>	PRESENTE	<input type="checkbox"/>	
<b>Unico</b>		<input type="checkbox"/>	
<b>IMU</b>	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
<b>Redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo di imposta</b>		
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
<b>Totale</b>	0	0
<b>Redditi esenti (esclusi trattamenti erogati da INPS)</b>		
Compensi per LSU (Quota esente)	0	0
Quota esente lavoratori frontaliere	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
<b>Totale</b>	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			
<b>Componente del nucleo</b>			
Codice fiscale RSSMRA80A01L219M			
Cognome ROSSI	Nome MARIO		
Quadro FC8	Ripresi (A)	Dichiarati (B)	inps/ADE (C)
<b>Reddito complessivo ai fini Irpef</b>			
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
<b>Totale</b>	30097	0	0
<b>Redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo di imposta</b>			
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
<b>Totale</b>	5000	0	0
<b>Trattamenti erogati da Inps</b>			
Trattamenti prev. E ass.li erogati da Inps	0	0	0
<b>Spese detrabili</b>			
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
<b>Totale</b>	0	0	0
<b>Spese deducibili</b>			
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

## 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**

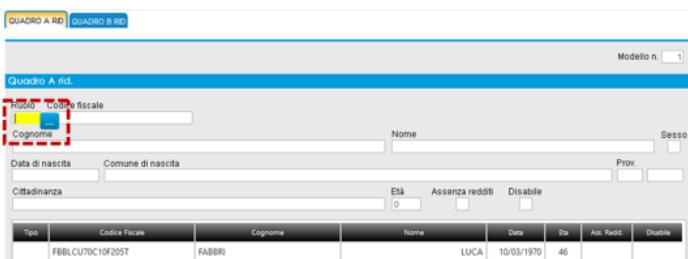
<b>Prestazioni sociali agevolate</b>
<input type="checkbox"/> Prestazioni universitarie (QUADRO C) <input type="checkbox"/> Prestazioni per minorenni in presenza di genitori non coniugati e non conviventi (QUADRO D) <input type="checkbox"/> Prestazioni socio sanitarie residenziali (QUADRO E) <input type="checkbox"/>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



Nome	Cognome	Età	Assenza redditi	Disabile
LUCA	FABBRI	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 minorenne 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 <input type="text"/> <input type="text"/>	Nome		Sesso <input type="checkbox"/>			
Cognome <input type="text"/>				Prov. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Data di nascita <input type="text"/>	Comune di nascita <input type="text"/>						
Cittadinanza <input type="text"/>		Età <input type="text"/> 0	Assenza redditi <input type="checkbox"/>	Disable <input type="checkbox"/>			
Barcare se il soggetto non ha presentato dichiarazione dei redditi (esonerato) <input type="checkbox"/>							
Tipo	Cognome	Nome	Data Nascita	Eta	Ass. Redd.	Disable	Esonero

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

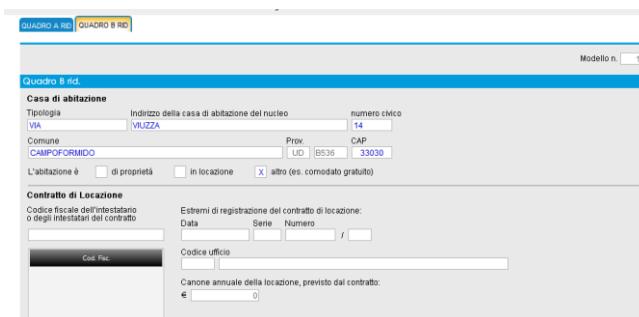
QUADRO A RID	QUADRO B RID	Modello n. 1					
<p><b>Quadro A rid.</b></p> <p>Ruolo Codice fiscale  <input type="text"/> DLSU76P50F205C</p> <p>Cognome Nome Sesso  <input type="text"/> VERDI <input type="text"/> LUISA <input type="text"/> F</p> <p>Data di nascita Comune di nascita Prov.  <input type="text"/> 10/09/1976 <input type="text"/> MILANO <input type="text"/> MI <input type="text"/> F205</p> <p>Cittadinanza Età Assenza redditi Disabile  <input type="text"/> ITALIA <input type="text"/> 40 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>							
Tipo	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data	Eta	Ass. Redd.	Disabile
C	FBLLCU70C10F205T	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
<a href="#">&gt;&gt;</a>	MB Rid	1	A	Quadro A Rid - "Il nucleo ristretto deve comprendere obbligatoriamente il Dichiaraante del nucleo familiare.

Questo perchè 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.** è inerente ai dati relativi alla casa di abitazione.



The screenshot shows the 'Quadro B Rid' section of the ISE 2023 software. It includes fields for address (VIA VIUZZA, number 14, CAP 33030), ownership status (checkboxes for proprietà, in locazione, altro), and rental contract details (Codice fiscale, Data, Serie, Numero, Codice ufficio, Canone annuale).

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.

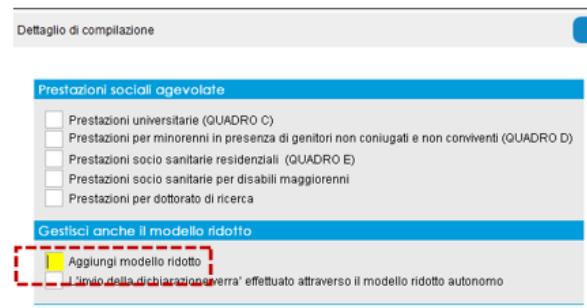
In corrispondenza del codice fiscale dell'intestatario del contratto, nel caso si debba inserire più di un codice fiscale, posizionarsi sul campo, indicare il codice fiscale e confermare Tab così da riportare il dato nel box sottostante.

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.

	<b>Quadro</b>	<b>Modello</b>	<b>Sezione</b>	<b>Descrizione</b>
	>>	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**



The screenshot shows the 'Dettaglio di compilazione' window. It includes sections for 'Prestazioni sociali agevolate' (checkboxes for university, minors, socio-sanitary, disabled, and doctorate) and 'Gestisci anche il modello ridotto' (checkbox for 'Aggiungi modello ridotto'). A note below states: 'l'invio della dichiarazione avverrà effettuato attraverso il modello ridotto autonomo'.

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 Dichiaraente della Dsu di riferimento non rispetta le relazioni previste dalle istruzioni, in quanto il dichiarante della Dsu rispetto al Beneficiario non è né coniuge, né 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



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



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						
E ...	BMRC98P13F205V						
Cognome	Nome	Sesso					
FABBRI	MARCO	M					
Data di nascita	Comune di nascita	Prov.					
13/09/1998	MILANO	MI F205					
Cittadinanza	Età	Assenza redditi	Disabile				
ITALIA	18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Tipo	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data	Eta	Ass. Redd.	Disable
	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 verrà 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 : <a href="#">(richiedi)</a>			
<a href="#">Inserisci</a>	<a href="#">Modifica</a>	<a href="#">Duplica/Integr./Variaz.</a>	<a href="#">Elimina</a>

confermare con mouse ISEE Corrente

Duplica - Integrazione - Variazione Conferma

**Duplica / Integrazione / Variazione**

**Tipo Dichiarazone**

N - Nuova Dichiarazone  
 R - Rettifica  
 C - ISEE Corrente  
 I - Integrazione Redditi  
 A - Integrazione Componente Aggiuntiva

Protocollo INPS  ... Codice Fiscale di Riferimento

Dichiaraante per la dichiarazone che si sta inserendo:

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

Si puo' procedere sole se in archivio esiste pratica di tipo N inviata e Attestata, **inoltre non è possibile inserire un dichiarante diverso dalla dichiarazone originaria**

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

**Tipo Dichiarazone**

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

QUADRI S1 E S2
QUADRO S3
QUADRO S4

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

LOUvivR4P0072021 INPS-ISEE-2024-C-10200401-00

**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.

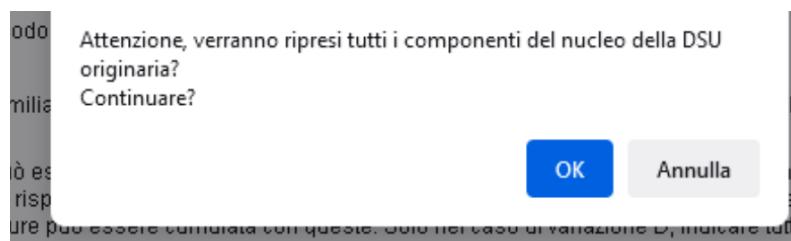
Come riportato nella documentazione ministeriale in presenza di almeno una variazione di tipo D deve essere indicato tutto il nucleo della DSU originaria, pertanto all'utente in fase di compilazione viene richiesta una risposta – se SI o NO – alla domanda **“È presente almeno un componente del nucleo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

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

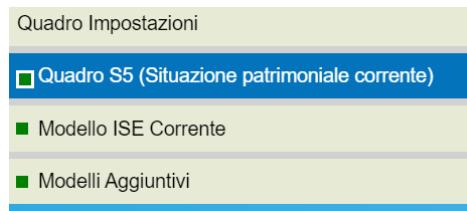


Confermando la ripresa, al salvataggio del quadro vengono riportati tutti i componenti del nucleo. Viene altresì consentito di indicare per lo stesso soggetto la presenza di un ulteriore variazione di tipo A o B o C. **Rispondendo NO**, si rimanda alla classica compilazione delle variazioni A – B – C.

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.

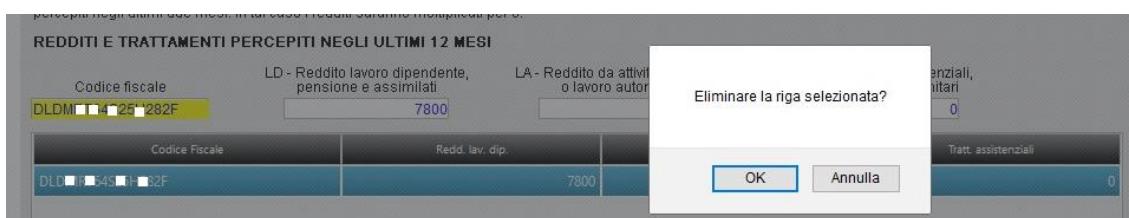
In presenza di variazione di tipo D (per i Codici Fiscali indicati nel quadro S2) viene attivato nel menu dei quadri S5



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

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



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



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	

[Riporto Componente da quadro S2](#)

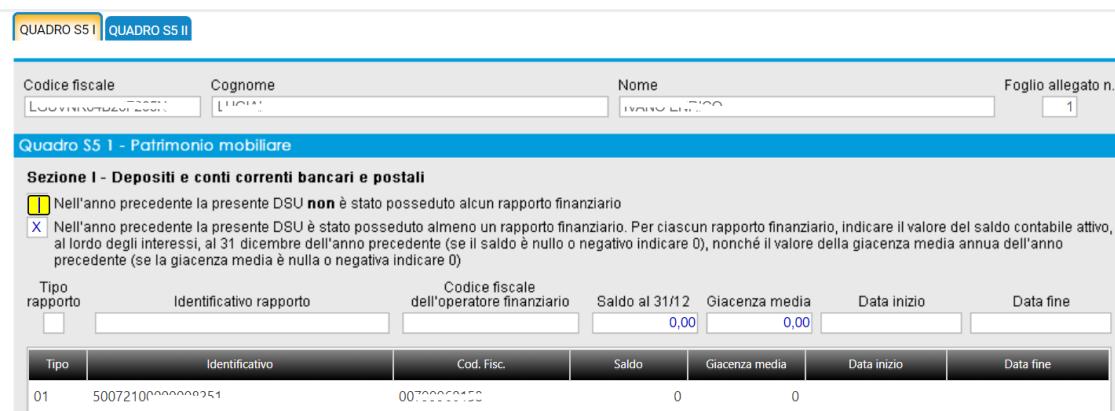
Se non si compilano S3 o S4 in fase di ricalcolo compare anomalia bloccante e non si potrà chiudere correttamente la pratica.

	Quadro	Modello	Sezione	Descrizione
>>	S3	1	S3	Quadro S3 - Indicare la situazione reddituale corrente per il codice Fiscale D' T**T`4S25H282F
>>	S4	1	S4	Quadro S4 - Indicare la documentazione allegata per il codice Fiscale DL**RT` 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.
L000000000000000000	LUIGI	MAZZONI	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		
Type	Identificativo	Cod. Fisc.	Saldo	Giacenza media	Data inizio	Data fine
01	500721000000000000	00720000150	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**



## 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.

RICERCA			
Quadro	Modello	Sezione	Descrizione
Q1	0	Q1	Componenti Nucleo - L'anagrafica del componente "MNGLNE72A54AA79W" non è completa
FC1	1	FC	Il Codice Fiscale MNGLNE72A54AA79W 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.

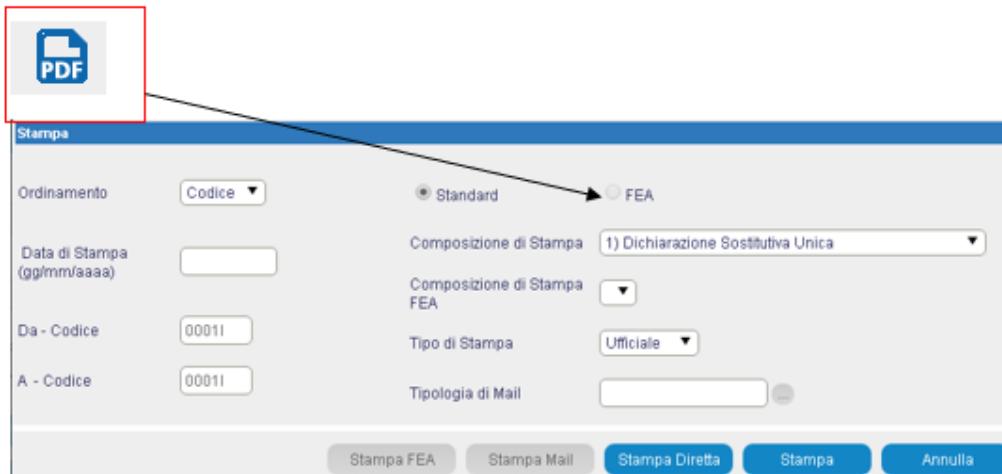
## Attestazioni ISE

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 **INPS e Stampa Inps**

Stampa	
Ordinamento	<input type="button" value="Codice ▾"/> <input type="radio"/> Standard <input type="radio"/> FEA <input type="radio"/> APP <input checked="" type="radio"/> Inps
Da - Codice	<input type="text" value="00001"/>
A - Codice	<input type="text" value="00001"/>
<input type="radio"/> Composizione di Stampa <input type="text" value="1) Dichiarazione Sostitutiva Unica"/> <input type="radio"/> Composizione di Stampa FEA	
<input type="radio"/> Composizione di Stampa APP	
Tipologia di stampa Inps <input type="text" value="Attestazione"/> Tipo di Stampa <input type="text" value="Ufficiale"/> Tipologia di Mail <input type="text"/>	
<input style="background-color: #0070C0; color: white; border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Stampa Inps"/> <input type="button" value="Stampa APP"/> <input type="button" value="Stampa FEA"/> <input type="button" value="Stampa Mail"/> <input type="button" value="Stampa Diretta"/> <input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="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 Inviate non permette di procedere. La stampa di annullamento cancella il Protocollo Caf, pertanto ristampando la pratica assumerà un nuovo protocollo. La stampa è attiva se abilitato il ruolo *Abilita variazione Stato*

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.

Altra stampa utile la composizione Dettaglio Redditi, lanciata dopo l'arrivo dell'attestazione Inps riporta il prospetto di FC8 con i dati reddituali presenti in Attestazione

**ISN 2014**

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 Dichiaraante 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. \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_

## 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 2023 – ISE** e lanciare gli elenchi proposti.

Repository

Folders	Run	Edit	Open	Copy	Cut	Paste	Delete	
	Name	Description					Type	
	<a href="#">ISE2021_Report_01_Elenco_Generale_Dichiar...</a>	Elenco Generale Dichiarazioni						Report
	<a href="#">ISE2021_Report_02_Elenco_Dichiarazioni_IS...</a>	Elenco Dichiarazioni ISE con presenza nel nucleo di disabili						Report
	<a href="#">ISE2021_Report_03_Elenco_Dichiarazioni_in...</a>	Elenco Dichiarazioni inviate senza esito inps						Report
	<a href="#">ISE2021_Report_04_Elenco_Dichiarazioni_in...</a>	Elenco Dichiarazioni inviate senza attestazione inps						Report
	<a href="#">ISE2021_Report_05_Elenco_Dichiarazioni_in...</a>	Elenco Dichiarazioni inviate per risultato ricevute INPS prescelto						Report
	<a href="#">ISE2021_Report_06_Elenco_pratiche_ISEE_c...</a>	Elenco pratiche ISEE con Annotazioni Bloccanti e Stato SIATEL						Report
	<a href="#">ISE2021_Report_07_Elenco_pratiche_ISEE_c...</a>	Elenco pratiche ISEE con quadri compilati						Report
	<a href="#">ISE2021_Report_08_Lista_Dichiarazioni_pre...</a>	Lista Dichiarazioni prestazioni						Report
	<a href="#">ISE2021_Report_09_Lista_DiffornitaOmissioni</a>	Lista DiffornitaOmissioni						Report
	<a href="#">ISE2021_Report_10_Elenco_ISE_con_Indicat...</a>	Elenco ISE con Indicatore Richiesto						Report
	<a href="#">ISE2021_Report_1001_Situazione_rendicont...</a>	Situazione rendicontazione mensile ISE con fascia (PRATICHE INV...						Report