



Roma, 29/07/2008  
Prot. n. 708/PE

Ai Dirigenti Generali Centrali  
e Compartimentali

Ai Dirigenti Centrali e Periferici

Ai Responsabili delle Strutture di  
Progetto

Ai Responsabili delle Strutture  
Sociali

Ai Coordinatori delle Consulenze  
Professionali

**Loro sedi**

Oggetto: Attivazione della nuova procedura on-line di “Autocertificazione  
Carico Familiare”.

Con nota n. 516/PE del 27.5.2008 sono state illustrate le modifiche introdotte dall'art. 1, comma 221, della legge 24.12.2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), in merito all'obbligo dei dipendenti di dichiarare al proprio datore di lavoro, con cadenza annuale, il diritto ad usufruire delle detrazioni fiscali per i familiari a carico, di cui all'art. 12 del TUIR, e alle altre detrazioni di cui all'art. 13 del medesimo Testo Unico.

Con la stessa nota, inoltre, è stata preannunciata, per il corrente mese, la realizzazione di un servizio on-line di autocertificazione delle suddette detrazioni fiscali, al fine di evitare, ogni anno, in osservanza al suddetto obbligo, la spedizione da parte dei dipendenti delle domande cartacee per confermare, variare o cancellare le detrazioni fiscali spettanti.

L'accesso al nuovo servizio avviene tramite intranet dalla sezione “Inpdap per noi” cliccando alla voce “Autocertificazione Carico familiare”, seguendo le analoghe modalità adottate per la consultazione del cedolino on-line.



La nuova procedura di autocertificazione non è accessibile ai destinatari del CCNL per i dipendenti da proprietari di fabbricati (**portieri**), i quali dovranno annualmente inoltrare, all'Ufficio III – Trattamento economico -di questa Direzione, la richiesta delle detrazioni fiscali cui hanno diritto, utilizzando il modello cartaceo scaricabile da intranet dal link “Inpdap per noi” alla voce “modulistica”, con le consuete modalità.

Naturalmente, tale modalità potrà essere seguita, **eccezionalmente**, anche dai dipendenti assenti dal servizio **per lunghi periodi**, tali da non consentire, in tempo utile, l'autocertificazione on-line.

Per il personale in servizio presso questo Istituto in posizione di comando e per coloro i quali non hanno diritto all'attribuzione delle detrazioni fiscali da parte del medesimo Istituto, poiché le stesse sono riconosciute da altri datori di lavoro in qualità di sostituti d'imposta, la procedura di autocertificazione non dovrà essere utilizzata.

Per poter utilizzare la nuova procedura on-line denominata “Autocertificazione Carico Familiare”, è stato predisposto l'apposito manuale contenente le istruzioni operative, che si allega.

In fase di prima applicazione, per confermare, variare o cancellare le detrazioni fiscali per **l'anno 2008**, sulla base dei dati già presenti nell'anagrafica dell'Istituto che vengono visualizzati al momento del primo accesso alla procedura, l'autocertificazione on-line dovrà avvenire **entro e non oltre il 30 settembre 2008**.

Per i successivi eventi che dovessero verificarsi dal **1° ottobre 2008**, le variazioni dovranno essere inserite in procedura entro il **30 novembre del corrente anno**.

Nei confronti del personale cessato nel corso dell'anno 2008, antecedentemente all'avvio della procedura di autocertificazione on-line, si provvederà automaticamente a confermare le detrazioni fiscali dell'anno in corso senza alcun intervento da parte degli interessati.

Le variazioni inserite nel mese di **dicembre di ogni anno**, non potendo avere effetto per l'anno in cui si è verificato l'evento, poiché in tale mese viene operato il conguaglio fiscale relativo allo stesso anno, dovranno successivamente essere regolarizzate individualmente dai dipendenti in sede di presentazione del mod. 730 o del mod. UNICO.

Viceversa, ai fini della polizza sanitaria integrativa, tali variazioni saranno considerate già utili all'atto dell'inserimento nella procedura di autocertificazione.

A partire dall'**anno 2009**, il dipendente, per mantenere le detrazioni fiscali, dovrà confermarle entro il **31 gennaio di ogni anno**. In caso contrario, le stesse saranno revocate.

\* \* \* \* \*

Una volta effettuato l'accesso in Intranet dalla sezione “**Inpdap per noi**”, alla voce “Autocertificazione Carico familiare”, ciascun dipendente, visualizzando la maschera riepilogativa illustrata a pag. 2 del manuale, dovrà verificare se la propria situazione, relativa alle detrazioni per lavoro dipendente e dei familiari a carico, attualmente fruite



sulle competenze stipendiali, sia regolare. In caso positivo dovrà darne conferma seguendo le istruzioni operative.

Diversamente, occorrerà seguire le medesime istruzioni per rettificare o annullare le detrazioni fiscali attualmente in godimento.

Ovviamente, il dipendente nuovo assunto, non avendo alcuna situazione da confermare, dovrà compilare, per la prima volta, la maschera illustrata a pag.2 del manuale, inserendo tutti i dati che si riferiscono al proprio carico familiare.

Dopo aver confermato in modo definitivo tutti i dati, ciascun dipendente dovrà riscontrarne l'esattezza attraverso la visualizzazione del **modello on-line di dichiarazione delle detrazioni fiscali**, sul quale gli stessi sono stati riportati automaticamente. Su tale modello sarà apposta, in modo automatico, anche la data di compilazione on-line della richiesta di detrazioni fiscali.

Inoltre, lo stesso modello potrà essere anche stampato ma **non dovrà essere inoltrato all'Ufficio III – Trattamento economico**.

Qualora, ad operazioni ultimate, fosse riscontrato un errore di digitazione, si potrà nuovamente operare sulla procedura per la modifica dei dati inseriti. A tal fine, va segnalato che **qualunque variazione inserita produrrà effetto sul cedolino dello stipendio entro il mese successivo alla variazione medesima**.

Si raccomanda la particolare attenzione che deve essere posta nella lettura delle note (1) e (2) riportate sul modello on-line di dichiarazione.

La nota (1) riguarda la richiesta della detrazione per spese di produzione del reddito, che sarà attribuita sulle competenze stipendiali in modo automatico salvo che il dipendente non tolga il "*flag*" dall'apposita casella qualora abbia interesse al riconoscimento delle detrazioni in misura diversa da quella definibile dal sostituto sulla base del reddito che questi eroga, in quanto, ad esempio, è in possesso di altri redditi.

La nota (2) riguarda la scelta del dipendente di non usufruire delle detrazioni fiscali per i propri familiari a carico sulle competenze stipendiali, poiché tali detrazioni saranno richieste successivamente in sede di dichiarazione dei redditi con il mod. 730 o il mod. Unico.

A proposito di quest'ultimo punto, descritto a pag. 3 del manuale delle istruzioni, si precisa che inserendo il "*flag*" nella casella "Solo Polizza sanitaria", pur non usufruendo delle detrazioni fiscali sulle competenze stipendiali, i propri familiari a carico, che compaiono nella maschera del manuale di pag. 2, saranno automaticamente iscritti, ogni anno, alla polizza sanitaria integrativa.

Ovviamente, **in via eccezionale**, coloro i quali effettuino assenze dal servizio per lunghi periodi, tali da non consentire in tempo utile l'autocertificazione on-line, potranno inviare specifica richiesta, intesa ad ottenere quanto sopra indicato, all'Ufficio III – Trattamento economico - sull'apposito modello cartaceo "Comunicazione/revoca familiari a carico per polizza e 730/UNICO" scaricabile da Intranet, nella sezione "Inpdap per noi" alla voce "modulistica", con le consuete modalità.



Si rappresenta, inoltre, che sul modello on-line l'anno di riferimento delle detrazioni fiscali è già indicato in modo automatico. Conseguentemente **non si possono chiedere detrazioni fiscali relative ad anni precedenti.**

Si rammenta, infine, che per essere considerato fiscalmente a carico, il familiare non deve possedere redditi annui superiori al limite di € 2.840,51.

In caso di percezione di redditi superiori al predetto limite, anche nell'ultimo giorno dell'anno di riferimento, il diritto alle detrazioni decade per l'intero anno.

Le SS.LL. sono pregate di voler portare a conoscenza di tutto il personale i contenuti della presente nota.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

**IL DIRIGENTE GENERALE**

(Dr. Vincenzo CARIDI)

*f.to Vincenzo Caridi*

