

ALLEGATI alla MAIL

1. Scansione del modulo di richiesta compilato in ogni campo e con la firma del dipendente
2. Documento identità del dipendente
3. Documento identità del coniuge
4. Ogni altro allegato utile al fine del calcolo (dichiarazioni sostitutive di certificazione – per esempio matrimoni, separazioni, affidi ecc. - unione – o certificati - esempio invalidità-) **QUALORA NON TRASMESSI CON LE RICHIESTE DEGLI ANNI PRECEDENTI**

ATTENZIONE:

Non saranno accettate istanze non complete, in particolare:

- **LA DATA DI DECORRENZA DELL'ASSEGNO** deve essere inserita (normalmente è il 1° Luglio)
- **QUADRO A (anagrafica richiedente): DEVE ESSERE COMPLETO.** E' fondamentale anche l'indicazione della mail personale istituzionale (cioè quella fornita al dipendente dall'Amministrazione di appartenenza).
- **QUADRO B (dati dei componenti del nucleo):** Attenzione al **NOMINATIVO**, al **CODICE FISCALE** e al **RAPPORTO DI PARENTELA**;
- **QUADRO C (Redditi):** in tabella vanno indicate le diverse componenti del reddito (dipendente, autonomo, tassazione separata ecc) per ogni persona del nucleo, non è sufficiente indicare il totale;
- **QUADRI D e E (dichiarazioni sostitutive):** La firma della dichiarazione rilasciata dal dichiarante (e coniuge) deve essere leggibile, il codice fiscale è obbligatorio, e devono essere selezionate le opzioni di interesse.

Le PEC di trasmissione contenenti allegati non conformi alle presenti disposizioni, saranno rifiutate direttamente dal sistema Protocollo. Si invita pertanto a porre attenzione alle PEC di RIFIUTO provenienti da rts-bs.rgs@pec.mef.gov.it, generate in risposta all'invio scartato.