



data

numero di protocollo

U.C.A.F.
posizione

Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Direttori dei Centri (inclusi interuniversitari)
Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori di Biblioteca di Area
All' Azienda Agraria Torre Lama
All' Orto Botanico
Ai Dirigenti di Area
Ai Capi Ufficio
Al Direttore Generale dell' Azienda Ospedaliera
Universitaria Federico II
Aou.protocollo@pec.it

OGGETTO:	Assistenza fiscale al personale dipendente. Modello 730/2024
-----------------	---

Con la presente comunicazione si forniscono le istruzioni circa le modalità e i tempi di attuazione del servizio di assistenza fiscale che l'Ateneo ha attivato per l'anno 2024 a favore del personale dipendente.

Si ricorda che può presentare al proprio sostituto d'imposta il Modello 730 il personale dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e il personale dipendente con un contratto di lavoro a tempo determinato il cui periodo di lavoro sussista almeno dal mese di consegna della dichiarazione al datore di lavoro e fino al terzo mese successivo. Possono altresì presentare il modello 730 coloro i quali cessano dal servizio nel 2024 purché il rapporto di lavoro duri almeno fino al mese di ottobre 2024 (mese utile per consentire la liquidazione di quanto scaturisce dall'assistenza fiscale sullo stipendio di ottobre).

Il modello 730 può essere presentato anche in forma congiunta (cioè presentando la propria dichiarazione dei redditi e quella del coniuge anche se non dipendente di questa amministrazione); in questo caso il coniuge del soggetto dichiarante deve trovarsi nella condizione di poter presentare il 730 (ad esempio non deve essere titolare di Partita Iva). Inoltre, i coniugi non devono essere legalmente ed effettivamente separati.

Le istruzioni, i modelli e la documentazione relativa all'assistenza fiscale sono reperibili:

- Sul sito dell'Università, nell'apposita sezione dedicata all'assistenza fiscale 2024:
- Sul sito dell'Agenzia delle Entrate www.agenziaentrate.gov.it, nella sezione Modelli.

Al fine di consentire una migliore organizzazione del servizio, la presentazione dei modelli 730 avverrà a partire dal **6 maggio 2024 e fino al 13 settembre 2024 inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica fiscale@unina.it**. Nell'oggetto della posta elettronica bisognerà indicare "Consegna 730 2024 - Cognome Nome", allegando la seguente documentazione in pdf:

1. Copia del modello 730/2024 completo dei dati che dovranno essere inseriti nel modello elaborato dall'UCAF, fornendo, inoltre, eventuali ulteriori elementi utili per l'elaborazione della dichiarazione;
2. Copia delle Certificazioni Uniche (CU 2023);
3. Copia del documento di riconoscimento valido (se la dichiarazione è presentata in forma congiunta bisogna allegare anche la copia del documento di riconoscimento del proprio coniuge).

Inoltre, sarà cura del contribuente consegnare in tempi brevi all'UCAF la busta contenente il modello 730/1 con l'indicazione della scelta della destinazione dell'8, del 5 e del 2 per mille dell'IRPEF.

A tal proposito all'ingresso del Palazzo degli Uffici, al Piano Terra, in Via G.C. Cortese, 29, a partire dal 6 maggio 2024 sarà allestito un contenitore nel quale andranno imbucate le buste (debitamente chiuse e siglate sui lembi) contenenti il Modello 730/1.

Si ricorda, infine, che la busta deve riportare:

- **Codice fiscale del contribuente;**
- **Cognome e Nome;**
- **La dicitura: “Scheda per le scelte della destinazione dell’otto, del cinque e del due per mille dell’Irpef (Mod.730/1).**

In caso di dichiarazione congiunta le schede 730/1 dovranno essere inserite in due buste distinte con i dati sopra indicati.

Per destinare il cinque per mille all'Ateneo, apporre la propria firma nel riquadro “*Finanziamento della Ricerca Scientifica e della Università*” del modello 730/1 e indicare il Codice Fiscale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II **C.F.00876220633. Si ricorda che la scelta del cinque per mille, così come quella dell'otto e del due per mille, avvengono senza alcun aggravio d'imposta.**

Successivamente, l'Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali provvederà ad elaborare il modello 730 sulla base della documentazione ricevuta e invierà una e-mail al contribuente con la copia in pdf del 730 che sarà trasmessa all'Agenzia delle Entrate. Tale copia conterrà anche il prospetto di liquidazione nel quale sono evidenziati i debiti/crediti che scaturiscono dalla dichiarazione presentata. Si invita a controllare quanto ricevuto e a darne tempestiva comunicazione all'UCAF in caso di errori/dimenticanze o integrazioni in maniera tale da apportare eventuali modifiche prima dell'invio del 730 all'Agenzia delle Entrate. In ogni caso, trascorsi **7 gg.** la dichiarazione inviata via e-mail al contribuente si riterrà valida ed accettata e sarà trasmessa all'Amministrazione finanziaria, previa verifica da parte dall'UCAF dell'avvenuta **consegna della busta contenente le scelte dell’otto, del cinque e del due per mille dell’Irpef**, in quanto la busta è parte integrante del Modello 730 e quindi obbligatoria.

Terminata l'attività di assistenza fiscale, non prima del mese di ottobre 2024, la copia del modello 730, il prospetto di liquidazione e la ricevuta di trasmissione telematica, saranno disponibili anche nell'Area Riservata di ogni contribuente.

A partire dal mese di luglio 2024, unitamente alla retribuzione del mese, al dipendente verranno effettuati i rimborsi o le trattenute delle somme dovute per l'Irpef e per le addizionali regionali e comunali. In caso di richiesta di rateizzazione dei versamenti del saldo e del I acconto, le rate successive alla prima saranno maggiorate dell'interesse dello 0,33% mensile. Se la retribuzione è insufficiente a coprire l'eventuale debito scaturente dall'assistenza fiscale, le trattenute residue avverranno nel mese successivo con l'applicazione della maggiorazione dell'interesse nella misura dello 0,4% mensile.

Per le e-mail pervenute entro il **14 giugno 2024**, il risultato da assistenza fiscale avverrà con la retribuzione del mese di luglio; per le e-mail successive, le liquidazioni avverranno nei mesi a seguire, entro, comunque, il mese di ottobre 2024.

Entro il 30 settembre 2024, il contribuente, che ritiene di non volere che venga effettuata la trattenuta della seconda o unica rata dell'acconto Irpef 2024 o che venga effettuata in misura minore, deve presentare una comunicazione all'Ufficio Stipendi. Copia della stessa deve essere trasmessa per conoscenza anche all'Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali.

A novembre 2024, il contribuente, unitamente allo stipendio del mese, riceve la trattenuta delle somme dovute a titolo di II acconto Irpef. L'eventuale somma che non trova capienza con lo stipendio di novembre sarà trattenuta sullo stipendio di dicembre con l'applicazione dell'interesse in misura dello 0,4%.

Per eventuali comunicazioni, delucidazioni e chiarimenti in merito, è possibile contattare l'Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali utilizzando i seguenti canali:

- E-mail istituzionale dell'UCAF fiscale@unina.it;
- E-mail e/o numeri di telefono del personale afferente all'UCAF;
- Piattaforma Microsoft Teams;

Si invitano le SS.LL. a dare la più ampia diffusione di quanto sopra al personale interessato.

Il Rettore
Matteo Lorito

Il Direttore Generale
Dott. Alessandro Buttà
Area Bilancio e Finanza
La Dirigente Dott.ssa Colomba Tufano
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali
Responsabile del procedimento:
Dott. G. Mastantuono, Capo dell'Ufficio.

Per chiarimenti: U.C.A.F.
fiscale@unina.it