



Al personale docente
Ai ricercatori a tempo indeterminato e determinato
Ai collaboratori ed esperti linguistici
Ai dirigenti e al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato

Oggetto: Servizio di Assistenza fiscale (mod. 730/2021) - Avvio del servizio e prenotazione appuntamenti

Gentilissime/i,

anche quest'anno, nell'ambito dei servizi per il personale, il personale di Ateneo interessato potrà avvalersi del servizio di Assistenza Fiscale per la consegna del **modello 730 Ordinario**.

Per approfondimenti potete consultare la pagina dedicata del [sito dell'Agenzia delle Entrate](#), raggiungibile anche seguendo il percorso: Home – Cittadini – Dichiarazioni - 730/2021 - Che cos'è.

Il servizio, fornito dal CAAF convenzionato, sarà disponibile solo su appuntamento durante il periodo **2 maggio – 31 luglio 2021**, con possibilità di proroga se necessario.

MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO e PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI

Il CAAF convenzionato consente agli utenti di Ca' Foscari di recarsi, oltre che nella sede di Fondamenta del Gafaro a **Venezia**, presso una delle sedi principali CGIL presenti nella provincia di Venezia:

Mestre - Mirano – Noale - Dolo - Chioggia - Portogruaro - San Donà di Piave - Jesolo

La procedura di prenotazione dell'appuntamento dal sito di Ateneo pertanto **NON** è attiva e ciascun dipendente interessato dovrà contattare direttamente la sede CAAF prescelta per fissare un appuntamento,

Oppure

- telefonare al numero della sede CGIL di Mestre **041 5491100**: è un *call center* che permette di fissare appuntamenti anche nelle altre sedi,

Oppure

- mandare una e-mail di richiesta appuntamento all'indirizzo info@caafcgilvenezia.it indicando un recapito telefonico e la sede presso cui si intende presentare il mod. 730/2021 (questa modalità è obbligatoria per i nuovi utenti*).

!!! Per tutti gli utenti che hanno usufruito del servizio l'anno scorso, il CAAF ha predisposto un servizio di prenotazione "automatica" dell'appuntamento: riceverete o avete già ricevuto una mail con la data e l'orario dell'appuntamento, nella sede presso cui vi siete recati l'anno scorso; potete confermare o rifiutare l'appuntamento seguendo le indicazioni riportate nella mail. **!!!**

⇒ **Raccomandiamo a tutti di identificarsi subito**, sia all'atto della prenotazione che al momento dell'appuntamento in presenza all'operatore che erogherà il servizio, come dipendente dell'Università Ca' Foscari Venezia, per poter usufruire delle tariffe agevolate previste dalla convenzione.

Alla pagina www.unive.it/assistenza_fiscale è possibile scaricare il modello 730/2021 da compilare, le istruzioni per la compilazione, l'elenco dei documenti utili per la compilazione, il modello per la delega al CAAF (per i nuovi utenti) e i contatti delle sedi del CAAF sopra indicate.

COSTO DEL SERVIZIO

Nel caso di presentazione del 730 ordinario autonomamente compilato il costo a carico del contribuente è di **€ 20,00**.

Nel caso di assistenza completa alla compilazione, è previsto un costo agevolato per il personale di Ca' Foscari di **€ 40,00**.

DELEGA PRELIMINARE AL CENTRO DI ASSISTENZA (solo per nuovi utenti*)

Su indicazione del CAAF si invitano tutti i **nuovi utenti*** che intendono avvalersi del servizio di assistenza fiscale ad effettuare la richiesta di appuntamento **esclusivamente all'indirizzo info@caafcgilvenezia.it** indicando un recapito telefonico e la sede presso cui si intende presentare il mod. 730/2021, **allegando la scansione** della "delega per l'accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata", firmata e corredata da un documento di identità valido del dichiarante (nel caso di dichiarazione congiunta, delega e copia del documento di identità di tutti i dichiaranti).

*(*nuovi utenti: chi usufruisce per la prima volta dei servizi del CAAF convenzionato o ne usufruiva in precedenza ma l'anno scorso ha provveduto diversamente; chi l'anno scorso ha presentato il 730 al CAAF presso la sede del Gafaro e cambia sede NON deve presentare la delega).*

Si ricorda che il rilascio della delega al CAAF è elemento **indispensabile** (ai sensi del D. Lgs 175/2014, che ha introdotto la responsabilità per l'apposizione del visto di conformità da parte del CAAF abilitato), affinché la propria dichiarazione dei redditi precompilata e gli altri dati che l'Agenzia delle Entrate mette a disposizione per la compilazione della dichiarazione relativa all'anno d'imposta 2020 siano preventivamente accessibili e consultabili al Centro di Assistenza, e che tale documentazione va prodotta anche nel caso in cui il dichiarante **non** intenda conferire la delega (in tal caso la responsabilità in caso di difformità nei dati rimane in carico al dichiarante).

PER EVENTUALI INFO

La struttura di riferimento è l'Ufficio Organizzazione e Sviluppo risorse umane, Settore Servizi al Personale, dott.ssa Caterina Pasinati
organizzazione@unive.it

Cordiali saluti
La Dirigente dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa Monica Gussoni