



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. 730/2020) - Avvio del servizio e prenotazione appuntamenti**

Gentilissime/i,

ho il piacere di comunicarvi che nell'ambito dei servizi per il personale è prevista la possibilità per il personale di Ateneo di avvalersi del servizio di Assistenza Fiscale per la consegna del mod. 730. Ricordo che la possibilità fornita dall'Ateneo riguarda esclusivamente **il modello il 730 Ordinario**. Per approfondimenti potete consultare il sito dell'Agenzia delle Entrate, [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it), seguendo il percorso: Home – Cittadini – Dichiarazioni - 730/2020 - Dichiarazione 730/2020 - Che cos'è.

A seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19, quest'anno ci sono delle novità inerenti la fruizione del servizio.

Il servizio, fornito dal CAAF convenzionato, sarà disponibile solo su appuntamento durante il periodo **8 giugno – 10 luglio 2020**, con possibilità di proroga se necessario.

**LE NUOVE MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Innanzitutto, tenuto conto della particolare situazione legata all'emergenza sanitaria in corso, il CAAF convenzionato consente agli utenti di Ca' Foscari di recarsi, oltre che nella consueta 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**

Per questo motivo, la procedura di prenotazione dell'appuntamento dal sito di Ateneo quest'anno **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](mailto:info@caafcgilvenezia.it) indicando un recapito telefonico e la sede presso cui si intende presentare il mod. 730/2020 (questa modalità è obbligatoria per i nuovi utenti\*).

⇒ **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](http://www.unive.it/assistenza fiscale) è possibile scaricare il modello 730/2020 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 € **18,00**.

Nel caso di assistenza completa alla compilazione, è previsto un costo agevolato per il personale di Ca' Foscari di € **36,00**.

### **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](mailto:info@caafcgilvenezia.it)** indicando un recapito telefonico e la sede presso cui si intende presentare il mod. 730/2020, **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; chi ha precedentemente 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 2019 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](mailto:organizzazione@unive.it)

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