

Istruzioni per la compilazione “on-line”

INTERNET: www.arcapugliacentrale.gov.it → click sulla sezione “servizi on-line” → “**censimento anagrafico 2018**” per accedere al portale dedicato al censimento anagrafico – reddituale.

La prima operazione da effettuare consiste nel completare la fase di accreditamento.

E’ necessario inserire le credenziali di accesso riportate sul primo foglio del presente plico, registrare nella successiva schermata un numero di cellulare (dell’assegnatario, ovvero di un familiare, ovvero ancora di una persona di propria fiducia) sul quale verrà inviato un messaggio contenente il codice di verifica che dovrà essere inserito nello specifico campo presente sul video per poter accedere ai dati del nucleo familiare.

1) Compilazione della PARTE ANAGRAFICA:

“TITOLO di STUDIO”:

Inserire/Modificare nel campo contrassegnato da **(1)** uno dei seguenti valori:

Codice	Descrizione
00	NESSUNO
01	LICENZA ELEMENTARE
02	LICENZA MEDIA
03	DIPLOMA
04	LAUREA

SESSO:

Indicare “M” per Maschio e “F” per femmina

2) RAPPORTO di PARENTELA (R.P.):

Inserire/Modificare nel campo contrassegnato da **(2)** uno dei seguenti valori:

Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
IN	Assegnatario	NI	Nipote
CO	Coniuge	ZI	Zio/a
FG	Figlio a carico	SU	Suocero/a
FN	Figlio non a carico	NO	Nonno/a
FS	Fratello/Sorella	GN	Genero/Nuora
CV	Convivente	MC	Minore a carico
CG	Cognato/a	AL	Altro
GE	Genitore		

3) CONDIZIONI PROFESSIONALI/NON PROFESSIONALI (C.P.): Inserire/Modificare nel campo contrassegnato da **(3)** uno dei seguenti valori:

CONDIZIONI PROFESSIONALI		CONDIZIONI NON PROFESSIONALI	
01	Dirigente	91	Studente
02	Impiegato	92	In cerca 1^ occupazione
03	Operaio	93	Casalinga
04	Apprendista	94	Pensionato
05	Lavoratore a Domicilio	95	Disoccupato
06	Imprenditore	99	Altro
07	Libero Professionista		
08	Lavoratore Autonomo		
09	Altro		

4) CONDIZIONI DI DISABILITA’ (C.D.): Inserire/Modificare nel campo contrassegnato da **(4)** uno dei seguenti valori:

Condizioni di <u>DISABILITA’</u>		Condizioni di <u>DISABILITA’</u>	
D1	Difficoltà di deambulazione	D3	Altro
D2	Non vedente	NI	Non indicato

RECAPITI TELEFONICI – INDIRIZZO E-MAIL e/o PEC:

Si invita la S.V. a indicare, negli spazi appositi, un recapito telefonico (linea fissa e/o cellulare), un indirizzo e-mail e/o quello di una casella di P.E.C., che l’Ente potrà utilizzare per un più celere contatto, ovvero per l’invio di avvisi, comunicati, iniziative, ecc.

VERIFICA ed eventuale rettifica della PARTE REDDITUALE:

Accanto alla parte anagrafica di ciascun componente il nucleo familiare, l’assegnatario dovrà verificare i redditi conseguiti nel 2018, così come rilevati presso l’Agenzia delle Entrate, incasellati nella colonna secondo la tipologia; gli importi devono essere riportati con due cifre decimali.

Per ogni componente è riportato il reddito complessivo risultante all’AA.EE., suddiviso o da suddividere/integrare nelle seguenti tipologie:

- 5) redditi da lavoro dipendente + redditi assimilati a lavoro dipendente
- 6) redditi da pensione + redditi esenti (rendite INAIL e altri redditi esenti). **In caso di presenza di redditi ESENTI indicare “S” nella colonna (11).**
- 7) redditi da lavoro autonomo + redditi d’impresa + redditi con regime dei minimi
- 8) redditi dei fabbricati + redditi abitazione principale e pertinenze + redditi da cedolare secca 21% + redditi cedolare secca 19%
- 9) redditi fondiari
- 10) redditi di partecipazione in società + redditi di capitale + redditi diversi + altri redditi.
- 11) **Presenza di redditi ESENTI (S/N):** Valori: “S” = Sì, se percepito oppure “N” = No, non percepito.

a) ALTRE INDICAZIONI

RICHIESTA APPLICAZIONE ART. 30:

Cliccare con il mouse nella casella relativa nel caso in cui l'assegnatario intenda avvalersi di quanto previsto dall'art. 30 della L.R. n. 10/2014 (Canone non superiore all'11% del reddito convenzionale).

INSERIMENTO NUOVI COMPONENTI:

Cliccare con il mouse la casella per l'inserimento e provvedere alla digitazione dei dati anagrafici - reddituali precisando che i nuovi soggetti dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 13 commi 2 e 3 della L.R. 10/2014- nati negli anni a partire da 01/01/2017.

ELIMINAZIONE COMPONENTI:

Cliccare con il mouse la casella per la cancellazione del componente in corrispondenza della riga interessata .