

**NOTIFICA DI MUTAZIONI PER GLI ASSEGNI FAMILIARI**

\* da utilizzare per comunicare modifiche / aggiornamenti in relazione ad autorizzazioni già rilasciate

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

Indirizzo privato (via e luogo): \_\_\_\_\_

Numero AVS: \_\_\_\_\_

Datore di lavoro: \_\_\_\_\_

Vogliate prendere nota delle seguenti modifiche / aggiornamenti:

- 
- Rinnovo dell'assegno per figli in formazione**
- => allegare attestato scolastico / E402 (v. istruzioni)

Data di inizio dell'anno scolastico \_\_\_\_\_

Data di fine dell'anno scolastico \_\_\_\_\_

} **Informazioni importanti !**

- 
- Abbandono della formazione**
- dal \_\_\_\_\_

Nome del figlio che abbandona: \_\_\_\_\_

- 
- Nascita o adozione di un figlio**
- (allegare copia dell'atto di nascita o del certificato di adozione)

Chi ha l'autorità parentale?<sup>1</sup> \_\_\_\_\_Con chi vive?<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

- 
- Modifica dello stato civile del richiedente \***

Nuovo stato civile<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

- 
- Modifica dello stato civile dell'altro genitore \***

Nuovo stato civile<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

\* In caso di separazione / divorzio allegare l'estratto della sentenza dove risulta l'attribuzione dell'autorità parentale e l'affidamento dei figli. In caso di matrimonio o registrazione dell'unione domestica allegare il relativo certificato.

- 
- Inizio di un'ulteriore attività lucrativa del richiedente**
- dal \_\_\_\_\_ (allegare A10)

- 
- Modifica dell'autorità parentale sui figli**
- (allegare relativa decisione dell'autorità tutoria)

**Note:**

1. R = Richiedente A = Altro genitore E = Entrambi N = Nessuno dei due

2. A = Nubile/Celibe B = Sposato/a C = Separato/a D = Divorziato/a E = Vedovo/a

F = Unione domestica registrata G = Unione domestica sciolta

/; segue

# Cassa assegni familiari

della Camera di commercio, dell'industria  
e dell'artigianato del cantone Ticino

**Cambiamento del genitore con cui vivono i figli** dal \_\_\_\_\_

Motivo del cambiamento: \_\_\_\_\_

**Inizio di un'attività lucrativa da parte dell'altro genitore** dal \_\_\_\_\_

In Svizzera  Dipendente<sup>3</sup>  Indipendente

All'estero  Dipendente<sup>4</sup>  Indipendente<sup>5</sup>

**Modifica della persona con il reddito più elevato** dal \_\_\_\_\_ (allegare B10)

**Altri cambiamenti** Indicare quali, da quando ed eventuali osservazioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il dipendente dichiara che tutte le altre informazioni da lui indicate sul formulario di richiesta degli assegni familiari sono rimaste invariate (in caso di dubbio si prega di chiederne una copia per verifica). Il datore di lavoro conferma che non è a conoscenza di altri cambiamenti.

Luogo e data: \_\_\_\_\_ Firma del dipendente: \_\_\_\_\_

Timbro e firma del

Luogo e data: \_\_\_\_\_ datore di lavoro: \_\_\_\_\_

## **Note:**

3. Allegare modulo B10 (dichiarazione del reddito più elevato)
4. Allegare dichiarazione del datore di lavoro estero circa il versamento o meno di contributi familiari
5. Allegare autodichiarazione che non percepisce contributi familiari

La CAF si riserva il diritto di chiedere eventuali ulteriori documenti che dovessero essere necessari per la verifica del diritto agli assegni familiari.

# Cassa assegni familiari

della Camera di commercio, dell'industria  
e dell'artigianato del cantone Ticino

## ISTRUZIONI PER GLI ATTESTATI DI FORMAZIONE

Gli attestati di formazione da allegare alle richieste degli assegni familiari (per i figli dai 16 anni e fino al compimento dei 25 anni), devono obbligatoriamente contenere le informazioni sotto elencate, indispensabili per verificare il diritto agli assegni familiari e quindi per rilasciare le relative autorizzazioni.

### FORMAZIONE IN SVIZZERA

#### Apprendisti e tirocinanti :

- Contratto timbrato e firmato dall'autorità cantonale competente

#### Stagisti :

- Dichiarazione scolastica attestante l'obbligatorietà dello stage per il conseguimento del diploma (gli stages che non rientrano in un piano di formazione non sono riconosciuti)
- Copia del contratto di stage con indicato il reddito lordo e le date di inizio e di fine

#### Scuole superiori a tempo pieno (licei, commercio, scuole tecniche, ...):

- Attestato di frequenza con indicato:
  - Nome e cognome dello studente
  - Anno scolastico (e periodo esatto, se diverso da "settembre-giugno")

#### Scuole universitarie :

- Attestato di frequenza con indicato:
  - Nome e cognome dello studente
  - Date di inizio e fine del semestre frequentato

#### Altre formazioni :

- Attestato di frequenza con indicato:
  - Nome e cognome dello studente
  - Date di inizio e fine dell'anno scolastico frequentato
  - Numero delle ore di lezione settimanali

### FORMAZIONE ALL'ESTERO

#### Per figli residenti nella CEE/AELS:

- Modulo europeo E402 completato in ogni suo punto  
**! Punto 4.2:** se l'anno scolastico non è ancora terminato, chiedere di indicare la data in cui ne è prevista la fine (correggendo "terminato il .." con "terminerà il ..")

In alternativa al modulo E402 può essere accettato anche un attestato di frequenza **ma unicamente a condizione che contenga le seguenti informazioni:**

- Nome e cognome e data di nascita dello studente
- **Date di inizio e fine dell'anno scolastico** (per i licei è sufficiente l'anno, senza date)
- Numero delle ore di lezione settimanali (non serve per licei e università)
- Timbro e firma dell'istituto

#### Per figli residenti in altri paesi:

- Attestato di frequenza con indicato:
  - Nome e cognome e data di nascita dello studente
  - Date di inizio e fine dell'anno scolastico
  - Numero delle ore di lezione settimanali
  - Timbro e firma dell'istituto

Non vengono accettate conferme d'iscrizione rilasciate prima dell'inizio della formazione

La CAF si riserva il diritto di richiedere eventuali ulteriori informazioni o documenti qualora lo ritenesse necessario.