

Procedura per inviare la domanda telematica “Assegni per il Nucleo Familiare (ANF)” all’INPS

Guida utile per i lavoratori per inviare la domanda telematica all’INPS al fine di ottenere gli ANF in busta paga

Una premessa importante

Come già anticipato precedentemente, le domande per gli Assegni per il Nucleo Familiare (ANF), a partire dal 1° aprile 2019, devono essere effettuate telematicamente all'INPS.

Il datore di lavoro, di conseguenza, non potrà più accettare domande cartacee da parte dei lavoratori, dovendo estrapolare, direttamente o tramite il proprio Consulente del Lavoro, l'importo degli ANF spettanti dalla propria area riservata del sito dell'INPS per poi inserirlo all'interno della busta paga dell'avente diritto.

Nonostante l'accordo raggiunto a livello nazionale, i Consulenti del Lavoro, ad oggi, non sono ancora stati abilitati dall'INPS all'invio delle domande telematiche ANF.

La procedura che segue, dunque, intende agevolare i lavoratori che, dati i numerosi impegni dei Patroni nel periodo estivo e data l'impossibilità di essere seguiti dai Consulenti del Lavoro, rischiano di non ottenere la prestazione nella busta paga di luglio 2019.

Resta sempre fermo, ovviamente, il diritto ad ottenere gli arretrati a partire da tale mese.

1 - IL PIN DISPOSITIVO

Il primo passo da compiere per poter effettuare la domanda telematica ANF sul sito dell'INPS è quello di richiedere all'Istituto il PIN dispositivo.

E' possibile fare richiesta online

(<https://serviziweb2.inps.it/RichiestaPin/jsp/menu.jsp>)

oppure recarsi presso un sede dell'INPS

(<https://www.inps.it/NuovoportaleINPS/default.aspx?iiDServizi o=2376>)

2 – LA PROCEDURA TELEMATICA DELL'INPS

Una volta ottenuto il PIN dispositivo, è necessario selezionare il servizio **“Assegno per il nucleo familiare: Lavoratori Dipendenti di Aziende Attive”** presente sul sito dell'INPS.

Se non stiamo richiedendo gli arretrati ANF, occorre selezionare l'ultimo periodo e cliccare il tasto **“nuovo”**

Servizi Online

- Home
- Nuova Domanda
- Consultazione
- Domanda di Variazione
- Istruzioni

Contatti
Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:
 **Contact center**
803164

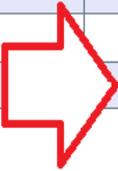
Procedura per la Gestione dei Modelli ANF-DIP 

Inserimento ANF DIP

Codice Fiscale Richiedente

Periodi di competenza ANF

Anno fiscale	Periodo	ANF presente	inizio	fine	
2013	Dal 14/07/2014 Al 30/06/2015	NO			NUOVO 
2014	Dal 01/07/2015 Al 30/06/2016	NO			NUOVO 
2015	Dal 01/07/2016 Al 30/06/2017	NO			NUOVO 
2016	Dal 01/07/2017 Al 30/06/2018	NO			NUOVO 
2017	Dal 01/07/2018 Al 30/06/2019	NO			NUOVO 
2018	Dal 01/07/2019 Al 30/06/2020	NO			NUOVO 



3 – LA PROCEDURA TELEMATICA (i dati del richiedente)

A questo punto, è necessario inserire una serie di dati relativi al titolare della prestazione che, generalmente, coincide con il richiedente. I dati obbligatori sono contraddistinti dal colore verde.

Assegno per il nucleo familiare	
Dati domanda	
Periodo dal	01 / 07 / 2019
Periodo al	30 / 06 / 2020
All'Azienda	<input type="text"/> *indicare il codice fiscale dell'azienda
Il richiedente è titolare della prestazione	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Dati del richiedente	
Dati anagrafici	
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Nato/a il	<input type="text"/>
Stato	▼
Provincia	MILANO ▼
Nato a	▼
Cittadinanza	▼
Dati di residenza	
Stato	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Comune	▼
Cap	<input type="text"/>
Frazione	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
civico	<input type="text"/>
Contatti (almeno uno)	
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Stato civile	
Coniugato/a ▼	dal <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> *La data è obbligatoria nel caso lo stato civile sia diverso da celibe/nubile

4 – LA PROCEDURA TELEMATICA (i dati dei componenti)

Selezionando il tasto “avanti”, vengono richiesti i dati dei componenti del nucleo familiare. Occorre inserirli uno per volta, cliccando “salva familiare”. Una volta verificata la presenza di tutti i componenti del nucleo nel riquadro in basso, possiamo selezionare il tasto avanti. I dati obbligatori sono contraddistinti dal colore verde.

← INDIETRO ▶ AVANTI →

Dati relativi alla composizione del nucleo familiare

Dati anagrafici

Codice Fiscale	<input type="text"/>	CERCA →	Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>		Stato	<input type="text"/>
Nato/a il	<input type="text"/>		Comune	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>			

Dati di residenza

Residente	<input type="text"/>
-----------	----------------------

Altri dati

Relazione di parentela	<input type="text"/>	Inabile	<input type="checkbox"/>
------------------------	----------------------	---------	--------------------------

⊗ CANCELLA FAMILIARE ▶ SALVA FAMILIARE →

Elenco familiari

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Parentela	Estero	Inabile	Cancella	Modifica
<input type="text"/>						⊗	+

5 – LA PROCEDURA TELEMATICA (i dati reddituali)

Nella sezione che appare, occorre inserire il reddito percepito da ciascun componente del nucleo familiare, dato ricavabile dai modelli fiscali, quali CU (Certificazione Unica, ex CUD), 730 (sezione 730/3) o Modello Redditi (ex. Modello Unico). Non entriamo nel dettaglio dei redditi da inserire, non essendo variata la normativa ma unicamente la modalità di presentazione della domanda ANF. I dati obbligatori sono contraddistinti dal colore verde.

Redditi conseguiti dal richiedente e dai componenti del nucleo familiare nell'anno 2018				
Nell'anno 2018 io ed i miei familiari		<input type="radio"/> Non Conseguito <input type="radio"/> Conseguito		
REDDITI ASSOGGETTABILI ALL'IRPEF				
TITOLARE DEI REDDITI	Reddito da lavoro dipendente ed assimilati	Altri redditi	Modello fiscale	Redditi totale
Richiedente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00
Coniuge / Parte di unione civile	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00
Familiari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00
Totale				0.00
REDDITI ESENTI DA IMPOSTA O SOGGETTI A RITENUTA ALLA FONTE A TITOLO D'IMPOSTA O IMPOSTA SOSTITUTIVA				
TITOLARE DEI REDDITI	Reddito da lavoro dipendente ed assimilati	Altri redditi	Modello fiscale	Redditi totale
Richiedente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00
Coniuge / Parte di unione civile	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00
Familiari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00
Totale				0.00

6 – LA PROCEDURA TELEMATICA (dichiarazioni di responsabilità)

Nella sezione successiva, occorre effettuare la dichiarazione di responsabilità relativa al richiedente ed indicare i dati dell'eventuale persona che percepisca o che abbia richiesto il trattamento di famiglia. I dati obbligatori sono contraddistinti dal colore verde.

 INDIETRO	 ANNULLA	AVANTI 
Dichiarazione di responsabilità del richiedente		
Dichiaro che:		
<input type="radio"/>	non percepisco, nè altre persone percepiscono trattamenti di famiglia italiani o esteri per le persone indicate nella composizione del nucleo familiare	
<input type="radio"/>	percepisco il trattamento di famiglia per le persone indicate nella sezione nucleo familiare per un importo mensile di euro <input type="text"/> . <input type="text"/> pagato da <input type="text"/>	
<input type="radio"/>	ho richiesto il trattamento di famiglia per le persone indicate nella sezione nucleo familiare pagato da <input type="text"/>	
Indicare se altre persone percepiscono o hanno richiesto il trattamento di famiglia		
Codice fiscale	<input type="text"/>	 CERCA  CANCELLA
Cognome	<input type="text"/>	Nome <input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text"/>	Stato <input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Nato a <input type="text"/>
<input type="radio"/>	percepisce il trattamento di famiglia per le persone indicate nella sezione nucleo familiare per un importo mensile di euro <input type="text"/> . <input type="text"/> pagato da <input type="text"/>	
<input type="radio"/>	ha richiesto il trattamento di famiglia per le persone indicate nella sezione nucleo familiare pagato da <input type="text"/>	

7 – LA PROCEDURA TELEMATICA (riepilogo)

Nell'ultima sezione, il sito dell'INPS offre la possibilità di verificare i dati inseriti. Nel caso in cui fossero corretti, è possibile procedere con il tasto “salva dichiarazione”.

			
Dati Domanda			
Tipo domanda	A.N.F.		
Presentata da	Cittadino		
Protocollo			
Azienda	<input type="text"/>		
Anno fiscale	2018		
Periodo	Dal 01/07/2019 al 30/06/2020		
Stato lavorazione			

8 – LA PROCEDURA TELEMATICA (ricevute)

Dopo aver selezionato il tasto “salva dichiarazione”, la piattaforma telematica rilascia al dichiarante il modello “ricevuta”, da inoltrare al datore di lavoro per informarlo dell’avvenuto invio della domanda ANF, e il modello completo in PDF da conservare per un proprio archivio e in caso di controllo.

Successivamente, l’INPS controllerà i dati inseriti e renderà disponibile nell’area riservata del datore di lavoro l’importo degli ANF da corrispondere mensilmente al lavoratore, alle condizioni e con le modalità previste.

STAMPA RICEVUTA 		STAMPA MODELLO 	
Esito Operazione			
Operazione completata con successo		Protocollo domanda :	<input type="text"/>

Conclusioni • Ringraziamenti

Con la speranza di essere stato d'aiuto a molti e con la consapevolezza di non avere potuto approfondire esaustivamente tutti gli argomenti trattati, ringrazio per l'attenzione.

Cordialmente,

Dott. Andrea Venturati

Mail: andreaventuraticdl@gmail.com

(da utilizzare per segnalazioni, suggerimenti ed eventuali approfondimenti)