

## ***ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE***



### **CHE COS'È?**

---

L'assegno al nucleo familiare (ANF) è un sostegno economico per le famiglie dei lavoratori dipendenti o dei pensionati da lavoro dipendente. I nuclei familiari devono essere composti da più persone e il reddito complessivo deve essere inferiore a quello determinato ogni anno dalla legge.

### **A CHI È RIVOLTO?**

---

L'assegno al nucleo familiare spetta a:

- lavoratori dipendenti;
- lavoratori dipendenti agricoli;
- lavoratori domestici;
- lavoratori iscritti alla gestione separata;
- titolari di pensione a carico del Fondo Pensioni Lavoratori Dipendenti, dei fondi speciali ed ex ENPALS;
- titolari di prestazioni previdenziali;
- lavoratori in altre situazioni di pagamento diretto.

## COME FUNZIONA?

---

### - decorrenza e durata

Il diritto decorre **dal primo giorno** del periodo di paga o di pagamento della prestazione previdenziale, nel corso del quale si verificano le condizioni prescritte per il riconoscimento del diritto (ad esempio celebrazione del matrimonio, nascita di figli). La cessazione avviene alla fine del periodo in corso o alla data in cui le condizioni stesse vengono a mancare (ad esempio separazione legale del coniuge, conseguimento della maggiore età da parte del figlio).

### - quanto spetta

L'importo dell'assegno è calcolato in base alla **tipologia del nucleo familiare**, del **numero dei componenti** e del **reddito complessivo** del nucleo. L'importo dell'assegno è pubblicato annualmente dall'INPS in tabelle valide **dal 1° luglio di ogni anno, fino al 30 giugno dell'anno seguente**. Devono essere considerati i redditi prodotti nell'anno solare precedente il 1° luglio di ogni anno e che hanno valore fino al 30 giugno dell'anno successivo.

## COME SI PRESENTA LA DOMANDA IN UNICREDIT?

---

La domanda va presentata allo **Shared Service Center**, quando il reddito del nucleo familiare non supera i limiti stabiliti annualmente dalla legge e pubblicati dall'INPS.

***È necessario presentare la domanda ogni anno.*** La domanda va compilata on-line, secondo le seguenti istruzioni:

1. Accedere sul Portale e selezionare il percorso: ***HR Gate Italia > Employee Self-Service > I miei documenti > Assegni nucleo familiare;***
2. Selezionare la funzione **Nuova Richiesta;**
3. Compilare le diverse sezioni del modulo.

<b>Testata</b>	Famiglia	Redditi	Dichiarazione	Assegno al coniuge	Firma
----------------	----------	---------	---------------	--------------------	-------

Domanda di assegno per il nucleo familiare dal:  al:   
 Variazione situazione nucleo familiare dal:   
 Nome dell'Azienda:  Stato richiesta:  Nuova richiesta  
 Testo esteso (per Ufficio INPS):   
 Motivo della variazione:

Alcune indicazioni sulle sezioni del modulo:

- **TESTATA:** Domanda di assegno per il nucleo familiare dal: **01/07/2017 al 30/06/2018;**
  - **FAMIGLIA:** utilizzare la funzione: Includi/Escludi familiare per inserire i componenti del nucleo familiare. Per inserire nuovi familiari bisogna, prima di inserire la richiesta per gli assegni familiari, seguire il percorso: **HR Gate Italia > Dati Personali > Gestione Familiari;**
  - **REDDITI:** valorizzare nel seguente modo   Sì (specificare)  No per poter inserire i redditi del richiedente e dei componenti del nucleo familiare;
  - **DICHIARAZIONE:** compilare la dichiarazione di responsabilità del/della richiedente;
  - **ASSEGNO AL CONIUGE:** questa sezione va compilata solo nel caso che il coniuge del/della dipendente richieda il pagamento separato del contributo.
4. Una volta compilata la sezione **FIRMA**, bisogna cliccare su:
- **Salva come Bozza** se si ha la necessità di verificare/completare i dati successivamente;
  - **Invia richiesta** quando la si ritiene completa e la si vuole inviare.

ES Shared Service Center  
 Milano - Via Marco D'Aviano, 5  
 Assegni familiari

5. Stampare, firmare e spedire per posta interna a:

**La domanda deve essere firmata dai due coniugi, nel caso di presenza di entrambi nel nucleo familiare.**

È possibile seguire l'iter della pratica su HR Gate Italia. Nel momento in cui riceve la documentazione, **SSC valida la richiesta** ed accedendo alla stessa sezione utilizzata per fare la richiesta si può verificare lo stato della pratica. L'Azienda verifica se si ha diritto all'assegno, a quanto esso ammonta e se è presente tutta la documentazione necessaria. **Lo stato "Richiesta approvata" certifica la conclusione positiva dell'iter di richiesta. L'assegno (comprensivo di eventuali arretrati) verrà erogato insieme allo stipendio.**

## QUALI SONO I DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA?

---

I documenti da allegare sono:

1. Fotocopia leggibile del documento d'identità valido di chi firma la domanda;
2. In caso di presenza nel nucleo familiare di figli naturali o in caso di dipendente separato/divorziato, per ricevere il contributo è necessario inviare ad SSC anche una specifica autorizzazione rilasciata dall'Inps. Per ottenerla occorre presentare all'Inps della propria zona di residenza il modulo Inps ANF42, allegando i documenti richiesti. L'autorizzazione sarà successivamente inviata dall'Inps direttamente al proprio domicilio. Questa autorizzazione è conosciuta come modulo Inps ANF43 (da allegare in copia).

Se dopo la presentazione della domanda di assegno si verificano **variazioni nella composizione del nucleo familiare**, bisogna comunicarle ad SSC entro **30 giorni** secondo le seguenti istruzioni:

1. Accedere su **HR Gate Italia > Employee Self-Service > I miei documenti > Assegni nucleo familiare**;
2. Selezionare la funzione **"Nuova Richiesta"**;
3. Valorizzare la casella **Variazione situazione nucleo familiare dal ...** (la data della variazione deve essere quella effettiva dell'evento, ad esempio: data nascita figlio, data matrimonio, ecc.)
4. **Inserire** la variazione e **confermare**.

**N.B. possono essere richiesti gli arretrati fino a un massimo di 5 anni e per ciascun anno deve essere compilato un singolo modulo direttamente su Group Intranet.**

**Con la circolare n. 87 del 18/05/2017 l'INPS ha stabilito che restano fermi per l'anno 2017 i livelli reddituali contenuti nelle tabelle relative all'anno 2016 (circolare INPS n. 92/2016), nonché i corrispondenti importi mensili della prestazione, da applicare dal 1° luglio 2017 al 30 giugno 2018, alle diverse tipologie di nuclei familiari.**