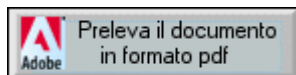


Circolare numero 103 del 04-08-2011



Direzione Centrale Prestazioni a Sostegno del Reddito
Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici
Direzione Centrale Organizzazione
Roma, 04/08/2011
Circolare n. 103

*Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Direttori delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici*

e, per conoscenza,

*Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

OGGETTO: D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Determinazioni presidenziali n. 75 del 30 luglio 2010 "Estensione e potenziamento dei servizi telematici offerti dall'INPS ai cittadini" e n. 277 del 24 giugno 2011 "Istanze e servizi - Presentazione telematica in via esclusiva - decorrenze".

Implementazione del servizio di presentazione della domanda di autorizzazione Assegno per il nucleo familiare.

SOMMARIO: *Premessa*

Aspetti procedurali

- 1. Presentazione della domanda tramite Servizio Web*
- 2. Presentazione della domanda tramite Patronato*
- 3. Presentazione della domanda tramite Contact Center*

Premessa

Con circolare n.169 del 31.12.2010 sono state fornite le disposizioni attuative della determinazione del Presidente dell'Istituto n° 75 del 30 luglio 2010 "Estensione e potenziamento dei servizi telematici offerti dall'INPS ai cittadini" la quale prevede, dal 01/01/2011, pur con la necessaria gradualità in ragione della complessità del processo, l'utilizzo esclusivo del canale telematico per la presentazione delle principali domande di prestazioni/servizi.

Le decorrenze per la presentazione telematica in via esclusiva sono state successivamente stabilite con la determinazione del Presidente dell'Istituto n.277 del 24 giugno 2011 "Istanze e servizi INPS - Presentazione telematica in via esclusiva - Decorrenze".

In relazione a quanto sopra è stata attivata la modalità di presentazione telematica delle domande di autorizzazione agli Assegni per il Nucleo Familiare.

La presentazione delle domande in oggetto dovrà, pertanto, avvenire attraverso uno dei seguenti canali:

WEB - servizi telematici accessibili direttamente dal cittadino munito di PIN attraverso il portale dell'Istituto - servizio di "*Invio OnLine di Domande di prestazioni a Sostegno del reddito*" - funzione "Autorizzazione ANF";

Patronati - attraverso i servizi telematici offerti dagli stessi;

Contact - Center - attraverso il numero verde 803.164.

Al fine di informare i potenziali beneficiari è previsto un periodo transitorio durante il quale saranno comunque garantite le tradizionali modalità di presentazione delle domande.

Al termine del periodo transitorio, termine che verrà successivamente comunicato attraverso i mezzi istituzionali, i tre canali sopracitati diventeranno esclusivi e costituiranno l'unica modalità per la presentazione delle istanze di prestazione.

Aspetti procedurali

Si forniscono di seguito informazioni più dettagliate inerenti le diverse modalità di presentazione della domanda di autorizzazione Assegno per il Nucleo Familiare.

1. Presentazione della domanda tramite web

Per poter utilizzare il servizio di invio OnLine il cittadino richiedente deve essere in possesso del Pin di autenticazione a carattere dispositivo, in base a quanto previsto con Circolare n.50 del 15/03/2011.

Il servizio è disponibile sul sito internet dell'Istituto (www.inps.it), nella sezione SERVIZI ON LINE, attraverso il seguente percorso: Al servizio del cittadino - Autenticazione con PIN o Carta Nazionale dei Servizi - Invio domande di prestazioni a sostegno del reddito - Assegno al nucleo familiare - Autorizzazioni ANF.

Nella medesima sezione è possibile scaricare anche il manuale operativo per l'utilizzo del servizio.

All'interno del servizio, sono disponibili le seguenti funzionalità:

Informazioni: scheda informativa sulla prestazione;

Invio domanda: compilazione della domanda di Autorizzazioni ANF ed invio telematico;

Consultazione Domande: lista delle domande di Autorizzazioni ANF presentate/in corso di presentazione.

1.1 Invio della domanda

Per l'invio della domanda il cittadino dovrà compilare una serie di pannelli nei quali dovranno essere riportate le informazioni necessarie alla definizione della domanda.

L'architettura del servizio prevede il prelievo automatico di alcune delle informazioni necessarie alla fase istruttoria, utilizzando i dati già in possesso dell'Istituto, quali, ad esempio, i dati anagrafici del cittadino richiedente.

Altri dati dovranno essere, invece, inseriti direttamente dal cittadino e confermati dallo stesso al termine dell'inserimento, al fine di fornire tutti gli elementi necessari per poter procedere all'istruttoria da parte delle Sedi.

Si riportano i principali contenuti delle diverse sezioni informative previste nell'iter di compilazione della richiesta in esame.

Si precisa che, al termine di compilazione di ogni sezione, la procedura provvede a consolidare la domanda negli archivi di sistema, in modo da consentire al cittadino la possibilità di intervenire sulla domanda stessa in momenti successivi e di inviarla all'INPS soltanto al momento della conferma finale; fino a detta conferma, difatti, la domanda verrà considerata '*in bozza*'.

Sezione dati richiedente

I dati anagrafici del richiedente sono precompilati dalla procedura; il dato dello stato civile deve invece essere inserito dal cittadino.

E' data la possibilità di confermare l'utilizzo dell'indirizzo di residenza o di indicare un diverso domicilio per la ricezione delle comunicazioni riguardanti la domanda.

Il cittadino dovrà indicare obbligatoriamente almeno un numero di telefono (fisso o cellulare) o un indirizzo e-mail al quale potranno essere inviate eventuali comunicazioni.

Il richiedente dovrà, inoltre, indicare i dati relativi all'azienda presso cui attualmente presta attività lavorativa e presso la quale andrà inoltrata la richiesta di pagamento. Analogamente, nel caso in cui il richiedente non lavori e sia legalmente separato o divorziato, andranno indicati i dati relativi all'azienda presso cui l'ex coniuge presta attività lavorativa.

Sezione tipo autorizzazione

In tale sezione dovrà essere indicata la motivazione di richiesta dell'autorizzazione.

Sono previste le seguenti tre funzioni di scelta:

- inclusione di familiari nel nucleo;
- aumento dei livelli reddituali;
- dichiarazione di responsabilità relativa al coniuge.

Ognuna delle opzioni indicate può essere selezionata dal cittadino separatamente o congiuntamente alle altre.

Qualora si selezionino le prime due opzioni, sarà necessaria la compilazione di ulteriori pannelli, nei quali dovranno essere fornite le informazioni riguardanti i componenti del nucleo familiare per i quali si chiede l'autorizzazione.

L'ultima opzione va selezionata solo nel caso di richiedente coniugato che intenda ottenere l'autorizzazione nel caso in cui il coniuge abbia rifiutato di sottoscrivere il modello ANF/DIP.

Sezione dichiarazione di responsabilità del richiedente
Deve essere obbligatoriamente compilata.

Sezione riepilogo dei dati inseriti
Viene esposto un riepilogo dei dati acquisiti nei pannelli precedenti.

Una volta confermati i dati, la domanda viene automaticamente inviata e protocollata.

Effettuato l'invio, il richiedente potrà stampare:

- la ricevuta di presentazione della domanda;
- il modello ANF42 Telematico.

Per poter presentare l'eventuale ulteriore documentazione necessaria alla definizione della domanda continua ad essere attivo il canale consueto di inoltro attraverso gli sportelli INPS ovvero tramite spedizione postale, allegando la ricevuta dell'invio telematico.

Il cittadino riceverà successivamente, tramite lettera Raccomandata A/R, apposita comunicazione attestante il rilascio dell'autorizzazione o l'eventuale reiezione, come avviene attualmente.

1.2 Consultazione domande

Selezionando la funzionalità *Consultazione domande*, il cittadino potrà visualizzare la lista delle richieste già inoltrate e/o da inoltrare all'Istituto, avendo la possibilità di:

- visualizzare il dettaglio delle domande già protocollate ed inviate;
- visualizzare un'eventuale domanda compilata ma non ancora inviata (*domanda in bozza*), procedendo alla fine al suo inoltro;
- visualizzare lo stato di avanzamento dell'elaborazione della domanda (domanda in fase di acquisizione, domanda definita e accolta, domanda definita e respinta oppure domanda definita e parzialmente accolta).

2. Presentazione della domanda tramite Patronato

La richiesta di Assegni per il Nucleo Familiare può essere presentata tramite Patronato secondo le modalità già in uso.

3. Presentazione della domanda tramite Contact Center

Il suddetto servizio è disponibile telefonando al Numero Verde 803.164, solo per gli utenti dotati di Pin dispositivo.

Nel caso in cui l'utente non sia dotato di PIN dispositivo, verranno acquisiti dal Contact Center i dati essenziali della domanda. Successivamente copia di questa, con gli estremi identificativi, verrà inviata a stretto giro di posta all'utente, che provvederà a firmarla, eventualmente integrarla, e a farla pervenire, corredata di copia del documento d'identità.

L'invio della documentazione cartacea da allegare alla domanda di autorizzazione e la comunicazione attestante il rilascio dell'autorizzazione o l'eventuale reiezione seguiranno le modalità descritte in precedenza.

4. Istruzioni per gli operatori di Sede.

Le applicazioni per la gestione delle domande di prestazione sono state integrate con le nuove funzionalità necessarie allo svolgimento delle istruttorie delle domande pervenute on-line.

Le specifiche istruzioni per gli operatori di sede saranno comunicate tramite gli usuali canali di messaggistica interna all'Istituto.

Il Direttore Generale

Nori