



ASSEGNI PER IL NUCLEO FAMILIARE

**periodo 1 Luglio 2018
 30 Giugno 2019**

La Legge n.153/1988 prevede la corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare in favore dei 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.

L'assegno decorre dal primo giorno del periodo di paga o di pensionamento, durante il quale sussistono i requisiti per il riconoscimento del diritto (ad esempio celebrazione del matrimonio, nascita del figlio).

La cessazione del diritto alla corresponsione dell'assegno avviene alla fine del periodo in corso o alla data in cui le condizioni previste vengono a mancare (ad esempio, conseguimento della maggiore età da parte del figlio o separazione legale del coniuge).

Nel caso in cui la domanda viene presentata per uno o per più periodi pregressi, gli arretrati spettano per un periodo antecedente di massimo cinque anni.

L'importo dell'assegno è calcolato con riferimento alla tipologia del nucleo familiare, al reddito dell'intero nucleo familiare e al numero dei componenti.

L'importo dell'assegno spettante è comunicato annualmente dall'INPS mediante la pubblicazione di tabelle valide dal 1 luglio di ogni anno e sino al 30 giugno dell'anno successivo. ([vedi tabella](#))

La richiesta deve essere presentata per **via telematica utilizzando l'apposito applicativo** (Intesap > Employee Self Service > Sportello Dipendente > Richiesta Assegni Nucleo Familiare) ovvero trasmessa con l'apposita azione "Allegare e trasmettere richiesta", presentando un unico file pdf contenente tutti i documenti previsti dalla normativa INPS:

- ✓ Modello anf/dip cod. SR16 firmato dal dipendente e, nei casi previsti, dal coniuge
- ✓ Stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva di autocertificazione
- ✓ Copia autorizzazione mod. ANF43 e/o copia del verbale della commissione medica attestante l'invalidità, negli eventuali casi previsti dalla Normativa dell'Ente.

L'Amministrazione del Personale potrà gestire esclusivamente le richieste in stato di "trasmessa" (quelle in stato di "bozza" al 30 giugno 2019 saranno cancellate dagli archivi). **Non deve essere spedita alcuna documentazione cartacea** ma i Colleghi hanno l'obbligo di conservarla in originale per 15 anni.

Il **Personale lungo assente o non vedente** è esonerato dalla procedura telematica e potrà presentare domanda (modello anf/dip SR16, autocertificazione nucleo familiare, eventuale autorizzazione o verbale commissione medica) in forma cartacea inoltrando la documentazione al seguente indirizzo:

Direzione Centrale Affari Sindacali e Politiche del Lavoro - Amministrazione del Personale - Servizi Amministrativi del Personale - Piazza San Carlo, 156 – 10121 Torino.

Per l'assistenza è attivo un ticket web (in Ticket Web > Personale/Intesap > Problema X04 – Adp A.N.F. Assegni Nucleo Familiare) mentre nella intranet (Persona > Presenze e Retribuzioni > Assegni Familiari) sono disponibili i link, i manuali e le faq dedicate.