



# Procedura ANF-DIP/AUP

**Manuale (versione 1.0)**



## SOMMARIO

Introduzione .....	4
Accesso all'applicazione .....	4
Configurazioni preliminari .....	5
Punti accesso alle funzionalità ANF-DIP/AUP .....	6
Gestione domanda ANF-DIP/AUP .....	6
Gestione domanda ANF-DIP .....	8
Gestione domanda AUP .....	12
Invio domande .....	17

redatto da:	approvato da:	versione: Draft
unit:	data ultima modifica: 2/8/2021	pag: 2/17
note di riservatezza:	<i>riservato, ad uso interno di CIA</i>	



## GENERALITA'

### Introduzione

Questo manuale è finalizzato ad illustrare l'operatività della gestione della procedura ANF-DIP e AUP per operatori abilitati alla gestione delle domande ANF-DIP/AUP attraverso la procedura redditi. La procedura è integrata nel Si.CIA e ne condivide le anagrafiche con tutte le altre procedure del sistema centralizzato della confederazione.

### Accesso all'applicazione

Il programma è conforme alla normativa della legge sulla PRIVACY che prevede una protezione con password dei dati sensibili.

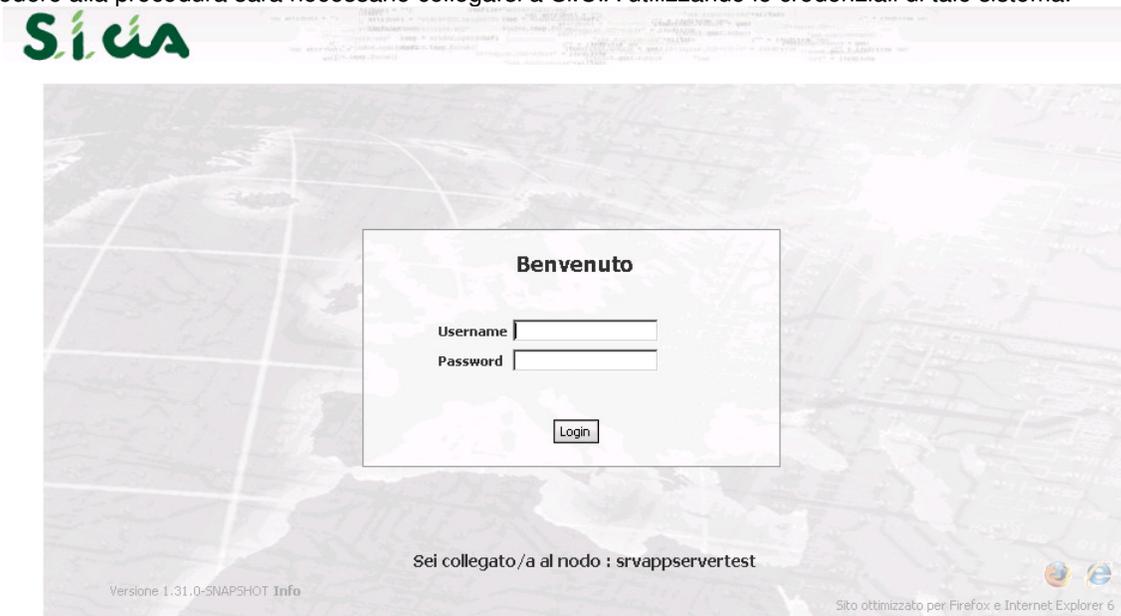
Gli utenti vengono creati dall'amministratore di sistema, il quale assegna nome, password provvisoria e privilegi di accesso.

Per poter effettuare le attività sulla procedura ANF-DIP è quindi necessaria l'abilitazione a tali funzionalità.

I ruoli disponibili per e/o necessari per la gestione della procedura sono i seguenti:

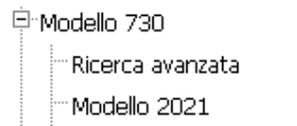
- MODELLO 730 COMPLETO: o ruolo analogo che consente la visibilità sulla pagina di ricerca anagrafica in redditi e da dove è possibile accedere all'elenco dei quadri anagrafici che consentono di gestire le domande ANF;
- ANF GESTIONE CAF IN PATRONATO: è necessario per poter accedere alla specifica gestione delle domande;
- FIRMA GRAFOMETRICA: è necessario per la gestione delle firme grafometriche.

Per accedere alla procedura sarà necessario collegarsi a Si.CIA utilizzando le credenziali di tale sistema.



redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	pag:	4/17
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

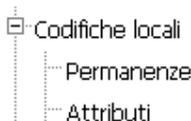
Dopo essersi accreditati correttamente, si può accedere alla procedura di ricerca anagrafica in redditi2021 attraverso la voce di menu "Modello 2021".



## Configurazioni preliminari

Per poter gestire una domanda ANF è necessario procedere con un'operazione preliminare di configurazione per abbinare i codici permanenza operativi (codici CAF operativi di lunghezza pari o superiori di 7 caratteri) ad una zona INAC. Questa configurazione consente di poter abbinare il codice CAF inserito nel frontespizio della domanda ANF o AUP ad un codice zona INAC sul quale verrà aperta la pratica che sarà alla base del mandato di patrocinio e della domanda che verrà inviata ad INPS.

La configurazione potrà essere effettuata dall'operatore abilitato alla gestione delle codifiche locali nel gestionale. Per procedere a tale configurazione si deve accedere alla gestione Codifiche locali – Permanenze del menù laterale di sinistra di fisco.



Nella pagina di gestione si dovrà ricercare le permanenze per cui si desidera procedere con le configurazioni e quindi accedere alla loro gestione (freccia verde)



Nel dettaglio si dovrà selezionare un abbinamento tra il codice permanenza in gestione ed una zona INAC tra quelle proposte attraverso la selezione di una zona INAC e quindi il salvataggio del dettaglio.



## Punti accesso alle funzionalità ANF-DIP/AUP

Nella pagina dell'elenco indice funzioni anagrafica - INDI e nell'elenco indice funzioni 730 – INDI, a cui si accede dopo aver individuato un'anagrafica a valle di una ricerca puntuale, sono presenti i punti di accesso alla gestione delle domande ANF-DIP/AUP.

**× Indice funzioni anagrafica - INDI**





▶ ANAG	Anagrafica	SI
▶ PRIV	Gestione privacy	SI (2)
▶ DINT	Gestione documenti d'identità	SI (2)
▶ GDEL	Gestione delega 730	SI (6)
▶ DECU	Gestione delega CU	NO
▶ DEIN	Gestione delega INPS	NO
▶ TRAP	Rappresentante o tutore	NO
▶ ESBA	Estremi bancari	NO
▶ SCEL	Scelta destinazione 8/5/2 per mille	SI
▶ FAM	Familiari a carico	SI (4)
▶ TERR	Terreni	SI (73)
▶ FABB	Fabbricati	SI (21)
▶ DIAS	Redditi di lavoro dipendente	SI (1)
▶ ASSI	Redditi assimilati a lavoro dipendente	NO
▶ CAP	Redditi di capitale	NO
▶ AUT	Redditi di lavoro autonomo non professionale	NO
▶ DIVE	Redditi diversi	NO
▶ TASE	Redditi a tassazione separata	NO
▶ ODET	Oneri detraibili	NO
▶ ODED	Oneri deducibili	NO
▶ ORED	Oneri detraibili per recupero edilizio	SI (10)
▶ ODAL	Oneri detraibili per acquisto arredi	SI (2)
▶ OREN	Oneri detraibili per risparmio energetico	SI (5)
▶ ONSP	Altri oneri e spese	NO
▶ ACCU	Acconti per tributo	NO
▶ ACCO	Acconti	NO
▶ RITE	Ritenute	NO
▶ ECCU	Eccedenze	NO
▶ ECCE	Eccedenze 730	NO
▶ CRIM	Crediti d'imposta	NO
▶ CRAF	Crediti d'imposta reintegro anticipazioni fondi pensione	NO
▶ ESTE	Redditi prodotti all'estero	NO
▶ CRAB	Crediti d'imposta regione Abruzzo	NO
▶ CRAR	Crediti d'imposta negoziazione ed arbitrato	NO
▶ COND	Amministratore di condominio	NO
▶ ESO	Esonero	NO
▶ DOCU	Documenti allegati	SI (13)
▶ GCAT	Gestione visure catastali	NO
▶ GENU	Gestione nucleo	NO

Dichiarazioni	Stato Attuale	Data	Modelli F24	Stato Attuale	N. F24	N
▶ 730 - 2021	AZZERATA	27/02/2021 09:46	▶ F24 16/06/2021	CONSEGNATO	1	
▶ GESTIONE IMU - 2021	CALCOLATO ACCONTO	04/06/2021 17:03	▶ F24 16/12/2020	CONSEGNATO	1	
▶ ANF21 - 2021	MODIFICATA	28/06/2021 11:19	▶ F24 16/06/2020	CONSEGNATO	1	
▶ 730 - 2020	ESITATA (RICEVUTA)	16/07/2020 10:19	▶ F24 16/12/2019	CONSEGNATO	1	
▶ GESTIONE IMU - 2020	CALCOLATO SALDO	30/11/2020 10:42	▶ F24 17/06/2019	CONSEGNATO	1	

I punti di accesso alla gestione delle domande sono:

- il pulsante nuovo ANF (freccia rossa) che consente di inserire una nuova domanda;
- accesso in modifica/visualizzazione ANF (freccia verde) che consente di accedere alla modifica/visualizzazione di una domanda già inserita.

## Gestione domanda ANF-DIP/AUP

La gestione delle domande prevede una prima pagina di gestione dei dati/frontespizio comune per entrambe le domande dove devono essere presenti i dati minimi ed alcune informazioni specifiche della singola domanda per poter gestire anche la pratica INAC e della relativa domanda ANF/AUP che verranno generate in automatico dal sistema all'atto del primo salvataggio del frontespizio della domanda.

La pagina di frontespizio è quella mostrata nella seguente figura dove devono essere indicati i seguenti dati comuni alle due tipologie di domande:

- **Codice CAF:** codice CAF abbinato alla domanda e precedentemente associato ad una zona INAC nella gestione codifiche locali – permanenze, se tale abbinamento non è rispettato non sarà possibile proseguire con il salvataggio della domanda, il codice zona INAC sarà quello sul quale verrà aperta la pratica Inac collegata alla domanda;
- **Data acquisizione:** data di acquisizione della domanda e che verrà utilizzato anche per indicare la data di acquisizione della pratica INAC;
- **Consensi facoltativi marketing, profilazione e comunicazioni:** informazioni sui consensi facoltativi della privacy che saranno riportati nel mandato di patrocinio collegato alla pratica INAC associata dalla domanda;
- **Tipo domanda:** indicazione del tipo domanda da acquisire (ANF-DIP con il tipo ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE DIPENDENTI o AUP con il tipo ASSEGNO UNICO MISURA PONTE), in base al tipo scelto verranno mostrati alcuni campi specifici del tipo domanda selezionato, il campo sarà modificabile solo in fase di inserimento.

× Frontespizio - FRS

Dati Anagrafici Individuo  

**Dati Anagrafici**

Comune  Provincia  CAP

Indirizzo VIA  Numero  2/A  Frazione

Telefono  Cellulare  Email

**Dati**

Codice CAF  ROMA GIULIO CESARE

Data acquisizione domanda

Consenso facoltativo marketing  SI  NO

Consenso facoltativo profilazione  SI  NO

Consenso facoltativo comunicazioni  SI  NO

Tipo domanda

[vai a gestione domanda](#) 

- **Data inizio validità ANF/ data fine validità ANF:** (solo per il tipo domanda ANF-DIP) periodo di riferimento di validità della domanda ANF, la data fine viene calcolata e proposta in automatico dal sistema in base alla data inizio validità;
- **Tutore/rappresentante del genitore:** (solo per il tipo domanda AUP) indica se la domanda è presentata dal soggetto in qualità di tutore/rappresentante legale di un genitore(beneficiario) titolare del beneficio.

Al salvataggio della domanda (freccia rossa) sarà generata in automatico anche la collegata pratica INAC. Per cancellare la domanda si deve utilizzare il pulsante di cancellazione disponibile dopo il salvataggio della domanda, la cancellazione, se consentita dallo stato della pratica e della domanda, comporterà anche la cancellazione della collegata pratica INAC e domanda ANF.

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	pag:	7/17
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

Per accedere alla gestione della specifica domanda si deve utilizzare il pulsante Vai a gestione domanda (freccia blu) da cui si naviga verso la pagina di gestione specifica della tipologia di domanda selezionata.

## Gestione domanda ANF-DIP

Per la gestione della domanda ANF-DIP sono presenti le seguenti informazioni e funzionalità sia relative alla pratica che alla domanda:

- **Dettaglio pratica:** contiene le informazioni relative alla pratica associata alla domanda;
- **Gestione domanda:** sezione che contiene il dettaglio della domanda e che verrà dettagliata in seguito;
-  **Gestione anagrafica** accesso alla gestione anagrafica del richiedente;
-  **Documentale pratica** accesso alla documentale relativamente ai soli file presenti in documentale e relativi alla pratica ed alla domanda in oggetto, in questa sezione è possibile consultare, se disponibile, la ricevuta di invio ad INPS;
-  **Frontespizio ANF** consente la navigazione verso il frontespizio della domanda;
-  **Nuova nota** consente di generare una nuova nota che potrà anche essere inviata via email al responsabile INAC della zona associata alla pratica o all'operatore che ha inserito la domanda;
-  **salva domanda ANF** consente di effettuare il salvataggio della domanda ANF;
-  **gestione domanda** consente navigare verso il dettaglio della domanda dove vengono riportate anche informazioni relative allo storico della domanda;
-  **stampa** consente all'operatore di generare la stampa della domanda e di tutta la modulistica necessaria per il suo espletamento (domanda, deleghe, mandati, eventuale privacy), se l'operatore è abilitato alla firma grafometrica ed opta per tale possibilità tramite il flag "Firma in grafometrica" la firma dei modelli può esser eseguita in tale modalità, al termine del processo di firma la domanda transiterà in stato pronto per l'invio, il sistema prima di procedere con la stampa effettuerà dei controlli diagnostici in cui potrebbe rilevare delle anomalie o richiedere all'operatore conferma su alcuni dati (es. correttezza del codice fiscale dell'azienda);
-  **pronta invio** consente di predisporre la domanda in stato pronto per l'invio attraverso l'upload di due file pdf firmati e scansionati, l'opzione è attiva solo se la firma della domanda è stata richiesta in forma cartacea, i file che andranno caricati in questa modalità dovranno essere nel primo un file pdf comprendente la domanda ANF firmata e il mandato CAF firmato, nel secondo il mandato di patrocinio INAC firmato;
-  **Abilita modifica domanda** consente di abilitare la modifica della domanda e quindi di poter modificare i dati contenuti;
- **Documento identità:** consente di indicare il documento di identità valido del richiedente ed associarlo alla domanda, nel caso non fosse presente un documento valido si può procedere alla sua gestione attraverso il pulsante gestione anagrafica – sezione documenti identità;

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	pag:	8/17
note di riservatezza:	<i>riservato, ad uso interno di CIA</i>		

- **Autorizzazione presente o non necessaria:** consente di indicare al sistema che il richiedente, il cui stato civile è differente da coniugato o unito civilmente, ha già presentato una domanda di autorizzazione da parte dell'altro genitore a presentare la domanda ANF o essendo l'altro genitore assente non c'è necessità di presentare l'autorizzazione. La domanda di autorizzazione può essere presentata solo dal patronato ed ha una validità di 5 anni, il sistema effettuerà una verifica preliminare sulla sua presenza negli archivi di patronato e se non fosse individuata e il cittadino non conferma la sua presenza si deve invitare il cittadino a presentare tale pratica tramite patronato;
- **Firma in grafometrica:** consente di indicare al sistema, sogli agli operatori abilitati a tale funzionalità, di non utilizzare la firma grafometrica ma di generare la modulistica per la firma cartacea.
- **Invia ricevuta richiedente via email:** consente di indicare al sistema di inviare la ricevuta di invio INPS al richiedente direttamente all'indirizzo email indicato a seguito dell'invio con successo della domanda, se il flag è presente il sistema richiederà la presenza dell'indirizzo email.

The screenshot displays the ANF system interface. The top navigation bar includes the Sicwa ANF logo and a search field. Below the navigation bar, there are tabs for 'Gestione anagrafica', 'Documentale pratica', and 'Frontespizio ANF'. The main content area is divided into several sections: 'Dettaglio pratica' (top left), 'Lista documenti/Compensi' (top right), 'Dettaglio' (middle left), 'Esito' (middle left), 'Gestione domanda' (middle left), and 'Storico iter' (bottom right). The 'Gestione domanda' section is currently active, showing a 'Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA' form. This form includes fields for 'Tipo domanda', 'Stato civile', 'Data variazione stato civile', 'Cittadinanza', 'Documento identità', 'Email', 'Invia ricevuta via email', 'Autorizz. presente o non necessaria', 'Firma in grafometrica', and 'Contatto telefonico'. There are also buttons for 'gestione domanda', 'stampa', 'pronta invio', and 'Abilita modifica domanda'.

Nei vari tab presenti nel dettaglio della domanda è possibile gestire tutti i dati specifici della domanda ANF.

Il tab **Domanda ANF** contiene le seguenti informazioni:

- **Periodo dal / al:** periodo di riferimento della domanda (non modificabile);
- **Codice fiscale azienda:** codice fiscale del sostituto di imposta che erogherà al richiedente il beneficio, il dato può essere recuperato in automatico dal dichiarativo 730 in stato consolidato per l'anno corrente, se il dato non viene modificato dall'operatore verrà richiesta espressa conferma in fase diagnostica della domanda;
- **Anno redditi IRPEF:** anno di riferimento dei redditi IRPEF da dichiarare nei successivi tab e determinato in base al periodo di riferimento (non modificabile);
- **Stato civile del richiedente**
- **Data stato civile**
- **Titolare:** soggetto diverso dal richiedente che è il titolare del beneficio e può essere indicato solo con uno stato civile del richiedente diverso da coniugato e unito civilmente.

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	2/8/2021	pag: 9/17
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

Gestione domanda

Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA

**Dettaglio domanda**

**Domanda ANF**

Periodo dal  al  Codice fiscale azienda  Anno redditi IRPEF

Stato civile richiedente  Data stato civile  Titolare

Il tab **Gestione nucleo** consente di gestire i componenti del nucleo ANF e contiene le seguenti informazioni:

- **Componente del nucleo:** campo in cui è possibile associare un individuo al nucleo attraverso la ricerca per codice fiscale o denominazione (il sistema tenterà di popolare i componenti del nucleo recuperando eventuali informazioni da dichiarazione reddituale o ANF in stato consolidato), i soggetti indicati devono essere censiti in anagrafica;
- **Relazione:** indica il rapporto di relazione che lega ogni componente del nucleo con il richiedente;
- **Ris con richiedente:** indica che il componente risiede con il richiedente, se il campo non è indicato verrà recuperata la residenza anagrafica del componente indicata nell'anagrafica;
- **Resid. Italia:** indica che il componente risiede in Italia;
- **lanb.:** indica che il soggetto è affetto da disabilità;
- **Provenienza anagrafica:** indica da dove il componente del nucleo è stato recuperato in automatico dalla procedura (informazione presente solo in fase di inserimento della domanda);
-  consente di accedere alla gestione anagrafica del singolo componente del nucleo per gestirne i dati;
-  consente di eliminare il componente dal nucleo;
-  nuovo componente consente di aggiungere un nuovo componente al nucleo;
-  nuova anagrafica consente di inserire una nuova anagrafica la quale al suo salvataggio verrà aggiunta automaticamente al nucleo

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	2/8/2021	pag: 10/17
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

Gestione domanda

Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA

Dettaglio domanda [salva domanda ANF](#)

Gestione Domanda Domanda ANF **Gestione nucleo** Redditi IRPEF Redditi esenti Dichiarazioni

Componente nucleo	Relazione	Ris. con richiedente	Resid. Italia	Inab.	Provenienza anagrafica
[REDACTED]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[REDACTED]	FIGLIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[REDACTED]	CONIUGE/PARTE DI UNIONE CIVILE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[REDACTED]	FIGLIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[REDACTED]	FIGLIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[nuovo componente](#) [nuova anagrafica](#)

Il tab **Redditi IRPEF** consente di gestire i redditi assoggettati IRPEF del nucleo indicato

- [€ importa redditi SiCia](#) consente di importare nella maschera i dati reddituali per il nucleo recuperati dalle eventuali dichiarazioni fiscali consolidate presenti nel sistema per l'anno reddituale di riferimento della domanda, l'importazione ha valore anche per i redditi indicati nel tab **Redditi esenti**, i redditi importati possono essere modificati.

Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA

Dettaglio domanda [salva domanda ANF](#)

Gestione Domanda Domanda ANF Gestione nucleo **Redditi IRPEF** Redditi esenti Dichiarazioni

[€ importa redditi SiCia](#)

richiedente reddito lavoro dipendente <input type="text" value="0,00"/>	Altri redditi <input type="text" value="0,00"/>	modello fiscale ▼	Totale redditi richiedente <input type="text"/>
coniuge reddito lavoro dipendente <input type="text" value="0,00"/>	Altri redditi <input type="text" value="0,00"/>	modello fiscale ▼	Totale redditi coniuge <input type="text"/>
familiari reddito lavoro dipendente <input type="text" value="0,00"/>	Altri redditi <input type="text" value="0,00"/>	modello fiscale ▼	Totale redditi familiari <input type="text"/>

Il tab **Redditi esenti** consente di gestire i redditi esenti o assoggettati a tassazione differente del nucleo indicato

Gestione domanda

Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA

Dettaglio domanda [salva domanda ANF](#)

Gestione Domanda Domanda ANF Gestione nucleo Redditi IRPEF **Redditi esenti** Dichiarazioni

richiedente reddito lavoro dipendente	Altri redditi	modello fiscale	Totale redditi richiedente
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
coniuge reddito lavoro dipendente	Altri redditi	modello fiscale	Totale redditi coniuge
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
familiari reddito lavoro dipendente	Altri redditi	modello fiscale	Totale redditi familiari
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Il tab **Dichiarazioni** consente di gestire le dichiarazioni del richiedente relativamente ad altre eventuali richieste di trattamento di famiglia per il nucleo indicato (va effettuata una scelta tra le opzioni presenti):

- Dichiarazione di non percezione di trattamenti di famiglia per il nucleo indicato da parte del richiedete o altri componenti del nucleo;
- Dichiarazione di un trattamento di famiglia per il nucleo indicato percepito dal richiedente da un altro ente o stato estero;
- Dichiarazione di un trattamento di famiglia per il nucleo indicato richiesto dal richiedente ad altro ente o stato estero;
- Dichiarazione di un trattamento di famiglia per il nucleo indicato percepito da un altro componente del nucleo da un altro ente o stato estero (va indicato il soggetto che percepisce);
- Dichiarazione di un trattamento di famiglia per il nucleo indicato richiesto da un altro componente del nucleo da un altro ente o stato estero (va indicato il soggetto che percepisce);

Domanda INPS ANF DIP - MODIFICATA

Dettaglio domanda [salva domanda ANF](#)

Gestione Domanda Domanda ANF Gestione nucleo Redditi IRPEF Redditi esenti **Dichiarazioni**

non percepisco, né altre persone percepiscono trattamenti di famiglia italiani o esteri per le persone indicate nella composizione del nucleo familiare

percepisco il trattamento di famiglia per le persone del nucleo suindicate pagato da  importo percepito

ho richiesto il trattamento di famiglia per le persone del nucleo suindicate pagato da

Altro soggetto del nucleo che percepisce altri trattamenti di famiglia

percepisce il trattamento di famiglia per le persone del nucleo suindicate pagato da  Importo percepito

ha chiesto il trattamento di famiglia per le persone del nucleo suindicate pagato da

## Gestione domanda AUP

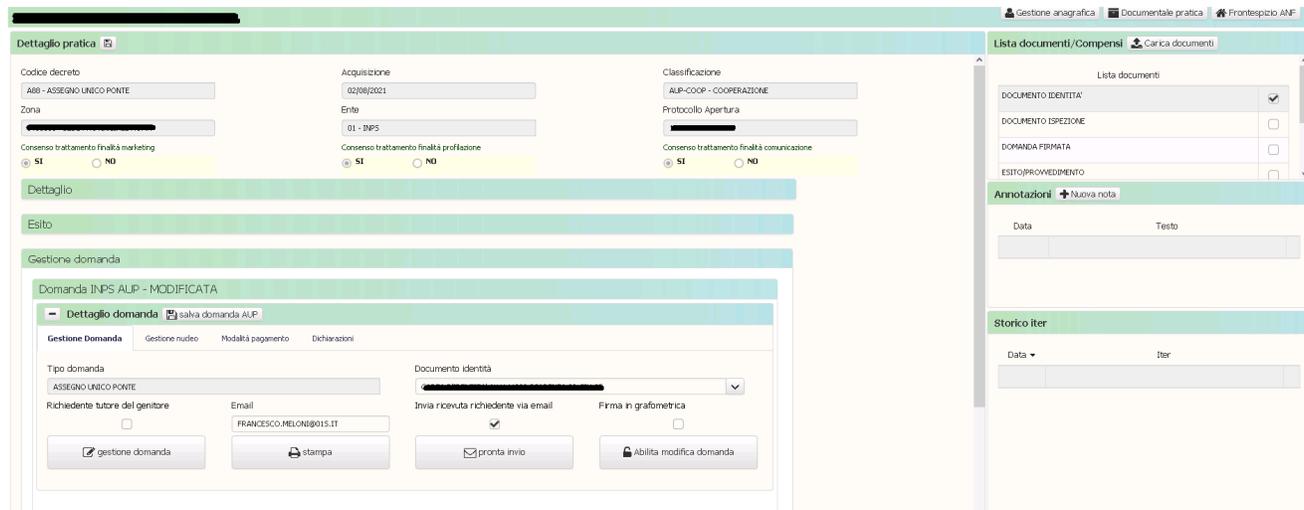
Per la gestione della domanda AUP sono presenti le seguenti informazioni e funzionalità sia relative alla pratica che alla domanda:

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	pag:	12/17
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

- **Dettaglio pratica:** contiene le informazioni relative alla pratica associata alla domanda;
- **Gestione domanda:** sezione che contiene il dettaglio della domanda e che verrà dettagliata in seguito;
-  **Gestione anagrafica** accesso alla gestione anagrafica del richiedente;
-  **Documentale pratica** accesso alla documentale relativamente ai soli file presenti in documentale e relativi alla pratica ed alla domanda in oggetto, in questa sezione è possibile consultare, se disponibile, la ricevuta di invio ad INPS;
-  **Frontespizio ANF** consente la navigazione verso il frontespizio della domanda;
-  **Nuova nota** consente di generare una nuova nota che potrà anche essere inviata via email al responsabile INAC della zona associata alla pratica o all'operatore che ha inserito la domanda;
-  **salva domanda AUP** consente di effettuare il salvataggio della domanda AUP;
-  **gestione domanda** consente navigare verso il dettaglio della domanda dove vengono riportate anche informazioni relative allo storico della domanda;
-  **stampa** consente all'operatore di generare la stampa della domanda e di tutta la modulistica necessaria per il suo espletamento (domanda, deleghe, mandati, eventuale privacy), se l'operatore è abilitato alla firma grafometrica ed opta per tale possibilità tramite il flag "Firma in grafometrica" la firma dei modelli può esser eseguita in tale modalità, al termine del processo di firma la domanda transiterà in stato pronto per l'invio, il sistema prima di procedere con la stampa effettuerà dei controlli diagnostici in cui potrebbe rilevare delle anomalie o richiedere all'operatore conferma su alcuni dati (es. correttezza del codice fiscale dell'azienda);
-  **pronta invio** consente di predisporre la domanda in stato pronto per l'invio attraverso l'upload di due file pdf firmati e scansionati, l'opzione è attiva solo se la firma della domanda è stata richiesta in forma cartacea, i file che andranno caricati in questa modalità dovranno essere nel primo un file pdf comprendente la domanda ANF firmata e il mandato CAF firmato, nel secondo il mandato di patrocinio INAC firmato;
-  **Abilita modifica domanda** consente di abilitare la modifica della domanda e quindi di poter modificare i dati contenuti;
- **Documento identità:** consente di indicare il documento di identità valido del richiedente ed associarlo alla domanda, nel caso non fosse presente un documento valido si può procedere alla sua gestione attraverso il pulsante gestione anagrafica – sezione documenti identità;
- **Richiedente tutore del genitore:** (solo visualizzazione) riporta l'informazione indicata nel frontespizio e relativa al presentatore della domanda come tutore/rappresentante legale del genitore titolare del beneficio;
- **Email:** indirizzo email del cittadino a cui spedire l'eventuale ricevuta di invio all'ente restituita in fase di invio in cooperazione applicativa;
- **Invia ricevuta richiedente via email:** indica la volontà del cittadino di ricevere all'indirizzo email indicato nel campo precedente l'eventuale ricevuta dell'ente;

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	pag:	13/17
note di riservatezza:	<i>riservato, ad uso interno di CIA</i>		

- **Firma in grafometrica:** consente di indicare al sistema, sugli aglio operatori abilitati a tale funzionalità, di non utilizzare la firma grafometrica ma di generare la modulistica per la firma cartacea.



The screenshot displays the 'Dettaglio pratica' interface. It includes fields for 'Codice decreto' (A88 - ASSEGNO UNICO PONTE), 'Acquisizione' (02/08/2021), 'Classificazione' (AUP-COOP - COOPERAZIONE), 'Zona', 'Ente' (01 - BIPS), and 'Protocollo Apertura'. There are also radio buttons for 'Consenso trattamento finalità marketing' and 'Consenso trattamento finalità profilazione', both set to 'SI'. The 'Gestione domanda' section shows 'Domanda INPS AUP - MODIFICATA' and 'Dettaglio domanda - salva domanda AUP'. It features tabs for 'Gestione Domanda', 'Gestione nucleo', 'Modalità pagamento', and 'Dichiarazioni'. The 'Gestione Domanda' tab is active, showing 'Tipo domanda' (ASSEGNO UNICO PONTE), 'Documento identità', 'Richiedente tutore del genitore' (checkbox), 'Email' (FRANCESCO.MELONI@OIS.IT), 'Invia ricevuta richiedente via email' (checkbox), and 'Firma in grafometrica' (checkbox). Action buttons include 'gestione domanda', 'stampa', 'pronta invio', and 'abilita modifica domanda'.

Nei vari tab presenti nel dettaglio della domanda è possibile gestire tutti i dati specifici della domanda AUP.

Il tab **Gestione nucleo** contiene l'elenco dei soggetti minorenni/disabili per cui il beneficiario richiede la prestazione, l'elenco non consente di modificare direttamente i dati ma per la loro gestione si deve accedere al dettaglio attraverso il pulsante indicato dalla freccia verde e riepiloga le seguenti informazioni:

- **Codice fiscale minore:** codice fiscale del minore per cui si richiede la prestazione;
- **Denominazione minore:** denominazione del soggetto eventualmente censito in anagrafica per cui si richiede la prestazione;
- **Relazione del richiedente:** indica il rapporto di relazione tra il richiedente la prestazione e il minore;
- **Minore disabile:** indica che il soggetto per cui si richiede la prestazione è disabile;
- **Provenienza anagrafica importata:** indica la fonte dei dati da cui è stato rilevato il soggetto importato e proposto come soggetto per cui il richiedente potrebbe richiedere ed avere diritto alla prestazione. L'algoritmo utilizzato dal sistema per rilevare l'eventuale nucleo da proporre è il seguente: il sistema ricerca soggetti presenti tra i familiari a carico nelle procedure reddituali per l'anno in corso e propone i soggetti indicati come figli la cui età è minore di 18 anni alla data di acquisizione della pratica/domanda o figli disabili, se non individuati soggetti tra i familiari a carico il sistema ricerca l'eventuale ultima dichiarazione ISEE in stato consolidato ed in corso di validità per l'anno corrente (con nucleo non ridotto) in cui il soggetto richiedente è dichiarazione o coniuge ed importa i soggetti indicati come figli minorenni alla data di acquisizione della pratica/domanda o indicati come figli disabili, se non vengono individuati il sistema ricerca un eventuale nucleo familiare nella procedura patronato in cui il richiedente è capofamiglia o coniuge ed importa i soggetti minorenni indicati come figli.
-  consente di accedere al dettaglio di gestione del singolo componente per completare i dati;
-  consente di cancellare la riga del singolo componente
-  nuovo componente consente di gestire un nuovo componente del nucleo per cui richiedere la prestazione

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	2/8/2021	pag: 14/17
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

Domanda INPS AUP - MODIFICATA

Dettaglio domanda [salva domanda AUP](#)

Gestione Domanda **Gestione nucleo** Modalità pagamento Dichiarazioni

Codice fiscale minore	Denominazione minore	Relazione del richiedente	Minore disabile	Provenienza anagrafica importata	
██████████	██████████		<input type="checkbox"/>	DATI REDDITUALI ANNO CORRENTE	
██████████	██████████		<input type="checkbox"/>	DATI REDDITUALI ANNO CORRENTE	
██████████	██████████		<input type="checkbox"/>	DATI REDDITUALI ANNO CORRENTE	

nuovo componente

La pagina di gestione del singolo componente contiene i seguenti campi (i campi mostrati possono variare in base al tipo di relazione tra il richiedente ed il soggetto per cui si richiede la prestazione ed in base ai dati che vengono indicati), da notare che i codici fiscali digitati potrebbero non esser censiti in anagrafica e per cui in fase di ricerca di un codice fiscale potrebbero non esser individuati, in tal caso il sistema consentirà di inserire solo codici fiscali formalmente corretti:

- **Presentazione domanda in qualità di:** indica la relazione tra richiedente e minore;
- **Ricerca genitore tutelato:** campo di ricerca del codice fiscale del genitore tutelato per conto del quale di richiede la prestazione;
- **Codice fiscale genitore tutelato:** campo in cui viene mostrato il codice fiscale del soggetto individuato individuato in anagrafica ed indicato come genitore tutelato o se non individuato nell'anagrafica il codice fiscale inserito in fase di ricerca;
- **Ricerca minore:** campo di ricerca del codice fiscale del soggetto per cui si richiede la prestazione;
- **Codice fiscale minore:** campo in cui viene mostrato il codice fiscale del soggetto individuato in anagrafica per cui si richiede la prestazione o se non individuato nell'anagrafica il codice fiscale inserito in fase di ricerca;
- **Disabile:** indica che il soggetto oggetto della prestazione è un soggetto disabile;
- **Genitore separato, minore affidato condiviso:** indica che il soggetto richiedente e l'altro genitore del soggetto per cui si richiede la prestazione sono separati
- **Ricerca altro genitore:** campo di ricerca del codice fiscale dell'altro genitore per cui si richiede la prestazione;
- **Codice fiscale altro genitore:** campo in cui viene mostrato il codice fiscale del soggetto altro genitore individuato in anagrafica o se non individuato nell'anagrafica il codice fiscale inserito in fase di ricerca;
- **Assegno 100% al richiedente:** indica se la prestazione per il minore deve essere pagata interamente al richiedente la prestazione o se deve essere suddivisa al 50% tra i genitori.

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	pag:	15/17
note di riservatezza:	<i>riservato, ad uso interno di CIA</i>		

✓ ✕ Gestione dati minore

Minore: Riga 1 di 1

Presentazione domanda in qualità di

ricerca cf minore

Genitore separato, minore affidato condiviso

Codice fiscale minore

Ricerca altro genitore

Minore disabile

Codice fiscale altro genitore

Il tab **Modalità pagamento** contiene la modalità di pagamento presso cui l'ente accrediterà il beneficiario riconosciuto, è possibile indicare le seguenti informazioni:

- **Modalità pagamento:** indica se il pagamento dovrà avvenire tramite bonifico o tramite un pagamento in contanti presso un ufficio postale
- **Tipo pagamento:** indica il dettaglio della modalità di pagamento;
- **IABN:** indica l'eventuale IBAN presso cui accreditare il bonifico della prestazione;
- **Tipo delegato:** (modificabile solo nel caso di prestazione richiesta dal tutore del genitore titolare del beneficio) indica se l'eventuale IBAN indicato è del richiedente la prestazione o del titolare della prestazione (genitore tutelato)

- Dettaglio domanda

Gestione Domanda   Gestione nucleo   **Modalità pagamento**   Dichiarazioni

Modalità pagamento

Tipo pagamento

IBAN

Tipo delegato

Il tab **Dichiarazioni** contiene la dichiarazioni del richiedente necessarie per la presentazione della domanda:

- **Possesso di un indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) in corso di validità;** indica che per il titolare della prestazione è stata presentata una dichiarazione ISEE in corso di validità, nel caso in cui la procedura ne rileva la presenza nel sistema proporrà il campo valorizzato;
- **Dichiarazione di lettura e comprensione informativa privacy e consenso al trattamento dei dati personali:** dichiarazione del richiedente di aver letto, compreso ed accettato il consenso al trattamento dei dati personali;
- **Dichiarazione richiedente per il nucleo familiare e Dichiaro di:** dichiarazioni del richiedente relative al possesso dei requisiti del titolare del beneficio e del nucleo indicato per accedere alla prestazione.

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	2/8/2021	pag: 16/17
note di riservatezza:	riservato, ad uso interno di CIA		

Domanda INPS AUP - MODIFICATA

**Dettaglio domanda** [salva domanda AUP](#)

Gestione Domanda   Gestione nucleo   Modalità pagamento   **Dichiarazioni**

**Possesso di un indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) in corso di validità**

**Dichiarazione di lettura e comprensione informativa privacy e consenso al trattamento dei dati personali**

**Dichiarazione richiedente per il nucleo familiare:**

1) Non percepisce il reddito di cittadinanza

2) Dichiaro di non fruizione dell'assegno temporaneo o assegno nucleo familiare per i minori indicati nella domanda

**Dichiaro di:**

1) Richiedente cittadino italiano o di uno stato membro U.E., o suo familiare, titolare del diritto di soggiorno permanente o cittadino di uno stato non U.E. con permesso di soggiorno di lungo periodo/lavoro/ricerca di durata almeno semestrale

2) Soggetto a pagamento dell'imposta sul reddito in Italia

3) Residente e domiciliato con minori a carico in Italia per la durata del beneficio

4) Residente in Italia da almeno 2 anni, anche non continuativi, ovvero titolare di un contratto di lavoro per la durata di almeno un semestre

## Invio domande

L'invio delle domande in stato pronto per l'invio ad INPS può essere svolto un operatore patronato abilitato alla gestione della domanda attraverso l'apposita funzionalità in PatroClo o verrà effettuato in automatico dal sistema nottetempo.

Nel caso in cui la domanda dovesse esser scartata da INPS, l'operatore che ha gestito la domanda verrà avvisato con un apposita email di comunicazione che conterrà l'indicazione della motivazione dello scarto e dovrà quindi valutare le opportune azioni correttive.

A seguito dell'invio con successo, la ricevuta resa disponibile da INPS verrà memorizzata nella documentale della pratica.

redatto da:	approvato da:	versione:	Draft
unit:	data ultima modifica:	pag:	17/17
note di riservatezza:	<i>riservato, ad uso interno di CIA</i>		