Istituto Nazionale
di Previdenza
per i Dipendenti
dell'Amministrazione
Pubblica

Direzione Centrale Previdenza
Ufficio III - Prestazioni Previdenziali

Roma, 15/02/2010

Alle Amministrazioni ed agli Enti iscritti per il tramite delle Sedi Inpdap

Alle Direzioni Centrali

Alle Direzioni Regionali

Alle Sedi provinciali e territoriali

Alla Segreteria del Direttore Generale

Nota operativa n. 06

Oggetto: Semplificazione delle procedure amministrative ai fini della liquidazione dei trattamenti di fine servizio. Modalità operative per le amministrazioni e gli enti iscritti.

Si fa seguito alla circolare n. 26 del 29 dicembre 2009, con la quale è stata prevista un'unica procedura di certificazione valida sia ai fini pensionistici che per i trattamenti di fine servizio (indennità di buonuscita e indennità premio di servizio), per fornire ulteriori chiarimenti riguardanti l'elaborazione del modello PA04 ai fini TFS.

Avvio del procedimento. I termini per la compilazione e l'invio del modello PA04, relativamente al personale che cessa

dal servizio per limiti di età, per anzianità contributiva o per dimissioni, rimangono quelli già stabiliti a suo tempo per le pensioni.

Le amministrazioni e gli enti datori di lavoro, contestualmente all'invio telematico e qualora non siano titolari di posta elettronica certificata o di firma digitale, dovranno procedere altresì, ai soli fini certificativi, all'invio di una copia cartacea del modello PA04 con in originale timbro e firma del dirigente responsabile. Su tale copia dovrà essere specificato il motivo dell'invio: ai soli fini pensionistici (ad es. il personale delle CCIAA), ai fini del trattamento di quiescenza e TFS, ai soli fini TFS (personale che cessi con almeno un anno di iscrizione alle ex casse Enpas o Inadel ma senza diritto a pensione, ovvero senza iscrizione ad una delle casse pensionistiche gestite da questo Istituto).

Per quanto afferisce alle cessazioni per inabilità ed ai decessi, restano vigenti i termini stabiliti dalla legge n. 140 del 1997.

Posto che, in mancanza di certificazione telematica o cartacea, la Sede Inpdap non potrà procedere al pagamento delle prestazioni, l'inizio del procedimento relativo al TFS corrisponderà alla data di invio telematico del PA04, qualora l'amministrazione proceda attraverso PEC o firma digitale, ovvero alla data di arrivo in Sede del PA04 cartaceo. Il computo degli eventuali interessi a carico dell'amministrazione, per ritardato invio del modello, avrà termine in corrispondenza di tali date.

Criteri di competenza. Si applicano, anche per i TFS certificati con PA04, i criteri di competenza seguiti per le pensioni. Pertanto, il PA04 relativo alle prime liquidazioni pensioni, pensioni e TFS o solo TFS va inviato secondo il criterio di competenza dell'amministrazione o dell'ente datori di lavoro, mentre il PA04 relativo alle riliquidazioni di tutte le suddette prestazioni va inviato secondo il criterio della residenza dell'ex iscritto.

Periodi di servizio. Ferme restando le istruzioni già impartite per la compilazione del modello PA04 ai fini pensionistici, ciascun periodo di servizio svolto alle dipendenze di pubbliche amministrazioni che abbia dato luogo ad iscrizione al fondo di previdenza ex Enpas o ex Inadel deve essere valorizzato ai fini TFS attraverso il "flag" "valutabile x TFS". <u>Almeno in corrispondenza del primo periodo di servizio che ha dato diritto all'iscrizione ad uno di detti fondi deve essere, altresì, compilato il campo relativo alla qualifica rivestita in tale periodo.</u>

Devono essere indicate anche le eventuali interruzioni del servizio non utili a fini TFS, come, ad esempio, le aspettative non retribuite. Per un elenco completo di tali casi si rinvia alla circolare n. 11 del 2001 della D.C. TFS, TFR, ASV e Previdenza Complementare così come integrata dall'informativa n. 5 del 2003 e dalla nota operativa n. 5 del 2008. Qualora, in particolare, durante il periodo di aspettativa il dipendente sia stato titolare di un rapporto di lavoro a tempo determinato presso una pubblica amministrazione iscritta all'Istituto a fini previdenziali, con decorrenza successiva al 30/05/2000 o a cavallo di questa data, sarà necessario specificare, nel campo "tipo impiego", "a tempo determinato".

Ove, infine, vi siano periodi di servizio part – time, occorre indicare la relativa percentuale, così come è necessario specificare gli eventuali periodi di servizio svolti con rapporto di lavoro a tempo definito.

Servizi e periodi riscattati. In aggiunta a quanto già illustrato in proposito nella citata circolare 26, si precisa che il periodo di riscatto, determinato dalla competente Sede Inpdap, va inserito nello specifico spazio, ovviamente in termini di anni e mesi, valorizzando il campo "valutabile x TFS". Diversamente, qualora il dipendente abbia formulato domanda di riscatto ma non sia intervenuta ancora la determinazione della Sede Inpdap, non deve essere inserito nulla.

Retribuzioni. Si richiama l'attenzione sul corretto inserimento di tutte le voci retributive utili a TFS. In particolare devono essere dettagliati i seguenti elementi:

stipendio tabellare;
indennità integrativa speciale, nella misura del 100% o del 60% a seconda della categoria di personale cui è riferita;
retribuzione individuale di anzianità, ove prevista;
tredicesima mensilità;
eventuali benefici virtuali;
quote mensili, qualora spettanti;
indennità di amministrazione o simili.

Le modalità di inserimento di tali voci saranno illustrate nell'apposito manuale on line, già disponibile per le pensioni e che è in corso di aggiornamento per il TFS.

Beneficiari. Ai fini dell'erogazione del TFS, nel caso di decesso in servizio del dipendente, l'amministrazione o l'ente datore di lavoro dovrà provvedere all'invio del PA04, secondo i termini e le modalità illustrati in precedenza, indicando nello specifico campo almeno uno dei possibili beneficiari. La relativa documentazione, indispensabile al pagamento della prestazione (dichiarazione sostitutiva di atto notorio, codici

fiscali, residenza, ecc.), dovrà essere inviata alla Sede Inpdap competente a cura degli interessati.

IL DIRIGENTE GENERALE
Dott. Costanzo Gala