



Istituto Nazionale
di Previdenza
per i Dipendenti
dell'Amministrazione
Pubblica

Direzione Centrale Previdenza
Ufficio I Normativo

Roma, 29/12/2009

A tutte le Amministrazioni e gli Enti
iscritti per il tramite delle Sedi
Provinciali

Ai Dirigenti Generali
Centrali e Regionali

Ai Dirigenti Regionali

Ai Direttori delle Sedi Provinciali e
Territoriali

Alle Organizzazioni Sindacali
Nazionali dei Pensionati

Agli Enti di Patronato

Ai CAF

Agli Uffici autonomi di Trento e
Bolzano

Circolare n. **26**

Ai Coordinatori delle
Consulenze Professionali

OGGETTO: Semplificazione procedure amministrative ai fini della liquidazione dei trattamenti di fine servizio (buonuscita ed indennità premio di servizio). Unificazione modulistica

Premessa. Il piano industriale dell'Istituto per il 2010 contempla, tra gli altri, anche gli obiettivi del miglioramento della qualità del servizio offerto all'utenza, nonché quello del recupero dell'efficienza con conseguente effetto positivo sugli equilibri economici e finanziari.

Per dare attuazione a tale piano, è necessario stabilire modalità di semplificazione delle procedure amministrative relative ai trattamenti di fine servizio, così da velocizzarne l'erogazione, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

In particolare, si reputa indispensabile prevedere un'unica procedura di certificazione e comunicazione da parte delle amministrazioni o enti iscritti, valida sia ai fini pensionistici che per i trattamenti di fine servizio, riducendo in tal modo gli adempimenti di queste ultime e permettendo, nel contempo, l'accelerazione delle operazioni di acquisizione, liquidazione e pagamento delle prestazioni.

TFS subito. In occasione della formulazione dei piani di intervento del piano industriale, è stato definito un nuovo servizio di erogazione, denominato "TFS subito".

Lo strumento che permetterà l'attivazione del "TFS subito" è la procedura già utilizzata dalle amministrazioni o enti iscritti per la certificazione dei servizi ai fini pensionistici.

Tale procedura, attraverso il modello PA04, si articolerà nelle fasi di:

trasmissione, da parte delle amministrazioni, dei dati anagrafici, giuridici ed economici utili a liquidare sia la prestazione pensionistica che quella di fine servizio, sulla base del software fornito da questo Istituto;

acquisizione dei predetti dati con caricamento degli stessi nel sistema informativo dell'Istituto;

liquidazione delle prestazioni.

Tutte le informazioni necessarie alla liquidazione del trattamento di fine servizio del personale collocato a riposo a far data dal 1° marzo 2010, pertanto, dovranno essere trasmesse, attraverso il citato modello, contestualmente ai dati relativi al trattamento pensionistico, almeno tre mesi prima della data della risoluzione del rapporto di lavoro.

Si rammenta che, in virtù delle disposizioni impartite con le circolari n. 21 de 26/09/1996, n. 34 del 17/12/2003, n. 10 del 10/02/2004, n. 33 del 27/05/2004 le amministrazioni o enti iscritti alla ex cassa INADEL già da tempo utilizzano il modello PA04 per la trasmissione anche dei dati inerenti all'indennità premio di servizio.

Si precisa, inoltre, che, con le circolari n. 18, 19, 20, 21 e 22 del 18 settembre scorso, anche alle Forze armate ed alle Forze di polizia ad ordinamento militare sono state fornite



istruzioni specifiche circa le modalità di utilizzo del PA04 sia per il trattamento pensionistico che per quello di fine servizio del proprio personale.

Modalità operative. Ai fini del TFS, in particolare, dovranno essere utilizzati i campi predisposti sul modello PA04 e che si indicano di seguito.

- Quadro 2 – In tale quadro vanno indicati eventuali periodi riconosciuti utili ai fini del trattamento di fine servizio anche se resi senza iscrizione al fondo ex ENPAS o ex INADEL (ad es., il periodo di servizio militare di leva ai sensi dell'art. 20, legge n. 958/86, ecc.).
- Quadro 3 – servizi e periodi riscattati. In questa sezione vanno indicati nello spazio "tipologia del servizio" i riscatti buonuscita o i riscatti IPS richiesti dall'iscritto, il periodo valutato, l'identificativo del provvedimento (numero e data della determinazione di riscatto), la decorrenza della prima e dell'ultima rata, l'importo della rata o del pagamento in unica soluzione. In tale ultimo caso devono essere segnalati gli estremi del pagamento con apposita comunicazione da allegare al mod. PA04 cartaceo.
- Quadro 4 – periodi di servizio e loro caratteristiche. Devono essere indicati: il periodo o i periodi di servizio che hanno dato luogo ad iscrizione al Fondo ex Enpas o ex Inadel; la qualifica o il livello rivestiti; la causa di cessazione ovvero il motivo dell'interruzione qualora fossero presenti periodi non retribuiti o non lavorati; il codice di cessazione; l'attivazione del flag "valutabile per TFS" in corrispondenza dei periodi di servizio indicati.
- Le retribuzioni. Si richiama l'attenzione sulla necessità di una puntuale compilazione del foglio relativo alle retribuzioni, ricordando che vanno indicate le sole voci retributive utili ai fini di tale prestazione, secondo le indicazioni fornite da questo Istituto attraverso le specifiche note operative.

Con successiva nota operativa verranno fornite le necessarie istruzioni tecniche alle Sedi provinciali e territoriali.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Giuseppina Santiapichi
(f.to G. Santiapichi)



00142 Roma – Via Ballarin 42 – tel. 0651017626 fax 0651017625
www.inpdap.gov e – mail: dctrattpensuff1@inpdap.it