



Roma, 07/07/2010

Ai Dirigenti Generali delle
Direzioni Centrali e
Regionali

Ai Dirigenti Regionali

Ai Dirigenti delle Sedi
Provinciali e Territoriali

Agli Uffici Autonomi di
Trento e Bolzano

Ai Coordinatori delle
Consulenze Professionali

Alle Amministrazioni ed
agli Enti iscritti per il tramite
delle Sedi Provinciali e
Territoriali

Loro Sedi

NOTA OPERATIVA N. 32

Oggetto: Semplificazione delle procedure amministrative ai fini della liquidazione dei trattamenti di fine servizio. Modalità operative per le Sedi

Si fa seguito alla circolare n. 26 del 29 dicembre 2009 ed alla nota operativa n. 6 del 15 febbraio 2010 attraverso le quali 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 alcuni chiarimenti riguardanti l'utilizzo del PA04 per la elaborazione e liquidazione del TFS.

Si ricorda, in premessa, che la semplificazione delle procedure amministrative mediante l'utilizzo del PA04 anche ai fini del trattamento di fine servizio, da parte delle amministrazioni e degli enti iscritti all'Inpdap, per procedere alla liquidazione del "TFS Subito", costituisce obiettivo del Piano Industriale dell'Istituto per il triennio 2009-2011.

Inoltre, l'uso del PA04 rappresenta un primo passo verso la dematerializzazione dei documenti e degli atti cartacei che dovrebbe produrre il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno delle pubbliche amministrazioni e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore dei documenti informatici, come auspicato fin dal 1997, con l'art. 15 della legge 59, e come infine previsto dall'articolo 42 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Invio del modello PA04. Già ai fini pensionistici, e dal 1° marzo 2010 anche ai fini TFS, le amministrazioni e gli enti datori di lavoro provvedono ad inviare telematicamente il modello PA04 all'indirizzo PensioniS7@inpdap.gov.it.

Contestualmente, secondo le indicazioni fornite da questa Direzione con la nota operativa n. 6 del 2010, le amministrazioni inviano alla Sede Provinciale competente una copia cartacea del PA04 con timbro e firma in originale del dirigente responsabile.

Con la citata nota operativa 6, questa Direzione ha altresì richiesto alle amministrazioni di specificare il motivo dell'invio: solo pensione, pensione e TFS, solo TFS.

Si ricorda che:

-il PA04 inviato per i trattamenti pensionistici dovrà essere protocollato dalla Sede come documento/allegato alla domanda di Pensione;

-il PA04 inviato per i trattamenti TFS dovrà essere protocollato dalla Sede e costituirà il documento in entrata (Domanda) che andrà ad attivare la coda di lavoro del processo TFS; il computo degli eventuali interessi a carico dell'amministrazione, per ritardato invio del modello, avrà termine in corrispondenza della data di arrivo del documento;

-Il PA04 inviato per l'una e l'altra prestazione dovrà essere protocollato con entrambe le motivazioni su esposte, con due distinti numeri di protocollo.

Si rinvia alla ordinaria organizzazione del lavoro delle Sedi l'individuazione della più efficace modalità di gestione successiva della documentazione cartacea fra gli operatori TFS e gli operatori pensioni.

Nell'intervallo di tempo intercorrente fra l'invio del PA04 telematico e l'arrivo della sua copia cartacea, l'operatore TFS, al pari di quello pensionistico, è in grado di accedere all'applicativo "Pensioni S7", di visualizzare ed eventualmente di stampare i dati giuridici ed economici relativi al TFS.

Durante questo intervallo l'operatore potrà iniziare la sistemazione della pratica di TFS, procedendo, ad esempio, alla verifica degli eventuali riscatti, ecc.

Accesso a Pensioni S7. L'applicativo utilizzato per la visualizzazione e stampa dei modelli PA04 ai fini del TFS è ***PensioniS7***, fino ad ora utilizzato dalle sedi INPDAP per la trattazione delle ricongiunzioni in uscita ed il trasferimento della posizione assicurativa all'INPS. **Le relative modalità di installazione e di accesso sono illustrate nel file allegato alla presente nota.** Tutti gli operatori TFS dovranno avere la possibilità di accedere all'applicativo e di visualizzare i dati relativi ai PA04 degli iscritti.

Modelli PL1, PL2 e 350/P pubblicati sul sito dell'Istituto. Sul sito internet dell'Istituto, nella sezione "modulistica" sono stati inseriti di recente i nuovi moduli di PL1, PL2 e 350/P. Ad eccezione del comparto scuola, tale modalità di certificazione dei dati necessari alla elaborazione del TFS deve essere considerata residuale rispetto all'uso del PA04 da parte delle amministrazioni e degli enti datori di lavoro e deve essere utilizzata esclusivamente qualora la certificazione per via telematica non sia possibile.

Certificazione periodi di servizio. Sono pervenute, da parte di alcune Sedi, richieste di chiarimenti in merito al venir meno, con l'utilizzo del PA04, dell'obbligo delle amministrazioni statali di trasmettere la copia autentica dello stato di servizio del dipendente.

Richiamando l'attenzione su quanto detto in premessa, si evidenzia che il PA04 costituisce di per sé certificazione dei dati sia giuridici che economici del dipendente.

Si ricorda altresì che, nel caso degli enti locali, già con circolare n. 21 del 29 marzo 1996, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 86, serie generale - parte prima - del 12 aprile 1996 - supplemento n. 62 - l'Istituto, nell'introdurre il modello 98.2 quale unico modulo di certificazione di servizi e retribuzioni, sia ai fini pensionistici che previdenziali, ha "ritenuto opportuno ridurre agli elementi essenziali la documentazione necessaria

alla prestazione previdenziale, nell'intento di snellire la fase istruttoria del procedimento amministrativo".

A partire dal 1996, infatti, l'Istituto ha considerato sufficiente, ai fini certificativi dei servizi, l'indicazione degli estremi dei provvedimenti di nomina, di cessazione e di eventuali variazioni dello stato giuridico del dipendente, prescindendo dall'acquisire la relativa documentazione.

Pertanto, qualora le amministrazioni e gli enti datori di lavoro certifichino gli elementi giuridici necessari alla definizione del TFS attraverso il PA04 ovvero, nei casi in cui venga ancora utilizzato il PL1, attraverso una dichiarazione dell'amministrazione, si potrà senz'altro procedere alla liquidazione ed al pagamento della prestazione.

Il medesimo criterio dovrà essere utilizzato nei confronti del personale del comparto Scuola, al momento non interessato dalla certificazione con PA04. Infatti, questa Direzione, con nota n. 252/10 del 23 marzo scorso, ha precisato che la trasmissione dei dati giuridici ed economici di tale personale ai fini della liquidazione dell'indennità di buonuscita avrebbe continuato ad essere eseguita attraverso il modello PL1. Ciò si è reso necessario in quanto, attualmente, i dati relativi al personale scolastico, necessari alla definizione del trattamento pensionistico, sono inviati telematicamente in maniera massiva.

In ogni caso, qualora lo si ritenesse indispensabile, la Sede potrà richiedere un supplemento di istruttoria, sempre bilanciando l'esigenza della correttezza dei dati con il principio generale di economicità del procedimento che comporta la necessità, da un lato, di non aggravare il procedimento stesso e, dall'altro, di evitare la corresponsione degli interessi per ritardato pagamento

Riscatti. Come noto, al momento della liquidazione dell'indennità di buonuscita, in presenza di delibere di riscatto di periodi o servizi relative all'ex dipendente, è possibile adeguare la retribuzione annua comunicata dall'amministrazione, qualora questa non sia aggiornata al CCNL vigente al momento della domanda di riscatto, ottenendo, in tal modo una rettifica di tali delibere con una differenza sul contributo di riscatto che sarà recuperata in buonuscita. Molti operatori usano procedere a tali rettifiche desumendo la retribuzione effettivamente percepita dall'ex iscritto dall'analisi dello stato di servizio di quest'ultimo, qualora vi sia indicata. Tuttavia, venendo meno la disponibilità di documentazione cartacea, per i motivi sopra indicati, le informazioni relative alle retribuzioni andranno apprese attraverso i trattamenti economici indicati dai contratti

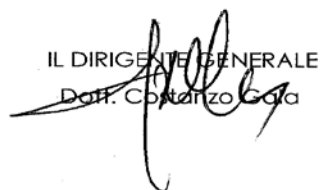
collettivi nazionali dei singoli comparti, ovvero dagli atti normativi di recepimento degli accordi sindacali del personale non contrattualizzato, nonché dalle relative note operative emanate dalla ex Direzione Centrale TFS, TFR, ASV e Previdenza Complementare e dalla Direzione Centrale Previdenza.

Art. 40 del DPR n.382/1980. Nel caso dei professori universitari interessati al doppio regime di impegno (tempo pieno – tempo definito) la retribuzione indicata nel PA04 deve essere quella corrispondente al regime contrattuale vigente al momento del collocamento a riposo. Fra le implementazioni apportate al PA04 appositamente a fini TFS vi è anche l’inserimento di un campo, all’interno delle retribuzioni, denominato “L. 382/80 art. 40 val. virt. TFS” nel quale le università indicheranno la retribuzione utile a TFS percepita dall’interessato nel periodo in cui ha prestato servizio in regime contrattuale diverso da quello della cessazione. In tale modo, l’operatore TFS disporrà di entrambi i dati retributivi necessari a determinare la “base pensionabile” di cui all’art. 40 citato (cfr. circolare Enpas n. 42 del 14/06/1985). **Si allega alla presente nota un file in formato excel che permette il calcolo di tale base pensionabile.**

Sistemazione contributiva: i dati economici relativi alle retribuzioni percepite dagli ex iscritti, comunicati tramite PA04 a fini TFS, costituiranno la base da cui sarà possibile iniziare la realizzazione dell’ulteriore obiettivo del Piano Industriale, afferente alla verifica dell’adempimento contributivo a carico delle amministrazioni e degli enti datori di lavoro.

Termini di pagamento. In considerazione delle novità introdotte dal decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, questa Direzione sta predisponendo una nota operativa dedicata ai termini di pagamento del trattamento di fine servizio e di fine rapporto.

In virtù delle implicazioni di carattere organizzativo, la presente nota è stata condivisa con la Direzione Centrale Organizzazione e Qualità.

IL DIRIGENTE GENERALE
Dott.  Constanza Gola

PA04 – Dati TFS

Procedure operative per le sedi INPDAP

Premessa

Come è noto il Direttore Generale dell'INPDAP, con la circolare n. 26 del 29/12/2009 ha impartito istruzioni alle amministrazioni iscritte per la certificazione dei dati utili al trattamento del TFS per il tramite del modello PA04.

Nel seguente documento, nelle more dell'implementazione delle funzionalità per l'acquisizione delle informazioni utili alla determinazione del TFS nel SIN, vengono impartite istruzioni per la visualizzazione e stampa dei modelli PA04 inviati dalle amministrazioni.

L'applicazione

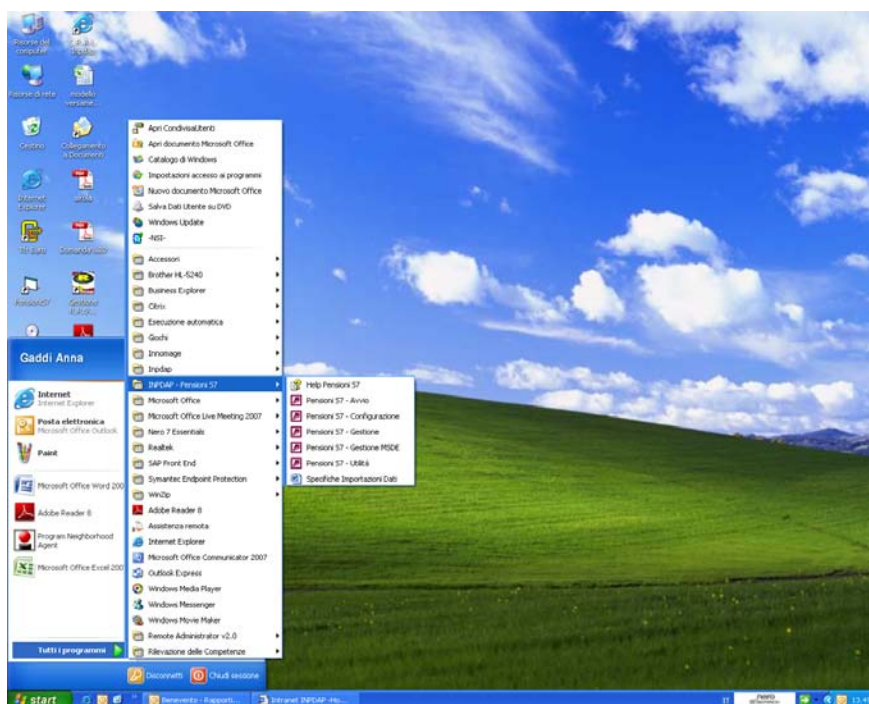
L'applicativo utilizzato per la visualizzazione e stampa dei modelli PA04-TFS è **PensioniS7**, applicativo attualmente utilizzato dalle sedi INPDAP per la trattazione delle ricongiunzioni in uscita ed il trasferimento della posizione assicurativa all'INPS.

Preliminarmente sarà necessario verificare la presenza dell'applicativo sui computer degli operatori del TFS e procedere all'eventuale installazione dello stesso nel caso sia mancante.


Nel caso in cui l'operatore non sia abilitato all'accesso è necessario procedere all'attivazione dell'utenza sull'applicativo.

Verifica dell'installazione

Solitamente l'applicativo PensioniS7 è installato sui computer in dotazione al personale INPDAP; la verifica dell'installazione può essere fatta verificando la presenza dello stesso come dall'immagine seguente:

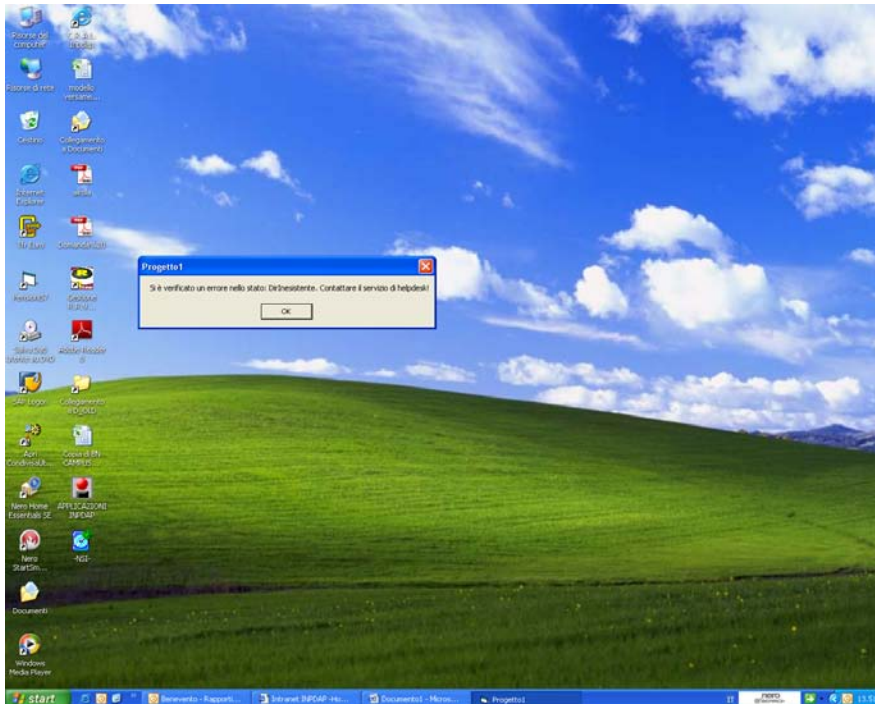




Deve inoltre essere presente l'icona  sul desktop.

Nel caso L'applicativo non risultasse installato è possibile richiederne l'installazione a Assistenza Utenti.

Una volta determinata la presenza dell'applicativo è possibile eseguire o stesso cliccando l'icona Pensionsi57 presente sul desktop. Una volta lanciato potrebbe apparirvi il seguente messaggio:



Anche in questo caso è necessario richiedere l'aggiornamento a Assistenza Utenti.

Per la richiesta di installazione o aggiornamento dell'applicativo ad Assistenza Utenti

*Sono previste **quattro modalità** di richiesta di intervento:*

1. *Chiamata al numero verde **800.010.030**,*
 - o *lunedì - venerdì 7.30 alle 20.00**fuori da tale orario e nei giorni non lavorativi è attiva una segreteria telefonica.*
2. *Invio attraverso l'applicazione WEB-Site - Consulta il Manuale*
3. *Invio di mail all'indirizzo di posta elettronica assistenzautenti@inpdap.gov.it*
4. *Invio del modello della richiesta al numero Fax al numero **06 - 420 485 03***

E' auspicabile che la richiesta venga effettuata tramite il canale della posta elettronica inviata dalla casella di posta elettronica della direzione della sede ed in maniera cumulativa per tutte le richieste di installazioni e aggiornamenti dell'applicativo Pensionsi57 richiesti indicando, per ogni postazione:

- nome utente
- nome macchina
- recapito telefonico

Verifica e Creazione Utente

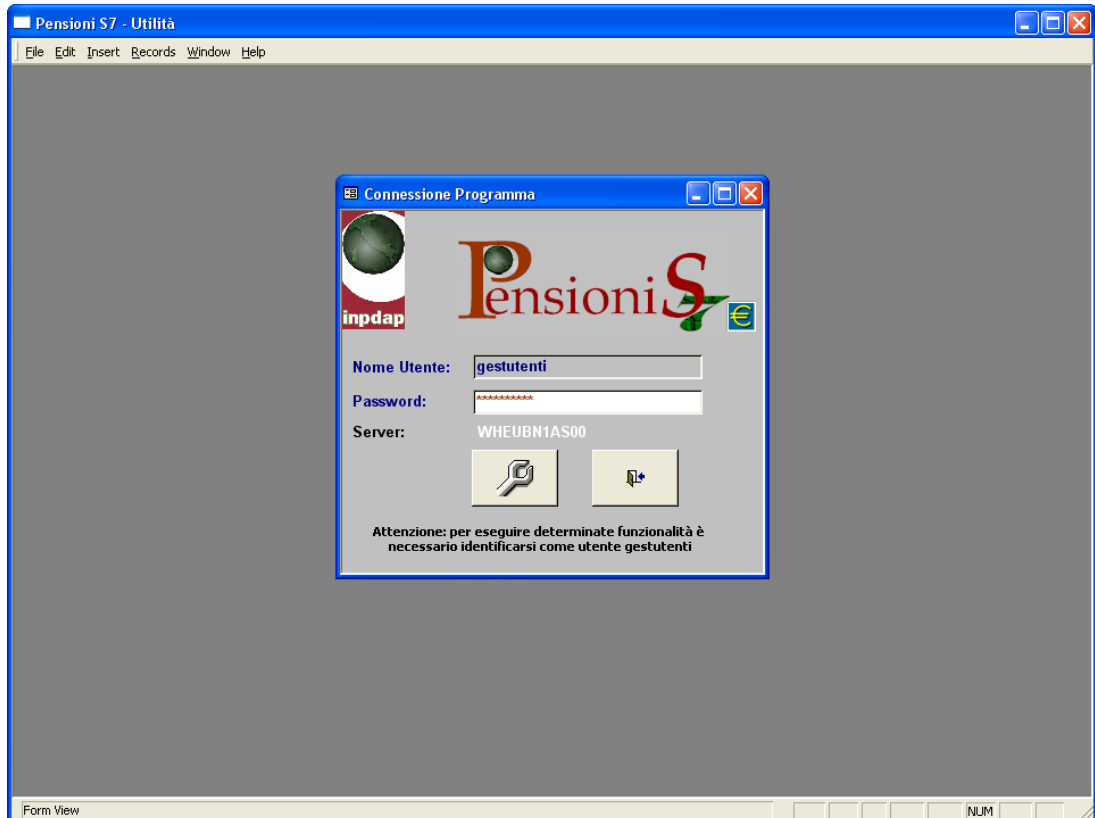
Quando si esegue l'applicativo appare la seguente schermata di login in cui è necessario inserire il nome dell'utente e la relativa password per poter accedere:



Qualora l'operatore non sia mai stato abilitato all'utilizzo dell'applicativo, è necessario procedere alla creazione di un account per l'operatore nel contesto dell'applicativo PensioniS7.

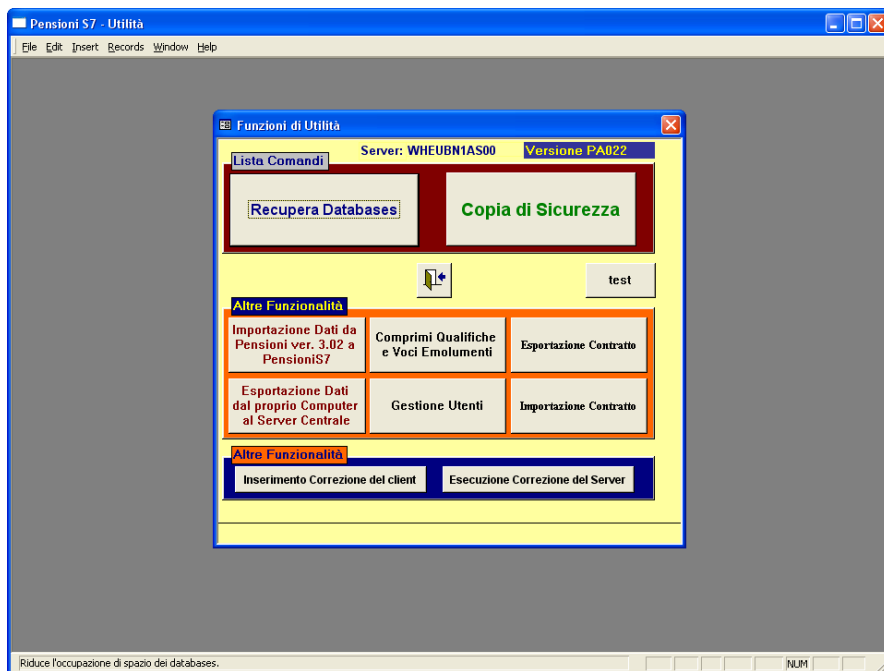
La creazione dell'account avviene a cura delle sedi provinciali o zonali INPDAP. L'attività è a carico del referente informatico della sede o del responsabile del processo liquidazione pensioni.

E' necessario eseguire l'applicativo *PensioniS7 – utilità* e vi apparirà la seguente schermata:

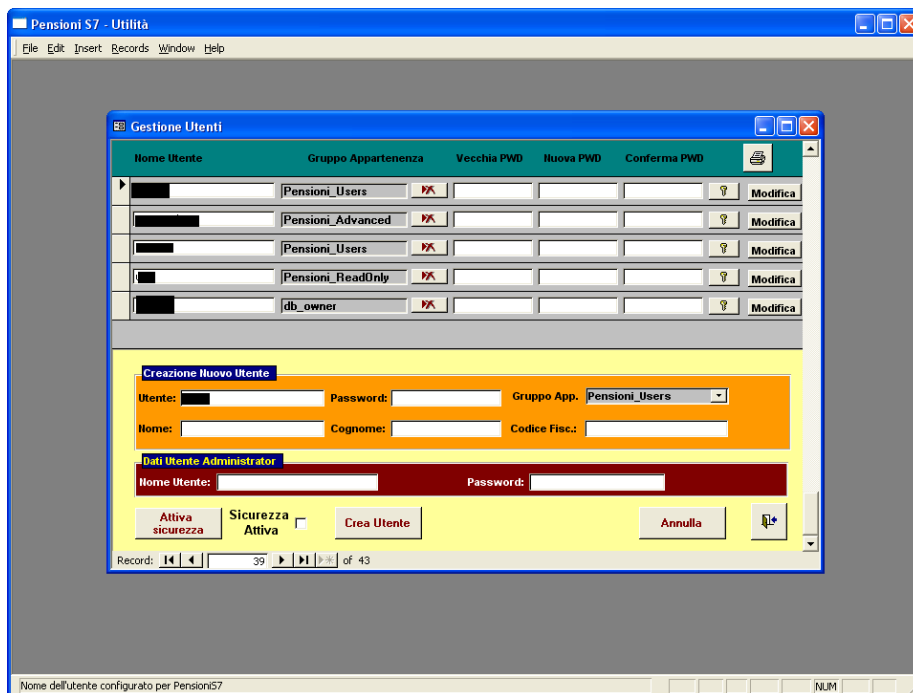


Entrati con l'utenza gestutenti ed inserita la relativa password, premere sull'icona con la chiave inglese

Quando ci si è autenticati appare la seguente schermata:

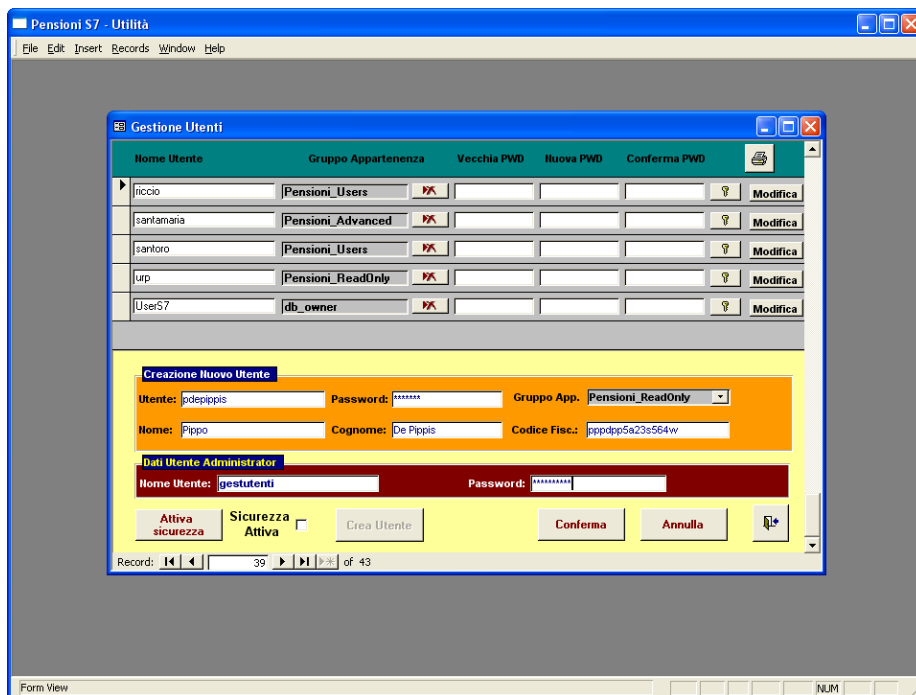


Premere il tasto *Gestione Utenti*



Verificare che l'operatore non risulti nella lista degli operatori già abilitati all'utilizzo dell'applicativo e, se non presente, procedere alla creazione dell'utenza pigiando il tasto *Crea Utente*; procedere quindi ad inserire il nome utente, la password, il gruppo di appartenenza ("pensioni_ReadOnly se l'operatore deve soltanto consultare le pratiche), il nome, il cognome ed il codice fiscale.

Inserire quindi in dati *Utente Administrator* l'utente gestutenti e in password la relativa password, e pigiare il tasto *Conferma*.

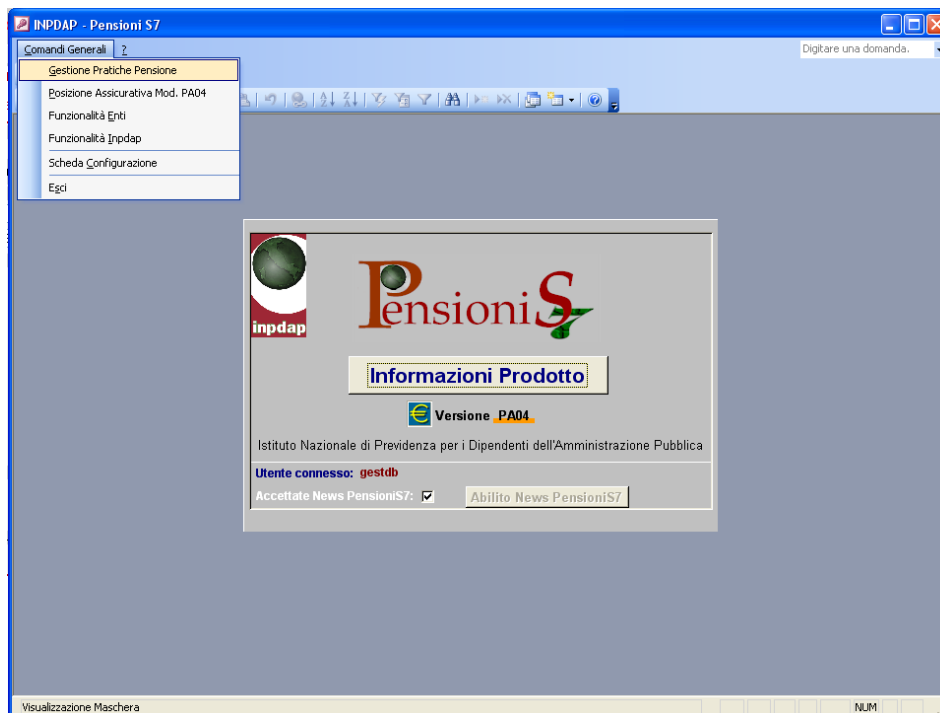


L'utente apparirà nella lista degli utenti dell'applicativo.

Uscire quindi dall'applicativo *PensioniS7 -Utilità* e rilanciare l'applicativo *PensioniS7*.

Stampa dei Prospetti TFS

Una volta lanciato l'applicativo PensioniS7 (tramite l'icona PensioniS7 presente sul desktop) ed essersi autenticati con il proprio nome utente e la password, vi apparirà la seguente schermata:



Per visualizzare le pratiche è necessario andare in *Gestione Pratiche Pensione* o *Posizione Assicurativa Mod. PA04*

Per determinare se la pratica si trova in **Gestione Pratiche Pensione** o **Posizione Assicurativa Mod. PA04** è necessario analizzare l'e-mail che viene inviata alla sede con l'indicazione delle pratiche pervenute.

Le pratiche contenenti informazioni sul TFS sono quelle in cui è indicato TFS (evidenziato in rosso nell'esempio sottostante)

All'attenzione del responsabile del settore pensioni.

- Trasmissione file di interscambio

Data:06/05/2010

- Numero di pratiche lavorabili: 2

Segue l'elenco delle pratiche trasferite .

Le pratiche trasferite, se riportano l'indicazione 'in S7Web' sono elaborabili con l'applicativo S7Web, se invece riportano l'indicazione 'in PensioniS7 Old' sono elaborabili con l'applicativo PensioniS7 Old.

Per ogni pratica viene indicato il codice fiscale, il numero di pratica con cui la stessa è stata trasmessa, il numero di pratica con cui la stessa è stata inserita nel server di sede , il nome dell'iscritto e l'amministrazione inviante.

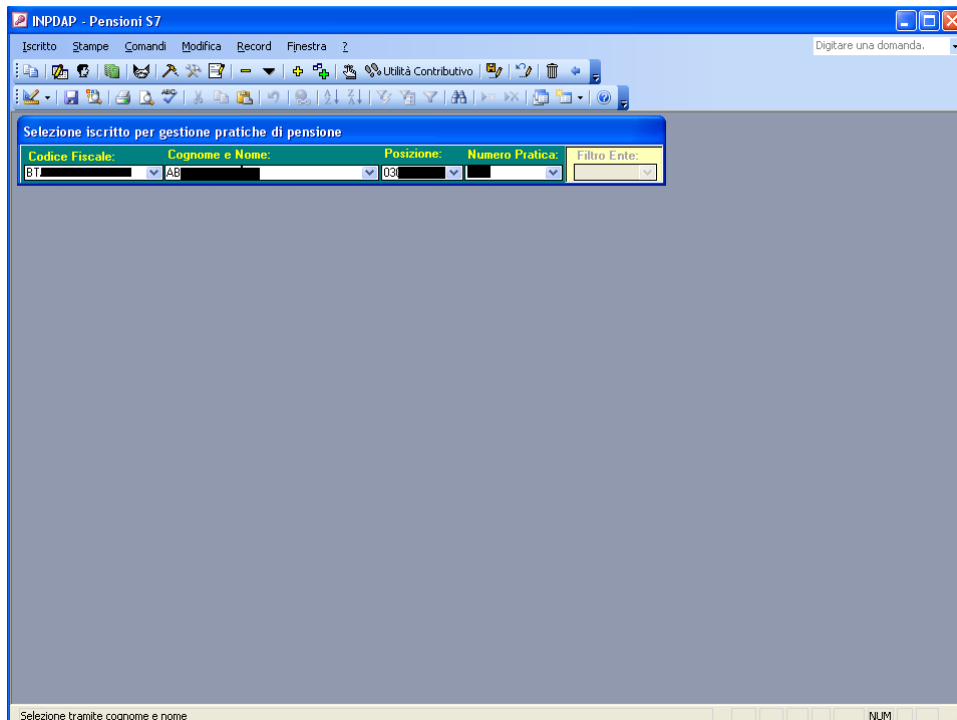
La presenza dell'indicazione PA04 sta a significare che la pratica è presente in 'Posizione Assicurativa PA04', viceversa in 'Gestione Pratiche Pensione'

```
XXXXXXXXXXXXXXXXX 1 1 XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
Comune Di AAAAAAAAAAAAA
..... in S7Web CON TFS
YYYYYYYYYYYYYYYYY 1 1 YYYYYYYY YYYYYYYYYY
AMMINISTRAZIONE BBBBBBBBBBB
PA04 in PensioniS7 Old CON TFS
```

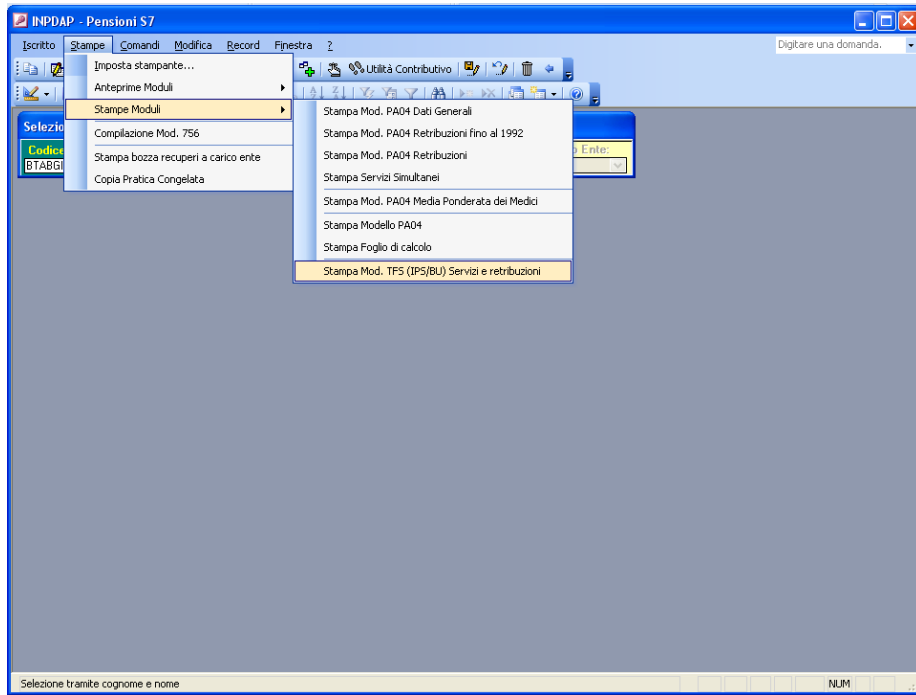
L'indicazione PA04 indica che la pratica è presente in 'Posizione Assicurativa PA04', viceversa in 'Gestione Pratiche Pensione' (evidenziata in verde nell'esempio).

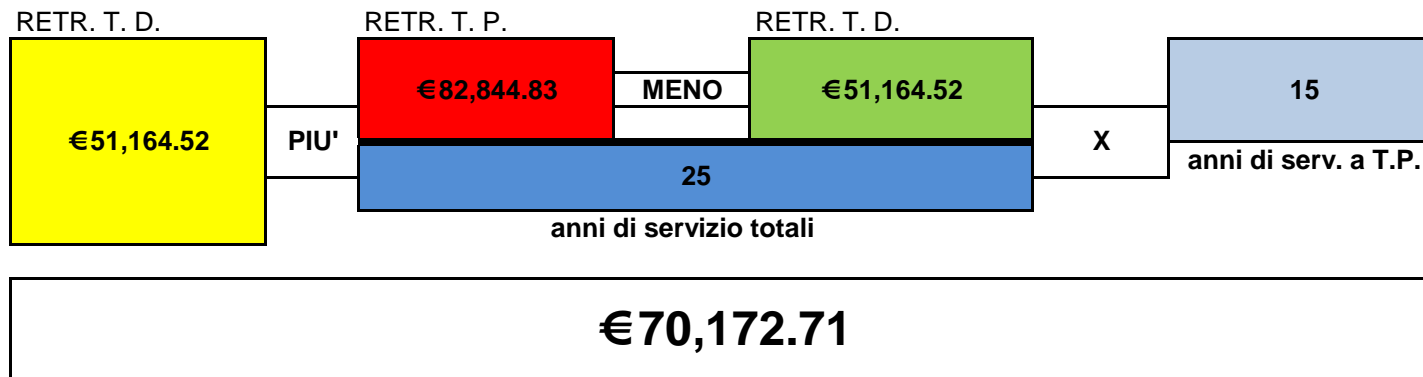
Nell'esempio XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX si troverà in 'Gestione Pratiche Pensione' mentre YYYYYYYYYYYYYYYYYY si troverà in 'Posizione Assicurativa PA04'.

Una volta selezionato l'ambito applicativo in cui si trova la pratica, selezionare l'iscritto inserendo il codice fiscale o il cognome e nome nelle specifiche caselle:



E tramite il menù Stampe procedere alla stampa dei prospetti:





Base pensionabile