

Direzione Centrale Pensioni
Direzione Centrale Entrate
Direzione Centrale Tecnologia, Informatica e Innovazione
Direzione Centrale Organizzazione e Comunicazione Interna

Roma, 14/12/2021

Ai Dirigenti centrali e territoriali
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
territoriali delle Aree dei professionisti
Al Coordinatore generale, ai coordinatori
centrali e ai responsabili territoriali
dell'Area medico legale

Circolare n. 185

E, per conoscenza,

Al Presidente
Al Vice Presidente
Ai Consiglieri di Amministrazione
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo
di Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali

OGGETTO: **Avvio del nuovo processo di acquisizione dei dati giuridico-economici ai fini del calcolo del "TFR dipendenti pubblici" di cui al D.P.C.M. 20 dicembre 1999, e successive modificazioni, per la completa integrazione con la Posizione Assicurativa dei dipendenti pubblici**

SOMMARIO: *Con la presente circolare si forniscono le istruzioni per l'avvio del nuovo processo di acquisizione dei dati giuridico-economici utili ai fini del calcolo del TFR ai sensi del D.P.C.M. 20 dicembre 1999, e successive modificazioni, da Posizione Assicurativa e da "Ultimo miglio TFR", nonché per la visualizzazione del "Cruscotto accantonamenti TFR" e per la relativa procedura di "Simulazione" del calcolo della prestazione.*

INDICE

1. Premessa
- 1.1 Il nuovo processo integrato tra la prestazione TFR e la Posizione Assicurativa
- 1.2 Modalità di avvio del nuovo processo
2. Approfondimenti sulle fasi del nuovo processo integrato di lavorazione del TFR
- 2.1 L'"Ultimo miglio TFR"
- 2.2 Predisposizione della Posizione Assicurativa ai fini del calcolo del TFR
- 2.2.1 Il flusso Uniemens - ListaPosPA
- 2.2.2 Sistemazione della Posizione Assicurativa ai fini TFR e recupero del patrimonio informativo ante 1° gennaio 2005
- 2.2.3 Approfondimenti sulle modalità di liquidazione e riliquidazione del TFR
- 2.3 Le riliquidazioni di pratiche acquisite con flusso telematico Ministero dell'Istruzione/Ministero dell'Economia e delle finanze o con modello cartaceo
3. La modifica del modello organizzativo
4. Ulteriori elementi di novità in ambito TFR
- 4.1 Il "Sistema unico gestione IBAN" (SUGI)
- 4.2 L'integrazione tra TFR e Previdenza complementare
- 4.3 Il "Cruscotto accantonamenti"
- 4.4 Il "Simulatore di prestazione"
5. Il processo di lavorazione del TFR per le pratiche non automatizzate
- 5.1 Le riliquidazioni manuali
- 5.2 Le pratiche su "provvista" (circolare n. 87/2018 e messaggio n. 3152/2018)
- 5.3 Le pratiche con montante TFS

1. Premessa

In adesione al processo di digitalizzazione della gestione documentale e di semplificazione delle procedure nella pubblica Amministrazione, l'Istituto basa il proprio sistema informativo sul presupposto di acquisire contestualmente tutte le informazioni necessarie alla definizione delle diverse prestazioni istituzionali.

In particolare, il nuovo processo di telematizzazione del trattamento di fine rapporto (TFR) dei dipendenti pubblici si è posto l'obiettivo di superare le criticità legate alla trasmissione da parte delle Amministrazioni dei modelli "TFR1"/"TFR2", riepilogativi dei servizi e delle retribuzioni utili alla definizione della prestazione, ed è stata, pertanto, sviluppata una modalità di acquisizione dei flussi di comunicazione dei dati giuridico-economici necessari alla liquidazione del TFR ai sensi del D.P.C.M. 20 dicembre 1999, e successive modificazioni.

Tale procedura opera mediante l'utilizzo dei dati presenti nella banca dati Posizione

Assicurativa, alimentata dal flusso Uniemens – ListaPosPA, che garantisce la regolarità dei versamenti contributivi.

Il flusso consente di massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'attività di liquidazione della prestazione e di evitare la ripetizione dell'invio dei dati da parte delle Amministrazioni iscritte all'INPS ai fini previdenziali, in quanto le informazioni sul diritto e sulle retribuzioni di riferimento per la liquidazione del TFR sono presenti nelle denunce mensili trasmesse attraverso il suddetto flusso Uniemens – ListaPosPA.

Inoltre, è stata prevista l'attivazione automatica della pratica evitando in tal modo la trascrizione dei citati dati da parte degli operatori di Sede, realizzando un'integrazione strutturata e automatizzata per la verifica della continuità di iscrizione e per i controlli con la Previdenza complementare.

Gli obiettivi finali del cambiamento sono: l'unicità delle fonti informative, la correttezza contributiva, la tempestività e la semplificazione delle attività istruttorie per l'erogazione della prestazione in esame.

1.1 Il nuovo processo integrato tra la prestazione TFR e la Posizione Assicurativa

Il nuovo processo della prestazione TFR si articola in più fasi, a partire dalla predisposizione dell'“Ultimo Miglio TFR” da parte dell'Ente datore di lavoro nella funzione predisposta sull'applicativo “Nuova Passweb” (già accessibile agli Enti datori di lavoro).

Successivamente è descritto il nuovo processo integrato tra la prestazione TFR e la Posizione Assicurativa, che è strutturato nelle seguenti 8 fasi:

- Fase 1: Inserimento, da parte dell'Amministrazione datrice di lavoro, dell'“Ultimo Miglio TFR” a ogni risoluzione del rapporto di lavoro;
- Fase 2: Richiesta predisposizione Posizione Assicurativa per la prestazione TFR;
- Fase 3: Predisposizione Posizione Assicurativa per la prestazione TFR;
- Fase 4: Impianto pratica TFR;
- Fase 5: Definizione pratica TFR;
- Fase 6: Monitoraggio variazioni su Posizione Assicurativa;
- Fase 7: Attivazione riliquidazione della prestazione TFR;
- Fase 8: Definizione riliquidazione della prestazione TFR.

Fase 1: Inserimento, da parte dell'Amministrazione datrice di lavoro, dell'“Ultimo Miglio TFR” a ogni risoluzione del rapporto di lavoro

Il processo è attivato dall'inserimento su “Nuova Passweb” dell'“Ultimo Miglio TFR” da parte dell'Amministrazione presso cui è avvenuta la cessazione del rapporto di lavoro del dipendente. Tale “Ultimo Miglio TFR” deve essere compilato sempre ad ogni cessazione, indipendentemente dalla presenza/assenza della discontinuità del servizio.

Nell'“Ultimo Miglio TFR” il datore di lavoro deve indicare le informazioni non previste nella denuncia mensile ListaPosPA e che risultano essere necessarie per l'erogazione del TFR.

I dettagli, al riguardo, sono indicati nel paragrafo 2.1 della presente circolare.

Fase 2: Richiesta predisposizione Posizione Assicurativa per la prestazione TFR

Il sistema "Passweb" rileva in automatico la presenza della discontinuità di iscrizione notificandola al sistema di gestione TFR. A seguito della notifica di discontinuità, l'operatore TFR invia a Posizione Assicurativa la richiesta di predisposizione per l'intero periodo assicurativo che risulta essere oggetto di liquidazione del TFR. Si tratta di una funzione che innesci un'attività di sistemazione della Posizione Assicurativa per il periodo di interesse del sistema di gestione TFR. Tale richiesta, una volta innescata, è lavorabile dall'operatore di Sede (ambito PA) nella coda "Assegnatore" del sistema Nuova Passweb.

Fase 3: Predisposizione Posizione Assicurativa per la prestazione TFR

Questa terza fase è in carico all'operatore di Sede (ambito PA) a cui è stata assegnata la richiesta di predisposizione della Posizione Assicurativa per la prestazione TFR e che troverà nella coda "Esecutore" di "Nuova Passweb".

All'operatore di Sede è affidato l'incarico di provvedere alla sistemazione della Posizione Assicurativa relativamente al periodo assicurativo che deve essere oggetto di liquidazione del TFR; in particolare, il medesimo dovrà assicurarsi che siano presenti per ciascun periodo tutte le informazioni di interesse per la liquidazione del TFR, che sono di seguito sintetizzate:

- la presenza della **cassa previdenziale** e il **regime** di fine servizio su tutti i periodi di interesse;
- la presenza del **motivo di cessazione** del rapporto di lavoro e del rispettivo "Ultimo miglio TFR" per tutte le cessazioni presenti nel periodo di riferimento;
- la presenza della **retribuzione teorica tabellare** TFR e la **retribuzione valutabile** ai fini del TFR sui periodi di interesse;
- la opportuna **certificazione/validazione** di tutti i periodi assicurativi di interesse.

Tutti gli elementi di interesse da verificare per una efficace sistemazione della Posizione Assicurativa ai fini della liquidazione del TFR sono descritti nel successivo paragrafo 2.2 con riferimento:

- sia alle informazioni dei flussi DMA/ListaPosPA con cui si alimenta la Posizione Assicurativa a partire da Gennaio 2005 (cfr. il paragrafo 2.2.1);
- sia alle informazioni previdenziali da recuperare in Posizione Assicurativa relativamente ai periodi *ante* 2005 (cfr. il paragrafo 2.2.2).

L'operatore di Sede (ambito PA) termina la lavorazione di sistemazione della Posizione Assicurativa utilizzando la funzione "Fine Lavorazione" presente nel menu "Funzioni di Passweb".

Fase 4: Impianto pratica TFR

La quarta fase è effettuata in modalità automatizzata dal sistema analizzando la Posizione Assicurativa certificata e impiantando sulla Scrivania Virtuale dell'operatore TFR la/le pratiche di TFR conseguenti.

Fase 5: Definizione pratica TFR

A seguito della predisposizione automatizzata della pratica TFR, l'operatore di Sede (ambito TFR) prosegue con le consuete modalità di liquidazione della prestazione. In questa nuova modalità integrata con la Posizione Assicurativa i dati giuridici/economici di riferimento per il calcolo del TFR sono recuperati dalla Posizione Assicurativa e non sono pertanto modificabili dall'operatore TFR.

Ulteriori dettagli al riguardo sono descritti nel paragrafo 2.2.3.

Fase 6: Monitoraggio variazioni su Posizione Assicurativa

I periodi di Posizione Assicurativa, per i quali sono state prodotte delle pratiche di TFR, saranno monitorati dal sistema "Passweb" per rilevare eventuali modifiche sui dati determinate sia dall'alimentazione di una denuncia a variazione sia da modifiche effettuate sulla Posizione Assicurativa dall'operatore della Struttura INPS o dell'Ente. Il verificarsi di una modifica è notificato in automatico dal sistema PA al sistema di gestione TFR.

Fase 7: Attivazione riliquidazione della prestazione TFR

Con la notifica di una modifica sulla Posizione Assicurativa, il sistema TFR, in automatico, analizza le variazioni comunicate e impianta una nuova pratica per la quale si procederà a richiedere un nuovo processo di sistemazione della Posizione Assicurativa (ritorno alla Fase 3). Ulteriori informazioni sono riportate nel paragrafo 2.2.3.

Fase 8: Definizione riliquidazione

L'operatore di Sede (ambito TFR) procederà alla definizione della riliquidazione della pratica TFR ripercorrendo le fasi 4 e 5 descritte in precedenza e utilizzando come dati giuridici/economici quelli della Posizione Assicurativa aggiornata.

1.2 Modalità di avvio del nuovo processo

Il nuovo processo di telematizzazione del TFR descritto sarà gradualmente esteso a tutte le pubbliche Amministrazioni iscritte all'INPS ai fini previdenziali, a seguito di attività formativa al personale dell'Istituto, nonché degli Enti e delle Amministrazioni del territorio coinvolti, al fine di garantire uniformità operativa e procedurale.

2. Approfondimenti sulle fasi del nuovo processo integrato di lavorazione del TFR

2.1 L'“Ultimo miglio TFR”

L'“Ultimo miglio TFR” è la nuova attività espletata dalle Amministrazioni datrici di lavoro, prevista in “Passweb”. Prevede che l'Amministrazione debba comunicare all'Istituto, ad ogni risoluzione del rapporto di lavoro, alcuni dati utili ai fini TFR non presenti nella ListaPosPA. L'invio deve essere effettuato, sia per un periodo utile che non utile ai fini del diritto al TFR, anche qualora non sia venuta meno la soluzione della continuità dell'iscrizione previdenziale con un altro rapporto di lavoro, con la stessa o altra Amministrazione iscritta all'INPS ai fini previdenziali.

L'inserimento dell'“Ultimo miglio TFR”, previsto esclusivamente per il regime “TFR” od “optante”, deve essere effettuato solo successivamente all'alimentazione in Posizione Assicurativa della denuncia riferita al mese di cessazione. Il sistema “Nuova Passweb”, verificate le condizioni di discontinuità di iscrizione ai fini previdenziali, comunica all'applicativo di pagamento “SIN/TFR” l'esigenza di predisporre una o più pratiche di TFR che si collocano automaticamente nel profilo “Assegnatore” di “Istruttoria TFR”. Tale trasmissione è opportunamente anticipata in presenza di “Domanda di quantificazione online ai fini della cessione TFR” da parte dell'iscritto o di cessazione con causale “decesso” o “inabilità”.

Le Amministrazioni già abilitate all'uso dell'applicativo “Nuova Passweb” possono procedere alla compilazione dell'“Ultimo miglio TFR”.

Il *folder* “dati utili” prevede l'inserimento da parte dell'Amministrazione datrice di lavoro delle

seguenti informazioni:

- a) data di decorrenza giuridica;
- b) data di decorrenza economica;
- c) *flag* "TFR anticipato dall'Amministrazione";
- d) *flag* "Legge 3 agosto 2004, n. 206".

L'inserimento dei dati utili di cui ai punti a) e b) è obbligatorio.

Il *flag* di cui al punto c) deve essere valorizzato qualora si tratti di un'Amministrazione che abbia anticipato all'iscritto la prestazione rispetto ai tempi di erogazione previsti per l'INPS dalla normativa vigente. Conseguentemente, nel rispetto dei suddetti termini di pagamento, l'importo complessivo del relativo TFR sarà corrisposto al lordo all'Amministrazione stessa. In ogni caso, è necessario l'invio della procura irrevocabile alla riscossione in favore dell'Amministrazione alla Struttura INPS competente per territorio, da parte dell'iscritto, attraverso le consuete modalità.

Il *flag* di cui al punto d) deve essere valorizzato nel caso in cui l'iscritto benefici delle misure previste dalla legge 3 agosto 2004, n. 206, recante "Nuove norme in favore delle vittime del terrorismo e delle stragi di tale matrice". In questo caso l'Amministrazione datrice di lavoro dovrà inoltrare l'attestazione della Prefettura alla Struttura INPS competente per territorio, attraverso le consuete modalità.

Il *folder* "dati retributivi" richiede l'inserimento di dati diversi in funzione della durata del rapporto di lavoro. In particolare, non è richiesto l'inserimento di alcun dato retributivo qualora il periodo iniziale e il periodo finale del rapporto di lavoro comunicato con l'"Ultimo miglio TFR" riguardi mesi interi e, pertanto, non siano presenti giorni per i quali sia necessario calcolare la retribuzione "virtuale" da aggiungere a quella effettivamente corrisposta per determinare la retribuzione "utile" ai fini del calcolo della prestazione in esame.

Qualora, invece, la decorrenza giuridica del mese iniziale e/o la data di cessazione del rapporto di lavoro comunicato con l'"Ultimo miglio" determinino un periodo utile ai fini del diritto (almeno quindici giorni continuativi nel mese) senza che sia coperto l'intero mese, è richiesto l'inserimento del valore retributivo mensile del rateo di tredicesima. L'informazione aggiuntiva, in tali fattispecie, prevede l'indicazione, da parte dell'Amministrazione, dell'avvenuta corresponsione del rateo di tredicesima nel mese di dicembre o in quello di cessazione e della relativa misura ("intera" o "parziale", vale a dire intero rateo o rapportato ai giorni di effettivo servizio).

Inoltre, nel caso in cui la ListaPosPA del primo mese di servizio presenti la "retribuzione valutabile" pari a zero in quanto comunicata, per il criterio "di cassa", nel mese di erogazione della retribuzione, il sistema richiede nell'"Ultimo miglio TFR" l'inserimento di una ulteriore informazione denominata "Importo retribuzione valutabile del primo mese di servizio".

In presenza di risoluzione del rapporto di lavoro in una data compresa tra il primo e il quattordicesimo giorno del mese (mese in tal caso non utile ai fini del diritto TFR), la "retribuzione valutabile" della ListaPosPA di tale ultimo mese di servizio comprende, oltre al valore della retribuzione dell'ultimo mese, anche i ratei di tredicesima precedenti e l'eventuale aggiunta di arretrati corrisposti per "cassa".

In tale fattispecie l'"Ultimo miglio TFR" prevede l'inserimento dell'informazione "Tredicesima ed emolumenti valutabili arretrati per cassa", dove l'Amministrazione datrice di lavoro deve indicare un valore pari alla sola somma dell'importo dei ratei di tredicesima relativi ai mesi precedenti a quello di cessazione e l'importo degli eventuali arretrati corrisposti per cassa nel mese di cessazione, escludendo, quindi, la retribuzione relativa al mese non utile.

2.2 Predisposizione della Posizione Assicurativa ai fini del calcolo del TFR

Gli elementi di interesse da verificare per una efficace sistemazione della Posizione Assicurativa ai fini della liquidazione del TFR sono descritti nei successivi sotto paragrafi, che si riferiscono:

- sia alle informazioni dei flussi DMA/ListaPosPA con cui si alimenta la Posizione Assicurativa a partire da gennaio 2005 (paragrafo 2.2.1);
- sia alle informazioni previdenziali da sistemare in Posizione Assicurativa relativamente ai periodi *ante* 2005 (paragrafo 2.2.2).

2.2.1 Il flusso Uniemens - ListaPosPA

A seguito delle previsioni contenute nell'articolo 44, comma 9, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326, a decorrere dall'anno 2005, gli Enti sostituiti d'imposta devono trasmettere per via telematica la denuncia mensile analitica (DMA) all'Istituto, indicando mensilmente i dati anagrafici, retributivi e contributivi dei propri dipendenti. La DMA è quindi confluita nel flusso Uniemens, sezione ListaPosPA, a far tempo dalle denunce mensili riferite al mese di ottobre 2012 (cfr. la circolare n. 105/2012).

Alla luce della nuova modalità di acquisizione dei dati giuridico-economici, il flusso Uniemens - ListaPosPA è lo strumento fondamentale di comunicazione degli elementi utili ai fini della visualizzazione del TFR maturato e della successiva liquidazione.

Nello specifico si riepilogano, di seguito, gli elementi necessari ai fini TFR previsti nella ListaPosPA:

- Regime fine servizio;
- Retribuzione teorica tabellare TFR;
- Retribuzione valutabile ai fini TFR;
- Orario settimanale ridotto personale scolastico;
- Orario settimanale completo personale scolastico;
- Imponibile TFR e Contributo TFR;
- Ulteriore elemento imponibile TFR e Contributo ulteriore elemento imponibile TFR;
- Codice della gestione previdenziale.

Il "Regime di fine servizio", prevede l'indicazione della posizione del lavoratore rispetto al regime delle prestazioni di fine servizio. Pertanto, per la prestazione in esame può essere valorizzato esclusivamente con i regimi "Optante" o "TFR".

La "Retribuzione teorica tabellare TFR" deve essere sempre valorizzata, anche in presenza di periodi non utili ai fini del diritto al TFR e/o con "Retribuzione valutabile ai fini TFR" pari a zero. Al riguardo si rammenta che il valore del campo corrisponde alla retribuzione tabellare mensile, rapportata al tipo di orario o di servizio part-time prestato e non è prevista la decurtazione dell'importo relativo a eventuali giornate di assenza non retribuite o parzialmente retribuite, nonché l'indicazione della tredicesima mensilità.

La "Retribuzione valutabile ai fini TFR" contiene il valore della retribuzione effettivamente corrisposta e rapportata al tipo di orario o di servizio part-time prestato. Deve essere ridotta dell'importo relativo a eventuali giornate di assenza non retribuite e indicata per intero in caso di assenze parzialmente retribuite relative a malattia, messa in disponibilità e maternità (cfr.,

al riguardo, la circolare ex Inpdap n. 30/2002). La tredicesima mensilità deve invece essere valorizzata nel mese di effettiva corresponsione (dicembre o mese di cessazione).

L'imputazione della "Retribuzione valutabile" e dei relativi imponibili contributivi deve avvenire secondo il principio di "cassa" (cfr. il messaggio n. 4450/2016); per i c.d. optanti l'importo complessivo non può in ogni caso essere superiore alla somma dell'imponibile TFS (Trattamento di fine servizio) rapportato al 100% e dell'"Ulteriore elemento imponibile TFR" previsto dalla relativa contrattazione di comparto (cfr. l'articolo 4 dell'Accordo collettivo nazionale quadro del 29 luglio 1999, avente ad oggetto "Trattamento di fine rapporto e previdenza complementare per i dipendenti pubblici").

Le informazioni "Orario settimanale ridotto personale scolastico" e "Orario settimanale completo personale scolastico" attengono ai supplenti della scuola con servizio ordinario. Devono essere valorizzate soltanto in caso di orario ridotto rispetto a quello pieno, inserendo le ore effettivamente prestate rispetto all'orario previsto a regime per l'insegnamento (cattedra) della disciplina di riferimento.

L'"Imponibile TFR" contiene il valore all'80% della "retribuzione valutabile", con il solo riferimento alle voci retributive utili anche ai fini TFS (cfr. l'articolo 4 dell'Accordo collettivo nazionale quadro del 29 luglio 1999) e il relativo campo "Contributo TFR" prevede il versamento del contributo nella misura del 6,10% o del 9,60% a seconda della gestione previdenziale di appartenenza (ex INADEL o ex ENPAS).

L'"Ulteriore elemento imponibile TFR" deve contenere l'esposizione nel valore del 100% delle voci retributive previste quali utili, ai soli fini TFR, dalla contrattazione di comparto e la relativa informazione "Contributo ulteriore elemento imponibile TFR" che indica il versamento del contributo nella misura del 6,91%, pari all'aliquota di computo TFR (cfr. il messaggio n. 2440/2019).

Gli elementi di ListaPosPA utili ai fini della determinazione del diritto e del calcolo del TFR sono acquisiti nella Posizione Assicurativa e consultabili attraverso "Nuova Passweb".

2.2.2 Sistemazione della Posizione Assicurativa ai fini del TFR e recupero del patrimonio informativo ante 1° gennaio 2005

Come precisato con la circolare n. 49/2014: "Il generale progetto di consolidamento della banca dati è finalizzato a consentire l'erogazione tempestiva delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nella posizione individuale, che si alimenta e si ratifica progressivamente, nel corso della vita assicurativa del soggetto, attraverso due distinte vie di alimentazione: il flusso automatizzato delle denunce mensili (Uniemens), con le relative attività di presidio delle informazioni e sistematico monitoraggio degli errori; il supporto dell'applicativo PassWeb, nelle sue articolate funzioni amministrative e strumentali, per quanto riguarda la verifica e l'aggiornamento dei periodi anteriori all'esercizio esclusivo dei flussi Uniemens".

Pertanto, anche il patrimonio informativo del TFR dovrà essere ricostruito o sistemato da una data non antecedente al **2 giugno 1999**, per garantire il completamento, la correzione e l'integrazione dei dati rilevanti ai fini del calcolo della prestazione, nel corso dell'attività lavorativa dei propri dipendenti. Tale attività consentirà di limitare la necessità di "certificazione" della Posizione Assicurativa nell'imminenza del pagamento della prestazione previdenziale, nonché di rendere disponibile il dato relativo al montante del TFR maturato all'interno del nuovo "Cruscotto accantonamenti".

Le procedure a disposizione delle Amministrazioni per effettuare l'attività di sistemazione della Posizione Assicurativa ai fini TFR sono le seguenti:

- dal 2 giugno 1999 al 30 settembre 2012 (al 31 dicembre 2013 per le sole Amministrazioni statali centrali):
- Flusso denuncia mensile analitica di cui alla circolare n. 105/2012 e flusso di rettifica di cui al messaggio n. 2791/2017;
- “PassWeb”;
- dal 1° gennaio 2012 (dal 1° aprile 2014 per le sole Amministrazioni statali centrali):
- Flusso denuncia mensile analitica di cui alla circolare n. 105/2012 e flusso di rettifica di cui al messaggio n. 2791/2017.

Si precisa che è possibile la sistemazione dei conti assicurativi individuali per i periodi e con le modalità indicate al presente paragrafo entro i limiti prescrizionali di cui all'articolo 3, comma 10-bis, della legge 8 agosto 1995, n. 335, così come modificato dall'articolo 11, comma 5, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8.

2.2.3 Approfondimenti sulle modalità di liquidazione e riliquidazione del TFR

Sulla scorta di quanto già precisato, la pratica di TFR utilizza i dati giuridico-economici certificati in Posizione Assicurativa. Tali dati, una volta acquisiti dal sistema di gestione TFR, non possono essere più modificati/integrati dall'operatore TFR e la loro eventuale variazione può essere richiesta soltanto attraverso le istruzioni di cui al paragrafo 2.2.

Ne consegue che, per le pratiche di TFR definite col nuovo sistema, l'attivazione dei processi di lavorazione automatica per il TFR è esclusivamente delegata alle comunicazioni che pervengono da variazioni notificate a Posizione Assicurativa attraverso il flusso Uniemens - ListaPosPA o “Passweb”. Gli eventi che possono generare una riliquidazione sono le variazioni, a qualsiasi titolo, che impattino su periodi di servizio con iscrizione al TFR già comunicati sia su casi di “Ultimo miglio TFR” precedentemente comunicati.

A seguito di qualsiasi notifica da Posizione Assicurativa conseguente a una delle variazioni indicate, il sistema di pagamento TFR richiamerà anche i dati dal sistema di Previdenza complementare al fine di verificare eventuali variazioni dell'aliquota di computo complessiva rispetto a quella destinata al Fondo pensione.

2.3 Le riliquidazioni di pratiche acquisite con flusso telematico Ministero dell'Istruzione / Ministero dell'Economia e delle finanze o con modello cartaceo

Per la riliquidazione di pratiche di TFR liquidate con la modalità precedente la reingegnerizzazione (quindi non definite col nuovo sistema) sarà necessario che l'Amministrazione presso cui il lavoratore ha prestato servizio, predisponga e invii un “Ultimo miglio TFR” con le date di inizio e fine rapporto coincidenti con la pratica da riliquidare.

3. La modifica del modello organizzativo

Quanto descritto nei paragrafi 2 e 3 della presente circolare modifica il processo operativo di lavorazione delle pratiche TFR e le competenze richieste agli operatori delle Strutture INPS e

degli Enti coinvolti.

In particolare:

- all'Ente datore di lavoro compete l'onere di inserimento dell'“Ultimo miglio TFR” a ogni cessazione del rapporto di lavoro, in collaborazione con l'Agenzia prestazioni e servizi individuali ovvero l'Agenzia complessa, nell'ambito delle quali viene presidiato il Conto Assicurativo Individuale, al fine di sistemare la posizione assicurativa dell'iscritto;
- l'Agenzia prestazioni e servizi individuali ovvero l'Agenzia complessa, nell'ambito delle quali viene presidiato il Conto Assicurativo Individuale, ha la competenza della sistemazione della Posizione Assicurativa e della certificazione della stessa a seguito della richiesta del sistema di gestione TFR;
- l'Agenzia prestazioni e servizi individuali ovvero l'Agenzia complessa, o i Poli specialistici se previsti nell'ambito dei moduli a presidio delle attività di gestione del TFR, ha la competenza di liquidare la prestazione TFR a seguito dell'avvenuta certificazione della Posizione Assicurativa.

4. Ulteriori elementi di novità in ambito TFR

4.1 Il “Sistema unico gestione IBAN” (SUGI)

La funzionalità sarà disponibile sul portale web www.inps.it con accesso mediante SPID almeno di 2° livello, Carta d'identità elettronica (CIE) e Carta nazionale dei servizi (CNS) e permetterà al cittadino/Patronato di inserire e/o modificare, per ciascuna pratica di competenza in procinto di ricevere un pagamento del TFR da parte dell'INPS, l'IBAN ad essa associato.

A seguito dell'invio della richiesta, il cittadino/Patronato potrà visualizzare, mediante la funzionalità “Visualizzazione Richieste Inoltrate”, la ricevuta di protocollazione in formato pdf in cui vengono riportate tutte le informazioni che sono state inserite. Tale nuova funzionalità, pertanto, esclude la comunicazione dell'IBAN a cura dell'Amministrazione datrice di lavoro.

4.2 L'integrazione tra TFR e Previdenza complementare

I dati giuridico-economici per calcolare le aliquote di accantonamento del TFR e quelle destinate al conferimento al Fondo Pensione, vengono acquisiti a partire dalla medesima fonte informativa (flusso Uniemens – ListaPosPA). Con il nuovo flusso reingegnerizzato le aliquote utili ai fini TFR sono calcolate, mese per mese, per differenza fra l'intera aliquota di computo del 6,91% e l'aliquota risultante dai movimenti mensili di Previdenza complementare. Nel caso di mensilità prive di movimenti, il TFR applica l'aliquota in misura intera. Anche se il calcolo degli accantonamenti viene effettuato su base mensile, la visualizzazione delle retribuzioni e di tali accantonamenti nel sistema di pagamento TFR rimane annuale.

4.3 Il “Cruscotto accantonamenti”

È stato realizzato un Cruscotto di *front-end* rivolto ai lavoratori pubblici in regime TFR, dove l'utente ha la possibilità di consultare il proprio montante TFR maturato alla data della richiesta. A tal fine, i dati sono acquisiti da Posizione Assicurativa e comprendono anche le eventuali quote di montante TFS, Riscatto o TFA (Trasferimento fondo attivo da altro Ente) utili al calcolo totale della posizione previdenziale.

Le quote di accantonamento sono rivalutate in base a quanto previsto dall'articolo 2120 c.c.

4.4 Il “Simulatore di prestazione”

L'utente, nell'area riservata, ha la possibilità di selezionare la richiesta di “simulazione” della prestazione che non ha in ogni caso alcun valore certificativo del relativo importo maturato. Il sistema propone i periodi per i quali l'iscritto ha maturato il diritto alla prestazione, sulla scorta di quelli proposti dal “Cruscotto accantonamenti” e, sulla base di tali dati, viene calcolato l'importo presunto di TFR netto alla data della richiesta.

5. Il processo di lavorazione del TFR per le pratiche non automatizzate

5.1 Le riliquidazioni manuali

Limitatamente ad alcune ipotesi la lavorazione della pratica potrà essere eseguita con l'attivazione di una riliquidazione manuale da parte degli operatori TFR.

Nello specifico si tratta delle casistiche di seguito indicate:

- Inserimento dispositivo di sentenza;
- Inserimento riscatto non precedentemente valutato;
- Inclusione del montante TFS non precedentemente valutato;
- Inclusione del trasferimento fondo attivo (TFA) non precedentemente valutato;
- Eventi che si verificano tra rate di pagamento (decesso, pignoramento, cessione, verifica Agente della Riscossione, sequestro, atto esecutivo coniuge divorziato).

5.2 Le pratiche su “provvista” (circolare n. 87/2018 e messaggio n. 3152/2018)

Resta invariata la modalità di acquisizione a sistema dei modelli “TFR1” e dei modelli “TFR2” cartacei inviati dalle Amministrazioni presso le quali prestano servizio dipendenti interessati dalla modalità di pagamento del TFR su “provvista”.

5.3 Le pratiche con montante TFS

Il montante TFS, in caso di adesione a un Fondo pensione, deve essere comunicato e calcolato al momento del passaggio in regime di TFR ai fini della relativa contabilizzazione nel “Cruscotto accantonamenti” (cfr. il messaggio n. 3400/2019). L'attività deve riguardare anche le posizioni dei dipendenti ancora in servizio che hanno aderito a uno dei Fondi di previdenza complementare negoziale antecedentemente alla data di pubblicazione della presente circolare.

Il Direttore Generale
Gabriella Di Michele