

VALORIZZAZIONE DATI GIURIDICI TFS



Personale in posizione non di ruolo iscritto all'ex Enpas e destinatario dell'indennità di buonuscita (nota operativa INPDAP n°34/2011)

Personale in posizione non di ruolo iscritto all'ex Enpas e destinatario dell'indennità di buonuscita

La legge 6 dicembre 1966, n. 1077, ha esteso ai dipendenti civili non di ruolo delle amministrazioni dello Stato le norme sul trattamento di quiescenza e previdenza all'epoca vigenti per i dipendenti di ruolo, escludendo nel contempo l'applicabilità di quelle disposizioni nei confronti del personale non di ruolo assunto temporaneamente per un periodo inferiore ad un anno.

L'art. 2 del DPR n. 1032/1973 ribadisce quanto già disposto dalla legge n. 1077/66 citata stabilendo che l'indennità di buonuscita non spetta *"al personale civile non di ruolo assunto temporaneamente per periodi inferiori ad un anno"*. Ne consegue che i dipendenti civili in servizio presso le amministrazioni dello Stato assunti temporaneamente per periodi inferiori ad un anno non hanno diritto all'iscrizione all'ex Enpas. In linea generale e salve le eccezioni previste da disposizioni specifiche, a decorrere dal 1° gennaio 1967, per effetto della legge n. 1077/1966, il diritto all'iscrizione all'ex Enpas per i dipendenti civili non di ruolo dello Stato sorge esclusivamente dopo un anno di servizio continuativo ed in tal caso l'iscrizione retroagisce alla data di inizio del rapporto di lavoro.

Si precisa che più rapporti di lavoro, ciascuno di durata inferiore ad un anno continuativo, prestati senza soluzione di continuità con la stessa amministrazione o con amministrazioni statali diverse (essendo lo Stato unico datore di lavoro), resi in posizione non di ruolo, danno diritto all'iscrizione all'ex Enpas ed alla liquidazione del TFS se la loro durata complessiva è pari o superiore all'anno. Diversamente, più rapporti di lavoro, ciascuno di durata inferiore ad un anno, prestati anche con un solo giorno di interruzione tra l'uno e l'altro non fanno sorgere il diritto né all'iscrizione né alla liquidazione del Tfs anche se la loro durata complessiva supera l'anno.



PREDISPOSIZIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE AI FINI DELLE DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI PREVIDENZIALI – Requisiti ENPAS personale comparto scuola

TFS - Nota operativa 34 del 26.10.2011

Assunti a tempo indeterminato (entro 31.12.2000) e insegnanti di religione con almeno un anno di incarico al 1.9.2000,

- Il diritto alla prestazione si matura con minimo 1 anno (sommando anche periodi non continuativi, il cui totale dia almeno un anno).
- L'iscrizione deve sempre essere presente in PA, a prescindere dalla durata del periodo, perché l'obbligo contributivo scatta dal primo giorno di servizio.

Assunti a tempo determinato (ante 30.05.2000)

- Il diritto alla prestazione si matura con minimo 1 anno di iscrizione.
- L'iscrizione deve essere presente in PA solo se il periodo presso l'Amministrazione raggiunge l'anno intero: l'obbligo contributivo scatta infatti non dal primo giorno di servizio, ma ex post (cioè a raggiungimento dell'anno).
- Due o più periodi continuativi, ciascuno inferiore all'anno, presso Scuole diverse: sono cumulabili in quanto il lavoratore è di fatto dipendente del MIUR.
- Gli incarichi a tempo determinato cui segue con continuità un incarico a tempo indeterminato, anche in scuole diverse sono utili



TFS e conto assicurativo

- **Valorizzazione della cassa ENPAS e Regime TFS per:**
 - Supplenze annuali (365 giorni dal 18/04/1973 – RA01 ENPAS)
 - I.T.I. (da sempre RA01 ENPAS)

- **Valorizzazione del Regime TFS per tutti i periodi presenti sul conto assicurativo dalla data di decorrenza economica in ruolo alla data del 31/12/2004** (i dati migrati dalle diverse denunce trasmesse nel corso degli anni non contengono questa informazione fino a quella data ed occorre inserirli per consentire la liquidazione della buonuscita) laddove l'iscrizione al TFS è obbligatoria (escludendo pertanto i servizi NON UTILI quali ad esempio le aspettative senza assegni, il congedo straordinario ex art. 42 Dlgs. 151/2001 di max 2 anni).

Laddove l'interessato fosse iscritto al TFR perché assunto a tempo determinato dopo 30/05/2000 o a tempo indeterminato dal 01/01/2001, la valorizzazione dovrà essere con regime TRF oppure OPTANTE nel caso in cui l'interessato abbia optato per il TFR.



Circolare 59 del 2004 data opzione previdenza complementare

ELEMENTO D0 della DMA

17. Data opzione TFR

Va indicata la data di opzione per il TFR se esercitata dal lavoratore, già in regime di TFS, nel corso del mese oggetto di denuncia. Per data di opzione si intende la data di sottoscrizione del modulo di adesione al fondo pensione. Per l'esatta individuazione della data di sottoscrizione, si deve fare riferimento alla data di apposizione della firma da parte del rappresentante dell'amministrazione, se successiva alla data apposta dal lavoratore. Se la sottoscrizione del rappresentante dell'amministrazione è antecedente a quella del lavoratore, si deve indicare la data apposta da quest'ultimo.



FUNZIONI MODIFICHE GENERALIZZATE

Questa funzione consente di valorizzare correttamente il Regime TFS senza dover entrare in ogni singolo periodo. Il sistema propone una funzione chiamata MODIFICHE GENERALIZZATE che consente in un unico momento di modificare alcuni dati presenti sul conto. Si seleziona dal menù FUNZIONI la voce MODIFICHE GENERALIZZATE – MODIFICA TIPO DI REGIME

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

Scrivania:Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome Codice fiscale

Periodi da Rapporto

Inserimento Periodo di Servizio
 Elimina Periodi di Servizio
 Inserimento Anticipo DMA
 Elimina Maggiorazioni
 Acquisizione Semplicata Periodo di Servizio
 Acquisizione Semplicata Maggiorazioni
 Caratterizza Tipologia Periodo di Servizio
 Modifiche Generalizzate >
 Lista Richieste
 Rilascia PA
 Rilascia Periodi
 Alimenta PA da DMA
 Ripristino DMA Escluse
 Consultazione MIUR Pre-Ruolo

Modifica Ente Datore di Lavoro
Modifica Iscrizione a Casse
Modifica Tipo Regime
Modifica Stato di Servizio

Filtro Tipo Regime

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Isc. Er
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE		C.T.P.S.		SI	NO	NO
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	08/02/1988 09/02/1988	Supplenti della Scuola		SI	NO	NO
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	12/02/1988 13/02/1988	Supplenti della Scuola		SI	NO	NO
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	20/02/1988 20/02/1988	Supplenti della Scuola		SI	NO	NO
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	22/02/1988 26/02/1988	Supplenti della Scuola		SI	NO	NO
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/03/1988 05/03/1988	Supplenti della Scuola		SI	NO	NO
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	07/03/1988 10/03/1988	Supplenti della Scuola		SI	NO	NO
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	14/03/1988 15/03/1988	Supplenti della Scuola		SI	NO	NO
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	28/09/1994 30/09/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)		SI	NO	NO



VALORIZZAZIONE REGIME TFS

Si può selezionare precedentemente i periodi oggetto di modifica dalla LISTA RAPPORTI DI LAVORO oppure all'interno della maschera di MODIFICA TIPO REGIME inserire le date di inizio e fine.

Selezionare poi con un check il regime e scegliere quello da inserire tra quelli presenti.

Cliccare su SALVA

Nuova Posizione Assicurativa - Internet Explorer

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Interrogazioni > Funzioni > Collegamenti > Stampe >

Amministrazione: Codici > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Modifica Tipo Regime

Uten

Iscritto

Cognome _____ Nome _____ Codice fiscale _____ Data di nascita _____

Modifica Tipo Regime Visualizza Periodi Salva Annulla

Criterio di Applicazione Modifiche

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Intervallo di Date Data inizio Data fine

Per le date che ricadono all'interno di un periodo di dettaglio, il sistema deve:

Suddividere il periodo. Attribuisce una parte alla nuova iscrizione e l'altra a quella preesistente. Gli importi delle retribuzioni, le eventuali maggiorazioni ed i giorni utili dei servizi giornalieri, sono suddivisi in modo proporzionale.

Ridurre il periodo temporale. Gli importi degli imponibili restano invariati. Le eventuali maggiorazioni sono attribuite per intero al nuovo periodo fino ad un massimo di giorni maggiorabili pari al numero massimo di giorni compresi nel periodo temporale di riferimento. Il numero di giorni utili per i servizi giornalieri sono attribuiti interamente al nuovo periodo fino al massimo consentito.

Tipo Regime

Regime fine servizio
TFR
OPTANTE
TFS



MODIFICA STATO DI SERVIZIO con MODIFICHE GENERALIZZATE

Questa stessa funzione consente nello stesso modo di modificare anche lo stato di servizio, l'iscrizione alle casse o l'ente datore di lavoro ove sia necessario (ad esempio se sul conto assicurativo i periodi pre-ruolo fossero riportati con TIPO IMPIEGO Contratto a tempo indeterminato per cambiarlo nel modo corretto in SUPPLEMENTI DELLA SCUOLA)

Cliccare su **FUNZIONI – MODIFICHE GENERALIZZATE- MODIFICA STATO DI SERVIZIO** (Si può scegliere di selezionare i servizi da modificare inserendo una spunta dall'elenco dei PERIODI DA RAPPORTI DI LAVORO)

NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Utenti

Scrivania: Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita

Periodi da Rapporto

Modifica Ente Datore di Lavoro

Modifica Iscrizione a Casse

Modifica Stato di Servizio

Filtro Tipo Regime

Applica filtro

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

Visualizza

Aggiorna

Ente di Appartenenza	Part Time	Inscr. Pens.	Inscr. Prev.	Inscr. Cred.	Inscr. Endep.	Inscr. Enam.	Cessazione	Tipologia	Certificato Conto	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.
<input type="checkbox"/> CIRCOLO DIDATTICO V. LORENZO MILANI								indeterminato (tempo pieno)	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CIRCOLO DIDATTICO VII DON LORENZO MILANI		01/09/1995	31/12/2010					Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE		01/01/2011	30/09/2012					Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE		01/10/2012	31/03/2020					Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	SI	NO	NO	<input type="checkbox"/>



Tipo impiego SUPPLEMENTI DELLA SCUOLA

Oppure si può digitare un INTERVALLO DI DATE da inserire direttamente nella maschera di **MODIFICA STATO DI SERVIZIO** (a scelta dell'operatore).

Spuntare il TIPO IMPIEGO e poi entrare nel quadratino con i 3 puntini all'interno del quale sono predisposti tutti i tipi di impiego riconosciuti (come da allegato tecnico dell'UNIEMENS LISTAPOSPA relativo alle denunce mensili)

Modifica Stato di Servizio

Visualizza Periodi

Salva

Annulla

Criterio di Applicazione Modifiche

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Intervallo di Date

Data inizio

Data fine

Altri dati

Per abilitare la modifica, impostare il relativo segno di spunta e indicare il dato da valorizzare. Per eliminare un dato pre-esistente in banca dati, impostare il segno di spunta senza indicare alcun valore

Tipo impiego



Tipo servizio



Qualifica



Contratto

Lista Tipo Impiego

014	12	Lavoratori assunti ai sensi L. 407 del 1990, art. 8, comma 9, MEZZOGIORNO	01/01/1948
015	8	Part-time (contratto a tempo indeterminato)	01/01/1948
016	9	Orario ridotto	01/01/1948
017	10	Tempo definito (personale sanitario e universitario)	01/01/1948
018	13	Supplementi della Scuola	01/01/1948
Applicazione D. Lgs. 165 del 1997 art. 4 - personale militare in sistema			

ESITO DELLA MODIFICA STATO SERVIZIO

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Iscrizioni
 Filtro Segnalazioni
 Filtro Tipo Regime
 Filtro Tipo Servizio
 Filtro Sede di Servizio
 Filtro Tipo Rapporto

Applica filtro

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.	
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	25/10/1983	31/01/1983	Supplenti della Scuola	NO	C.T.	S.	SI	NO	NO	Fine incarico		NO	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/01/1984	09/01/1984	Supplenti della Scuola	NO	C.T.	S.	SI	NO	NO	Fine incarico		NO	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/09/1990	30/09/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			IN PARTE	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>

VALORIZZAZIONE RETRIBUZIONI ACCESSORIE 2013/2019

Gestione Dipendenti Pubblici Interrogazioni Funzioni Collegamenti Stampe

Utente: Franzoni Tiziana - PROGETTO ECO

Scrivania: Coda > Lista richieste

Iscritto

Cognome Codice fiscale

Periodi da Rapporto

Filtro Iscrizioni

Filtro Tipo Servizio

(*) Periodo ricongiunto

Filtro Tipo Regime

Filtro Tipo Rapporto

Inserire un CHECK sul periodo da valorizzare, entrare nel menù **FUNZIONI** e selezionare la voce **CARATTERIZZA TIPOLOGIA PERIODO DI SERVIZIO**

Ente di Appartenenza	Part Time	Iscr. Pens.	Iscr. Prev.	Iscr. Cred.	Iscr. Enpdep	Iscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.	
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			IN PARTE	IN PARTE	NO	NO	<input type="checkbox"/>
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI			SI	NO	NO	NO	<input type="checkbox"/>
DIREZIONE DIDATTICA 1 CIRCOLO DI SELARGIUS	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO			SI	NO	NO	NO	<input checked="" type="checkbox"/>



VALORIZZAZIONE RETRIBUZIONI ACCESSORIE 2013/2019



NUOVA POSIZIONE ASSICURATIVA

Gestione

Dipendenti Pubblici

Interrogazioni ▶

Funzioni ▶

Collegamenti ▶

Stampe ▶

Scrivania:Coda > ... > Servizi da rapporto di lavoro > Caratterizzazione tipologia rapporto di lavoro

Iscritto

Cognome

Nome

Codice fiscale

Caratterizzazione Tipologia Rapporto di Lavoro

Criterio di Applicazione Modifiche

Periodi selezionati in Lista Rapporti di Lavoro

Intervallo di Date

Data inizio

Data fine

Tipo rapporto da applicare

Tipo rapporto

Comando o Distacco
Simultaneo
Altro
Aggiuntiva sindacale
Personale Universitario
Retribuzioni accessorie

Selezionare dal menù a tendina la voce
RETRIBUZIONI ACCESSORIE e poi cliccare su SALVA



VALORIZZAZIONE RETRIBUZIONI ACCESSORIE 2013/2019

Periodi da Rapporto di Lavoro

Filtro Iscrizioni Filtro Segnalazioni Filtro Tipo Regime
Filtro Tipo Servizio Filtro Sede di Servizio Filtro Tipo Rapporto

Applica filtro

Prospetto Sintetico PA

Dati per Estratto conto

Visualizza

Aggiorna

(*) Periodo ricongiunto

Ente di Appartenenza	Inizio	Fine	Tipo Impiego	Part Time	Inscr. Pens.	Inscr. Prev.	Inscr. Cred.	Inscr. Enpdep	Inscr. Enam	Motivo Cessazione	Tipo Rapporto	Certificato Ente	Validato Sede	Anticipo DMA	Magg. Sel.
<input checked="" type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	22/10/1983	30/09/2012	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	NO			IN PARTE	IN PARTE	NO	NO
<input checked="" type="checkbox"/> MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	01/10/2012	31/10/2020	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.	E.N.P.A.S.	SI	NO	SI			SI	NO	NO	NO
<input checked="" type="checkbox"/> DIREZIONE DIDATTICA 1 CIRCOLO DI SELARGIUS	01/10/2013	31/10/2013	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	NO	C.T.P.S.		SI	NO	NO		Retribuzioni accessorie	SI	NO	NO	NO



Corretta valorizzazione del conto gestione ex INADEL e ex ENPAS – erogazione emolumenti stato servizio NON UTILE ai fini previdenziali

A far data dal mese di 10/2012 TUTTE le retribuzioni devono essere dichiarate nel mese in cui avviene la loro erogazione, anche se riferite a periodi precedenti.

Può accadere che nel mese in cui vengono erogati emolumenti assoggettati anche al REGIME PREVIDENZIALE, il dipendente si trovi in uno stato di servizio NON UTILE a tal fine (es. congedo straordinario ex art. 42, comma 5, D.Lgs. 151/2001, sost. Dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 18/07/2011 n° 219)

CASO
PARITICOLARE

EO DEL MESE DI CORRESPONSIONE
VALORIZZAZIONE GESTIONE INADEL/ENPAS E IL RELATIVO
REGIME

Il periodo così dichiarato viene identificato in NUOVA PASSWEB in virtù del CODICE TIPO SERVIZIO (ES. CODICE 49 – CONGEDO STRAORDINARIO PER ASSISTENZA HANDICAP) e non verrà comunque considerato UTILE ai fini dell'erogazione della prestazione

Msg. HERMES 1974 DEL 11/05/2018 – istruzioni UNIEMENS Lista PosPA



Esempio valorizzazione con pagamento arretrati TFS in situazione di congedo straordinario ex art. 42 Dlgs. 151/2001

In questo caso viene valorizzata la cassa PREVIDENZIALE (nell'esempio è INADEL – cassa previdenziale di ente locale), il relativo Regime TFS e l'imponibile erogato nel mese di denuncia

Ente sede di servizio _____
Ente di appartenenza _____
Data inizio periodo
01/06/2018
Motivo cessazione _____

Gestione Pens. **Gestione Prev. ENPAS** Credito SI ENPDEP NO ENAM NO Regime fine servizio **TFS** Data Validità Informazioni 09/07/2019

Tipo impiego Part-time (contratto a tempo indeterminato) Tipo servizio Congedo straordinario per assistenza Contratto REGIONI E AUT.LOC. (CCNL NAZ.) Qualifica POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1

Giorni utili (lavoratori giornalieri)	Tipo	%	N. ore	Tot. ore	% Retrib.	% Asp. sindacale	Numero mensilità (se maggiore di 13)
	Part-time ORIZZONTALE	83,33	Orario sett. personale scolastico				

Tipo rapporto _____ Dipendente di altra amministrazione _____ Personale in servizio presso altra Amministrazione _____

Tipo ricongiunzione tra Casse _____ Trattamento di quiescenza _____ Tipo ricongiunzione in Uscita _____

Dati economici **Importi del Periodo**

	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi	Totale	di cui versati da altro Ente o in mesi diversi
Imponibili				
Pensionistico	1.900,24		Credito 1.900,24	
TFR			TFS 307,94	
Enpdep			Enam	