

A seguito della predisposizione della determina di cessazione da parte di AGRU settore giuridico (dimissioni senza diritto a pensione) o previdenziale (cessazioni con diritto a pensione), il personale del settore previdenziale identifica la tipologia di liquidazione del dipendente.

Le tipologie di liquidazione possono essere le seguenti:

- 1 Indennità premio di servizio (IPS) o Trattamento fine servizio (TFS)
- 2 Trattamento di fine rapporto (TFR).

1 Indennità premio di servizio (IPS) o Trattamento fine servizio (TFS)

Si applica al dipendente in servizio a tempo indeterminato prima dell'01.07.2000.

L'operatore del settore previdenziale:

- raccoglie i dati giuridici del dipendente sia in Azienda che presso altre Pubbliche Amministrazioni
- verifica l'esistenza di eventuali periodi di servizio (ad es. aspettative, ecc.) non computabili nel calcolo della liquidazione
- verifica la presenza nel fascicolo del dipendente (cartella "Trattamento di previdenza e quiescenza") del "Foglio aggiuntivo al modello 350/P" per servizi prestati presso altra Pubblica Amministrazione e, in caso negativo, provvede alla richiesta dello stesso tramite lettera Pec
- acquisisce i dati economici necessari al calcolo della liquidazione tramite il software aziendale per la gestione stipendiale
- compila il "Modello 350/P" dell'INPS che stampa per verifica di correttezza e completezza.

La verifica di correttezza e completezza del "Modello 350/P" è effettuata da operatore del settore previdenziale diverso da quello che l'ha predisposto.

In caso di esito positivo il "Modello 350/P", firmato da chi ha effettuato la verifica, è sottoposto ad approvazione del RUO AGRU.

Il personale settore previdenziale:

- convoca il dipendente per la sottoscrizione del "Modello 350/P" e della "Dichiarazione allegata alla nota di richiesta del TFS" predisposta dall'INPS
- predispone la Lettera accompagnatoria del TFS e provvede ad inviarla, insieme ai documenti di cui sopra, all'INPS tramite Pec.

2 Trattamento fine rapporto (TFR)

Si applica al dipendente in servizio a tempo indeterminato a partire dal 01.07.2000.

L'operatore del settore previdenziale:

- raccoglie i dati giuridici del dipendente sia in Azienda che presso altre Pubbliche Amministrazioni
- verifica l'esistenza di eventuali periodi di servizio (ad es. aspettative, ecc.) non computabili nel calcolo della liquidazione
- verifica la presenza nel fascicolo del dipendente (cartella "Trattamento di previdenza e quiescenza") del "Modello TFR" per servizi prestati presso altra Pubblica Amministrazione e, in caso negativo, provvede alla richiesta dello stesso tramite lettera Pec
- acquisisce i dati economici necessari al calcolo della liquidazione tramite il software aziendale per la gestione stipendiale
- compila il "Modello TFR" dell'INPS che stampa per verifica di correttezza e completezza.

La verifica di correttezza e completezza del "Modello TFR" è effettuata da operatore del settore previdenziale diverso da quello che l'ha predisposto.

In caso di esito positivo il "Modello TFR", firmato da chi ha effettuato la verifica, è sottoposto ad approvazione del RUO AGRU.

Il personale settore previdenziale:

- convoca il dipendente per la sottoscrizione del "Modello TFR"
- predispone la Lettera accompagnatoria del TFR e provvede ad inviarla:
 - 1 all'INPS, tramite Pec, insieme ai documenti di cui sopra, e, per conoscenza, al dipendente
 - 2 alla Pubblica Amministrazione, tramite Pec, insieme ai documenti di cui sopra, nel caso di assunzione senza soluzione di continuità e, per conoscenza, al dipendente.

AGGIORNATO AL 21.06.2017

FIRMA RUO Dr. C. Scolari