



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
VI REPARTO
16^ e 17^ Divisione

M_D GCIV

9/16

Roma, _____

Prot.nr. 0030649

del 09-05-2005

PARTENZA

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO



OGGETTO: Subentro dell' INPDAP alle Amministrazioni statali nella gestione del trattamento pensionistico del personale civile.

- 1- L'INPDAP con circolare n. 67 del 16/12/2004, pubblicata nella G.U. n. 302 del 27/12/2004, ha reso noto che, in aderenza a quanto previsto dall'art. 2, comma 1, della legge 8/8/95 n. 335, subentrerà a decorrere dall'1/10/2005 alle Amministrazioni statali nell'applicazione degli istituti pensionistici e nella liquidazione delle pensioni dei relativi dipendenti, con esclusione del personale appartenente alle Forze Armate ed alle Forze di Polizia ad ordinamento militare. Successivamente il predetto Istituto, ai sensi della suddetta circolare, ha inviato a questa Direzione Generale un'intesa INPDAP/Ministero della Difesa – Direzione Generale per il personale civile, nella quale vengono indicate le modalità di attuazione del precitato subentro, facendo, altresì, riferimento alle proprie precedenti circolari n. 34 del 17/12/2003, n. 10 del 10/2/2004 e n. 33 del 27/5/2004, che prevedono, in particolare, l'uso di specifiche procedure informatiche.
In data 27/4/2005, inoltre, l'INPDAP ha fornito con circolare n. 13, chiarimenti e precisazioni su taluni aspetti procedurali ed organizzativi del subentro in oggetto, disponendo, fra l'altro, la massima diffusione del relativo contenuto tra il personale civile interessato.
- 2- Considerato che le modalità sopra indicate prevedono la trasmissione informatizzata di dati anagrafici, giuridici ed economici rientranti nella competenza di Uffici dipendenti da codesti Enti e che presso il VI Reparto di questa Direzione Generale è già in uso la procedura informatica richiesta, si invitano codesti Enti ad impartire le opportune direttive, affinché i dipendenti Uffici che detengono i dati richiesti od emettono gli atti/provvedimenti relativi provvedano, ciascuno per la parte di competenza, a riportare tali dati sul Mod. PA 04 cartaceo (il cui fac-simile è allegato alla suindicata circolare dell'INPDAP n. 10 del 10/2/2004), inviandolo, quindi, completo di data e firma del Responsabile, alla Divisione 16^, qualora si tratti di destinatari di una prima liquidazione e di istituti pensionistici collegati, (riscatti ricongiunzioni, ettc.) oppure alla 17^ Divisione nell'ipotesi di destinatari di eventuali successive riliquidazioni.
La 16^ Divisione e la 17^ Divisione, provvederanno per la parte di rispettiva competenza, ad inserire nel sistema informatico – fornito a tal fine dall'INPDAP – i dati acquisiti, nonché al successivo invio allo stesso Istituto della relativa certificazione cartacea, secondo quanto previsto dalla sopracitate circolari.

3 - Si richiama l'attenzione sul fatto che è previsto, tra l'altro, che la trasmissione dei dati sopraindicati debba avvenire almeno 3 mesi prima della data di cessazione dal servizio del personale interessato.

Pertanto, al fine di consentire il rispetto del suddetto termine, i modelli PA 04 cartacei compilati dai competenti Uffici dovranno pervenire alla 16^ Divisione di questa Direzione Generale almeno cinque mesi prima della data sopraindicata.

4 - Si allega copia di tutte le circolari dell'INPDAP e dell'intesa sopraindicate, evidenziando la necessità:

- della loro stretta osservanza da parte dei competenti Uffici coinvolti, al fine di una corretta e tempestiva attuazione del subentro in oggetto;
- della loro massima diffusione tra il personale civile interessato, con l'avvertimento che dovranno presentare apposita istanza (secondo il modello allegato alla circolare n. 10 del 10/2/2004 e da presentare sia alla prevista sede dell'INPDAP sia all'Ufficio dell'A.D. competente) coloro che intendono percepire un trattamento pensionistico od ottenere l'applicazione di un istituto pensionistico di riconoscimento con decorrenza dall'1/10/2005. In tali casi gli interessati dovranno essere preavvertiti, altresì, che la richiesta di trattamento pensionistico o di cessazione dal servizio dovrà essere presentata almeno sei mesi prima della data di cessazione, non potendosi, in caso contrario, garantire la continuità dei pagamenti tra stipendio e pensione, in considerazione delle rilevanti difficoltà procedurali nascenti per gli Uffici della A.D. e dell' I.N.P.D.A.P. competenti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dir. Gen. Dr. Carlo LUCIDI)



ELENCO INDIRIZZI

LEVADIFE	ROMA
CORTE MILITARE DI APPELLO	ROMA
PROCURA GEN.LE MIL. C/o CORTE MILITARE DI APPELLO	ROMA
CORTE MILITARE DI APPELLO – Sez. Distaccata	VERONA
CORTE MILITARE DI APPELLO – Sez. Distaccata	NAPOLI
TRIBUNALE MILITARE DI SORVEGLIANZA	ROMA
PROCURA GEN.LE MIL. C/o Corte Militare di Appello – Sez. Distaccata	VERONA
PROCURA GEN.LE MIL. C/o Corte Militare di Appello – Sez. Distaccata	NAPOLI
TRIBUNAMILIT	TORINO
TRIBUNAMILIT	VERONA
TRIBUNAMILIT	PADOVA
TRIBUNAMILIT	LA SPEZIA
TRIBUNAMILIT	ROMA
TRIBUNAMILIT	NAPOLI
TRIBUNAMILIT	CAGLIARI
TRIBUNAMILIT	BARI
TRIBUNAMILIT	PALERMO
PROCURAMILIT	TORINO
PROCURAMILIT	VERONA
PROCURAMILIT	PADOVA
PROCURAMILIT	LA SPEZIA
PROCURAMILIT	ROMA
PROCURAMILIT	NAPOLI
PROCURAMILIT	CAGLIARI
PROCURAMILIT	BARI
PROCURAMILIT	PALERMO
SCUOLA TRASPORTI E MATERIALI	ROMA
SCUOLA DI APPLICAZIONE	TORINO
ACCADEMIA MILITARE	MODENA
ACCADEMIA NAVALE	LIVORNO
ACCADEMIA AEREONAUTICA MILITARE	POZZUOLI
BANCO DI SICILIA	PALERMO
BANCO DI NAPOLI	NAPOLI

Il Ministero della salute, inoltre, essendo attualmente il settore degli integratori alimentari di competenza normativa comunitaria, ha avviato, in conformità alle vigenti regole, una procedura comunitaria per pervenire all'adozione di una lista di vegetali il cui uso deliberato negli integratori alimentari dovrebbe essere escluso. Un primo elenco alla base di questa proposta è accessibile sul sito web del Ministero della salute «www.ministerosalute.it». Le aziende e chi altri siano in possesso di dati che possano portare ad una riconsiderazione di un tale orientamento sono invitati a trasmetterli al Ministero della salute, Direzione generale sanità veterinaria e alimenti, Ufficio XII.

La presente circolare è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale*.

Roma, 25 novembre 2004

Il Ministro: SIRCHIA

04A12548

ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

CIRCOLARE 16 dicembre 2004, n. 67.

Subentro nella gestione dei trattamenti pensionistici alle amministrazioni statali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 6, della legge 11 dicembre 1984, n. 839.

Alle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato

Ai direttori delle sedi provinciali e territoriali

Alle organizzazioni sindacali nazionali dei pensionati

Agli enti di patronato

Alla Corte dei conti - Ufficio di coordinamento delle sezioni regionali di controllo

e p.c.

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica

Ministero dell'economia e delle finanze - Ragioneria generale dello Stato

Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Dipartimento per le politiche sociali e previdenziali - Direzione generale per le politiche previdenziali

Alla direzione centrale per la segreteria del consiglio di amministrazione - Organi collegiali e affari generali

Ai dirigenti generali centrali e compartimentali

Ai coordinatori delle consulenze professionali

1. Premessa.

Com'è noto l'art. 2, comma 1, della legge 8 agosto 1995, n. 335, ha istituito presso l'Istituto nazionale di previdenza dei dipendenti dell'Amministrazione pubblica (INPDAP), a decorrere dal 1° gennaio 1996, la gestione separata dei trattamenti pensionistici ai dipendenti statali.

In attesa che l'assetto organizzativo venga completamente definito, il successivo comma 3 stabilisce, inoltre, che le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato continuino a svolgere le attività connesse alla liquidazione dei trattamenti pensionistici dei dipendenti dello Stato.

L'INPDAP ha portato a compimento il necessario presupposto relativo all'acquisizione ed alla predisposizione delle condizioni operative ed organizzative e, di conseguenza, procede al subentro nelle attività connesse alla liquidazione dei trattamenti di quiescenza dei dipendenti delle amministrazioni statali che, ad oggi, sono ancora responsabili della liquidazione delle prestazioni.

Al fine di garantire la realizzazione di quanto sopra, è necessario che l'acquisizione delle responsabilità dei relativi provvedimenti in materia pensionistica avvenga in maniera unitaria e conforme da parte di tutte le amministrazioni interessate, secondo le linee guida di cui alla presente circolare.

Giova ricordare che i dipendenti coinvolti sono gli iscritti alla Cassa dei trattamenti pensionistici dei dipendenti dello Stato (CTPS) gestita dall'INPDAP, appartenenti alle amministrazioni statali, ivi compresi le istituzioni educative e le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, con esclusione del personale appartenente alle Forze armate ed alle Forze di polizia ad ordinamento militare.

Si forniscono, di seguito, le modalità attuative e procedurali cui le amministrazioni statali, al fine di evitare comportamenti difformi, sono tenute a conformarsi al fine di consentire all'INPDAP di realizzare efficacemente l'obiettivo programmato.

2. Competenza e decorrenza.

L'INPDAP intende subentrare alle amministrazioni statali nell'applicazione degli istituti pensionistici (quali, ad esempio, riscatto, computo, prosecuzione volontaria, ricongiunzione, totalizzazione ecc.) relativi ai dipendenti sopra indicati, per le domande presentate a decorrere dal 1° ottobre 2005, nonché alla liquidazione delle pensioni aventi decorrenza dalla medesima data.

Entro il trentesimo giorno dall'avvenuta pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della presente circolare, ogni amministrazione interessata è tenuta a prendere contatti con l'INPDAP - Direzione centrale pensioni, esclusivamente per e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica subentropensioni@inpdap.gov.it compilando

do il prospetto di cui all'allegato 1 per i necessari atti d'intesa circa il subentro nella gestione delle competenze in materia pensionistica da parte di questo Istituto.

3. Procedura organizzativa.

Con circolare INPDAP 17 dicembre 2003, n. 34, e con quelle successive 10 febbraio 2004, n. 10 e 27 maggio 2004, n. 33 (disponibili sul sito www.inpdap.gov.it), sono state impartite disposizioni in merito alle nuove procedure concernenti la liquidazione ed il pagamento della pensione in modalità definitiva per i trattamenti di quiescenza decorrenti dal 1° giugno 2004, nonché la compilazione del nuovo modello «PA 04» di trasmissione delle informazioni da parte degli enti datori di lavoro, per i quali l'Istituto è già competente alla liquidazione delle prestazioni.

A tale riguardo si sottolinea, pertanto, che tutte le prestazioni pensionistiche relative al personale delle amministrazioni statali, a decorrere dal 1° ottobre 2005, saranno liquidate e pagate esclusivamente in modalità definitiva, senza prevedere la possibilità da parte delle amministrazioni in parola, di determinare un trattamento provvisorio.

La procedura organizzativa che consente all'INPDAP di provvedere a liquidare ed erogare il trattamento pensionistico in modalità definitiva ai dipendenti delle amministrazioni statali acquisite, si fonda, in estrema sintesi, sui seguenti passaggi:

fornitura, da parte dell'amministrazione, dei dati anagrafici, giuridici ed economici utili a determinare l'importo della pensione, sulla base di un software fornito dall'Istituto;

acquisizione informatica dei predetti dati con caricamento degli stessi nell'applicativo che liquida le pensioni;

elaborazione della liquidazione della pensione definitiva con trasmissione automatizzata dei dati elaborati utili per il pagamento della prestazione all'applicativo che paga e gestisce le pensioni.

4. Predisposizione dei dati utili.

Il dipendente è tenuto a presentare, in relazione alla prestazione pensionistica richiesta, la relativa domanda disponibile sul sito www.inpdap.gov.it, nonché la documentazione eventualmente necessaria all'emissione del relativo provvedimento, sia alla sede provinciale e territoriale INPDAP competente che all'amministrazione presso cui presta attività lavorativa.

L'ufficio dell'amministrazione statale, competente a fornire i dati giuridici ed economici utili alla determinazione del relativo provvedimento, utilizza, per la predisposizione dei dati, un software messo a disposizione dall'INPDAP.

I dati relativi al dipendente vengono inseriti secondo le modalità richieste dal software applicativo fornito e secondo le istruzioni impartite dalle citate circolari INPDAP 17 dicembre 2003, n. 34, 10 febbraio 2004, n. 10 e 27 maggio 2004, n. 33.

La trasmissione dei dati da parte dell'amministrazione statale avviene informaticamente esclusivamente tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: pensioniS7@inpdap.gov.it

L'amministrazione statale deve, inoltre, inviare alla sede INPDAP competente il modello cartaceo, debitamente sottoscritto dal responsabile del servizio, di riproduzione dei dati informatici trasmessi all'indirizzo e-mail sopra indicato nonché la copia della domanda della prestazione richiesta e ogni altra eventuale documentazione e/o dichiarazione sottoscritta dal dipendente, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, relativa a situazioni di fatto o di diritto che diano luogo a eventuali maggiorazioni, benefici o obblighi per il dipendente stesso.

La trasmissione dei dati cartacei ed informatici dovrà avvenire almeno tre mesi prima della cessazione dal servizio, al fine di garantire la continuità dei pagamenti tra stipendio e pensione.

5. Ulteriori disposizioni e mobilità di personale.

L'impiego del pacchetto applicativo INPDAP consente l'esonero da ogni responsabilità derivante da errore di calcolo o di diritto da parte degli uffici competenti delle amministrazioni statali, fatti salvi i casi di mancata, parziale o inesatta trasmissione dei dati, cui deriva la ripetibilità di eventuali indebiti pensionistici.

Resta inteso che sarà cura della sede INPDAP effettuare il raffronto tra la documentazione cartacea (nonché eventuale documentazione agli atti) e quanto riportato sul supporto informatico, controllare la congruità delle notizie trasmesse e disporre la relativa determinazione.

La sede provinciale o territoriale INPDAP effettua controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione trasmesse dai dipendenti, così come previsto nel decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Al fine di non compromettere l'efficienza, la tempestività e l'adeguatezza del servizio delle sedi periferiche INPDAP, il cui carico di lavoro subirà un inevitabile appesantimento stante l'acquisizione delle nuove competenze, si prevede la possibilità di mobilità del personale dalle amministrazioni statali all'INPDAP, a seguito del trasferimento delle competenze.

Il corretto ed efficiente funzionamento della procedura organizzativa sopra descritta potrà comportare, quindi, un passaggio su base volontaria di una parte del personale qualificato e professionalizzato già operante nei diversi uffici pensioni delle amministrazioni statali, con riferimento alle esigenze manifestate dall'INPDAP ed esplicitate formalmente con ciascuna amministrazione statale negli atti di intesa di cui al punto 2 della presente circolare.

Roma, 16 dicembre 2004

Il direttore generale: MARCHIONE

ALLEGATO I

PROSPETTO INFORMATIVO PER IL PASSAGGIO
DELLE COMPETENZE PENSIONISTICHE

Il presente prospetto, completo dei dati richiesti, dovrà essere inviato entro trenta giorni dalla pubblicazione della circolare all'indirizzo di posta elettronica: subentropensioni@inpdap.gov.it (allo stesso indirizzo di e-mail è possibile chiedere lo schema del presente prospetto in formato word).

Il prospetto è compilato a cura dell'amministrazione coinvolta nel trasferimento delle competenze pensionistiche all'INPDAP e prevede l'inserimento di elementi di conoscenza comunque utili all'Istituto.

Denominazione dell'amministrazione, con indicazione dell'indirizzo esatto

Dati identificativi del rappresentante dell'amministrazione che sottoscriverà l'intesa (capo dipartimento o direttore generale):

dott.

in qualità di

nominato con provvedimento

Indicazione di eventuali particolari norme che interessano alcuni o tutti i dipendenti dell'amministrazione che incidono sul diritto e misura della pensione e che differiscono da quelle applicate per la generalità dei dipendenti statali

Organizzazione dell'amministrazione, in particolare deve essere indicata se l'amministrazione è articolata in sedi periferiche, dislocate sul territorio nazionale

Indicazione delle eventuali sedi periferiche (ad esempio in ogni capoluogo di regione oppure in ogni capoluogo di provincia o altro)

Indicazione del numero dei dipendenti in servizio con iscrizione all'INPDAP

Indicazione dell'ufficio(i) competente(i) alla trattazione delle pratiche pensionistiche (indicare se la gestione della materia pensionistica è concentrata in un unico ufficio dell'amministrazione ovvero decentrata) e del personale addetto, anche ai fini della verifica della possibile mobilità, su base volontaria, dei dipendenti già professionalizzati in materia

Codice fiscale dell'amministrazione

04A12524

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

MINISTERO DELL'ECONOMIA
E DELLE FINANZE

Cambi di riferimento rilevati a titolo indicativo

Tassi giornalieri di riferimento rilevati a titolo indicativo secondo le procedure stabilite nell'ambito del Sistema europeo delle Banche centrali e comunicati dalla Banca d'Italia, adottabili, fra l'altro, dalle Amministrazioni statali ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 15 dicembre 2001, n. 482.

Cambi del giorno 21 dicembre 2004

Dollaro USA	1,3394
Yen giapponese	139,85
Corona danese	7,4338
Lira Sterlina	0,69230
Corona svedese	8,9695
Franco svizzero	1,5403
Corona islandese	83,75
Corona norvegese	8,2575
Lev bulgaro	1,9559
Lira cipriota	0,5788
Corona ceca	30,493
Corona estone	15,6466
Fiorino ungherese	245,05
Litas lituano	3,4528
Lat lettone	0,6893
Lira maltese	0,4322
Zloty polacco	4,1021
Leu romeno	38551

Tallero sloveno	239,79
Corona slovacca	38,565
Lira turca	1862000
Dollaro australiano	1,7476
Dollaro canadese	1,6424
Dollaro di Hong Kong	10,4202
Dollaro neozelandese	1,8779
Dollaro di Singapore	2,1983
Won sudcoreano	1413,87
Rand sudafricano	7,5914

Cambi del giorno 22 dicembre 2004

Dollaro USA	1,3384
Yen giapponese	139,18
Corona danese	7,4351
Lira Sterlina	0,69905
Corona svedese	9,0245
Franco svizzero	1,5436
Corona islandese	83,59
Corona norvegese	8,2830
Lev bulgaro	1,9559
Lira cipriota	0,5788
Corona ceca	30,563
Corona estone	15,6466
Fiorino ungherese	245,71
Litas lituano	3,4528
Lat lettone	0,6895
Lira maltese	0,4329
Zloty polacco	4,0908
Leu romeno	37946
Tallero sloveno	239,73
Corona slovacca	38,750

INTESA

I.N.P.D.A.P. – MINISTERO DELLA DIFESA – Direzione Generale per il personale civile

L'Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica – di seguito denominato I.N.P.D.A.P. – rappresentato dal Direttore Generale dell'Istituto Dr. Luigi MARCHIONE, nominato con Decreto 23/12/2003 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

E

Il Ministero della Difesa – Direzione Generale per il personale civile, rappresentato dal Dr. Carlo LUCIDI, in qualità di Direttore Generale nominato con Decreto presidenziale 10 marzo 1998

Visto l'art. 4, del Decreto Legislativo 30 giugno 1994, n. 479, istitutivo dell'I.N.P.D.A.P., il quale, attribuisce, tra l'altro, all'Istituto la competenza ad erogare i trattamenti pensionistici ai dipendenti dello Stato ed alle altre categorie di personale i cui trattamenti di pensione sono a carico dello Stato;

Visto l'art. 2, comma 1, della legge 8 agosto 1995, n. 335, che ha istituito presso l'I.N.P.D.A.P., a decorrere dal 1° gennaio 1996, la gestione separata dei trattamenti pensionistici dei dipendenti statali, e considerato che al terzo comma si prevede, inoltre, che le Amministrazioni centrali e periferiche, in attesa della definizione dell'assetto organizzativo, continuino ad espletare, in regime convenzionale, le attività connesse alla liquidazione dei trattamenti di quiescenza dei dipendenti dello Stato;

Vista la Circolare 16/12/2004, n. 67, pubblicata sulla G.U. 27/12/2004, n. 302, con la quale l'I.N.P.D.A.P. procede al subentro nelle attività connesse alla liquidazione dei trattamenti di quiescenza dei dipendenti delle Amministrazioni statali che, ad oggi, sono ancora responsabili della liquidazione delle prestazioni;

CONCORDANO QUANTO SEGUE

Art. 1

L'I.N.P.D.A.P., quale Ente competente a gestire i trattamenti previdenziali del personale civile dipendente dal Ministero della Difesa, realizzato il necessario presupposto relativo all'acquisizione delle condizioni operative ed organizzative, procede all'acquisizione della responsabilità dei provvedimenti in materia pensionistica.



In particolare, subentra nell'applicazione degli istituti pensionistici (quali, ad esempio, riscatto, computo, prosecuzione volontaria, ricongiunzione, totalizzazione ecc.) relativi al personale del Ministero della Difesa, iscritto alla Cassa Trattamenti Pensionistici Stato, per le domande presentate **a decorrere dal 1° ottobre 2005**, nonché alla liquidazione delle pensioni aventi decorrenza dalla medesima data.

Si elencano, qui di seguito, gli adempimenti da svolgere, al fine di assicurare un corretto ed uniforme comportamento da parte di tutti gli Uffici interessati.

Art. 2

Le domande di pensione, riscatto e/o di computo, di ricongiunzione, di sistemazione contributiva e di versamento della contribuzione volontaria, dovranno essere presentate dal dipendente sia alla competente Sede Provinciale dell'I.N.P.D.A.P. sia all'Ufficio del Ministero della Difesa.

Sarà cura dell'Ufficio I.N.P.D.A.P. verificare la conformità di tutti i documenti necessari e procedere all'elaborazione del provvedimento.

Art. 3

Le informazioni, di cui all'art. 2, dovranno essere riportate, in base a quanto già previsto nella Circolare I.N.P.D.A.P. 17/12/2003, n. 34, ed in quelle successive, 10/02/2004, n. 10 e 27/05/2004, n. 33, sul modello di comunicazione dei dati, tra l'Istituto e l'Ente datore di lavoro, denominato "PA 04", in attesa di poter disporre di tutti gli elementi presenti nella Banca Dati dell'I.N.P.D.A.P.

Art. 4

L'ufficio del Ministero della Difesa, che provvede alla trasmissione delle istanze e delle informazioni sopra descritte, dovrà allegare al Mod. PA 04 qualsiasi altra documentazione cartacea utile alla liquidazione ed ammissione a pagamento della pensione, comprese eventuali domande di valutazione di servizi/periodi (riscatto, ricongiunzioni, computo, etc.).

Dovrà essere presentata, inoltre, ogni altra certificazione e/o dichiarazione sottoscritta dal dipendente, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), relative a situazioni di fatto o di diritto che diano luogo ad eventuali maggiorazioni o ad altri benefici.

Art. 6

I dati relativi al dipendente vengono inseriti secondo le modalità richieste dal sistema informativo in uso.

Il Ministero della Difesa dovrà fornire il descritto Mod. PA 04 su supporto informatico (esclusivamente tramite e-mail al seguente indirizzo: pensioniS7@inpdap.gov.it).

La trasmissione dovrà avvenire almeno tre mesi prima della cessazione dal servizio, per garantire la continuità dei pagamenti tra stipendio e pensione.

Art. 7

L'impiego del pacchetto applicativo consente l'esonero da ogni responsabilità derivante da errore di calcolo o di diritto da parte dell'Ufficio competente, fatti salvi i casi di mancata, parziale o inesatta trasmissione dei dati, dai quali deriva la ripetibilità di eventuali indebiti pensionistici.



Resta inteso che sarà cura della Sede I.N.P.D.A.P. effettuare il raffronto tra il modello cartaceo (nonché eventuale documentazione agli atti) e quanto riportato sul supporto magnetico, controllare la congruità delle notizie trasmesse e disporre la relativa determinazione.

Art. 8

L'Istituto si propone di offrire una costante e non episodica assistenza tecnica e normativa per il tramite delle competenti Sedi provinciali e, ove necessario, anche con interventi di funzionari della Direzione Centrale, affinché venga ad instaurarsi un rapporto di fiducia e collaborazione dalla quale scaturiscano prestazioni efficienti e tempestive a favore dei dipendenti.

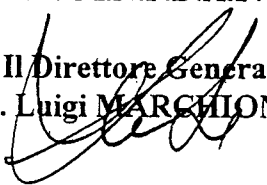
Art. 9

L'eventuale mobilità di personale dal Ministero della Difesa all'I.N.P.D.A.P., a seguito del passaggio delle competenze in materia pensionistica, di cui al presente atto, ai sensi dell'art. 31 del D. L.vo n. 165/2001, avviene, previa disponibilità al trasferimento da parte del personale interessato, sulla base di un successivo atto tra Ministero della Difesa e I.N.P.D.A.P.

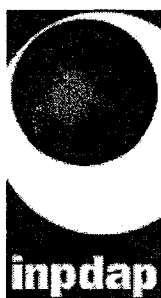
Roma,

Per l'I.N.P.D.A.P.

Il Direttore Generale
Dr. Luigi MARCHIONE



Per il Ministero della Difesa
Direzione Generale per il Personale Civile
Il Direttore generale
Dr. Carlo LUCIDI



DIREZIONE GENERALE

Istituto nazionale
di previdenza
per i dipendenti
dell'amministrazione
pubblica

CIRCOLARE N. 33

Roma, 27/05/2004

Ai Direttori delle Sedi Provinciali e
Territoriali e per il loro tramite:

- agli Enti con personale iscritto alle
Casse CPDEL, CPS, CPI
- alle Corti d'Appello

Al Ministero Istruzione, Università e
Ricerca

Alla Agenzia del Demanio

Alla Agenzia del Territorio

Al Consiglio Superiore della
Magistratura

All'Istituto Superiore Sanità

All'Istituto Astrofisica

All'Agenzia per le erogazioni in
agricoltura

All'Ente Tabacchi Italiano

Al Consiglio Nazionale dell'Economia
e del Lavoro

All'Ente Nazionale per l'Aviazione
Civile

Alle Università degli studi di:
Bologna, Cagliari, Catania, Ferrara,
Firenze, Palermo, Pavia, Perugia,
Pisa, Roma "La Sapienza", Udine

Al Ministero delle Comunicazioni

Alla Cassa Depositi e Prestiti S.p.A.

Alle Organizzazioni Sindacali
Nazionali dei Pensionati

Agli Enti di Patronato

e, p.c.

Alla Direzione Centrale per la
Segreteria del Consiglio di
Amministrazione
Organi Collegiali e Affari
Generali

Ai Dirigenti Generali Centrali e
Compartimentali

Coordinatori delle Consulenze
Professionali

**OGGETTO: Liquidazione e pagamento della pensione in modalità
definitiva da parte dell'Inpdap – Precisazioni.**

*Sommario: 1. Premessa. 2. Avvio del procedimento. 3. Adempimenti delle Amministrazioni o
Enti datori di lavoro. 4. Interessi legali e/o rivalutazione monetaria; 4.1 Prime liquidazioni; 4.2
Riliquidazioni. 5. Revoca o modifica del provvedimento.*

1. Premessa

Con Circolari n. 34 e n. 10 rispettivamente del 17 dicembre 2003 e 10 febbraio 2004 l'Inpdap ha fornito le prime disposizioni in merito alle nuove procedure concernenti la liquidazione ed il pagamento della pensione in modalità definitiva per i trattamenti di quiescenza decorrenti dal 1° giugno 2004 nonché la compilazione del nuovo modello "PA 04" di trasmissione delle informazioni da parte degli enti datori di lavoro.

Di seguito si forniscono ulteriori precisazioni riguardo a specifiche problematiche.

2. Avvio del procedimento

L'interessato è tenuto a presentare la domanda volta al riconoscimento di un trattamento pensionistico sia all'Ente o all'Amministrazione presso cui svolge attività lavorativa sia alla Sede provinciale o territoriale dell'Inpdap, competente in base alla sua residenza. Per il personale delle Università in indirizzo e di quello del comparto Scuola la Sede competente è quella coincidente con la sede dell'Università o della scuola presso la quale il dipendente presta servizio (cfr. Circolare n.23 del 30 marzo 2004 e Informativa n. 27 del giorno 11 marzo 2002).

Al fine di semplificare la procedura, solo la domanda indirizzata a questo Istituto deve essere corredata di tutti gli allegati facenti parte integrante dell'istanza stessa e contenenti tutte le informazioni necessarie per il pagamento della prestazione; alla copia da presentare all'ente datore di lavoro, invece, basterà allegare i modelli 2, 3, e 4 della stessa domanda di pensione allegata alla Circolare n. 10 del 10/02/04 contenenti la modalità prescelta di pagamento/accredito della pensione.

Si ribadisce che è nell'interesse dell'iscritto presentare la domanda di pensione con un congruo anticipo rispetto ai tre mesi richiesti all'ente datore di lavoro per l'invio all'Inpdap della documentazione informatica e cartacea ferma restando, in ogni caso, la facoltà di revoca dell'istanza di risoluzione del rapporto di lavoro da parte degli interessati secondo le modalità e termini previsti dai contratti collettivi di lavoro o dai regolamenti interni delle singole Amministrazioni o Enti di appartenenza.

In analogia alla procedura prevista per l'attribuzione di un trattamento pensionistico, anche per le altre prestazioni quali riscatti, ricongiunzioni, prosecuzione volontaria, computo e costituzione posizione assicurativa all'Inps, le relative domande, facenti parte integrante del modello PA 04, a partire dal 1° giugno 2004 devono essere inoltrate sia alla sede Inpdap territorialmente competente che all'Ente o Amministrazione di appartenenza dell'interessato.

3. Adempimenti delle Amministrazioni o Enti datori di lavoro

La presentazione della domanda all'ente datore di lavoro autorizza quest'ultimo ad avviare tutte le operazioni di propria competenza al fine di consentire all'Inpdap la liquidazione e la ammissione a pagamento del trattamento pensionistico, senza attendere formali e specifiche richieste da parte di questo Istituto (ciò vale anche per le altre prestazioni quali riscatti, ricongiunzioni, prosecuzione volontaria, computo e costituzione posizione assicurativa all'Inps).

Nell'ottica di non gravare l'ente datore di lavoro di incombenze non strettamente connesse alle sue competenze, si comunica che non deve essere più compilata la parte del modello "PA 04" riguardante la scelta del patronato in quanto il pensionato è già tenuto a manifestare in tal senso la propria volontà attraverso l'apposito modello di delega riportato nell'allegato n. 7 della domanda di pensione da trasmettere all'Inpdap. Quanto prima l'Istituto provvederà ad aggiornare l'applicativo eliminando nel modello PA 04 il riquadro inerente la scelta del patronato.

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa e per una corretta informazione al dipendente sullo stato del procedimento, gli enti datori di lavoro sono tenuti a consegnare all'interessato, contestualmente alla trasmissione dei dati all'Inpdap, una copia cartacea del modello "PA 04".

Le Amministrazioni statali in indirizzo che abbiano già definito un provvedimento relativo a servizi o periodi computati o ricongiunti senza onere ovvero servizi e periodi riscattati e/o ricongiunti con onere e/o relativi a prosecuzione volontaria, dovranno inserire negli appositi quadri 2 e 3 del modello PA 04 i soli elementi ivi richiesti, senza la necessità di trasmettere la relativa documentazione cartacea.

4. Interessi legali e/o rivalutazione monetaria

4.1. Prime liquidazioni

Preliminarmente si ritiene utile ricordare che il provvedimento di conferimento del trattamento di quiescenza è un atto amministrativo complesso, alla cui formazione concorrono manifestazioni di volontà o dichiarazioni di scienza di più soggetti pubblici per la cui adozione sono, pertanto, necessari imprescindibili tempi tecnici, come riconosciuto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Tale principio è stato recepito dal decreto ministeriale 1° settembre 1998, n. 352, recante i criteri e le modalità per la corresponsione degli interessi legali e/o rivalutazione monetaria, per ritardato pagamento dei trattamenti pensionistici, il quale prevede all'articolo 3 che *"Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria decorrono dalla data di maturazione del credito principale, ovvero dalla scadenza del termine previsto ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per l'adozione del relativo provvedimento....."*

In merito si ricorda che con l'entrata in vigore del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79 (convertito, con modificazioni, nella legge 28 maggio 1997, n. 140), avvenuta il 29 marzo 1997, i predetti termini di adozione del provvedimento pensionistico sono stati fissati – per tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Dlgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazione ed integrazioni – in trenta giorni decorrenti dalla data di cessazione dal servizio del dipendente.

Delineati i principi generali, occorre tenere conto dell'evoluzione normativa in materia di decorrenza dei trattamenti pensionistici; in particolare, a decorrere dal 1° gennaio 1998, l'accesso al pensionamento anticipato è stabilito alle date espressamente indicate dall'articolo 59, comma 8, legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed è correlato alla data di maturazione dei requisiti contributivi e/o anagrafici prescritti per il diritto a pensione, indipendentemente dalla data di cessazione dal servizio.

E' di tutta evidenza che in tale ipotesi la maturazione del diritto alla prestazione non coincide con la cessazione dal servizio ma bensì con la data di decorrenza del trattamento pensionistico; pertanto, il *dies a quo* dal quale computare gli interessi coincide con il 31° giorno successivo alla decorrenza della pensione.

Resta inteso che qualora la domanda di pensione sia stata presentata successivamente alla data prevista per la decorrenza del relativo trattamento, il termine dal quale far decorre gli interessi legali e/o rivalutazione monetaria si individua nel 31° giorno successivo alla data di presentazione dell'istanza stessa, ferma restando la prescrizione di durata quinquennale.

Tale disposizione vale anche ai fini della concessione della pensione di privilegio; infatti, quantunque al momento della cessazione dal servizio sussista ope legis il diritto all'attribuzione del relativo trattamento, essendo tale beneficio collegato ad un'infermità contratta in servizio, in tale momento non sorge, comunque, alcun credito nei confronti di questo Istituto, da cui discenda il diritto alla corresponsione degli oneri risarcitori in questione. In tale ipotesi rileva la circostanza che il riconoscimento del trattamento pensionistico privilegiato è subordinato alla presentazione di un'apposita istanza dell'interessato che determina l'avvio del procedimento per il riconoscimento dell'infermità dipendente da causa di servizio.

Ne discende che nei casi di liquidazione di un trattamento pensionistico di privilegio, la data da prendere a base per il calcolo degli interessi legali e/o rivalutazione monetaria coinciderà con il 31° giorno successivo alla data di presentazione della domanda, indipendentemente dagli ulteriori tempi tecnici occorrenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità o lesioni da causa di servizio, in quanto questi ultimi non hanno rilevanza esterna, ma solo endoprocedimentale. Resta fermo il diritto agli interessi legali e/o rivalutazione monetaria, qualora spettanti, sulla pensione ordinaria già in godimento qualora questa sia stata erogata in ritardo rispetto alla data di decorrenza della stessa.

Al fine di agevolare l'individuazione del *dies a quo* dal quale far decorrere il calcolo degli interessi legali e/o rivalutazione monetaria si ritiene utile riportare il seguente quadro sinottico:

Tipologia di prestazione	Dies a quo
Trattamento pensionistico anticipato	• 31° giorno successivo alla data di decorrenza della pensione; • 31° giorno successivo alla data di presentazione della domanda qualora successiva alla data decorrenza.
Trattamento pensionistico di vecchiaia	• 31° giorno successivo alla cessazione dal servizio; • 31° giorno successivo alla data di presentazione della domanda qualora successiva alla data decorrenza.
Trattamento pensionistico ai superstiti	• 31° giorno successivo alla data di decorrenza della pensione; • 31° giorno successivo alla data di presentazione della domanda qualora successiva alla data decorrenza.
Trattamento pensionistico di inabilità: - Ex articolo 7, comma 1, lettera a) e b) Legge n. 379/1955 - Ex articolo 42 DPR 1092/1973	• 31° giorno successivo alla data di decorrenza della pensione; • 31° giorno successivo alla data di presentazione della domanda qualora successiva alla data decorrenza.
Trattamento pensionistico ex articolo 2, comma 12 legge n. 335/1995:	• 31° giorno successivo alla cessazione dal servizio se l'iter è avviato in costanza di attività lavorativa; • 31° giorno successivo alla data di decorrenza della pensione se l'iter è avviato successivamente al collocamento a riposo.
Trattamento pensionistico privilegiato	31° giorno successivo alla data di presentazione della domanda.

Non sussistono particolari problemi in merito all'individuazione del termine finale (*dies ad quem*) per il computo degli interessi e/o rivalutazione monetaria, stante la precisa disposizione recata a tal fine dal citato DM 352/1998 e consistente nella data in cui è avvenuto il pagamento del credito principale.

Per ragioni di correttezza amministrativa, questo Istituto erogherà anche le quote di interessi legali e/o rivalutazione monetaria non di propria competenza che comunque saranno oggetto di successiva rivalsa verso l'Ente o Amministrazione già datore di lavoro del pensionato che abbia concorso con ritardo nella trasmissione della documentazione cartacea.

A tal fine si rinvia alle istruzioni impartite da questo Istituto con Informativa n. 13 del 5 marzo 2003 con la quale è stato disposto che le Sedi provinciali e territoriali dell'Inpdap curino direttamente la rivalsa limitatamente alle pensioni

relative agli iscritti alle Casse pensioni della ex Direzione Generale degli Istituti di Previdenza mentre permane la riserva di fornire ulteriori disposizioni in ordine all'analoga azione di rivalsa da esperire nei confronti delle Amministrazioni statali.

4.2 Riliquidazioni

Analogamente ai provvedimenti di prima liquidazione anche nell'ipotesi di riliquidazione di un trattamento pensionistico i tempi procedurali per l'adozione del relativo provvedimento sono quelli ordinari di 30 giorni decorrenti dall'insorgere del diritto.

Il *dies a quo*, pertanto, per l'erogazione degli interessi legali e/o rivalutazione monetaria coincide con il 31° giorno dalla maturazione del diritto che dà titolo alla riliquidazione, fatta salva l'azione di rivalsa nei confronti dell'ente datore di lavoro per il periodo intercorrente tra l'insorgere del *dies a quo* e la data di invio a questo Istituto della documentazione informatica e cartacea.

Fra le cause che generano il provvedimento di riliquidazione, quella che ricorre più frequentemente si può identificare nell'applicazione di miglioramenti economici disposti dal contratto di comparto, in particolare per i dipendenti cessati nell'arco della vigenza contrattuale.

In tale ipotesi assume rilevanza la data di pubblicazione del CCNL nella Gazzetta Ufficiale; per le cessazioni già intervenute alla medesima data, il *dies a quo* decorre dal 31° giorno successivo alla data di pubblicazione del contratto mentre per le cessazioni successive a tale data il termine iniziale per il computo degli interessi legali e/o rivalutazione monetaria coincide con il 31° giorno successivo alla data di decorrenza del trattamento pensionistico, fermo restando il diritto di rivalsa nei confronti dell'ente datore di lavoro con le modalità sopra indicate.

L'individuazione *dies ad quem* non presenta, anche in questo caso, alcuna difficoltà consistendo nella data in cui avverrà il pagamento del credito principale.

E' di tutta evidenza che saranno solo i valori monetari differenziali tra la prima liquidazione e la riliquidazione ad essere assunti a base per il calcolo degli oneri risarcitori.

Si ricorda, infine, che in ordine alla corresponsione dei maggiori ratei di pensione che scaturiscono da un provvedimento di riliquidazione e degli eventuali interessi collegati al ritardato pagamento del provvedimento stesso, vige la prescrizione di durata quinquennale da calcolarsi con le modalità già indicate con Circolare Inpdap n. 31 del 17 maggio 1999.

5. *Revoca o modifica del provvedimento*

Con Circolare n. 10 del 10 febbraio 2004, questo Istituto ha precisato che l'impiego della nuova procedura informatica consente l'esonero da ogni responsabilità da errori di calcolo o di diritto da parte degli enti datori di lavoro, fatti salvi i casi di parziale o inesatta trasmissione dei dati, cui deriva la ripetibilità di eventuali indebiti pensionistici.

Ciò vale anche nei confronti delle Amministrazioni statali per le quali l'Inpdap ha assunto le competenza in materia di liquidazione dei trattamenti pensionistici configurandosi queste ultime esclusivamente quali enti datori di lavoro del dipendente.

In particolare, in merito alle ipotesi in cui si può verificare una revoca o modifica del provvedimento, il comma 1 dell'articolo 8, del DPR 8 agosto 1986, n. 538 nel rinviare espressamente alle disposizioni contenute negli articoli 204, 205, 206, 207 e 208 del DPR 1092/1973, conferma i motivi e i termini già previsti dalla legge 3 maggio 1967, n. 315 e dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1985, n. 428, ivi compreso il termine di 10 anni dalla data di notifica del provvedimento qualora siano stati rinvenuti documenti nuovi dall'emissione del provvedimento ovvero quest'ultimo sia stato emesso in base a documenti riconosciuti o dichiarati falsi.

Per quanto riguarda gli effetti derivanti da una riliquidazione che comporti un trattamento pensionistico inferiore a quello originariamente concesso o che neghi il diritto al trattamento di quiescenza, in un primo momento riconosciuto, sia nei confronti degli iscritti alle Casse pensioni degli ex Istituti di previdenza che nei confronti degli iscritti alla gestione separata dei trattamenti pensionistici ai dipendenti dello Stato si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 206

del DPR 29 dicembre 1973, n. 1092 e successive modificazioni ed integrazioni; quest'ultimo sancisce che *"Nel caso in cui, in conseguenza del provvedimento revocato o modificato, siano state rimosse rate di pensione o di assegno ovvero indennità, risultanti non dovute, non si fa luogo a recupero delle somme corrisposte, salvo che la revoca o la modifica siano state disposte a seguito all'accertamento di fatto doloso dell'interessato.*

Il mancato recupero derivante dall'applicazione della norma del presente articolo può essere addebitato all'impiegato soltanto in caso di dolo o colpa grave".

Qualora questo Istituto abbia erogato un trattamento pensionistico in misura superiore a quella dovuta e ciò sia derivato non da dolo dell'interessato ma da errore od omissione di dati contenuti nella documentazione cartacea o informatica trasmessa, l'ente responsabile della comunicazione è tenuto a rifondere le somme indebitamente corrisposte.

~~~~~

Si invitano le Sedi provinciali e territoriali dell'Inpdap a sensibilizzare tutti gli Enti e Amministrazioni iscritte, ricadenti nel territorio di propria competenza, ad utilizzare solo ed esclusivamente il pacchetto informatico PA 04; ciò in quanto il pagamento di un trattamento di quiescenza decorrente dal 1° giugno 2004 non deve più essere effettuato sulla base dei dati rilevabili dal vecchio modello 775 ma può avvenire solo a seguito della determinazione elaborata dalla procedura S7 che attiva il passaggio delle informazioni dall'applicativo liquidazione a quello che gestisce il pagamento.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Luigi Marchione

*F.to Dr. Marchione*



DIREZIONE GENERALE

Istituto nazionale  
di previdenza  
per i dipendenti  
dell'amministrazione  
pubblica

## CIRCOLARE N. 34

Roma, 17/12/2003

Ai Direttori delle Sedi Provinciali e  
Territoriali e per il loro tramite:

- agli Enti con personale iscritto alle  
Casse CPDEL, CPS, CPI
- alle Corti d'Appello

Al Ministero Istruzione, Università e  
Ricerca

Alle Agenzie del Demanio

All'Agenzia del Territorio

Al Consiglio Superiore della  
Magistratura

All'Istituto Superiore Sanità

All'Istituto Astrofisica

All'Agenzia per le erogazioni in  
agricoltura

All'Ente Tabacchi Italiano

Al Consiglio Nazionale dell'Economia  
e del Lavoro

All'Ente Nazionale per l'Aviazione  
Civile

Alle Organizzazioni Sindacali  
Nazionali dei Pensionati

Agli Enti di Patronato

E p.c. Alla Direzione Centrale  
per la Segreteria del Consiglio  
di Amministrazione  
Organi Collegiali e Affari Generali

Ai Dirigenti Generali  
Centrali e Compartimentali

Ai Coordinatori delle  
Consulenze Professionali

**OGGETTO: Liquidazione e pagamento della pensione in modalità definitiva da parte dell'Inpdap – Nuove modalità per la trasmissione delle informazioni necessarie alla liquidazione ed al pagamento del trattamento di pensione.**

### *1. Premessa*

L'INPDAP, dal momento della sua istituzione, ha avuto un costante ampliamento delle proprie funzioni attraverso un processo che in parte è ancora in atto.

Alle originarie competenze, infatti, si è aggiunto il pagamento diretto delle pensioni di tutti i pubblici dipendenti, già gestito dalle Direzioni Provinciali del Tesoro, nonché la graduale acquisizione di tutte le competenze in materia pensionistica del personale appartenente alle Amministrazioni statali.

L'effettivo subentro, da parte dell'INPDAP, nella liquidazione dei trattamenti di quiescenza di tutto il personale delle Amministrazioni statali avverrà utilizzando una procedura organizzativa già collaudata con il personale del Comparto scuola e con quello delle Amministrazioni statali nei confronti delle quali l'Istituto ha già assunto le relative competenze.

Questa procedura, che consente all'Istituto di liquidare e pagare la pensione in modalità definitiva, senza più la necessità per le Amministrazioni di liquidare e disporre un trattamento provvisorio o in acconto, si articola nelle seguenti fasi:

- trasmissione da parte dell'Amministrazione dei dati anagrafici, giuridici ed economici utili a liquidare la prestazione, sulla base di un software fornito dall'Istituto;
- acquisizione informatica dei predetti dati con caricamento degli stessi nel sistema informativo dell'Istituto;
- liquidazione della pensione in modalità definitiva con invio automatizzato dei dati elaborati utili per la corresponsione della prestazione.

Ciò è reso possibile, nell'ambito delle Sedi provinciali e territoriali dell'Istituto, anche con interventi mirati a migliorare l'organizzazione del lavoro e le procedure informatiche, quali l'unificazione della fase di liquidazione con quella del pagamento delle pensioni, che consentono di accelerare la definizione dei singoli adempimenti e, quindi, l'erogazione delle prestazioni.

In linea con gli obiettivi di efficacia, efficienza, qualità ed adeguatezza del servizio offerto all'utenza, l'Istituto intende ora estendere la nuova procedura **anche agli enti il cui personale risulta iscritto alle Casse pensioni gestite dagli ex Istituti di Previdenza, senza più la necessità da parte dell'ente datore di lavoro di determinare un trattamento provvisorio.**

Il diritto del pensionato di vedersi attribuire con immediatezza il trattamento pensionistico definitivo, la necessità di cristallizzare l'arretrato dei ruoli di variazione (con la possibilità di eliminare definitivamente l'arretrato stesso, non più aumentabile, attraverso progetti specifici), l'esigenza di ridurre il pagamento degli interessi legali e/o rivalutazione monetaria sui conguagli di pensione, la possibilità di evitare il recupero del debito nei confronti dell'ente datore di lavoro per le maggiori somme attribuite in sede di trattamento provvisorio, la necessità di semplificare le procedura volta all'eliminazione di istruttorie, di richiesta di documenti, di duplicazione di richiesta dati, di certificazioni e dichiarazioni, hanno portato questo Istituto ad introdurre una modifica organizzativa nel procedimento concessivo della pensione all'iscritto.

## **2. Nuova procedura per la trasmissione dei dati – Modello "PA 04"**

### **2.1 Fase transitoria**

Nelle more che sia operativa la procedura che consenta, anche ai fini delle prestazioni, l'immediato utilizzo delle informazioni già presenti nella Banca Dati Unificata (BDU) dell'Istituto, **per le pensioni decorrenti dal 1° giugno 2004 in poi**, gli Enti, il cui personale è iscritto alle Casse pensioni già gestite dagli ex Istituti di Previdenza, e le Amministrazioni statali delle quali finora sono state acquisite le competenze in materia pensionistica, dovranno utilizzare per le necessarie comunicazioni con le sedi provinciali o territoriali INPDAP esclusivamente la procedura indicata nella presente circolare, tramite l'applicativo Pensioni S7 appositamente aggiornato e ottimizzato (disponibile e distribuito agli enti nel mese di gennaio 2004).

A tal fine è stato predisposto un unico nuovo modello di comunicazione dei dati tra l'Istituto e l'ente datore di lavoro, denominato "PA 04", che contiene tutte le informazioni già previste dai modelli 756 e 98.2, attualmente in uso, sul quale ogni ente avrà cura di riportare i dati anagrafici, giuridici e retributivi dell'iscritto, ancorché già trasmessi all'Inpdap.

Il modello "PA 04" si compone sostanzialmente di due parti:

- a) quella contenente i dati necessari a determinare l'importo della pensione;
  - b) quella contenente i dati necessari alla ammissione a pagamento della pensione.
- 
- a) In questa parte del modello (che riporta in pratica i dati presenti nei modelli 755 e 98.2) l'ente dovrà inserire tutti i dati anagrafici, di servizio e retributivi (dal 1° gennaio 1993 alla data di cessazione) necessari al calcolo della prestazione;
  - b) in questa parte del modello (che riporta in pratica i dati presenti nel modello 756), l'ente dovrà inserire tutti i dati forniti dall'interessato sotto forma di autocertificazione e quindi tutte le informazioni riguardanti il diritto alle deduzioni e alle detrazioni per carichi di famiglia e da reddito da lavoro, l'eventuale delega al patronato nonché la modalità di pagamento della prestazione prescelta.

Tale modello, da produrre informaticamente e secondo quanto previsto al successivo paragrafo 3), andrà compilato limitatamente ai dati necessari al calcolo ed al pagamento della prestazione (ad esempio, non occorre che l'Ente datore di lavoro certifichi tutte le retribuzioni dalla data di assunzione sino alla cessazione, ma può limitarsi a fornire le sole retribuzioni pensionabili utili al calcolo della pensione e, quindi, solo quelle rientranti nel periodo di riferimento; sono comunque richiesti i dati retributivi dal 1° gennaio 1993 alla cessazione).

Lo stesso modello "PA 04" dovrà, altresì, essere utilizzato dall'Ente datore di lavoro per eventuali successive trasmissioni di dati utili ai fini pensionistici, nei casi di ulteriori elementi precedentemente non considerati relativi a dati giuridici e/o economici (ad esempio, a seguito dei miglioramenti economici derivanti da contratto non ancora approvato al momento del primo invio del modello in parola) con conseguente riliquidazione del trattamento pensionistico all'interessato da parte dell'Istituto.

## *2.2 Fase a regime.*

Completate le funzionalità informatiche che permettono, anche ai fini pensionistici, di utilizzare le informazioni già presenti nella Banca Dati Unificata (BDU) dell'Istituto

(consolidate con i dati del progetto Sonar e con quelli trasmessi in base alle circolari INPDAP n. 38/2000 e n. 39/2000, nonché alimentate dai dati provenienti dal modello 770 e dai flussi mensili, anche con riferimento a quanto previsto dall'art. 44, comma 9, del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, con legge del 24 novembre 2003 n. 326), gli Enti e le Amministrazioni potranno verificare la posizione assicurativa dei propri dipendenti attraverso l'utilizzo di una procedura via web, alternativa alla procedura S7, integrando o aggiornando i dati già presenti in BDU ovvero modificando eventuali errori materiali, anche derivanti dalla migrazione degli stessi, al fine di garantire la completezza di tutti quegli elementi necessari alla liquidazione ed erogazione dei trattamenti di quiescenza. Si otterrà in questo modo la validazione dei dati presenti nella BDU, colmando eventuali lacune esistenti ed eliminando ogni ulteriore imprecisione riferita agli stessi elementi.

Ciò consentirà a questo Istituto di liquidare e ammettere a pagamento i trattamenti pensionistici sulla base di dati certi, presenti nella BDU, già aggiornati dagli Enti e dalle Amministrazioni in riferimento alla data di risoluzione del rapporto di lavoro.

L'attivazione della fase a regime è prevista entro la seconda parte dell'anno 2004 e sarà comunicata con successiva circolare.

### ***3. Acquisizione informatica dei dati***

E' di facile intuizione che lo scopo di procedere ad attribuire immediatamente la pensione in modalità definitiva (senza più la necessità di mettere a pagamento, quindi, un trattamento provvisorio) può essere raggiunto solo con il necessario e dovuto coinvolgimento dell'ente datore di lavoro che, se da un lato dovrà produrre assieme al modello "PA 04" ogni altra documentazione utile al pagamento della pensione (evitando in tal modo al pensionato di recarsi alla sede INPDAP per fornire dati o documenti presentati all'ente all'atto della cessazione dal servizio), dall'altro potrà fornire una sola volta le informazioni (peraltro limitate alle sole necessarie alla liquidazione della prestazione) senza duplicazione di digitazioni o errori nel calcolo del trattamento provvisorio, con conseguente recupero del debito nei confronti dell'ente stesso.

Pertanto, per una maggiore celerità nella conclusione del procedimento, gli Enti con personale iscritto alle Casse pensioni già gestite dagli ex Istituti di previdenza e le

Amministrazioni statali delle quali finora sono state acquisite le competenze in materia pensionistica sono tenuti, si ribadisce, per le pensioni con decorrenza dal 1° giugno 2004 in poi, a fornire il modello "PA 04" in esame esclusivamente su supporto informatico (su floppy disk o tramite e-mail della Sede provinciale o territoriale dell'Istituto e, solo eccezionalmente, in formato cartaceo qualora non sia possibile l'invio informatico), avvalendosi dell'applicativo Pensioni S7, appositamente modificato. Gli enti datori di lavoro che già utilizzano l'applicativo S7 potranno scaricare la versione aggiornata (disponibile da gennaio 2004) direttamente dal sito Internet dell'Istituto ([www.inpdap.gov.it](http://www.inpdap.gov.it)), mentre gli enti che non hanno utilizzato il programma S7 potranno installare il nuovo applicativo aggiornato attraverso apposito cd-rom, disponibile presso tutte le Sedi dell'Inpdap a partire dal mese di gennaio 2004.

**L'Ente datore di lavoro è tenuto a trasmettere informaticamente il modello in parola almeno 3 mesi prima della cessazione dal servizio affinché la sede provinciale o territoriale INPDAP possa liquidare e attivare il pagamento della pensione dell'iscritto senza soluzione di continuità con il trattamento economico percepito fino all'atto della cessazione, ferme restando in ogni caso le decorrenze della pensione indicate da norme di legge o contrattuali (ad esempio per le pensioni decorrenti dal 1° giugno 2004 il predetto modello dovrà pervenire alle sedi INPDAP non oltre il 1° marzo 2004).**

**Si sottolinea che il rispetto dei termini sopraindicati rappresenta una condizione indispensabile per garantire al pensionato l'erogazione della pensione alla data prestabilita.**

L'ente datore di lavoro, contestualmente alla trasmissione del modello in parola, si ripete informaticamente (su floppy o via e-mail), avrà cura di far pervenire alla Sede provinciale o territoriale Inpdap tutta la documentazione cartacea utile alla liquidazione e ammissione a pagamento della pensione, comprese eventuali domande di valutazione servizi/periodi (ad esempio, di riscatto, computo o ricongiunzione).

**L'utilizzo del modello informatico, attraverso l'applicativo messo a disposizione dall'Istituto, esonera, comunque, l'Ente o l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità su errori di calcolo o di diritto della pensione, trasferendosi presso lo scrivente Istituto la responsabilità propria dell'ordinatore primario della spesa. Resta ferma la responsabilità**

dell'Ente datore di lavoro riguardo la certificazione della posizione giuridica ed economica del dipendente.

Con l'occasione si precisa che il nuovo modello "PA 04" dovrà essere utilizzato anche per la trasmissione dei dati inerenti la richiesta di altre prestazioni quali riscatti, ricongiunzioni, prosecuzione volontaria, computo, le cui istanze saranno presentate a partire dal 1° giugno 2004.

In tali ipotesi, considerato che tali prestazioni vengono già gestite con il Nuovo Sistema Informativo, la Sede provinciale o territoriale Inpdap provvederà a fornire all'Ente datore di lavoro un estratto dei dati relativi alla posizione assicurativa del dipendente, ove presenti in BDU, utili a definire la prestazione richiesta, per l'eventuale integrazione, modifica, nonché conferma degli stessi dati da parte del medesimo ente datore di lavoro.

**Alla presente circolare seguiranno ulteriori istruzioni operative, da diramarsi entro gennaio 2004**, per gli aspetti che riguardano gli adempimenti sia delle Sedi provinciali e territoriali, sia degli Enti datori di lavoro, anche attraverso la fornitura di una guida pratica operativa in relazione agli aspetti informatici/amministrativi (manuale d'uso dell'applicativo) e ai nuovi flussi procedurali di acquisizione dati-liquidazione-pagamento della prestazione.

Contestualmente, questo Istituto ha in programmazione (nei mesi di gennaio e febbraio 2004, in cui saranno distribuiti anche i cd-rom dell'applicativo informatico) iniziative di formazione che coinvolgeranno sia gli Enti datori di lavoro sia gli operatori delle proprie Sedi, al fine di garantire la piena operatività della nuova procedura nella consapevolezza che tali modifiche porteranno un reale beneficio e, quindi, un servizio di qualità più adeguato alle legittime aspettative del pensionato.

IL DIRETTORE GENERALE f.f.

Dr. Luigi Marchione

F.to Dr. Marchione



DIREZIONE GENERALE

Istituto nazionale  
di previdenza  
per i dipendenti  
dell'amministrazione  
pubblica

## CIRCOLARE N. 10

Roma, 10/02/2004

Ai Direttori delle Sedi Provinciali e  
Territoriali e per il loro tramite:

- agli Enti con personale iscritto alle  
Casse CPDEL, CPS, CPI
- alle Corti d'Appello

Al Ministero Istruzione, Università e  
Ricerca

Alla Agenzia del Demanio

Alla Agenzia del Territorio

Al Consiglio Superiore della  
Magistratura

All'Istituto Superiore Sanità

All'Istituto Astrofisica

All'Agenzia per le erogazioni in  
agricoltura

All'Ente Tabacchi Italiano

Al Consiglio Nazionale dell'Economia  
e del Lavoro

All'Ente Nazionale per l'Aviazione  
Civile

Alle Organizzazioni Sindacali  
Nazionali dei Pensionati

Agli Enti di Patronato

E p.c. Alla Direzione Centrale  
per la Segreteria del Consiglio  
di Amministrazione  
Organi Collegiali e Affari Generali

Ai Dirigenti Generali  
Centrali e Compartimentali

Ai Coordinatori delle  
Consulenze Professionali

**OGGETTO: Disposizioni operative in merito alla liquidazione e al pagamento della pensione in modalità definitiva da parte dell'Inpdap .**

### **1. Premessa**

Con Circolare n. 34 del 17 dicembre 2003 sono state illustrate le nuove procedure concernenti la liquidazione e il pagamento della pensione in modalità definitiva per i trattamenti di quiescenza decorrenti dal 1° giugno 2004 nonché il nuovo modello "PA 04" di trasmissione delle informazioni da parte degli enti datori di lavoro.

Con la presente si intendono definire ulteriori aspetti operativi riguardanti sia gli enti datori di lavoro che le Sedi provinciali e territoriali dell'Inpdap.

Interessati alla nuova procedura sono tutti gli Enti, il cui personale risulta iscritto alle Casse pensioni gestite dagli ex Istituti di Previdenza, le Amministrazioni statali e gli Enti, con personale iscritto alla Cassa dei Trattamenti Pensionistici dei dipendenti dello Stato (CTPS), delle quali finora sono state acquisite le competenze in materia di liquidazione dei trattamenti pensionistici.

Per quanto riguarda il personale del comparto Scuola, per contro, i Centri Servizi Amministrativi (CC.SS.AA) del M.I.U.R. continueranno ad utilizzare, per la trasmissione dei dati, la procedura amministrativa ed informatica attualmente in uso, secondo le istruzioni già impartite da questo Istituto e concordate con il M.I.U.R. stesso (le relative Informative sono reperibili dai soggetti esterni sul sito [www.inpdap.gov.it](http://www.inpdap.gov.it) e dai soggetti interni nella cartella pubblica di posta elettronica "Trattamenti pensionistici – Ufficio I – 2002/2003").

### **2. Liquidazione e pagamento del trattamento pensionistico**

#### **2.1 Avvio del procedimento**

Il trattamento pensionistico di vecchiaia o di anzianità è attivato sulla base della relativa domanda dell'interessato che deve essere presentata sia alla Sede provinciale o territoriale dell'Inpdap, competente in base alla sua residenza, sia all'Ente o all'Amministrazione presso cui svolge l'attività lavorativa.

La domanda deve contenere anche tutte le informazioni necessarie per il pagamento della prestazione (modalità prescelta di pagamento/accredito della pensione, le detrazioni di imposta, l'eventuale assegno per il nucleo familiare e la delega al patronato); a tal fine, l'interessato dovrà utilizzare l'apposito modello (allegato1), disponibile sul sito intranet/internet [www.inpdap.gov.it](http://www.inpdap.gov.it) oppure presso le Sedi provinciali o territoriali.

Considerato che l'ente datore di lavoro è tenuto ad inviare alla competente Sede Inpdap la documentazione informatica e cartacea (ivi compresa la domanda di pensione dell'interessato) almeno tre mesi prima rispetto alla data prevista per il collocamento a riposo, è nell'interesse dell'iscritto presentare l'istanza con un congruo anticipo rispetto ai suddetti termini al fine di rispettare i tempi tecnici occorrenti al compimento di tutte le operazioni necessarie alla liquidazione e al pagamento della pensione in modalità definitiva. Resta fermo, in ogni caso, quanto disposto dall'articolo 59, comma 21, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 che prevede: *"Le domande per il pensionamento di anzianità dei dipendenti della pubblica amministrazione non possono essere presentate prima di dodici mesi dalla data indicata per l'accesso al pensionamento...."*

La presentazione dell'istanza di pensionamento non ha alcun collegamento con i termini di preavviso previsti dai diversi CCNL nei casi di recesso del dipendente (in quanto questi ultimi attengono esclusivamente al rapporto di lavoro) ma serve solo per garantire all'interessato l'immediatezza del trattamento pensionistico, senza soluzione di continuità con lo stipendio percepito dallo stesso in attività di servizio.

Nell'ottica di una migliore efficienza del servizio offerto da parte sia dei datori di lavoro che dell'Istituto, quali attori coinvolti direttamente nel procedimento relativo alla erogazione della prestazione, sarà cura delle Amministrazioni e degli Enti sensibilizzare i propri dipendenti affinché presentino la domanda di pensione nei tempi e con le modalità di cui alla presente circolare, al fine di ottenere un tempestivo pagamento del trattamento pensionistico da parte dell'Inpdap.

## *2.2 Installazione e aggiornamento della nuova procedura*

Alla pagina web del sito Inpdap [HTTP://WWW.INPDAP.IT/WEBNET/SITO/FRAME.ASP](http://WWW.INPDAP.IT/WEBNET/SITO/FRAME.ASP) è disponibile il nuovo applicativo, con il relativo manuale di installazione, realizzato in due versioni: -aggiornamento per gli Enti o Amministrazioni che già si avvalgono della

procedura S7; - pacchetto completo per gli Enti o Amministrazioni che non hanno mai utilizzato tale programma e che, pertanto, devono procedere ad una installazione ex novo.

Qualora si dovessero riscontrare difficoltà per scaricare l'aggiornamento ovvero il pacchetto completo, può essere richiesto apposito cd-rom inviando una e-mail alla casella di posta elettronica [pensionieuro@inpdap.gov.it](mailto:pensionieuro@inpdap.gov.it), specificando l'Ente o Amministrazione richiedente e l'indirizzo al quale far pervenire il supporto magnetico, che verrà inoltrato in tempi brevissimi.

Si fa presente, inoltre, che la suddetta casella di posta elettronica è disponibile anche per porre quesiti di carattere tecnico, in particolare su eventuali problematiche relative all'installazione o aggiornamento dell'applicativo.

### *2.3. Adempimenti delle Amministrazioni ed Enti datori di lavoro*

Come indicato nella citata Circolare n. 34, per le pensioni decorrenti dal 1° giugno 2004, gli Enti e le Amministrazioni interessate dovranno utilizzare per le necessarie comunicazioni con le Sedi provinciali e territoriali Inpdap, esclusivamente ed in maniera informatica, il modello PA 04 (allegato 2) nella versione aggiornata dell'applicativo Pensioni S7.

Questo nuovo modello contiene le informazioni già previste dal modello 98.2, attualmente in uso, sul quale l'ente datore di lavoro avrà cura di riportare i dati anagrafici, giuridici e retributivi dell'iscritto utili ai fini della liquidazione e del pagamento della pensione, ancorché già trasmessi a questo Istituto in virtù di altre disposizioni (progetto "SONAR", Circolari n. 38 e n. 39, rispettivamente del 21 e del 24 luglio 2000, modello 770, Circolare n. 1 del 10 gennaio 2002), fermo restando quanto precisato con la citata Circolare n. 34/2003 (paragrafo 2.2 - Fase a regime).

Conseguentemente, l'ente datore di lavoro dovrà certificare tutti i dati necessari per la liquidazione e l'erogazione del trattamento di quiescenza, ivi compresi quelli riguardanti servizi o periodi prestati presso altri Enti o Amministrazioni con obbligo di iscrizione Inpdap.

Si fa presente che nulla è innovato in merito alla certificazione e valutazione di periodi o servizi resi presso le diverse Casse gestite dall'Inpdap o presso altri fondi (esempio:

articoli 2 e 6 della legge n. 29/1979) ovvero riconosciuti utili attraverso l'istituto del riscatto o del computo.

Si sottolinea che le retribuzioni pensionabili utili al calcolo sono esclusivamente quelle rientranti nel periodo di riferimento e, in ogni caso, sono richiesti solo i dati retributivi dal 1° gennaio 1993 alla data di cessazione.

L'applicativo S7 – versione PA 04 - consente all'ente datore di lavoro di continuare ad inserire gli importi di retribuzione, percepiti in ciascun anno solare, secondo le modalità già in uso (specificando separatamente le diverse voci, ad esempio: stipendio base, RIA, indennità integrativa speciale, straordinario, premio incentivante, etc...e inserendo le singole variazioni della retribuzione avvenute nel corso dell'anno stesso), utilizzando così le informazioni già presenti nella propria banca dati.

In tale ipotesi, il sistema provvederà in automatico a calcolare il totale annuo, tenendo conto delle variazioni inserite.

Tuttavia, seguendo un principio di flessibilità, la nuova versione modello PA 04 dell'applicativo S7 permette agli Enti o Amministrazioni di adottare una diversa modalità di certificazione delle retribuzioni che ricalca quella relativa alle retribuzioni da dichiarare ai fini del modello 770.

Il nuovo modello PA 04, infatti, riporta le voci contenute nel quadro "DATI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI INPDAP" del modello 770.

In questa fase transitoria, tuttavia, non essendoci un collegamento diretto tra il modello 770 e l'applicativo S7 ai fini della liquidazione della pensione, l'ente datore di lavoro, qualora intendesse utilizzare questa nuova modalità di inserimento, dovrà considerare le seguenti voci aggregate di emolumenti:

- retribuzioni fisse e continuative (in via generale e a solo titolo di esempio, sono da includere per i dipendenti delle Casse degli ex II.PP.: stipendio base, indennità integrativa speciale se non conglobata nello stipendio, retribuzione individuale di anzianità, ogni altro emolumento avente carattere di generalità, fissità e ricorrenza);
- retribuzioni accessorie (lavoro straordinario, premi incentivanti, indennità legate alla presenza, ecc.);
- retribuzione di base per il calcolo del 18% (si applica soltanto per gli iscritti alla Cassa Stato e riguarda in via generale e solo a titolo di esempio: stipendio base, retribuzione individuale di anzianità etc.);

- indennità non annualizzabili (ferie non godute e indennità di mancato preavviso);
- tredicesima mensilità (per gli iscritti alla Cassa Stato tale emolumento non rientra tra quelli maggiorabili del 18%);
- benefici legge n. 336/1970.

In questa ipotesi l'Ente o Amministrazione può inserire direttamente gli importi annui totali delle singole voci retributive così come sopra aggregate senza più riportare le variazioni avvenute nel corso dell'anno solare.

Qualunque sia la modalità di inserimento dati utilizzata dall'ente datore di lavoro, per l'anno di cessazione dal servizio è necessario certificare sempre le variazioni di retribuzione intervenute nell'anno stesso. Infatti, in questo caso, è necessario acquisire l'informazione relativa alla retribuzione annua corrisposta alla cessazione per il calcolo della quota "A" di pensione e, pertanto, qualora ci siano delle variazioni di retribuzione nel corso dell'anno, si deve avere cura di inserirle rispettandone gli importi alle singole scadenze. Lo stesso dicasi delle future scadenze contrattuali per le quali è, ovviamente, improponibile un totale annuo; dovranno essere inserite tante retribuzioni annue per quante sono le date di decorrenza dei miglioramenti contrattuali successive alla cessazione.

In entrambi i casi (inserimento delle singole voci in maniera analitica ovvero delle nuove voci aggregate), quanto visualizzato e stampato sul modello PA 04 sarà il totale della retribuzione percepita nell'anno e raggruppato nelle nuove voci emolumenti.

In merito agli elementi riguardanti l'erogazione della pensione, l'Ente o Amministrazione dovrà limitarsi ad inserire nel pacchetto applicativo esclusivamente la modalità di pagamento della prestazione sulla base della scelta effettuata dall'interessato e riportata nel modello di domanda di pensione.

Terminate le operazioni di acquisizione dati, l'ente datore di lavoro, dopo aver attivato l'apposita funzione *"diritto e calcolo della pensione"*, procede alla stampa dell'elaborato, ossia alla riproduzione cartacea del modello PA 04 e del foglio di calcolo della pensione, che dovrà essere inviato alla competente Sede

contestualmente alla relativa trasmissione informatica (su floppy disk o tramite e-mail della Sede dell'Istituto competente in base alla residenza dell'interessato).

L'ente datore di lavoro, contestualmente alla trasmissione del modello in parola, avrà cura di far pervenire alla Sede provinciale o territoriale Inpdap l'ulteriore documentazione cartacea utile alla liquidazione e ammissione a pagamento della pensione, comprese eventuali domande di valutazione di servizi/periodi (ad esempio riscatto, ricongiunzioni, computo, ecc), nonché tutte le autodichiarazioni presentate dal dipendente.

Inoltre, qualora l'interessato abbia contratto prestito contro cessione di quota della retribuzione con Istituto autorizzato diverso dall'Inpdap e, alla data di cessazione dal servizio, non lo abbia ancora estinto, dovrà essere prodotta idonea documentazione con l'indicazione della quota mensile ceduta, nonché dichiarazione del dipendente stesso dalla quale risulti il riconoscimento del debito residuo.

L'impiego della nuova procedura informatica consente l'esonero da ogni responsabilità derivante da errori di calcolo o di diritto da parte degli enti datori di lavoro, fatti salvi i casi di parziale o inesatta trasmissione dei dati, cui deriva la ripetibilità di eventuali indebiti pensionistici.

Si ribadisce che, per le cessazioni decorrenti dal 1° giugno 2004, gli Enti o Amministrazioni sono tenuti a trasmettere i dati utili alla liquidazione e pagamento della pensione almeno 3 mesi prima della cessazione dal servizio affinché la Sede Inpdap possa erogare il trattamento pensionistico all'iscritto senza soluzione di continuità con il trattamento economico percepito fino all'atto della cessazione, ferme restando in ogni caso le decorrenze della pensione indicate da norme di legge.

A tal proposito, è di tutta evidenza che le ipotesi di un ritardo dell'ente datore di lavoro nella trasmissione della documentazione di propria competenza, cartacea e su supporto magnetico, e comunque tali da determinare in favore di un iscritto l'insorgere del diritto alla percezione di somme indennitarie, formeranno oggetto di azione di rivalsa da parte di questo Istituto.

La stessa procedura dovrà essere utilizzata per la liquidazione ed il pagamento di trattamenti pensionistici derivati da cessazioni dal servizio per infermità o decesso.

#### *2.4 Adempimenti delle Sedi provinciali o territoriali Inpdap*

La presentazione della domanda di pensione, da parte dell'interessato, sia all'Ente datore di lavoro sia alla Sede provinciale o territoriale competente, consente a quest'ultima di effettuare una prima ricognizione della posizione assicurativa dell'iscritto, sulla base degli elementi già presenti agli atti, al fine di rispettare i tempi necessari per la liquidazione ed erogazione del trattamento pensionistico (così, ad esempio, qualora risulti acquisita una domanda di ricongiunzione non ancora definita, la Sede può richiedere già in questa fase i relativi dati alla competente sede Inps).

Ai fini della liquidazione e del pagamento del trattamento pensionistico, la Sede provinciale o territoriale competente riceve il supporto magnetico e la documentazione cartacea dall'ente datore di lavoro; conseguentemente, dopo una completa ricognizione della posizione previdenziale del richiedente e il controllo dei dati presenti in video con quelli cartacei, può procedere alla successiva fase di "*verifica determinazione*" che attiva il passaggio delle informazioni dall'applicativo liquidazione a quello che gestisce il pagamento.

Si ricorda, inoltre, che in fase di liquidazione della pensione la Sede attribuisce il numero di iscrizione utilizzando un range di numeri tra quelli messi a disposizione della Sede stessa, secondo le istruzioni in uso e notifica la determina di pensione all'interessato, allegando alla stessa il libretto di pensione.

Come di consueto, in fase di pagamento, la Sede, sulla base della determina e di tutta la documentazione cartacea, previo controllo di congruità dei dati, procede all'inserimento delle informazioni riguardanti l'erogazione della pensione, quali le deduzioni/detractions d'imposta, l'assegno per il nucleo familiare, la delega al patronato, ecc., indicati nella domanda di pensione.

Si precisa che la sistemazione contributiva dovrà essere effettuata sulla base delle informazioni in possesso dell'Inpdap.

Qualora agli atti risulti una documentazione incompleta (ad esempio per mancanza della certificazione inerente servizi/periodi pregressi prestati presso enti o amministrazioni diverse), la Sede provinciale o territoriale dovrà richiedere tempestivamente all'Ente o Amministrazione interessata i dati necessari, da trasferire mediante il nuovo modello PA 04. In tal caso, la Sede può procedere alla liquidazione e conseguente erogazione della pensione anche in assenza delle certificazioni richieste solo qualora, sulla base della documentazione presente agli atti, risulti acquisito il diritto a pensione.

Come già precisato nella più volte citata Circolare n. 34/2003, il nuovo modello PA 04 dovrà essere utilizzato, non solo ai fini della liquidazione e pagamento dei trattamenti pensionistici, ma anche per altre prestazioni quali riscatti, ricongiunzioni, prosecuzione volontaria, computo e costituzione posizione assicurativa all'Inps, per le domande presentate dal 1° giugno 2004.

Considerata la rilevanza delle operazioni e delle attività da porre in essere, si confida nello spirito di responsabilità e di collaborazione sempre dimostrate dalle Amministrazioni e dalle Sedi, affinché l'Istituto possa rispondere, in maniera adeguata, alle legittime aspettative dei pensionati volte ad ottenere, da subito, il pagamento della pensione determinata dall'Inpdap, senza più la necessità di passare per un trattamento provvisorio liquidato dal datore di lavoro.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Luigi Marchione

*F.to Dr. Marchione*

La presente istanza è stata sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 T.U. sulla documentazione amministrativa - D.P.R. 445/2000)



## io chiedo la pensione "subito"

Io sottoscritto/a

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|--|--|
| Dati anagrafici del richiedente | Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |
|                                 | Nome                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |
|                                 | Nato/a il                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  | A |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Prov. |  |  |
|                                 | Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (Artt.75 e 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000) |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |  |

### DICHIARO:

|         |                                                                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opzioni | <b>DA COMPILARE SE IL RICHIEDENTE OPTA PER LA LIQUIDAZIONE IN FORMA CONTRIBUTIVA</b>                                         |
|         | <input type="checkbox"/> Di optare per la liquidazione in forma contributiva in base all'art.1, comma 23, della legge 335/95 |

|                        |                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Ultima Amministrazione | Denominazione e sede dell'amministrazione dove presto servizio: |
|                        |                                                                 |

|                              |                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Altri enti o amministrazioni | Altri enti o amministrazioni presso i quali ho prestato servizio con indicazione del periodo: |
|                              |                                                                                               |
|                              |                                                                                               |
|                              |                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Altre attività o prestazioni | Di essere a conoscenza che dovrò comunicare direttamente alla sede Inpdap l'eventuale attività lavorativa prestata dopo la cessazione dal servizio o di essere titolare di altro trattamento pensionistico; |
|                              |                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informazioni:<br>Per il dichiarante:<br>ai sensi<br>dell'art.43 del Testo Unico sulla<br>documentazione amministrativa.<br>D.P.R. 445/2000 | Qualora Lei non voglia avvalersi dell'autocertificazione, dovrà indicarci l'Amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In questo caso, i termini del procedimento inizieranno a decorrere dalla data di ricezione delle informazioni stesse. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Lei può sottoscrivere questa dichiarazione, in presenza del funzionario addetto dell'INPDAP o dell'Ente datore di lavoro, oppure, può inviarla per via telematica, posta, fax, firmata e accompagnata dalla fotocopia del suo documento di riconoscimento (Art.38 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa. D.P.R. 445/2000). Se il documento d'identità non è più valido, dovrà dichiarare, sulla fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti, non hanno subito variazioni dalla data di rilascio.
- L'INPDAP utilizzerà i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso. L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco (legge 675/96 e decreto legislativo 196/2003).

L'INPDAP effettuerà controlli anche a campione  
sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive  
(Artt.71 e 72 del Testo Unico sulla documentazione  
amministrativa DPR. 445/2000)

Luogo e data

Firma del richiedente

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avvertenza | La presente dichiarazione è stata sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 T.U. sulla documentazione amministrativa - D.P.R. 445/2000) |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## Elenco allegati

|                          |                                          |
|--------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1. DEDUZIONI/DETRAZIONI D'IMPOSTA        |
| <input type="checkbox"/> | 2. PAGAMENTO C/O BANCA                   |
| <input type="checkbox"/> | 3. PAGAMENTO C/O POSTE ITALIANE          |
| <input type="checkbox"/> | 4. PAGAMENTO DIRETTO ALL'UFFICIO POSTALE |
| <input type="checkbox"/> | 5. ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE       |
| <input type="checkbox"/> | 6. DELEGA ALLA RISCOSSIONE               |
| <input type="checkbox"/> | 7. SCELTA DEL PATRONATO                  |
| <input type="checkbox"/> | 8. DELEGA RISCOSSIONE QUOTE SINDACALI    |

**inpdap**[illegible]

**DICHIARO**

[illegible]

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Detrazioni di Imposta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> deduzione (art.11 del T.U.I.R.);                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> detrazione per pensionati;                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> detrazione per il coniuge non legalmente ed effettivamente separato;                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> detrazione per il primo figlio, in assenza del coniuge;                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> detrazione nella misura del ____ % per n. ____ figli, compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi e gli affidati e affilati di età inferiore ai tre anni;                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> detrazione nella misura del ____ % per n. ____ figli, compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi e gli affidati e affilati di età superiore ai tre anni;                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> detrazione nella misura del ____ % per n. ____ figli, compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi e gli affidati e affilati portatori di handicap;                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> detrazione nella misura del ____ % per n. ____ altre persone indicate nell'art.433 del codice civile che convivano con il contribuente o percepiscano assegni alimentari non risultanti da provvedimento dell'autorità giudiziaria; |
| <input type="checkbox"/> agevolazioni previste dal comma 1-bis) dell'articolo 12 del T.U.I.R., come modificato dalla legge finanziaria 2004 (l'imposta non è dovuta se alla formazione del reddito complessivo concorrono soltanto redditi di pensione non superiori a 7.500 euro, redditi di terreni per un importo non superiore a 185,92 euro e quello dell'unità immobiliare adibita ad abitazione principale e delle relative pertinenze. Se, alle medesime condizioni previste nel periodo precedente, i redditi di pensione sono superiori a 7.500 euro ma non a 7.800 euro, non è dovuta la parte d'imposta netta eventualmente eccedente la differenza tra il reddito complessivo, diminuito degli eventuali citati redditi di terreni e da abitazione principale, e 7.500 euro); |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> reddito complessivo del dichiarante € _____ (ai fini delle detrazioni per i familiari a carico).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |



## Deduzioni/Detrazioni di imposta

**AVVERTENZE:** La detrazione per i familiari a carico spetta a condizione che le persone per le quali si riferisce possiedano un reddito complessivo, al lordo degli oneri deducibili, non superiore al limite annualmente stabilito. La presente dichiarazione ha effetto per tutte le pensioni intestate al sottoscritto.  
L'INPDAP effettuerà controlli anche a campione sulla veridicità della presente dichiarazione sostitutiva (Artt. 71 e 72 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000).

Informazioni  
Per il dichiarante  
ai sensi  
dell'art. 43 del Testo Unico sulla  
documentazione  
amministrativa D.P.R. 445/2000

Qualora Lei non voglia avvalersi dell'autocertificazione, dovrà indicarci l'Amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In questo caso, i termini del procedimento inizieranno a decorrere dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

- Lei può sottoscrivere questa dichiarazione, in presenza del funzionario addetto dell'INPDAP o dell'Ente datore di lavoro, oppure, può inviarla per via telematica, posta, fax, firmata e accompagnata dalla fotocopia del suo documento di riconoscimento (Art. 38 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000). Se il documento d'identità non è più valido, dovrà dichiarare, sulla fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti, non hanno subito variazioni dalla data di rilascio.
- L'INPDAP utilizzerà i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso. L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco. (Legge 675/96 e decreto legislativo 196/2003).

L'INPDAP effettuerà controlli anche a campione  
sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive  
(Artt. 71 e 72 del Testo Unico sulla  
documentazione amministrativa DPR 445/2000)

Luogo e data

Firma del richiedente

Avvertenza

La presente dichiarazione è stata sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 T.U. sulla documentazione amministrativa - D.P.R. 445/2000)

**inpdap**[illegible][illegible]

a) di avere l'obbligo di comunicare tempestivamente alla competente sede INPDAP il venire meno anche di una sola delle condizioni cui è subordinato il godimento del trattamento pensionistico e degli annessi assegni accessori;

b) di autorizzare l'eventuale prelevamento d'ufficio di somme indebitamente accreditate sul conto;

c) che l'incompleta o la mancata segnalazione dei fatti o stati che incidono sul diritto e/o sulla misura del trattamento pensionistico comporta il recupero delle somme indebitamente riscosse.

Firma del richiedente

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Avvertenza</b> | La presente istanza è stata sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 T.U. sulla documentazione amministrativa – D.P.R. 445/2000) |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                        |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Spazio per<br>l'Istituto di<br>Credito previo<br>accertamento<br>dell'identità<br>del richiedente<br>intestatario<br>del conto<br>corrente<br>bancario | Banca                                                                                 |                                                                                       | Agenzia                                                                               |  |
|                                                                                                                                                        | Indirizzo                                                                             |                                                                                       |                                                                                       |  |
|                                                                                                                                                        | COORDINATE BANCARIE DEL CONTO CORRENTE DA ACCREDITARE                                 |                                                                                       |                                                                                       |  |
|                                                                                                                                                        | AZIENDA DI<br>CREDITO (A.B.I.)                                                        | C.A.B.                                                                                | NUMERO CONTO CORRENTE                                                                 |  |
|                                                                                                                                                        | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px;"></div> | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px;"></div> | <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 20px; margin: 5px;"></div> |  |
| Data                                                                                                                                                   | Firma                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |  |
| Timbro dell'Istituto di Credito                                                                                                                        |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |  |



**lo sottoscritto/a**

[illegible]

**CHIEDO L'ACCREDITAMENTO, IN VIA CONTINUATIVA, DELL'IMPORTO DELLA PENSIONE**  
(D.P.R. n.138 del 19 aprile 1986 e D.P.R. n. 429 dell'8 luglio 1986)

[illegible]

- DICHIARO**
- a) di essere a conoscenza di avere l'obbligo di comunicare tempestivamente alla competente sede INPDAP il venire meno anche di una sola delle condizioni cui è subordinato il godimento del trattamento pensionistico e degli annessi assegni accessori;
- b) di autorizzare l'eventuale prelevamento d'ufficio di somme indebitamente accreditate sul conto;
- c) di essere a conoscenza che l'incompleta o la mancata segnalazione dei fatti o stati che incidono sul diritto e/o sulla misura del trattamento pensionistico comporta il recupero delle somme indebitamente riscosse.

Luogo e data

Firma del richiedente

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Avvertenza</b> | La presente istanza è stata sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 T.U. sulla documentazione amministrativa – D.P.R. 445/2000) |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |  |         |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |  |  |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| Spazio per<br>l'ufficio<br>postale previo<br>accertamento<br>dell'identità<br>del richiedente<br>del conto<br>corrente<br>postale o del<br>libretto<br>postale<br>nominativo                                  | Poste Italiane – Sede di                                                                                                                                                                                      |  | Ufficio |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |  |  |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                               | Indirizzo                                                                                                                                                                                                     |  |         |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |  |  |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                               | <b>COORDINATE POSTALI DEL CONTO CORRENTE DA ACCREDITARE</b>                                                                                                                                                   |  |         |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |  |  |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                               | FRAZIONARIO AGENZIA                                                                                                                                                                                           |  |         |                                                                                                                                                                                                               | NUMERO LIBRETTO POSTALE<br>NOMINATIVO DI RISPARMIO                                                                                                                                                            |  |  |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                               | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; left: 0; top: 0; bottom: 0; width: 100%; border-bottom: 1px solid black;"></div> </div> |  |         |                                                                                                                                                                                                               | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; left: 0; top: 0; bottom: 0; width: 100%; border-bottom: 1px solid black;"></div> </div> |  |  |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
| CODICE A.B.I.                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                               |  |         | CODICE C.A.B.                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                               |  |  | NUMERO CONTO CORRENTE                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; left: 0; top: 0; bottom: 0; width: 100%; border-bottom: 1px solid black;"></div> </div> |                                                                                                                                                                                                               |  |         | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; left: 0; top: 0; bottom: 0; width: 100%; border-bottom: 1px solid black;"></div> </div> |                                                                                                                                                                                                               |  |  | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; position: relative;"> <div style="position: absolute; left: 0; top: 0; bottom: 0; width: 100%; border-bottom: 1px solid black;"></div> </div> |  |  |  |  |
| Data                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               |  |         | Firma                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                               |  |  |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
| Timbro dell'Ufficio Postale                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |  |         |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |  |  |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |



**lo sottoscrittola**

[illegible]**CHIEDO**

|                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |      |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------|--|------|--|--|--|--|--|
| di riscuotere la pensione direttamente presso l'ufficio postale di |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |      |  |  |  |  |  |
| Città                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Prov. |  | Cap. |  |  |  |  |  |
| Via/Piazza                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |       |  |      |  |  |  |  |  |

**Luogo e data**

**Firma del richiedente**

|                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Se le conosce, la preghiamo di fornirci le seguenti informazioni: |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| numero di iscrizione :                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| numero di posizione :                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Notizie per il richiedente                                        |  | Lei può sottoscrivere questa richiesta in presenza del funzionario addetto, oppure, può inviarla per via telematica, posta, fax, firmata ed accompagnata dalla fotocopia del suo documento di riconoscimento (Art. 38 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa). Se il documento d'identità non è più valido, dovrà dichiarare, sulla fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti, non hanno subito variazioni dalla data di rilascio. L'INPDAP utilizzerà i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso. L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco. (Legge 675/96 e decreto legislativo 196/2003) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Avvertenza                                                        |  | La presente istanza è stata sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 T.U. sulla documentazione amministrativa - D.P.R. 445/2000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**lo sottoscrittola**

[illegible]

## L'ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE

|                 |  |  |  |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|
| A DECORRERE DAL |  |  |  |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|

Firma del richiedente

|                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Se le conosce, la preghiamo di fornirci le seguenti informazioni |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| numero di iscrizione :                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| numero di posizione :                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Notizie per il richiedente                                       |  | Lei può sottoscrivere questa richiesta in presenza del funzionario addetto, oppure, può inviarla per via telematica, posta, fax, firmata ed accompagnata dalla fotocopia del suo documento di riconoscimento (Art. 38 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa). Se il documento d'identità non è più valido, dovrà dichiarare, sulla fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti, non hanno subito variazioni dalla data di rilascio. L'INPDAP utilizzerà i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso. L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco. (Legge 675/96 e decreto legislativo 196/2003) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Avvertenza                                                       |  | La presente istanza è stata sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 T.U. sulla documentazione amministrativa - D.P.R. 445/2000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**lo sottoscritto/a**

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |       |  |  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|-------|--|--|
| Dati anagrafici del richiedente | Cognome                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |       |  |  |
|                                 | Nome                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |       |  |  |
|                                 | Nato/a il                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  | A |  |  |  |  |  | Prov. |  |  |
|                                 | Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (Artt.75 e 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000) |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |       |  |  |

**DICHIARO:**

[illegible]

|  |                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |  |        |
|--|------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--|--------|
|  | <input type="checkbox"/> Di non godere della pensione INPS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |  |        |
|  | <input type="checkbox"/> Di godere della pensione INPS dal |  |  |  |  |  |  |  |  |  | categoria |  | numero |

**Barrare con una X solo le caselle interessate**

|              |                                                   |
|--------------|---------------------------------------------------|
| Stato Civile | <input type="checkbox"/> di essere CELIBE/ NUBILE |
|              | <input type="checkbox"/> di essere VEDOVO/A       |
|              | <input type="checkbox"/> di essere SEPARATO/A     |
|              | <input type="checkbox"/> di essere DIVORZIATO/A   |

**Che il proprio nucleo familiare, compreso il dichiarante è composto come segue :**

[illegible]

**inpdap****inpdap****inpdap****inpdap****inpdap****inpdap****inpdap****inpdap****inpdap****inpdap****inpdap**

**lo sottoscritto/a**

[illegible]

**la persona sottoindicata a riscuotere, in mio nome e vece, quanto dovutomi in relazione alla pensione**

(L'INPDAP utilizzerà i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso. L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco. (Legge 675/96 e decreto legislativo 196/2003))

[illegible]

Firma del delegante

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Io sottoscritto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Funzionario incaricato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>ATTESTO CHE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Il delegante sig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Identificato a mezzo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div><input type="checkbox"/> <i>(eventuale)</i> Impossibilitato a firmare</div><div><input type="checkbox"/> poiché impedito per cause di natura fisica</div></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div><input type="checkbox"/> poiché incapace di scrivere</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <p>a conoscenza delle sanzioni previste dall'art.49 del D.P.R. 600/1973, e successive modificazioni, e dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'INPDAP competente le variazioni della sopraindicata situazione, nonché il verificarsi di qualsiasi evento che comporti variazione o modifica, soppressione o riduzione al trattamento pensionistico</p> <p style="text-align: center;"><b>MI HA DICHIARATO</b></p> <p>che intende delegare la persona sopraindicata a riscuotere in suo nome e vece quanto dovutogli in relazione alla pensione con esonero dell'INPDAP e dell'ufficio pagatore da ogni responsabilità al riguardo.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding-top: 10px;"><div style="text-align: center;"><b>Data</b><br/>                   </div><div style="text-align: center; flex-grow: 1;"><b>Timbro</b></div><div style="text-align: center;"><b>Firma</b></div></div> |  |

Si avverte che la delega verrà revocata qualora la pensione venga riscossa su conto corrente bancario o postale. La firma del delegante deve essere autenticata a norma dell'art.21 del D.P.R.445/2000. All'autenticazione della firma possono provvedere il funzionario dell'INPDAP, il Notaio, il Cancelliere, il Segretario Comunale, o altro funzionario incaricato dal Sindaco, per i residenti all'estero l'Autorità consolare Italiana.



**Io sottoscritto/a**

Acquisizione di fatti o stati del richiedente attraverso l'esibizione del suo documento di riconoscimento. (Art.45 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000 )

[illegible]**residente in**[illegible]**DELEGO**

il patronato \_\_\_\_\_, presso il quale eleggo domicilio ai sensi dell'art.47 del c.c. a rappresentarmi ed assistermi gratuitamente nei confronti dell'INPDAP per la trattazione della pratica relativa alla domanda di pensione di vecchiaia, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 30 marzo 2001 n.152. Il presente mandato può essere revocato solo per iscritto.

Avendo ricevuto, a norma di quanto previsto dal decreto legislativo 196/2003 e dall'art.10 della legge 675/96, l'informativa sul "trattamento" dei miei dati personali, compresi i dati sensibili di cui all'art.22 della legge medesima:

1. **consento il loro “trattamento” per il conseguimento delle finalità del presente mandato e degli scopi statuari del patronato;**
2. **consento che gli stessi siano comunicati all'INPDAP.**

Luogo e data

Firma del richiedente

**TIMBRO DEL PATRONATO E CODICE INPDAP**

**NUMERO PRATICA**

FIRMA DELL'OPERATORE DELL'ENTE DI PATRONATO





**DOMANDA DI PENSIONE "SUBITO"**  
**(ANZIANITA' – VECCHIAIA)**

***La domanda di pensione può essere:***

1. **Presentata** alla sua amministrazione di appartenenza e alla sede INPDAP provinciale, dopo averla sottoscritta in presenza del funzionario addetto.
2. **Trasmessa** alla sede INPDAP provinciale per fax, firmata ed accompagnata dalla fotocopia del suo documento di riconoscimento (Art.38 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa). Se il documento d'identità non è più valido, dovrà dichiarare, sulla fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio.
3. **Inviata** alla sede INPDAP provinciale per posta, firmata ed accompagnata dalla fotocopia del suo documento di riconoscimento (Art.38 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa). Se il documento d'identità non è più valido, dovrà dichiarare, sulla fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data di rilascio.
4. **qualora** ne avesse scelto l'assistenza, può inviarla tramite il Patronato, che le offrirà gratuitamente l'assistenza necessaria.

- 
- *i modelli di domanda possono essere scaricati dal sito internet dell'INPDAP [www.inpdap.gov.it](http://www.inpdap.gov.it) nella parte indicata : "modulistica per la richiesta di prestazioni"*
  - *tutta la modulistica può essere acquisita presso la propria amministrazione o presso il Patronato.*
  - *gli allegati alla domanda sono: deduzioni/detrazioni di imposta, pagamento della pensione presso la banca, pagamento della pensione presso la posta, pagamento diretto all'ufficio postale, assegno per il nucleo familiare, delega per la riscossione della pensione, scelta del Patronato, delega per la riscossione delle quote sindacali.*

|                      |  |        |
|----------------------|--|--------|
| denominazione e sede |  | codice |
| dipendente da:       |  |        |

|                                                |                                        |                                      |
|------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| DA COMPILARSI A CURA DELL'ENTE L. 131/83       |                                        |                                      |
| cessato il ultimo giorno lav./<br>data domanda | livello o qualifica<br>alla cessazione | limiti di età vigenti al<br>31/12/92 |
|                                                |                                        | deceduto il                          |

|                 |                |         |                  |           |
|-----------------|----------------|---------|------------------|-----------|
| n. di posizione | Cognome e nome | nato il | luogo di nascita |           |
|                 |                |         | comune           | provincia |
| Codice fiscale  |                |         |                  |           |

residente: via/ piazza n° città c.a.p.

Motivo dell'invio:

QUADRO 1: Sovvenzioni e Prestiti

| Cassa / Ente erogatore | Numero | Protocollo | cc/Postale | Data prima rata | Data Ultima Rata | Rata Mensile | Residuo Debito | Anticipata Estinzione |
|------------------------|--------|------------|------------|-----------------|------------------|--------------|----------------|-----------------------|
|                        |        |            |            |                 |                  |              |                |                       |
|                        |        |            |            |                 |                  |              |                |                       |
|                        |        |            |            |                 |                  |              |                |                       |

QUADRO 2: Servizi e periodi computati o ricongiunti senza onere

| periodi di servizio |    | M | denominazione e sede dell'Ente Iscritto presso il quale il servizio è stato prestato | iscrizione |                   | tipo | per diritto |   | per misura |   | Val x pens | Val x T.F.S.T.F.R |
|---------------------|----|---|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|------|-------------|---|------------|---|------------|-------------------|
| dal                 | al |   |                                                                                      | INPS       | INPDAP cod. cassa |      | A           | M | G          | A | M          | G                 |
|                     |    |   |                                                                                      |            |                   |      |             |   |            |   |            |                   |
|                     |    |   |                                                                                      |            |                   |      |             |   |            |   |            |                   |
|                     |    |   |                                                                                      |            |                   |      |             |   |            |   |            |                   |
|                     |    |   |                                                                                      |            |                   |      |             |   |            |   |            |                   |

Data

Il Responsabile

Timbro dell'Ente

## SCELTA DEL PATRONATO

Il sottoscritto delega il Patronato presso il quale elegge domicilio ai sensi dell'art.47 del C.C., a rappresentarlo ed assisterlo gratuitamente nei confronti dell'INPDAP per la trattazione della pratica relativa alla presente domanda, ai sensi e per gli effetti di cui al D.L.vo del Capo provvisorio dello Stato n° 804 del 29/07/1947 e successive modificazioni ed integrazioni. Il presente mandato può essere revocato solo per iscritto.

(data e firma)

codice I.N.P.D.A.P. (Patronato)

(firma operatore e timbro patronato)

(numero pratica del Patronato)

[illegible][illegible]

**QUADRO 3 : Retribuzioni annue contributive relative ai periodi Indicational Quadro 2, a tutto il 31/12/1992**

[illegible]

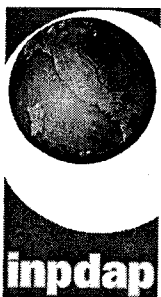
che il dipendente, di cui al frontespizio ha prestato le attività relative ai servizi indicati  
aventi le caratteristiche dichiarate al fianco di ciascun periodo, che sono riconoscibili i riscatti, le ricongiunzioni  
i computi, le sistemazioni contributive e la contribuzione relativa alla prosecuzione volontaria che allo stesso  
dipendente spettavano le retribuzioni annue contributive indicate e che i dati riportati nel presente certificato sono  
conformi ad atti e/o deliberazioni approvati eventualmente dai competenti organi di controllo o di vigilanza.

pag.°

timbro dell'Ente

Il responsabile

data



DIREZIONE GENERALE

tituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica

**CIRCOLARE N. 13**

Roma, 27 aprile 2005

Alle Amministrazioni centrali e  
periferiche dello Stato

Ai Dirigenti Generale delle  
Direzioni Compartimentali

Ai Direttori delle Sedi  
Provinciali e Territoriali

Alle Organizzazioni Sindacali  
Nazionali dei Pensionati

Agli Enti di Patronato

E p.c. Alla Direzione Centrale  
per la Segreteria del Consiglio  
di Amministrazione  
Organi Collegiali e Affari  
Generali

Ai Dirigenti Generali  
Centrali

Ai Coordinatori delle  
Consulenze Professionali

**OGGETTO:** subentro nella gestione dei trattamenti pensionistici alle  
Amministrazioni statali – Programmazione delle attività.

*1. Premessa*

Con Circolare 16/12/2004, n. 67, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del  
27/12/2004, è stata stabilita la data dalla quale l'INPDAP subentrerà nella  
liquidazione delle prestazioni pensionistiche alle Amministrazioni statali, e sono stati,  
brevemente, elencati i relativi adempimenti e le modalità organizzative.

Considerato che negli incontri che si sono succeduti (da ultimo quello del 20  
aprile u.s.) sono state avanzate richieste di chiarire alcuni aspetti procedurali ed

M\_D GCIV

Prot.nr. 0028522

del 29-04-2005

ARRIVO



organizzativi, si forniscono, di seguito, alcune precisazioni che meritano di essere sottolineate in questa delicata fase di passaggio di competenze, rinviando, per una trattazione più completa, a quanto già riportato nelle Circolari 17/12/2003, n. 34, 10/02/2004, n. 10 e 27/05/2004, n. 33, che qui si allegano, contenenti informazioni più dettagliate sulle modalità operative.

## *2. Il subentro*

Come già indicato nella circolare n. 67/2004, a decorrere dal 1° ottobre 2005, l'INPDAP procede al subentro nelle attività connesse alla liquidazione dei trattamenti pensionistici dei dipendenti, iscritti alla Cassa dei Trattamenti Pensionistici dello Stato (CTPS), delle Amministrazioni statali che, ad oggi, hanno ancora la competenza alla liquidazione delle prestazioni.

Ciò avverrà per tutte le Amministrazioni, anche per quelle che, allo stato, non hanno firmato l'intesa di cui alla Circolare 67/2004, con esclusione delle Forze Armate e delle Forze di Polizia ad ordinamento militare.

Dal 1° ottobre 2005, infatti, le Sedi INPDAP non potranno più disporre l'ammissione a pagamento delle pensioni decorrenti dalla predetta data, trasmesse dalle Amministrazioni statali per il loro personale iscritto alla CTPS.

Si invitano, pertanto, tutte le Amministrazioni con personale iscritto alla CTPS, che ancora non vi abbiano provveduto, ad inviare i dati richiesti per la predisposizione dell'intesa.

Si ricorda che la Circolare 67 del 16/12/2004, dove sono indicati i dati necessari per la predisposizione dell'atto convenzionale e l'indirizzo di posta elettronica al quale inviarli, è reperibile sul sito internet dell'INPDAP, dove è anche disponibile, in formato word, l'allegato schema da compilare.

## *3. Decorrenza e competenza per materia*

A decorrere **dal 1° ottobre 2005**, l'INPDAP assume la competenza relativa all'applicazione degli istituti di riconoscimento, quali riscatto, computo, prosecuzione

volontaria, ricongiunzione e sistemazione contributiva, nonché alla liquidazione delle pensioni aventi decorrenza dalla medesima data.

Il personale riguardato dalla Circolare 67/2004 è quello iscritto alla Cassa dei Trattamenti Pensionistici dello Stato (CTPS), gestita dall'INPDAP, con esclusione del solo personale appartenente alle Forze Armate ed alle Forze di Polizia ad ordinamento militare.

**Si ribadisce, pertanto, che dalla citata data, verrà meno la possibilità, per tutte le Amministrazioni con personale iscritto alla CTPS (con l'eccezione di quello sopra indicato) di liquidare un trattamento pensionistico (sia provvisorio che definitivo) avente decorrenza dal 1° ottobre 2005.**

#### *4. Predisposizione dei dati utili e competenza territoriale*

Nel sottolineare che tutte le prestazioni sono a domanda, ivi compresa quella relativa al trattamento di quiescenza, il dipendente deve presentare la relativa istanza (il cui modello è anche reperibile sul sito [www.Inpdap.gov.it](http://www.Inpdap.gov.it)), sia all'Amministrazione di appartenenza sia alla Sede provinciale e/o territoriale INPDAP competente, nonché tutta la documentazione eventualmente necessaria all'emissione del provvedimento.

In proposito si evidenzia, soprattutto con riferimento alle prestazioni legate alla data di presentazione della domanda (riscatto, ricongiunzione, ecc.), che sarà presa in considerazione quella relativa alla presentazione presso la Sede INPDAP e non quella di presentazione all'Ente datore di lavoro, al quale l'istanza va inoltrata solo per consentire di predisporre ed inviare all'INPDAP, senza ulteriori adempimenti, i dati necessari alla definizione della prestazione.

L'ufficio dell'Amministrazione statale competente a fornire i dati giuridici ed economici utili alla liquidazione delle prestazioni pensionistiche, utilizza, per la predisposizione e trasmissione dei dati, un software messo a disposizione dall'INPDAP

I dati relativi al dipendente vengono inseriti secondo le modalità richieste dal software applicativo Pensioni S7, versione PA 04, e secondo le istruzioni impartite con le citate Circolari INPDAP 17/12/2003, n. 34, 10/02/2004, n. 10 e 27/05/2004, n. 33.

La trasmissione, per tutte le prestazioni pensionistiche richieste, dovrà essere effettuata esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica [pensioniS7@Inpdap.gov.it](mailto:pensioniS7@Inpdap.gov.it), e, nel caso si tratti di una trasmissione di dati per la liquidazione di un trattamento di quiescenza, questa dovrà avvenire almeno tre mesi prima della data di cessazione dal servizio, per garantire la continuità dei pagamenti tra stipendio e pensione.

Alla trasmissione informatica del modello PA04, da parte dell'Ufficio dell'amministrazione competente a fornire i dati giuridici ed economici per le prestazioni pensionistiche, dovrà seguire l'invio del modello PA04 cartaceo appositamente sottoscritto dal responsabile del servizio.

La sede INPDAP competente a definire le prestazioni pensionistiche sopra indicate è quella coincidente con la provincia presso la quale il dipendente presta servizio, con la sola esclusione delle città di Roma, Milano, Napoli e Torino, nelle quali operano le sedi territoriali Inpdap e dove la competenza, al momento, è attribuita sulla base del codice di avviamento postale (cap) del domicilio del dipendente.

## *5. Formazione*

L'INPDAP, per il tramite delle Direzioni Compartimentali, organizzerà, nei mesi di maggio e giugno, secondo un calendario già definito, corsi di formazione sul territorio nazionale che verteranno, principalmente, sull'utilizzo del pacchetto applicativo, nonché sulle modalità di trasmissione dei dati con il modello PA04.

I corsi sono riservati al personale di tutti gli uffici, centrali e periferici, competenti, secondo l'ordinamento delle singole amministrazioni, a liquidare le pensioni e, quindi, a trasmettere all'INPDAP i dati giuridici ed economici ai fini delle prestazioni pensionistiche.

Le Amministrazioni statali inviteranno i propri uffici pensione dislocati sul territorio a contattare, tempestivamente, la Direzione Compartimentale Inpdap territorialmente competente, agli indirizzi di email sotto riportati, per conoscere luogo e data dello svolgimento dei corsi.

Tali incontri rappresentano un utile momento di confronto e di partecipazione, durante i quali sarà possibile conoscere i colleghi della sede provinciale/territoriale INPDAP e creare così un auspicabile e necessario rapporto di collaborazione.

Si riportano, qui di seguito, gli indirizzi di posta elettronica degli Uffici della Formazione delle Direzioni Compartimentali, ai quali rivolgersi per avere ulteriori informazioni in proposito:

Inpdap - Direzione Compartimentale Puglia-Molise: [mailBAform@Inpdap.gov.it](mailto:mailBAform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap - Direzione Compartimentale Emilia Romagna: [mailBOform@Inpdap.gov.it](mailto:mailBOform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap - Direzione Compartimentale Sardegna: [mailCAform@Inpdap.gov.it](mailto:mailCAform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap - Direzione Compartimentale Calabria-Basilicata: [mailCZform@Inpdap.gov.it](mailto:mailCZform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap - Direzione Compartimentale Toscana: [mailFIform@Inpdap.gov.it](mailto:mailFIform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap - Direzione Compartimentale Lombardia: [mailMIform@Inpdap.gov.it](mailto:mailMIform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap - Direzione Compartimentale Campania: [mailNAform@Inpdap.gov.it](mailto:mailNAform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap - Direzione Compartimentale Sicilia: [mailPAform@Inpdap.gov.it](mailto:mailPAform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap - Direzione Compartimentale Umbria- Marche-Abruzzo: [mailPGform@Inpdap.gov.it](mailto:mailPGform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap - Direzione Compartimentale Lazio: [mailRMform@Inpdap.gov.it](mailto:mailRMform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap-DirezioneCompartimentale Piemonte-Liguria-V.D'Aosta: [mailTOform@Inpdap.gov.it](mailto:mailTOform@Inpdap.gov.it)  
Inpdap - Direzione Compartimentale Triveneto: [mailVEform@Inpdap.gov.it](mailto:mailVEform@Inpdap.gov.it)

\* \* \* \* \*

Il subentro nella liquidazione dei trattamenti pensionistici deve essere improntato alla massima collaborazione nello svolgimento delle attività tra le Amministrazioni e le Sedi INPDAP, al fine di assicurare ai dipendenti/iscritti un servizio efficiente ed adeguato.

Si invita ciascuna Amministrazione, in base alla propria organizzazione sul territorio, a diramare ai propri uffici, competenti alla trattazione delle pratiche pensionistiche, le opportune informazioni secondo le indicazioni fornite dall'INPDAP, al fine di evitare comportamenti difformi, e a dare massima diffusione al personale interessato dei contenuti della presente circolare.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Luigi Marchione)  
*f.to Luigi Marchione*