



## INFORMAZIONI SUL SERVIZIO “FORNITURA DATI ALL’INPS PER PENSIONE E TFS”

Il servizio, erogato d’ufficio, consiste nell’aggiornamento, mediante collegamento alla banca dati INPS – Gestione dipendenti pubblici, dei dati giuridici ed economici relativi ai dipendenti Sapienza nei confronti dei quali l’Amministrazione ha emesso il provvedimento di cessazione dal servizio, ovvero deceduti in attività di servizio, finalizzato alla liquidazione della pensione a favore degli aventi diritto e nell’invio all’INPS, per i medesimi dipendenti, di un modello, denominato PA04-TFS, contenente i dati giuridici ed economici necessari per l’erogazione del Trattamento di Fine Servizio.

Questi ultimi dati sono inoltrati in copia anche agli interessati.

Il termine per la trasmissione dei dati è di tre mesi prima della data di cessazione dal servizio.

Nel caso di decesso in attività di servizio il termine è di 15 giorni.

Per la realizzazione del servizio viene eseguita dal Settore un’intensa attività istruttoria, di frequente anche presso altre Amministrazioni, tesa ad individuare le anzianità e le retribuzioni relative al personale interessato necessarie per la liquidazione delle diverse prestazioni da parte dell’INPS.

E’ svolta, inoltre, dal Settore una rilevante attività di informazione ed assistenza a favore del personale docente e ricercatore destinatario del servizio.

### Alcuni riferimenti normativi:

D.P.R. n. 1032/1973; D.P.R. n. 1092/1973; Legge n. 177/1976; D.lgs. n. 503/1992; Legge n. 724/1994; Legge n. 335/1995; Legge n. 449/1997; Legge n. 388/2000; Legge n. 243/2004; D.lgs. n. 42/2006; Legge n. 247/2007; Legge n. 122/2010; Legge n. 214/2011; Legge 190/2014; Legge 208/2015; Legge 232/2016; Legge 205/2017; Legge 26/2019.

### Valutazione della qualità del servizio erogato:

Al fine di misurare il grado di soddisfazione in relazione alla qualità del servizio erogato, si invita il personale a scaricare e compilare in modo anonimo il [questionario](#) di gradimento del servizio e/o il [modulo](#) per reclamo–segnalazione–suggerimento, che dovranno essere fatti pervenire in busta chiusa al Settore Riscatti e pensioni personale docente dell’Ufficio Pensioni  
- Area Risorse Umane.

**Per ulteriori informazioni e chiarimenti è possibile contattare il Settore Riscatti e pensioni personale docente ai numeri di telefono pubblicati nella nostra [pagina web](#) e via e-mail ([pensionidocenti@uniroma1.it](mailto:pensionidocenti@uniroma1.it)).**

6.11.2019