



INFORMAZIONI SUL SERVIZIO FORNITURA DATI ALL'INPS PER PENSIONE E TFS/TFR

Il servizio, erogato d'ufficio, consiste nell'aggiornamento, mediante collegamento alla banca dati dell'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, da parte dell'Istituto previdenziale, della pensione a favore degli aventi diritto e nell'invio all'INPS, per i medesimi dipendenti, del modello PA04-TFS, ovvero TFR, contenente i dati giuridici ed economici necessari per l'erogazione delle rispettive prestazioni.

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 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. 448/1998; DPCM 20.12.1999; 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 n. 190/2014; Legge n. 208/2015; Legge n. 232/2016; Legge n. 205/2017; Legge n. 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 TAB dell'Ufficio Pensioni - Area Risorse Umane.

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

6.11.2019