



ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI RISCATTO DI PERIODI E/O SERVIZI AI FINI DEL TFS/TFR

La richiesta di riscatto di periodi e/o servizi consente, dietro pagamento di un onere di riscatto posto a carico del richiedente, di vedere riconosciuti, ai fini del TFS/TFR, periodi e/o servizi diversamente non utili.

La richiesta di riscatto deve essere avanzata mediante [modulo INPS](#) che deve essere inoltrato a questa Università a mano presso il [Settore Cause di servizio, equo indennizzo, pensioni privilegiate e riscatti ai fini TFS/TFR](#) o mediante servizio postale, utilizzando [la nota predisposta](#) a tal fine. Alla richiesta deve essere allegata un'[autocertificazione](#) dei periodi e/o servizi di cui si chiede il riscatto e copia del documento di identità.

Dopo la verifica circa l'ammissibilità della domanda di riscatto, il Settore competente provvede ad inoltrare telematicamente la domanda all'INPS Gestione dipendenti pubblici, secondo la procedura disposta dall'Istituto stesso. Dando seguito alla richiesta, l'INPS provvede alla notifica della determinazione di riscatto all'interessato e successivamente a questa Amministrazione.

L'interessato, entro 90 giorni dalla data di ricevimento della determinazione, può rinunciare o accettare il riscatto. Le modalità da seguire sia nel caso di rinuncia che di accettazione sono chiaramente indicate nella sezione avvertenze della deliberazione stessa.

Nel caso di comunicazione di rinuncia al riscatto, il Settore procederà all'archiviazione della domanda.

Nel caso di accettazione del pagamento in forma rateale dell'onere di riscatto, il Settore provvederà a dare disposizione all'Ufficio Stipendi di questo Ateneo circa il recupero, sugli assegni di attività corrisposti, della trattenuta mensile così come stabilito dall'INPS con la relativa determinazione.

Nel caso di pagamento in unica soluzione, l'interessato dovrà utilizzare il modello F24 precompilato ed allegato alla determinazione INPS e, successivamente, darne comunicazione a questa Amministrazione inviando copia del modello F24.

Per ulteriori informazioni in merito ai periodi e/o servizi riscattabili ai fini del TFS (indennità di buonuscita)/TFR, si può consultare [il sito della Gestione dipendenti pubblici INPS](#)

Normativa di riferimento:

[D.P.R. n. 1032/1973](#); [circolare INPS n. 43 del 21.3.2013](#).

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, che avanza richiesta di riscatto, 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 Cause di servizio, equo indennizzo, pensioni privilegiate e riscatti ai fini TFS/TFR dell'Ufficio Pensioni - Area Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti è possibile contattare il Settore Cause di servizio, equo indennizzo, pensioni privilegiate e riscatti ai fini TFS/TFR ai numeri di telefono pubblicati nella nostra [pagina web](#) e via e-mail (causerv-riscbuonuscita@uniroma1.it).