



Comunicazione di cessazione TFS

Roma, 14/03/2018

Autore: DCOSI

Comunicazione cessazione TFS

INDICE

- ☐ Compilazione nuovo modello
- ☐ Invio modello
- ☐ Modelli in corso di compilazione
- ☐ Modelli inoltrati

Comunicazione cessazione TFS

PASSAGGIO DAL PL1 – 350/P ALL'INVIO TELEMATICO DEI DATI UTILI ALL'ELABORAZIONE DEL TFS

Le funzioni telematiche della comunicazione di cessazione consentono all'operatore dell'Amministrazione Pubblica di inviare all'Inps le informazioni relative a:

- ☐ dati necessari all'accredito della prestazione;
- ☐ eventuali beneficiari;
- ☐ recuperi/rimborsi per conto dell'Amministrazione Pubblica;
- ☐ stato dei pagamenti relativi ai piani di ammortamento dei riscatti;
- ☐ maggiorazioni di servizi e/o di retribuzioni;
- ☐ servizi presso enti non iscritti svolti dal dipendente transitato poi in mobilità presso Amministrazioni pubbliche iscritte;
- ☐ retribuzione percepita nel periodo precedente all'applicazione del limite retributivo ai sensi dell'art. 13, D.L. 66/2014.

Comunicazione cessazione TFS – Accesso operatore ente

All'interno dell'area riservata enti è presente il link che rimanda al form web per l'inserimento della domanda di *Comunicazione cessazione TFS*.

> Home > Area Riservata > Unità Operativa UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA LA SAPIENZA

Servizi Personali

Applicazioni

- >> Autocertificazione Carico Familiare
- >> CUD Pensioni
- >> Cedolino Pensioni
- >> **Comunicazione Cessazione TFS**
- >> E-Learning
- >> Nuova Passweb
- >> Polizza dichiarazione familiari non a carico
- >> Portale Pari Opportunità
- >> Prestiti
- >> Self Services Web Ferie
- >> Servizi Consulenziali
- >> Prestazioni pensionistiche
- >> Sistema di Valutazione
- >> Visualizzazioni e stampe dei Recuperi per Benefici

Autenticazione

Gentile S... dal menu l'applicaz... Virtuale" Buon lav...

Selezione del link per la compilazione del modello di *Comunicazione di cessazione TFS*.

SCRIVANIA VIRTUALE

Accedi alla scrivania virtuale

Richiesta Assistenza Applicativa SIN

Comunicazione cessazione TFS – Compilazione modello TFS

Dalla Home Page della Compilazione del modello TFS sono disponibili le seguenti funzioni:

- ☐ Compilazione nuovo modello
- ☐ Modelli in corso di compilazione
- ☐ Modelli inoltrati

The screenshot shows the 'Compilazione del Modulo TFS' web application. On the left, a sidebar menu contains three items: 'Compilazione nuovo modello', 'Modelli in corso di compilazione', and 'Modelli inoltrati'. Callout boxes point from these items to their respective functions: 'Compilazione di un nuovo modello' points to the first item, 'Riprende la compilazione di un modello già inserito' points to the second, and 'Consultazione dei modelli già inoltrati ad INPS' points to the third. The main content area has a 'Home' header. Below it, there is a list of functions: 'compilare e inviare la comunicazione' and 'visualizzare la lista delle domande telematiche già inviate e il loro stato di lavorazione.' Below this is a section titled 'Informazioni utili' containing text about downloading Acrobat Reader and a version notice. At the bottom left is a 'Guida' link, and at the bottom center is the copyright notice '© Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici'.

Compilazione di un nuovo modello

Riprende la compilazione di un modello già inserito

Consultazione dei modelli già inoltrati ad INPS

Compilazione del Modulo TFS

- ▶ Compilazione nuovo modello
- ▶ Modelli in corso di compilazione
- ▶ Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Home

- compilare e inviare la comunicazione
- visualizzare la lista delle domande telematiche già inviate e il loro stato di lavorazione.

Informazioni utili

Per facilitare la compilazione del modulo di domanda si riportano alcune informazioni utili, consultabili nella sezione "Istruzioni per la compilazione".

Si suggerisce di scaricare la versione aggiornata di *Acrobat Reader* dal sito <http://get.adobe.com/it/reader/>

Avviso per l'operatore: nella configurazione del PC si consiglia l'utilizzo del browser di Internet Explorer a partire dalla versione 11.0.9600.16428

versione 1.69

[Guida](#)

© Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

Compilazione nuovo modello – Ricerca Iscritto

Selezionando la funzione “Compilazione nuovo modello”, il sistema presenta la pagina di “Ricerca Iscritto” che permette di iniziare la compilazione di un nuovo modello da inviare all’INPS per il calcolo della prestazione TFS. Il codice fiscale dell’iscritto e la data di cessazione dal servizio sono dati obbligatori; quest’ultima corrisponde alla data inserita nella funzione di Ultimo Miglio TFS della Posizione Assicurativa.

Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

[Guida](#)

Ricerca Iscritto

Codice Fiscale (*) RLACLD62C41H501X Ricerca Iscritto

Data Cessazione (*) 31/03/2016 (gg/mm/aa)

(*) Dati obbligatori

Selezionare dopo l’inserimento dei dati obbligatori.
Vengono effettuati dei controlli preliminari sulla
correttezza dei dati inseriti nei criteri di ricerca.

Il sistema effettua dei controlli preliminari sull’esistenza dell’iscritto nell’anagrafica INPS e sull’amministrazione di appartenenza alla data di cessazione indicata in pagina.

Per gli «optanti» la data di cessazione deve corrispondere alla data di adesione al fondo di Previdenza Complementare.

Compilazione nuovo modello – Dati Iscritto

Dalla *Ricerca Iscritto*, viene presentata la pagina con i *Dati Iscritto* presenti nell'anagrafica INPS. Nella sezione *Ulteriori recapiti dell'Amministrazione*, il telefono e l'e-mail sono obbligatori per permettere alla sede INPS di competenza di contattare l'ente nel caso di necessità. L'informazione *Email titolare*, se presente, permette l'invio all'iscritto delle comunicazioni sullo stato della lavorazione del TFS in carico all'INPS.

Compilazione del Modulo TFS

- > Compilazione nuovo modello
- > Modelli in corso di compilazione
- > Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Dati Iscritto > Dati TFS > Riscatti > Enti In Convenzione > Mobilità > Recupero Ben. Legge > Beneficiari > Riepilogo

o Verifica del codice fiscale conclusa con successo.

Dati Anagrafici Titolare

Codice Fiscale	RLACLD62C41H501X	Cognome	AURELI	Nome	CLAUDIA
Sesso	F	Nato/a il	01/03/1962		
Provincia	ROMA	Comune	ROMA		

Residente in

Provincia	ROMA	Comune	ROMA	CAP	00189
Indirizzo	VIA VETRALLA	N.	21		
Palazzina		Scala		Interno	

Ulteriori recapiti dell'Amministrazione

Telefono (*)	062222222
E-mail (*)	PROTOCOLLOSAPIENZA@CERT.UNIROMA1

Email titolare (per invio prospetto di liquidazione)

E-mail	
--------	--

(*) Dati obbligatori

Dato facoltativo per l'invio delle comunicazioni all'iscritto da parte dell'INPS

L'indirizzo email del titolare (facoltativo), se valorizzato, consente l'invio del prospetto di liquidazione. Tale prospetto sarà comunque disponibile sul cassetto previdenziale INPS

Compilazione nuovo modello – Dati TFS

Il pulsante *Avanti* effettua i controlli sui dati inseriti e in assenza di errori, i dati vengono salvati negli archivi. Viene presentata la pagina con dei *Dati TFS* inseriti nell'*Ultimo Miglio TFS*. Per completare i dati presenti in pagina è obbligatorio selezionare il tipo di documento che si vuole lavorare e segnalare un eventuale decesso, non ancora acquisito dall'anagrafica INPS e avvenuto dopo la cessazione dal servizio.

The screenshot shows the 'Compilazione del Modulo TFS' web form. At the top, a navigation bar includes 'Domanda Online' and a series of steps: 'Dati TFS' (highlighted), 'Riscatti', 'Enti In Cessazione', 'Mobilità', 'Recupero', 'Beneficiari', and 'Riepilogo'. A green box on the left contains the text 'NUMERO VERDE 803 - 164'. The form fields include: 'Inizio Servizio' (01/10/1992), 'Fine Servizio' (31/03/2016), 'Data Cessazione' (31/03/2016), 'Motivo Cessazione' (Fine incarico), and a checkbox for 'Deceduto dopo cessazione dal servizio'. Below these are three radio buttons: '1^ Liquidazione' (selected), 'Riliquidazione', and 'Revoca'. A table titled 'Dettaglio retribuzioni' lists 'Voce Retributiva' and 'Importo'. The table has three rows: 'Pensione tabellare' (140.200,00), 'RITA' (3.600,00), and 'Indennità di Ateneo importo annuo lordo (per 12 mensilità)' (2.400,00). At the bottom are 'INDIETRO' and 'AVANTI' buttons. Annotations with callout boxes explain various parts of the form.

Prima comunicazione all'INPS del periodo da liquidare

Decesso dopo la cessazione dal servizio

Periodo già liquidato senza che l'iscritto ne avesse diritto. Data di cessazione successiva alla precedente comunicazione

Periodo da liquidare già comunicato all'INPS

Voce Retributiva	Importo
Pensione tabellare	140.200,00
RITA	3.600,00
Indennità di Ateneo importo annuo lordo (per 12 mensilità)	2.400,00

Compilazione nuovo modello – Dati TFS

Nel caso in cui la somma degli importi retributivi inseriti nell'*Ultimo Miglio TFS* raggiunga i limiti imposti dal DL 66/2014, viene presentata in pagina la sezione per l'inserimento delle retribuzioni alla data di entrata in vigore del Decreto Legge.

Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

Domanda Online

Dati Iscritto

Dati TFS

Riscatti

Enti In Convenzione

Mo

Somma importi corrispondono ai limiti retributivi del DL 66/2014

NUMERO VERDE
803 - 164

Dati TFS

Data Inizio Servizio	01/10/1992
Data Fine Servizio	31/03/2016
Data Cessazione	31/03/2016

Retribuzione al 30/04/2014 ai sensi del DL 66/2014

Ricerca per CF Ente datore di lavoro al 30/04/2014

02438750586

Ricerca Ente

Stipendio (*)

300000,00

13^ Mensilità (*)

3000,00

(*) Dati obbligatori

INDIETRO

AVANTI

Compilazione nuovo modello – Riscatti

Dalla pagina dei *Dati TFS* il pulsante *Avanti* presenta la pagina con la lista dei *Riscatti* ai fini TFS richiesti dal dipendente all'INPS. Nel caso in cui sia presente un residuo debito, è possibile, all'operatore dell'ente, certificare eventuali rate già corrisposte dal dipendente.

Compilazione del Modulo TFS

- > Compilazione nuovo modello
- > Modelli in corso di compilazione
- > Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Dati Iscritto > Dati TFS > **Riscatti** > Avanti > Riepilogo

La selezione del riscatto permette la certificazione delle rate

Piano Ammortamento
Riscatti

Data Decorrenza	Numero Pratica	Data Determina	Data Determina	Debito residuo	Cassa	Stato pratica	Seleziona
01/01/1995	001201600012694	001201600000003	06/07/2016	1.678,21	ENPAS	LAVORAZIONE COMPLETATA	<input type="radio"/>

Certifica Rate

Residuo debito

INDIETRO AVANTI

La certificazione delle singole rate di riscatto riferite a un piano di ammortamento, viene attivata con il pulsante *Certifica Rate*.

Compilazione nuovo modello – Lista rate certificate

La pagina presenta la *Lista rate da certificare* con il corrispondente importo della rata. È possibile certificare ogni singola rata con la data prestabilita dal piano di ammortamento o con una data diversa nel caso in cui il pagamento non sia avvenuto secondo quanto stabilito dal piano di ammortamento.

The screenshot shows a web application interface for managing amortization rates. The main table, titled 'Lista Rate Piano di Ammortamento', has columns for 'Data Competenza', 'Importo Rata', 'Data Pagamento', and 'Seleziona Rata'. The first two rows show data for 15/06/2015 and 15/07/2015, both with an amount of 70.4. The third row shows data for 15/01/2016 and 15/02/2016, also with an amount of 70.4. A callout box points to the 'Certifica' button in the top right corner, stating: 'Certifica la rata indicata impostando automaticamente la data pagamento'. Another callout box points to the 'Modifica data pagamento' form, stating: 'Inserisce o modifica la data di pagamento della rata'. This form includes a 'Data Pagamento (*)' field with the value '31/12/2015', a format hint '(gg/mm/aaaa)', and a 'Certifica rata' button. A third callout box points to the 'Annulla rata' button, stating: 'Rimuove la data di pagamento della rata'. The interface also includes a sidebar with 'Compilazione' and 'Modelli' sections, and a top bar with 'Piano Ammortamento'.

Data Competenza	Importo Rata	Data Pagamento	Seleziona Rata
15/06/2015	70.4		<input type="radio"/>
15/07/2015	70.4		<input type="radio"/>
15/01/2016	70.4		<input type="radio"/>
15/02/2016	70.4		<input type="radio"/>

Modifica data pagamento (*)
Data Pagamento (*) (gg/mm/aaaa)

Compilazione nuovo modello – Enti in Convenzione

Dalla pagina dei Riscatti il pulsante Avanti presenta la pagina per la gestione di periodi prestatati dall'iscritto presso l'IPOST. Tali informazioni possono essere inserite o eliminate tramite gli specifici pulsanti a disposizione dell'operatore dell'ente. Inoltre, è possibile inserire eventuali periodi riscattati (in formato mesi e anni) durante il servizio prestato presso l'IPOST.

The screenshot shows a web interface for managing periods. At the top, a navigation bar includes 'Compilazione del Modello TFS' and 'Domanda Online'. Below this is a progress bar with steps: 'Dati TFS', 'Riscatti', 'Enti In Convenzione' (highlighted), and 'Mobilità'. On the left, a box contains 'Numero Verde 803 - 164'. The main area is titled 'Periodi Enti in convenzione' and features a table with columns 'AI', 'Tipo Servizio', and 'Frazione'. The table is currently empty, displaying 'Nessun record trovato.' Below the table are two buttons: 'Elimina Periodo' and 'Inserisci Periodo'. At the bottom left, there are input fields for 'Periodo riscattato' and 'Di cui convenzionali', each with 'Mesi' and 'Anni' sub-labels and dropdown menus. At the bottom right, there are 'INDIETRO' and 'AVANTI' buttons. Four callout boxes with arrows point to specific elements: 'Periodo riscattato presso IPOST' points to the input fields; 'Inserisci periodo IPOST' points to the 'Inserisci Periodo' button; 'Elimina periodo IPOST selezionato' points to the 'Elimina Periodo' button; and another 'Periodo riscattato presso IPOST' points to the 'Mesi' dropdown of the 'Periodo riscattato' field.

Compilazione del Modello TFS Domanda Online

Periodo riscattato presso IPOST

Dati TFS Riscatti Enti In Convenzione Mobilità

Inserisci periodo IPOST

Modelli inoltrati

NUMERO VERDE 803 - 164

Periodi Enti in convenzione

AI	Tipo Servizio	Frazione
Nessun record trovato.		

Elimina Periodo Inserisci Periodo

Periodo riscattato Mesi Anni

Di cui convenzionali

Elimina periodo IPOST selezionato

INDIETRO AVANTI

Compilazione nuovo modello – Inserisci periodo

Viene presentata la pagina per inserire i periodi IPOST; tutti i dati presenti sono obbligatori ai fini dell'inserimento del periodo.

The screenshot shows a web interface for 'Compilazione del Modulo TFS'. On the left, a sidebar contains a menu with 'Compilazione nuovo modello' (highlighted), 'Modelli in corso di compilazione', and 'Modelli inoltrati'. Below the menu is a green box with 'NUMERO VERDE 803 - 164'. The main area is titled 'Inserisci Periodo' and contains the following fields:

- Periodo Dal (*)**: A text input field with a date format hint '(gg/mm/aaaa)'.
- Periodo Al (*)**: A text input field with a date format hint '(gg/mm/aaaa)'.
- Tipo Servizio (*)**: A dropdown menu.
- Ente Convenzionato (*)**: A dropdown menu.
- Percentuale (*)**: A text input field.

At the bottom of the form are three buttons: 'Indietro', 'Salva', and 'Salva ed Esci'. Below the buttons is a red asterisk and the text 'Dati obbligatori'. Two callout boxes provide additional information:

- A callout pointing to the 'Salva' button: 'Viene inserito il periodo e viene predisposta la pagina per acquisirne uno nuovo, temporalmente successivo a quello già inserito'.
- A callout pointing to the 'Salva ed Esci' button: 'Viene inserito il periodo e il sistema ritorna alla pagina precedente'.

Compilazione nuovo modello – Mobilità L.761-482

Dalla pagina degli *Enti in Convenzione* il pulsante *Avanti* presenta la pagina per la gestione di periodi prestati dall'iscritto presso un ente soppresso L.761-482 o in alternativa periodi di mobilità in ingresso (TFA – Trasferimento Fondo Attivo). Di default viene presentata la pagina “Dettaglio periodi servizi enti soppressi” con la possibilità di inserire ulteriori informazioni riferite al servizio prestato presso l'ente soppresso.

The screenshot shows a web application interface for managing services. At the top, a navigation bar contains buttons: Riscatti, Enti In Convenzione, Mobilità (highlighted), Recupero Ben. Legge, Beneficiari, and Riepilogo. Below this, a sub-navigation bar has buttons: Servizi Enti Soppressi, Mobilità, and Ripristina. The main content area is titled 'Dettaglio periodi servizi enti soppressi' and contains a table with columns: Dal, Al, Tipo Servizio, and Frazione. The table currently displays 'Nessun record trovato.' To the left of the table, there is a 'NUMERO VERDE 803 - 164' and a 'Periodo riscattato presso l'ente soppresso' section with dropdowns for 'Mesi' and 'Anni', both set to '0'. A blue 'AVANTI' button with a right arrow is at the bottom right. Several callout boxes provide additional context: one points to the 'Default Servizi enti soppressi L.761-482' title; another points to the 'Mobilità in ingresso TFA' section; a third points to the 'Ripristina' button with the text 'Elimina i dati presenti in pagina, permette di passare dalla funzione “Servizi Enti Soppressi” alla funzione “Mobilità” o viceversa’; and a fourth points to the 'Periodo riscattato' section.

Default Servizi enti soppressi L.761-482

NUMERO VERDE 803 - 164

Dettaglio periodi servizi enti soppressi

Periodo riscattato presso l'ente soppresso

Mobilità in ingresso TFA

Elimina i dati presenti in pagina, permette di passare dalla funzione “Servizi Enti Soppressi” alla funzione “Mobilità” o viceversa

Compilazione nuovo modello – Mobilità TFA

Dalla pagina dei *Servizi Enti Soppresi* il pulsante *Mobilità* presenta la pagina in cui è possibile inserire il dettaglio del periodo di servizio prestato presso l'ente soppeso per TFA e le ulteriori informazioni a completamento del servizio prestato dall'iscritto presso tale ente.

Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

Domanda Online

Dati Iscritto

Dati TFS

Riscatti

Enti In Convenzione

Mobilità

Recuperi Ben. Legge

Beneficiari

Riepilogo

Servizi Enti Soppresi

Mobilità

Ripristina

Dettaglio periodi di mobilità

	Tipo Servizio	Frazione
Nessun record trovato.		
		<div>Elimina Periodo</div> <div>Inserisci Periodo</div>

Mesi

Anni

Periodo riscattato

Di cui convenzionale

Amministrazione di Provenienza (*)

Ente previdenziale di provenienza

IPOST

Maggiorazione OPAFS

GG

MM

AA

(solo nel caso si scelga OPAFS)

(*) Dati obbligatori

INDIETRO

AVANTI

Mobilità in ingresso TFA

Ulteriori Informazioni

Compilazione nuovo modello – Recupero conto terzi

Dalla pagina della *Mobilità* il pulsante *Avanti* presenta la pagina per la gestione del recupero conto terzi e dei benefici di legge.

Nel caso di un importo da recuperare per conto di una terza parte, è obbligatorio inserire oltre all'importo anche l'IBAN e il nominativo del creditore.

Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Dati Iscritto ▶ Dati TFS ▶ Riscatti ▶ Enti In Convenzione ▶ Mobilità' ▶ **Recupero Ben. Legge** ▶ Beneficiari ▶ Riepilogo

Recupero Conto Terzi

Importo (99999,99) (*)

IBAN (*)

Descrizione persona fisica/giuridica (*)

Benefici di Legge

Tipologia di Beneficio	Durata	Importo	Seleziona Beneficio
Legge 336/70	GG 0 MM 0 AA 10	1200,00	<input type="radio"/>

Inserisci Beneficio Modifica Beneficio Elimina Beneficio

(*) Dati obbligatori nel caso ci sia un riscatto

Modifica beneficio di legge selezionato

Elimina beneficio di legge selezionato

AVANTI ➔

Informazioni obbligatorie per un recupero conto terzi

Inserisci beneficio di legge

Compilazione nuovo modello – Dettaglio benefici di legge

Dalla pagina della *Recupero e Benefici di Legge* il pulsante *Inserisci Beneficio* presenta la pagina che permette, dal menù a tendina, la scelta del beneficio di legge da inserire e con il pulsante *Seleziona beneficio*, vengono abilitate le informazioni riferite al periodo e/o all'importo del beneficio stesso.

This screenshot shows the 'Dettaglio beneficio' form for inserting a new benefit. The form is titled 'Dettaglio beneficio' and has a sub-header 'Beneficio di Legge'. A dropdown menu shows 'Legge 336/70'. To the right, a button labeled 'Seleziona beneficio' is highlighted with a red callout 'Inserisci beneficio'. Below the dropdown, there are three input fields for 'Periodo (*)': 'Giorni' (0), 'Mesi' (0), and 'Anni' (0). Below these is an 'Importo (99999,99) (*)' field. At the bottom left is an 'Indietro' button, and at the bottom right is a 'Salva Beneficio' button, which is highlighted with a blue callout 'Salva beneficio'. On the left side of the form, there is a sidebar with a menu: 'Compilazione del Modulo TFS', 'Modelli in corso', and 'Modelli inoltrati'. A green box with the text 'NUMERO VERDE 803 - 164' is also visible.

This screenshot shows the 'Dettaglio beneficio' form for modifying an existing benefit. The form is titled 'Dettaglio beneficio' and has a sub-header 'Beneficio di Legge'. A dropdown menu shows 'Legge 336/70'. To the right, a button labeled 'Modifica beneficio' is highlighted with a red callout 'Modifica beneficio'. Below the dropdown, there are three input fields for 'Periodo (*)': 'Giorni' (0), 'Mesi' (0), and 'Anni' (10). Below these is an 'Importo (99999,99) (*)' field with the value '1200,00'. At the bottom left is an 'Indietro' button, and at the bottom right is a 'Modifica Beneficio' button. On the left side of the form, there is a sidebar with a menu: 'Compilazione del Modulo TFS', 'Modelli in corso', and 'Modelli inoltrati'. A green box with the text 'NUMERO VERDE 803 - 164' is also visible. A blue callout 'Ritorna alla pagina precedente senza salvare il beneficio' points to the 'Indietro' button.

Compilazione nuovo modello – Beneficiari

Dalla pagina della Recupero e Benefici di Legge il pulsante Avanti presenta la pagina con i dati anagrafici dell'iscritto già preimpostati. È necessario che l'operatore dell'ente completi le informazioni riferite al titolare, inserendo le modalità di pagamento richiesta dallo stesso iscritto.

The screenshot shows the 'Domanda Online' interface for 'Beneficiari'. It includes a progress bar at the top with steps: Dati Iscritto, Dati TFS, Riscatti, Enti In Convenzione, Mobilità, Recupero Ben. Legge, Beneficiari Allegati (current step), and Riepilogo. On the left, a sidebar shows 'Compilazione del Modulo TFS' with a link '► Compilazione nuovo modello'. A callout points to the 'Dati Iscritto' step, stating 'Dati iscritto già preimpostati'. Below this, a 'NUMERO VERDE 803 - 164' is displayed. A callout points to the 'Beneficiari' table, stating 'Con la selezione completa le informazioni del beneficiario'. The table has columns: Nominativo/Ragione Sociale, Codice Fiscale/P.IVA, Codice Fiscale Percettore, Percentuale, and Sel. The first row shows 'SZOTA WANDA', 'SZTWND53E57Z127F', an empty field, '100', and a selected radio button. Below the table are buttons 'Pagamento/Percettore' and 'Elimina Beneficiario'. A callout points to the 'Elimina Beneficiario' button, stating 'Con la selezione elimina il beneficiario'. Below the table is an 'Allegati Documento' section with an 'Allega' button. A callout points to this button, stating 'Con la selezione si allega un documento in formato pdf'. Below this is a table with columns: Descrizione Allegato, Formato Allegato, and Rimuovi. The first row shows 'censimento datapower.pdf', 'PDF', and a checkbox. A callout points to this checkbox, stating 'Con la selezione si elimina l'allegato'. At the bottom are 'INDIETRO' and 'AVANTI' buttons.

Nominativo/Ragione Sociale	Codice Fiscale/P.IVA	Codice Fiscale Percettore	Percentuale	Sel.
SZOTA WANDA	SZTWND53E57Z127F		100	<input checked="" type="radio"/>

Descrizione Allegato	Formato Allegato	Rimuovi
censimento datapower.pdf	PDF	<input type="checkbox"/>

La pagina viene presentata vuota nel caso in cui l'iscritto risulti essere deceduto in anagrafica o sia stato indicato dall'operatore dell'ente deceduto dopo la cessazione dal servizio.

Tutti i dati devono essere inseriti dall'operatore dell'ente nella pagina del *Dettaglio del Beneficiario*, tramite la selezione del pulsante *Pagamento/Percettore*.

Compilazione nuovo modello – Dettaglio del Beneficiari

Dalla pagina della *Beneficiari* il pulsante *Pagamento/Percettore* presenta la pagina con i dati iscritto preimpostati, se deceduto inserire almeno un beneficiario. Digitando il *Codice Fiscale* dell'erede e il pulsante *Ricerca* è possibile caricare i dati anagrafici di quest'ultimo, se presenti nell'anagrafica INPS, altrimenti dovranno essere inseriti manualmente dall'operatore dell'ente.

Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

Dati Beneficiari

Persona Fisica

Codice Fiscale: RLACLD62C41H501X Ricerca Percentuale: 100 Informazioni preimpostate

Cognome: AURELI Nome: CLAUDIA Sesso: F

Comune: ROMA Carica Comuni

Dati Residenza

Provincia: Roma Comune: ROMA Carica Comuni Cap: 00189

Estero: No

Indirizzo: VIA VETRALLA N° 21

Palazzina: Località: Int.: Presso:

Tel.: E-mail:

Dati Pagamento/Titolare/Percettore

Modalità Pagamento: Bonifico domiciliato IBAN: Swift(BIC): Informazioni obbligatorie

Indietro Modifica Percettore Persona Fisica Modifica Percettore Persona Giuridica Salva Salva tutte le informazioni inserite

Compilazione nuovo modello – Percettore Persona Fisica

Digitando il pulsante *Modifica Percettore Persona Fisica*, la prima volta, viene presentata la pagina vuota, obbligando l'operatore dell'ente ad inserire/modificare i dati anagrafici del percettore. L'inserimento avviene impostando il *Codice Fiscale* del percettore e selezionando la *Ricerca*; i dati vengono visualizzati in pagina se presenti nell'anagrafica INPS, altrimenti dovranno essere inseriti manualmente dall'operatore dell'ente.

The screenshot displays the 'Compilazione del Modulo TFS' interface for 'Percettore Persona Fisica'. The form is organized into several sections: 'Dati Beneficiari', 'Dati Nascita', and 'Dati Residenza'. A sidebar on the left contains a 'Carica i Comuni della provincia selezionata' button and a '803 - 164' label. Callout boxes provide specific instructions: 'Ricerca C.F. del percettore' points to the 'Ricerca' button next to the 'Codice Fiscale' field; 'Carica i Comuni della provincia selezionata' points to the 'Carica Comuni' button in the 'Dati Nascita' section; 'Elimina percettore' points to the 'Elimina Percettore' button at the bottom right; and 'Salva i dati in pagina' points to the 'Salva' button at the bottom center. The form includes fields for 'Cognome', 'Nome', 'Sesso', 'Provincia', 'Comune', 'Data' (with a date format hint '(gg/mm/aaaa)'), 'Indirizzo', 'Palazzina', 'Scala', 'Int.', 'Presso', 'Tel.', 'Fax', and 'E-mail'. Navigation buttons 'Indietro' and 'Salva' are located at the bottom left.

Compilazione nuovo modello – Percettore Persona Giuridica

Digitando il pulsante *Modifica Percettore Persona Giuridica*, la prima volta, viene presentata la pagina vuota, obbligando l'operatore dell'ente ad inserire/modificare i dati anagrafici del percettore. L'inserimento avviene impostando il *Codice Fiscale P. IVA* del percettore e selezionando la *Ricerca*; i dati vengono visualizzati in pagina se presenti nell'anagrafica INPS, altrimenti dovranno essere inseriti manualmente dall'operatore dell'ente.

The screenshot shows a web form titled "Compilazione del Modulo TFS" with a sub-section "Compilazione nuovo modello". The main heading is "Dati Beneficiari" followed by "Percettore Persona Giuridica". The form includes the following fields and buttons:

- Codice Fiscale/P.IVA**: A text input field with a **Ricerca** button next to it. A callout box labeled "Ricerca C.F. del percettore" points to this button.
- Indirizzo Sociale**: A text input field.
- Provincia**: A dropdown menu with a **Carica Comuni** button to its right. A callout box labeled "Carica i Comuni della provincia selezionata" points to this button.
- Comune**: A dropdown menu.
- Estero**: A text input field.
- Indirizzo**: A text input field.
- Cap**: A text input field.
- N°**: A text input field.
- Buttons at the bottom**: **Indietro**, **Salva**, and **Elimina Percettore**. A callout box labeled "Salva i dati in pagina" points to the **Salva** button. Another callout box labeled "Elimina percettore" points to the **Elimina Percettore** button.

On the left side, there is a green box with the text "NUMERO VERDE 803 - 164". At the bottom left is a "Guida" link, and at the bottom center is the copyright notice "© Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici".

Compilazione nuovo modello – Riepilogo

Dalla pagina dei *Beneficiari* digitando il pulsante *Avanti* viene presentata la pagina di *Riepilogo* con i dati anagrafici del titolare della domanda ed il riepilogo dei dati inseriti nella *Comunicazione di cessazione TFS*.

Prima dell'invio, l'operatore dell'ente, deve prendere visione dell'informativa presente in pagina e selezionare il rispettivo *check* di presa visione.

Compilazione del Modulo TFS

- > Compilazione nuovo modello
- > Modelli in corso di compilazione
- > Modelli inoltrati

Domanda Online

Dati Iscritto > Dati TFS > Riscatti > Enti In Convenzione > Mobilità > Recupero Ben. Legge > Beneficiari Allegati > **Riepilogo**

Riepilogo

Dati Anagrafici Titolare

Codice Fiscale: 027WIND53E57Z127F Cognome: SZOTA Nome: WANDA
Sesso: F Nato/a il: 17/05/1953 Nato/a in: REPUBBLICA DI POLONIA

Riepilogo Dati :

Dati Iscritto :	Presenti	✓
Dati TFS :	Presenti	✓
Riscatti :	Non presenti	⚠
Enti in Convenzione :	Non presenti	⚠
Mobilità :	Non presenti	⚠
Recupero :	Non presenti	⚠
Benefici di Legge :	Non presenti	⚠
Beneficiari :	Presenti	✓
Allegati :	Presenti	✓

L'amministrazione dichiara che:
- l'avente diritto è a conoscenza delle conseguenze di legge in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e falsificazione di documenti;
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa;
- l'avente diritto ha preso visione dell'informativa sul diritto alla riservatezza di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

☐ (*) ho letto l'avviso

Informativa sul trattamento dei dati personali
(Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciriaco De Mita, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che La riguardano, compresi quelli raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire la domanda di servizio e svolgere le eventuali attività istituzionali ad essa connesse.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo le modalità e per le finalità per le quali sono raccolti.

Il conferimento dei dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

L'INPS La informa, infine che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente o al direttore provinciale, o attraverso l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.

(*) Dati obbligatori

Invio della Domanda ad INPS

INDIETRO INVIA DOMANDA

Invio modello – Riepilogo

Dopo aver effettuato i controlli sulla correttezza dei dati inseriti e dopo un ulteriore consenso a proseguire nell'Invio della domanda, il sistema prosegue presentando la pagina con l'esito della protocollazione.

Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online - Esito protocollazione

Esito Protocollazione

Gentile utente, la domanda di Comunicazione di cessazione TFS è stata regolarmente acquisita

Segnatura INPS	INPS.7014.13/10/2016.0004696
Numero Protocollo	4696
Data di Protocollo	13/10/2016
Codice AOO	AOO-ROMA1
Sede di Competenza	ROMA FLAMINIO

La domanda è anche consultabile nello spazio 'Modelli inoltrati'.

Protocollo Domanda inviata

Sede INPS di competenza

Dopo la protocollazione è possibile consultare la Comunicazione nella funzione *Modelli inoltrati*.

Modelli in corso di compilazione – Ricerca Domande Salvate

Selezionando la funzione *Modelli in corso di compilazione*, presente nella sezione *Compilazione del Modulo TFS*, viene presentata la pagina per la ricerca dei modelli tramite, il *Codice Fiscale dell'operatore dell'ente* o il *Codice Fiscale dell'iscritto della Comunicazione di cessazione TFS* che si sta lavorando.

The screenshot shows the 'Ricerca Domande Salvate' interface. On the left, a sidebar menu under 'Compilazione del Modulo TFS' has 'Modelli in corso di compilazione' selected. Two callouts point to search fields: 'Ricerca per Operatore Ente' points to the 'Ricerca Operatore Ente' section, and 'Ricerca per iscritto' points to the 'Ricerca Titolare' section. The 'Ricerca Operatore Ente' section has a 'Codice Fiscale (*)' input field and a 'Ricerca Operatore Ente' button. The 'Ricerca Titolare' section has a 'Codice Fiscale (*)' input field and a 'Ricerca Titolare' button. Below these is the 'Lista Domande Salvate' section, which shows 'Nessun record trovato.' and 'Pag. 1'. A table header is visible with columns: Domanda, CF Titolare, Nominativo Titolare, Data Inizio Servizio, Data Fine Servizio, CF Ente, Data Modifica, and Seleziona Domanda. A 'Visualizza Domanda' button is at the bottom right. A large blue arrow points from the 'Visualizza Domanda' button to a detailed view of the table below.

Ricerca Operatore Ente

Codice Fiscale (*)

Ricerca Titolare

Codice Fiscale (*)

Lista Domande Salvate

Nessun record trovato.

Pag. 1

Domanda	CF Titolare	Nominativo Titolare	Data Inizio Servizio	Data Fine Servizio	CF Ente	Data Modifica	Seleziona Domanda
Nessun record trovato.							

Lista Domanda Salvate

Domanda	CF Titolare	Nominativo Titolare	Data Inizio Servizio	Data Fine Servizio	CF Ente	Data Modifica	Seleziona Domanda
35	RLACLD62C41H501X	AURELI CLAUDIA	01/10/1992	31/03/2016	80209930587	12/10/2016	<input type="radio"/>

Modelli inoltrati – Ricerca Domande Inoltrate

Selezionando la funzione *Modelli Inoltrati*, presente nella sezione *Compilazione del Modulo TFS*, viene presentata la pagina per la ricerca dei modelli tramite, il *Codice Fiscale dell'iscritto* della *Comunicazione di cessazione TFS* che è stata inviata in INPS.

The screenshot displays the INPS web portal interface. On the left, a sidebar titled 'Compilazione del Modulo TFS' contains links for 'Compilazione nuovo modello', 'Modelli in corso di compilazione', and 'Modelli inoltrati'. Below this is a 'NUMERO VERDE 803 - 164' badge. The main area features a 'Ricerca Iscritto' form with a 'Codice Fiscale (*)' input field and a 'Ricerca Iscritto' button. A callout 'Ricerca per iscritto' points to the button. Below the form, a large blue arrow points to a table titled 'Lista Domanda Inoltrate'. The table has columns: 'Numero Protocollo', 'Data Protocollo', 'Sezione', 'Visualizza', 'Visualizza Allegati', and 'Copia'. Two rows of data are visible. Callouts provide instructions: 'Visualizza comunicazione di cessazione pdf' points to the 'Visualizza' column; 'Copia domanda in Modelli in corso di compilazione' points to the 'Copia' column; and 'Visualizza allegato pdf' points to the 'Visualizza Allegati' column.

Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione
- Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Ricerca Iscritto

Codice Fiscale (*)

Ricerca Iscritto

Ricerca per iscritto

Lista Domanda Inoltrate

Home Visualizza comunicazione di cessazione pdf

Elenco Comunicazioni Inoltrate

Numero Protocollo	Data Protocollo	Sezione	Visualizza	Visualizza Allegati	Copia
194	16/02/2018	AOO-ROMA1			
96	24/01/2018	AOO-ROMA1			

Visualizza allegato pdf

Copia domanda in Modelli in corso di compilazione

GRAZIE