

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



**Direzione Centrale Entrate**  
**Direzione Centrale Pensioni**  
**Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici**

**Roma, 12/12/2014**

*Ai Dirigenti centrali e periferici*  
*Ai Responsabili delle Agenzie*  
*Ai Coordinatori generali, centrali e*  
*periferici dei Rami professionali*  
*Al Coordinatore generale Medico legale e*  
*Dirigenti Medici*

**Circolare n. 168**

e, per conoscenza,

*Al Commissario Straordinario*  
*Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di*  
*Indirizzo e Vigilanza*  
*Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei*  
*Sindaci*  
*Al Magistrato della Corte dei Conti delegato*  
*all'esercizio del controllo*  
*Ai Presidenti dei Comitati amministratori*  
*di fondi, gestioni e casse*  
*Al Presidente della Commissione centrale*  
*per l'accertamento e la riscossione*  
*dei contributi agricoli unificati*  
*Ai Presidenti dei Comitati regionali*  
*Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

Allegati n.1

**OGGETTO:** **Avvio operatività per la gestione delle adesioni e delle posizioni figurative di previdenza complementare dei dipendenti pubblici ai quali si applica il contratto dei giornalisti e che sono iscritti al Fondo pensione complementare giornalisti italiani.**

**SOMMARIO:** *1.Premessa 2. Le attività delle Direzioni Centrali 2.1. Acquisizione dei dati anagrafici, retributivi e contributivi dell'aderente 2.2. Costituzione e valorizzazione delle posizioni figurative 2.3. Conferimento del montante figurativo di previdenza complementare 3. Le attività delle sedi provinciali e*

*territoriali 3.1. La registrazione delle adesioni 3.2. Gestione delle variazioni anagrafiche e sanatoria delle anomalie 4. Le attività delle amministrazioni 4.1. L'invio del modulo di adesione alle sedi Inps – gestione dipendenti pubblici di competenza 4.2. Compilazione ed invio della ListaPosPa completa degli elementi necessari per la gestione delle attività connesse alla previdenza complementare.*

## **1. Premessa**

Con la nota operativa Inpdap n. 9 del 10 settembre 2007 sono stati forniti chiarimenti ed indirizzi circa l'applicabilità, ai giornalisti dipendenti da pubbliche amministrazioni e che svolgono attività subordinata di natura giornalistica, del Dpcm 20 dicembre 1999 e successive modifiche in tema di Tfr e previdenza complementare.

Nella nota è stato precisato, tra l'altro, che per i dipendenti di amministrazioni pubbliche che svolgono attività giornalistica trova applicazione la stessa disciplina valevole per la generalità dei dipendenti pubblici in materia di trattamenti di fine servizio, fine rapporto e previdenza complementare. Per questo stesso personale, se iscritto alle gestioni Tfs e Tfr dell'Istituto, in caso di adesione al Fondo pensione complementare giornalisti italiani (d'ora in poi Fondo), le quote di Tfr (e le eventuali quote aggiuntive pari all'1,5% su base Tfs previste per il personale assunto a tempo indeterminato prima del 1° gennaio 2001), sono accantonate e rivalutate figurativamente dall'Istituto che provvede al loro trasferimento al Fondo alla cessazione del rapporto di lavoro (ove non seguito, in continuità, da altro rapporto con una pubblica amministrazione e con obbligo di iscrizione all'Istituto stesso ai fini Tfs e Tfr).

Con la presente circolare si forniscono le indicazioni operative alle sedi dell'Istituto ed alle amministrazioni pubbliche coinvolte al fine di avviare le attività connesse alla gestione delle adesioni e delle posizioni figurative per il personale in questione.

Si fa riserva di ulteriori istruzioni, non appena saranno stati definiti con il Fondo gli aggiornamenti dei moduli di adesione, con riferimento alla condizione di dipendenti pubblici, e delle procedure di scambio dati tra il Fondo stesso e l'Istituto.

Si ricorda che il Fondo, iscritto all'albo dei fondi pensione dal 23 novembre 1999, è destinato ai lavoratori che svolgono attività giornalistica ed ai quali si applica il contratto collettivo nazionale dei giornalisti italiani.

In base a quanto previsto dal citato Dpcm 20 dicembre 1999 e s.m.i., e successive modifiche, per i dipendenti di pubbliche amministrazioni i quali abbiano aderito al Fondo, l'Istituto, acquisite le informazioni relative alle adesioni, deve provvedere a:

- acquisire le informazioni relative alle adesioni;
- accantonare figurativamente le quote di Tfr (e le quote aggiuntive dell'1,5% su base Tfs per il personale optante) destinate a previdenza complementare;
- rivalutare gli accantonamenti figurativi in base ad un tasso pari alla media dei rendimenti dei fondi pensione inclusi in un paniere individuato dal Decreto del ministro dell'economia e delle finanze del 23 dicembre 2005, emanato ai sensi dell'art. 2, comma 5, del Dpcm 20 dicembre 1999;
- conferire al Fondo, alla cessazione del rapporto di lavoro, il montante costituito dalle quote accantonate e rivalutate figurativamente.

Si fa rammentare, inoltre, che in assenza di accordi specifici relativi ai giornalisti dipendenti pubblici, le quote che l'Istituto accantona e rivaluta ai fini della previdenza complementare sono quelle previste dal Dpcm 20 dicembre 1999 e s.m.i.:

- 2% della retribuzione utile ai fini Tfr e 1,5% della base utile ai fini Tfs per il personale assunto a tempo indeterminato presso la pubblica amministrazione prima del 1° gennaio

2001 e che, aderendo al Fondo opta (ai sensi dell'art. 59, comma 56, della legge n. 449/1997) per la trasformazione del proprio trattamento di fine servizio in trattamento di fine rapporto;

- 6,91% della retribuzione utile ai fini Tfr (vale a dire l'intero accantonamento di Tfr che matura dopo l'adesione) per il personale a tempo determinato ovvero a tempo indeterminato se assunto presso la pubblica amministrazione dopo il 31 dicembre 2000.

Gran parte delle attività in cui si articolano gli adempimenti delle strutture territoriali ha già costituito oggetto di apposite circolari e note operative; si richiamano quelle di più stretta attinenza alle operazioni oggetto della presente:

- Informativa Inpdap del 5 agosto 2003, n. 12
- Circolare Inpdap del 27 ottobre 2004, n. 59
- Nota operativa Inpdap del 25 maggio 2005, n. 11
- Nota operativa Inpdap del 25 luglio 2005, n. 16
- Nota operativa Inpdap del 26 settembre 2005, n. 20
- Nota operativa Inpdap del 22 marzo 2006, n. 4
- Nota operativa Inpdap del 4 maggio 2006, n. 8
- Nota operativa Inpdap del 26 novembre 2008, n. 33
- Nota operativa Inpdap del 28 luglio 2009, n. 42
- Nota operativa Inpdap del 21 aprile 2010, n. 14
- Circolare Inpdap dell'8 ottobre 2010, n. 17
- Nota operativa Inpdap del 14 gennaio 2011, n.1
- Nota operativa Inpdap del 30 marzo 2011, n.16
- Circolare Inpdap del 15 settembre 2011, n. 14
- Circolare Inps del 7 agosto 2012, n. 105
- Messaggio Inps del 7 agosto 2013, n. 12859
- Circolare Inps del 17 luglio 2014, n. 94.

## **2. Le attività delle direzioni centrali**

La Direzione centrale pensioni e le altre direzioni centrali coinvolte curano le seguenti attività.

### *2.1 Acquisizione dei dati anagrafici, retributivi e contributivi dell'aderente*

In attuazione dell'art.44, comma 9, della legge 326/2003, l'Istituto acquisisce i dati tramite le procedure di fornitura telematica (ListaPosPa dell'Uniemens) e li elabora attraverso il Sistema informativo previdenza complementare (Sin PrevCompl).

L'acquisizione dei dati forniti dai datori di lavoro con la ListaPosPa contribuisce all'aggiornamento delle anagrafiche e delle posizioni dei lavoratori delle amministrazioni pubbliche iscritti al Fondo.

Per quanto riguarda i dati sulle adesioni si sottolinea che in alcuni casi l'adesione al fondo può essere intervenuta prima dell'assunzione presso la pubblica amministrazione. Questo accade quando il dipendente pubblico che svolge attività giornalistica ha avuto esperienze di lavoro giornalistico precedenti all'assunzione presso la pubblica amministrazione e in relazione alle quali ha già presentato domanda di adesione al Fondo. La registrazione di queste adesioni, pertanto, avverrà a cura delle direzioni centrali pensioni e sistemi informativi e tecnologici, d'intesa con il Fondo.

### *2.2 Costituzione e valorizzazione delle posizioni figurative*

Attraverso il Sin PrevCompl, gli accantonamenti figurativi sono contabilizzati ed accreditati

presso le posizioni che fanno capo a ciascun aderente. Le posizioni, periodicamente rivalutate, sono strutturate e rappresentate in quote confrontabili con quelle della posizione gestita direttamente dal Fondo.

### *2.3 Conferimento del montante figurativo di previdenza complementare*

In coerenza con quanto disposto con la circolare n. 94 del 17 luglio 2014 i conferimenti delle posizioni figurative di previdenza complementare sono effettuati da parte della direzione centrale pensioni.

## **3. Le attività delle sedi provinciali e territoriali**

### *3.1 La registrazione delle adesioni*

Preliminarmente si ribadisce che, in questa fase, le sedi devono registrare solo le nuove adesioni al Fondo che intervengono durante il rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione iscritta all'Istituto ai fini Tfs e Tfr, considerato che, come specificato al punto 2.1, le adesioni di quei giornalisti che si sono iscritti prima di diventare dipendenti pubblici (ovvero prima dell'invio di queste istruzioni operative) sono acquisite dal Fondo esclusivamente a cura delle competenti direzioni centrali dell'Istituto.

Le copie delle domande di adesione in formato PDF perverranno presso gli indirizzi di posta elettronica certificata delle sedi provinciali e territoriali.

Fino a quando il fondo pensione non avrà adeguato e integrato la modulistica con le informazioni specifiche per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, sarà cura degli operatori di sede acquisire dalle amministrazioni quelle informazioni senza le quali non è possibile l'avvio della posizione e dell'adesione, vale a dire:

- il regime di fine servizio di appartenenza del soggetto: Tfr ovvero optante;
- la data/anno di assunzione presso una pubblica amministrazione.

Queste informazioni, acquisite separatamente, vanno registrate con le altre presenti nel modulo e sono necessarie per la verifica sia di ammissibilità che di completezza della domanda.

A conclusione della registrazione in Sin PrevCompl, come già avviene per gli iscritti agli altri fondi pensione, la copia del modulo di adesione va inserita nel relativo fascicolo di previdenza complementare, al quale va attribuito il numero di fascicolo presente sulla schermata Sin PrevCompl della scheda adesione.

Per consentire la puntuale e corretta attivazione delle posizioni individuali, si raccomanda la massima tempestività nel completamento delle attività sopra descritte.

### *3.2. Gestione delle variazioni anagrafiche e sanatoria delle anomalie*

Le sedi provvedono anche a registrare le comunicazioni delle amministrazioni relative a variazioni di dati anagrafici e di altra natura nonché a coordinarsi con l'ufficio Tfs, Tfr, Asv e previdenza complementare della direzione centrale pensioni nei casi in cui si rendano necessari interventi di rettifica dell'adesione e/o della posizione di previdenza complementare.

## **4. Le attività delle amministrazioni**

### *4.1. L'invio del modulo di adesione alla sede Inps – gestione dipendenti pubblici di competenza*

In occasione dell'adesione al Fondo da parte di un giornalista dipendente pubblico, sarà cura dell'amministrazione datrice di lavoro inviare alla sede Inps – gestione dipendenti pubblici di competenza una copia dell'originale completo in formato pdf all'indirizzo Pec della stessa sede Inps.

Si rammenta che la domanda di adesione è ammissibile quando, oltre a riportare tutte le informazioni richieste nel modulo, reca:

- la firma del lavoratore;
- la firma del datore di lavoro;
- il timbro dell'amministrazione datrice di lavoro;
- la data di sottoscrizione apposta dal datore di lavoro.

In attesa che il Fondo adegui la modulistica integrandola con le informazioni specifiche per i dipendenti pubblici, le amministrazioni datrici di lavoro devono attestare all'Istituto, con una comunicazione aggiuntiva da allegare al modulo di adesione destinato all'Istituto, quegli elementi che contraddistinguono la situazione lavorativa e previdenziale del dipendente e senza i quali non è possibile l'avvio della posizione e dell'adesione. In particolare vanno indicati:

- il regime di fine servizio di appartenenza del soggetto: Tfr ovvero Optante; si rammenta che sono in regime di Tfr quei dipendenti assunti a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione dopo il 31 dicembre 2000, ovvero con un rapporto di lavoro dipendente in corso o successivo al 30 maggio 2000; sono in regime Tfs (e quindi vanno indicati come optanti per effetto dell'adesione) tutti quei dipendenti assunti a tempo indeterminato presso la pubblica amministrazione prima del 1° gennaio 2001;
- la data/anno di assunzione presso una pubblica amministrazione.

#### *4.2. Compilazione ed invio della ListaPosPa completa degli elementi necessari per la gestione delle attività connesse alla previdenza complementare*

L'invio puntuale e completo dei dati retributivi e contributivi da parte dell'amministrazione è condizione indispensabile per la costituzione e la rivalutazione delle posizioni di previdenza complementare e lo svolgimento delle altre attività in materia da parte dell'Istituto. La fornitura di questi dati deve avvenire attraverso la ListaPosPa dell'Uniemens, che gli enti iscritti all'Istituto devono effettuare mensilmente ai sensi dell'art. 44, comma 9, del DL 30 settembre 2003, n. 269, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2003, n. 326. Per le modalità di compilazione e di invio della ListaPosPa dell'Uniemens si fa rinvio alla circolare Inps n. 105 del 7 agosto 2012 ed ai suoi allegati nonché alla nota che si allega alla presente circolare e che richiama le istruzioni di compilazione di quei campi e quadri della ListaPosPa che hanno riflesso in modo specifico sulla previdenza complementare.

Il Direttore Generale  
Nori

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"



per visualizzarli.