



CESSAZIONE TFS presentazione domanda liquidazione telematica

Cessazione TFS

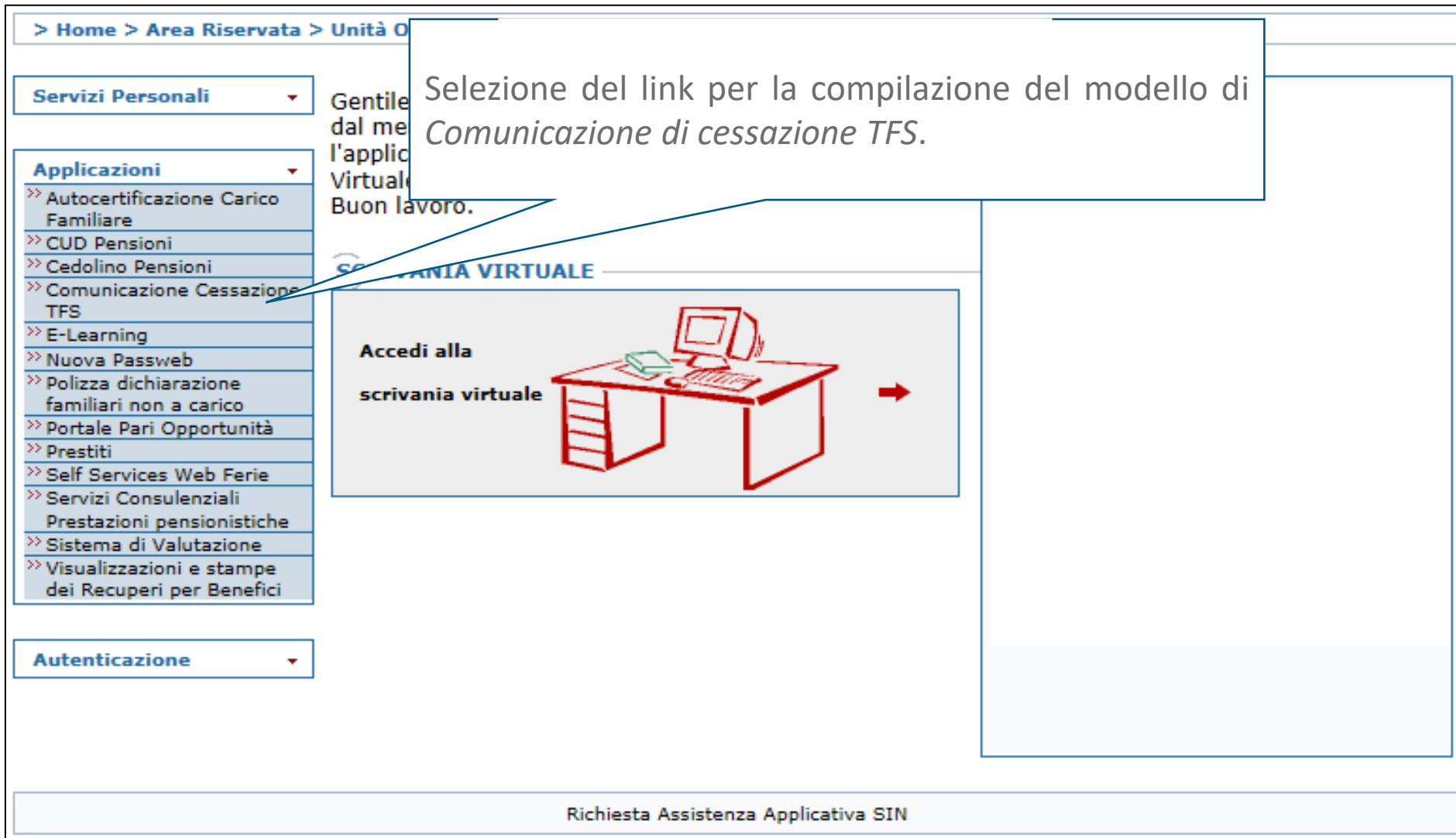
PASSAGGIO DAL PL1 – 350/P ALL' INVIO TELEMATICO DEI DATI UTILI ALL' ELABORAZIONE DEL TFS

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;
- ☐ 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 O

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 dal me l'applic Virtual Buon lavoro.

SPRINT VIRTUALE

Accedi alla scrivania virtuale

Richiesta Assistenza Applicativa SIN

Comunicazione cessazione TFS – Compilazione modello TFS

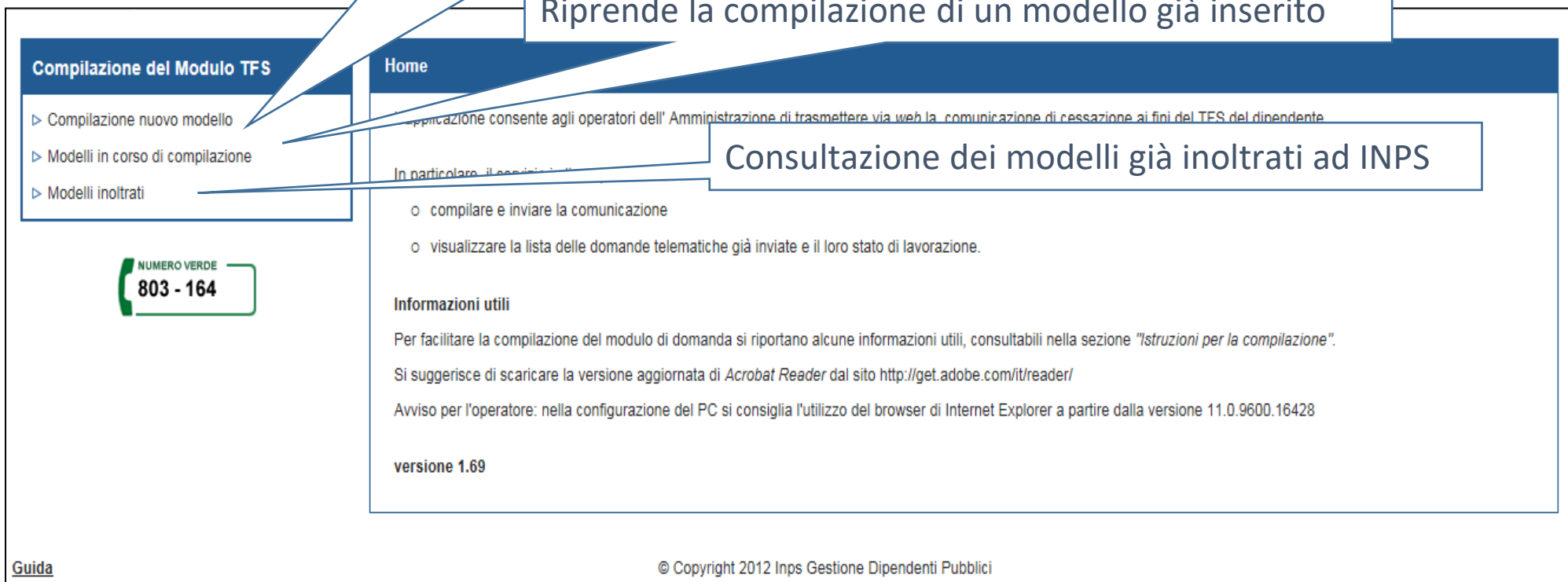
Dalla Home Page della Compilazione del modello TFS sono disponibili le seguenti funzioni:

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

Compilazione di un nuovo modello

Riprende la compilazione di un modello già inserito

Consultazione dei modelli già inoltrati ad INPS



The screenshot shows the 'Compilazione del Modulo TFS' interface. On the left, a sidebar contains three menu items: 'Compilazione nuovo modello', 'Modelli in corso di compilazione', and 'Modelli inoltrati'. Callout boxes point from these items to their respective sections in the main content area. The main content area has a 'Home' header and a description of the application's purpose. It includes a list of actions: 'compilare e inviare la comunicazione' and 'visualizzare la lista delle domande telematiche già inviate e il loro stato di lavorazione.' Below this is an 'Informazioni utili' section with instructions on how to use the system, including a link to download the latest version of Acrobat Reader and a note about the recommended browser (Internet Explorer 11.0.9600.16428 or later). The version '1.69' is also displayed at the bottom of the main content area. A 'Guida' link is located in the bottom left corner of the interface.

Compilazione del Modulo TFS

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

Home

L'applicazione consente agli operatori dell'Amministrazione di trasmettere via web la comunicazione di cessazione ai fini del TFS del dipendente.

In particolare, il servizio consente:

- o compilare e inviare la comunicazione
- o 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/>

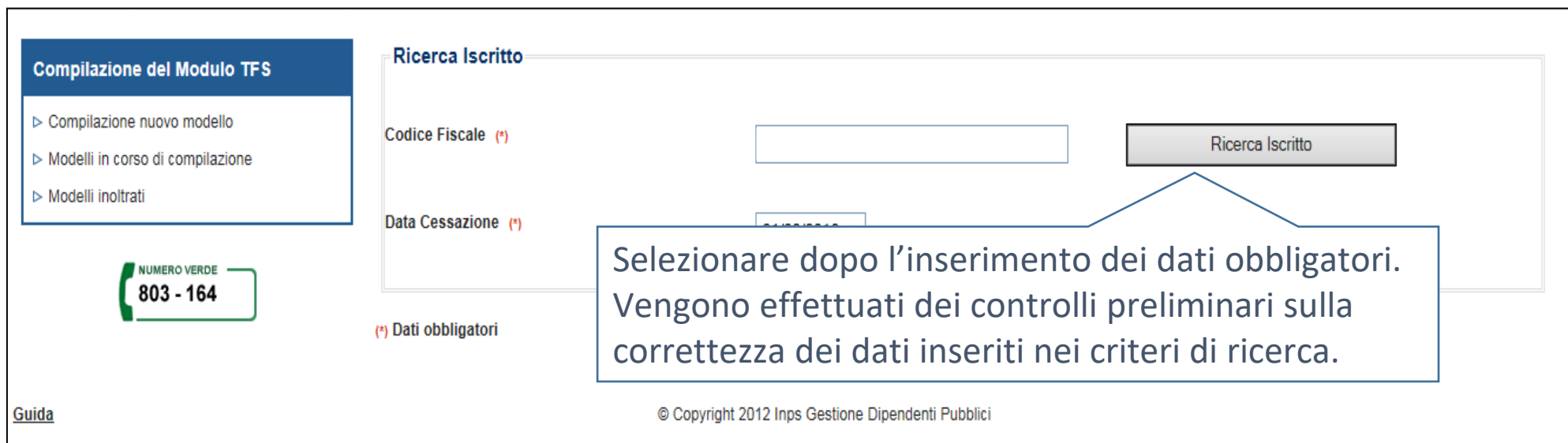
Avviso per l'operatore: nella configurazione del PC si consiglia l'utilizzo del browser di Internet Explorer a partire dalla versione 11.0.9600.16428

versione 1.69

[Guida](#)

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

Ricerca Iscritto

Codice Fiscale (*)

Data Cessazione (*)

Ricerca Iscritto

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

[Guida](#)

© Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

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.

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.

INPS Gestione Dipendenti Pubblici - Domanda Online - Windows Internet Explorer

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 > Convenzione IPD/INPS > Mobilità > Benefici Legge > Beneficiari Allegati > Riepilogo

Dati Anagrafici Titolare

Codice Fiscale: FWNCLT54586H501F
Cognome: PENNICA
Nome: CARLOTTA
Sesso: F
Nato/a il: 28/11/1954
Provincia: ROMA
Comune: ROMA

Residente in

Provincia: ROMA
Comune: FUMICINO
Indirizzo: VALE DI CASTEL SAN GIORGIO
N. 14
Palazzina: Scala: Interno: CAP: 00057

Ulteriori recapiti dell'Amministrazione

Telefono: 0656487520
E-mail: PROTOCOLLO@PEC.ASLROMA.IT

Recapiti titolare (per comunicazioni)

Telefono:
E-mail:

☐ Dati obbligatori

Dati facoltativi per l'invio delle comunicazioni all'iscritto da parte dell'INPS

Titolare (facoltativo): se valorizzato, consente l'invio del prospetto; prospetto sarà comunque disponibile sul cassetto previdenziale

AVANTI

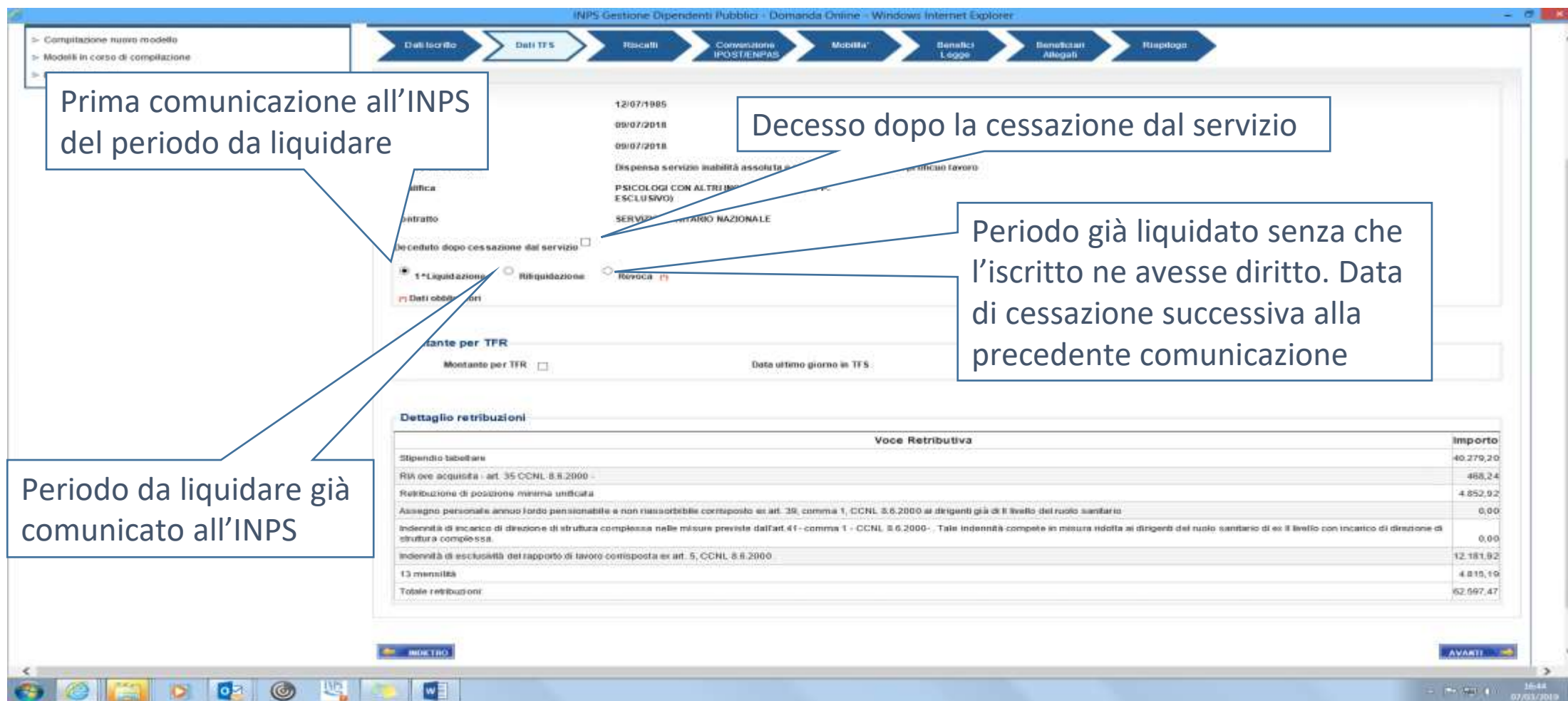
Guida

© Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

15:52 07/05/2018

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.



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
Stipendio tabellare	40.279,20
Riduzione acquisita - art. 35 CCNL 8.8.2000	488,24
Retribuzione di posizione minima unificata	4.852,92
Assegno personale annuo lordo pensionabile e non riassorbibile corrisposto ex art. 29, comma 1, CCNL 8.8.2000 ai dirigenti già di II livello del ruolo sanitario	0,00
Indennità di incarico di direzione di struttura complessa nelle misure previste dall'art. 41 - comma 1 - CCNL 8.8.2000 - Tale indennità compete in misura ridotta ai dirigenti del ruolo sanitario di ex II livello con incarico di direzione di struttura complessa	0,00
Indennità di esclusività del rapporto di lavoro corrisposta ex art. 5, CCNL 8.8.2000	12.181,92
13 mensilità	4.810,19
Totale retribuzioni	62.597,47

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

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Dati Iscritto
Dati TFS
Riscatti
Enti In Convenzione
Miglio

Dati TFS

Data Inizio Servizio: 01/10/1992

Data Fine Servizio: 31/03/2016

Data Cessazione: 31/03/2016

Motivo Cessazione: Fine incarico

Deceduto dopo cessazione dal servizio ☐

☐ 1^a Liquidazione
 ☐ Riliquidazione
 ☐ Revoca (*)

(*) Dati obbligatori

Dettaglio retribuzioni

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

Somma importi
corrisponde ai limiti
retributivi del DL 66/2014

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

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

COMUNE DI ROMA

Stipendio (*)

13^a Mensilità (*)

(*) Dati obbligatori

INDIETRO
AVANTI

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.

[illegible]

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. **È, inoltre, possibile la selezione multipla delle rate da certificare**

Compilazione del Modulo TFS

Compila

Modelli

Modelli

Certifica la rata indicata impostando automaticamente la data pagamento

NUMERO VERDE 803 - 164

Piano Ammortamento

Lista Rate da Certificare

Certifica

Modifica

Annulla rata

Lista Rate Piano di Ammortamento

	Data Competenza	Importo Rata	Data Pagamento	Seleziona Rata
	15/06/2015	70.4		☐
				☐
				☐
				☐
7	15/12/2015	70.4		☐
8	15/01/2016	70.4		☐
9	15/02/2016	70.4		☐
				☐

Inserisce o modifica la data di pagamento della rata

Rimuove la data di pagamento della rata

Compilazione nuovo modello – Inserimento riscatti non presenti in banca dati

INPS Gestione Dipendenti Pubblici - Domanda Online - Windows Internet Explorer

INPS Gestione Dipendenti Pubblici Tfs e Tfr

PAOLO NOBILI [Esci](#)

[Servizi in linea - TFS](#)
[Comunicazione di cessazione TFS](#)
[Compilazione nuova domanda](#)

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
Convenzione IPOST/ENPAS
Mobilità
Benefici Legge
Beneficiari Allegati
Riepilogo

Piano Ammortamento

Riscatti

Data Decorrenza	Numero Pratica	Numero Determina	Data Determina	Cassa	Stato pratica	Seleziona
Nessun record trovato						

[Certifica Rate](#)

Riscatto non presente in B.D.

Dettaglio Riscatto	Seleziona
Nessun record trovato	

[Inserisci Riscatto](#)
[Modifica Riscatto](#)
[Elimina Riscatto](#)

[INDIETRO](#)
[AVANTI](#)

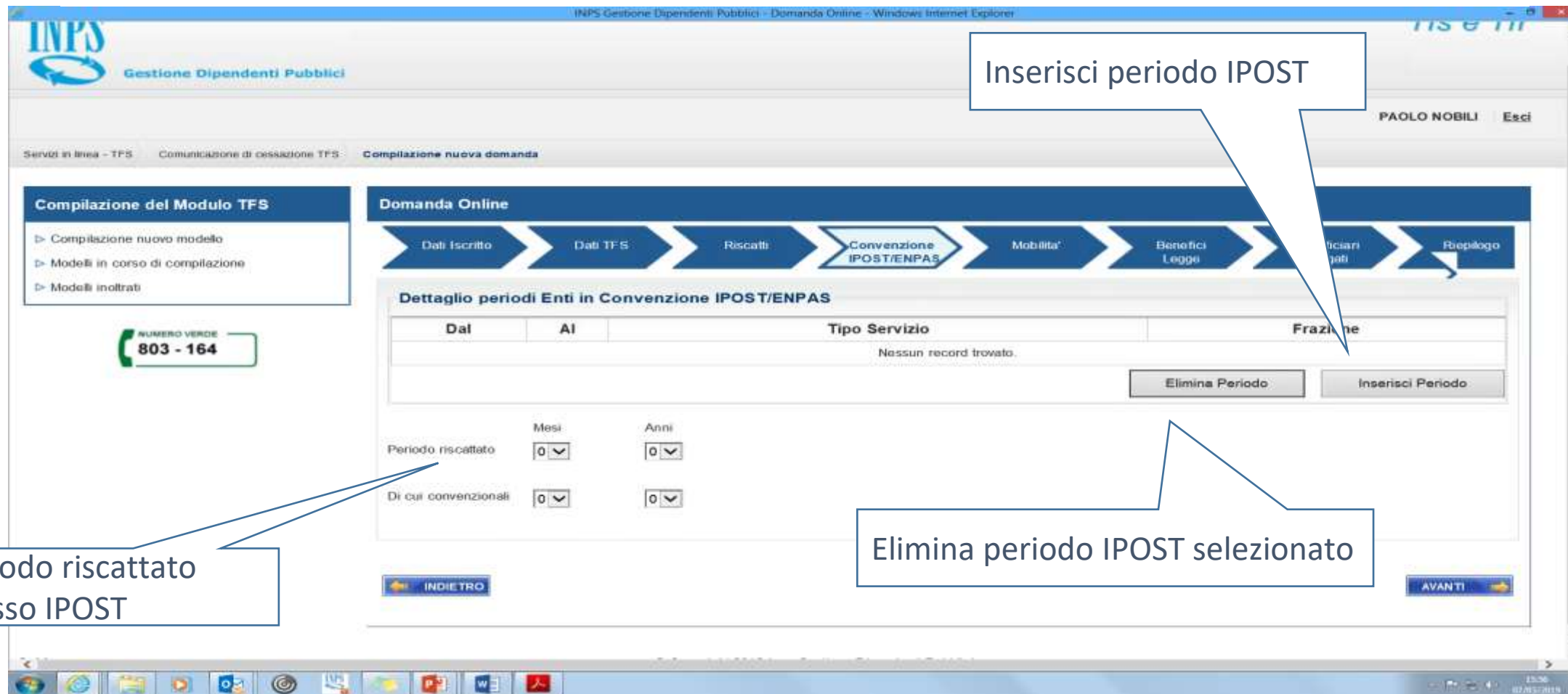
Inserimento dei dati
riferiti al riscatto

Guida

© Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

Compilazione nuovo modello –Convenzione IPOST/ENPAS

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 the INPS 'Gestione Dipendenti Pubblici' interface. The 'Domanda Online' section has a progress bar with steps: Dati Iscritto, Dati TFS, Riscatti, **Convenzione IPOST/ENPAS**, Mobilità, Benefici Legge, and Riepilogo. Below the progress bar is the 'Dettaglio periodi Enti in Convenzione IPOST/ENPAS' section. It contains a table with columns: Dal, Al, 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 of this section are two rows of dropdown menus for 'Periodo riscattato' and 'Di cui convenzionali', each with 'Mesi' and 'Anni' options. The interface also includes a 'Numero Verde 803 - 164' on the left and 'INDIETRO' and 'AVANTI' buttons at the bottom.

Annotations:

- Inserisci periodo IPOST:** Points to the 'Inserisci Periodo' button.
- Elimina periodo IPOST selezionato:** Points to the 'Elimina Periodo' button.
- Periodo riscattato presso IPOST:** Points to the 'Periodo riscattato' dropdown menu.

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.

Compilazione del Modulo TFS

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

NUMERO VERDE
803 - 164

Inserisci Periodo

Periodo Dal (*) (gg/mm/aaaa) Periodo Al (*) (gg/mm/aaaa)

Tipo Servizio (*) ▼ Percentuale (*)

Ente Convenzionato (*) ▼

Indietro Salva Salva ed Esci

(*) Dati obbligatori

Viene inserito il periodo e viene predisposta la pagina per acquisirne uno nuovo, temporalmente successivo a quello già inserito

Viene inserito il periodo e il sistema ritorna alla pagina precedente

Compilazione nuovo modello – Mobilità/ L.761-482

Dalla pagina della *Convenzione IPOST/ENPAS* 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.

Default Servizi enti soppressi L.761-482

NUMERO VERDE 803 - 164

Dettaglio periodi servizi enti soppressi

Riscatti Enti In Convenzione Mobilità Recupero Ben. Legge Beneficiari Riepilogo

Servizi Enti Soppressi Mobilità Ripristina

Dal	Al	tipo Servizio	Frazione
Nessun record trovato.			

Elimina Periodo Inserisci Periodo

Periodo riscattato presso l'ente soppresso

Periodo riscattato Mesi Anni

0 0

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

AVANTI

Compilazione nuovo modello – Mobilità TFA

Dalla pagina dei *Servizi Enti Soppressi* il pulsante *Mobilità* presenta la pagina in cui è possibile inserire il dettaglio del periodo di servizio prestato presso l'ente soppresso 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

NUMERO VERDE
803 - 164

Servizi Enti Soppressi

Mobilità

Ripristina

Dettaglio periodi di mobilità

Dal	Al	Tipo Servizio	Frazione
Nessun record trovato.			

Elimina Periodo
Inserisci Periodo

Periodo riscattato
Mesi: 0
Anni: 0

Di cui convenzionale
0
0

Amministrazione di Provenienza (*)

Ente previdenziale di provenienza
IPOST

Maggiorazione OPAFS
GG: 0
MM: 0
AA: 0
(solo nel caso si scelga OPAFS)

(*) Dati obbligatori

INDIETRO

AVANTI

Mobilità in ingresso TFA

Ulteriori Informazioni

Compilazione nuovo modello – Benefici di legge

Dalla pagina della *Mobilità* il pulsante *Avanti* presenta la pagina per la gestione dei benefici di legge.

Servizi in linea - TFS Comunicazione di cessazione TFS **Compilazione nuova domanda**

Compilazione del Modulo TFS

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

Domanda Online

Dati Iscritto
Riepilogo

Dati TFS

Riscatti

Convenzione IPOST/ENPAS

Mobilità

Benefici Legge

Beneficiari Allegati

NUMERO VERDE
803 - 164

Benefici di Legge

Tipologia di Beneficio	Durata	Importo	Seleziona Beneficio
Nessun record trovato.			
Inserisci Beneficio	Modifica Beneficio	Elimina Beneficio	

(*) Dati obbligatori nel caso ci sia un riscatto

Inserisci beneficio di legge

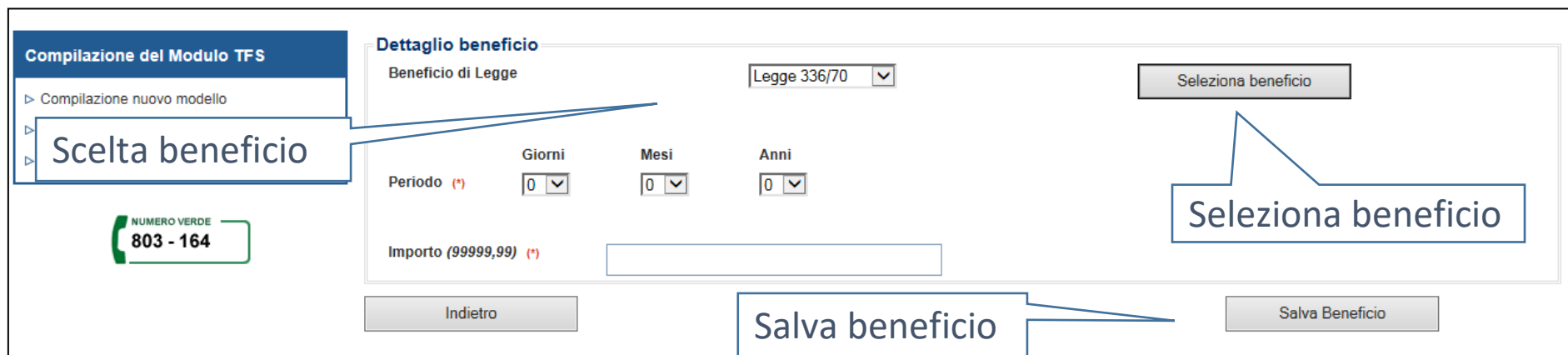
Modifica beneficio di legge selezionato

Elimina beneficio di legge selezionato

AVANTI

Compilazione nuovo modello – Dettaglio benefici di legge

Dalla pagina dei *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.



Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Scelta beneficio**

NUMERO VERDE 803 - 164

Dettaglio beneficio

Beneficio di Legge: Legge 336/70

Periodo (*) Giorni: 0 Mesi: 0 Anni: 0

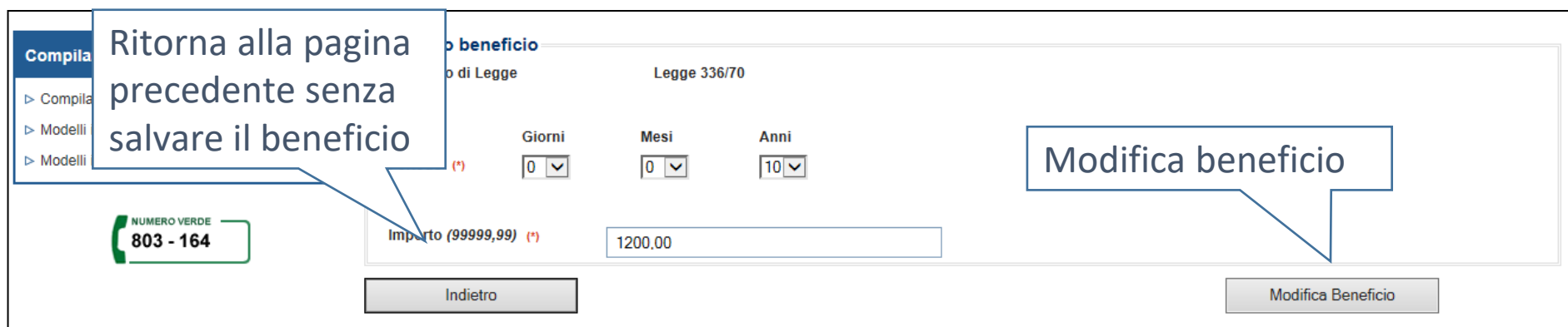
Importo (99999,99) (*)

Indietro

Salva beneficio

Salva Beneficio

Seleziona beneficio



Compila

- Compila
- Modelli
- Modelli

NUMERO VERDE 803 - 164

Dettaglio beneficio

Beneficio di Legge: Legge 336/70

Periodo (*) Giorni: 0 Mesi: 0 Anni: 10

Importo (99999,99) (*) 1200,00

Indietro

Modifica beneficio

Modifica Beneficio

Ritorna alla pagina precedente senza salvare il beneficio

Compilazione nuovo modello – Beneficiari

Dalla pagina dei 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 eventualmente le modalità di pagamento richieste dallo stesso iscritto. L'inserimento dell'IBAN non è più obbligatorio

Compilazione del Modulo TFS

Dati iscritto già preimpostati

Modelli inoltrati

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online

Dati Iscritto

Dati TFS

Riscatti

Enti In Convenzione

Mobilità

Recuperi Ben. Legge

Beneficiari Allegati

Riepilogo

Beneficiari

Nominativo/Ragione Sociale	Codice Fiscale/P.IVA	Codice Fiscale Percettore	Percentuale	Sel.
			100	☒

Allegati Documento

Descrizione Allegato	Formato Allegato	Rimuovi
censimento datapower.pdf	PDF	☐

Con la selezione completa le informazioni del beneficiario «persona fisica»

Con la selezione si allega un documento in formato pdf

Con la selezione completa le informazioni del beneficiario «persona giuridica»

Con la selezione si elimina l'allegato

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 *Inserisci Persona Fisica/Persona Giuridica*.

Compilazione nuovo modello – Dettaglio del Beneficiari

Comunicazione Cessazione TFS - Home - Windows Internet Explorer

Compilazione del Modulo TFS

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

NUMERO VERDE
803 - 164

Dati Beneficiari

Persona Fisica

Codice Fiscale Percentuale

Cognome Nome Sesso

Dati Nascita

Provincia Comune Data

Estero

Dati Residenza

Provincia Comune Cap

Estero

Indirizzo N°

Palazzina Scala Int. Presso

Tel. Fax E-mail

Modalità Pagamento IBAN Swift(BIC)

Titolare/Perettore

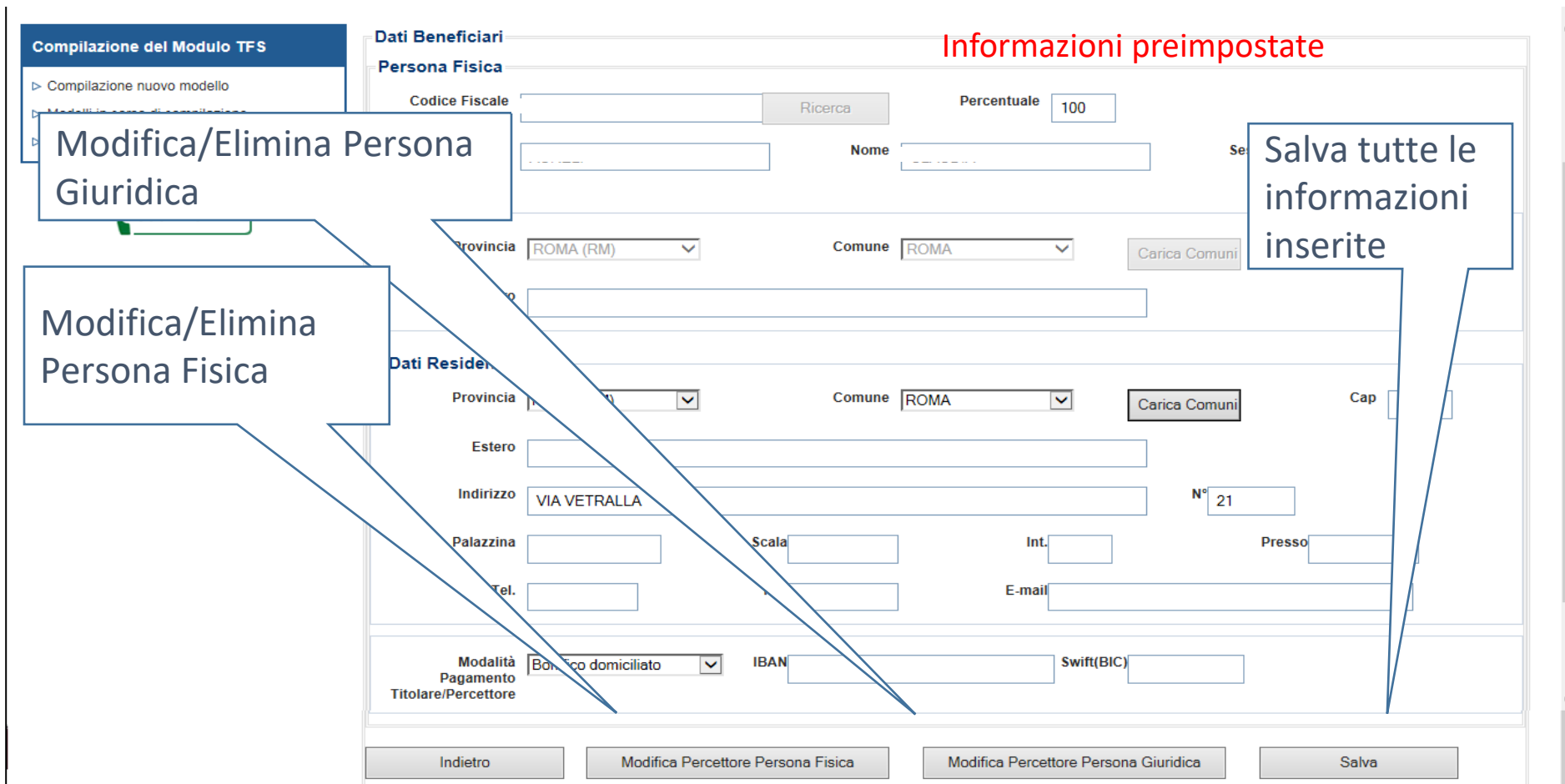
Guida

© Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

16:02 07/03/2018

Compilazione nuovo modello – Dettaglio del Beneficiari

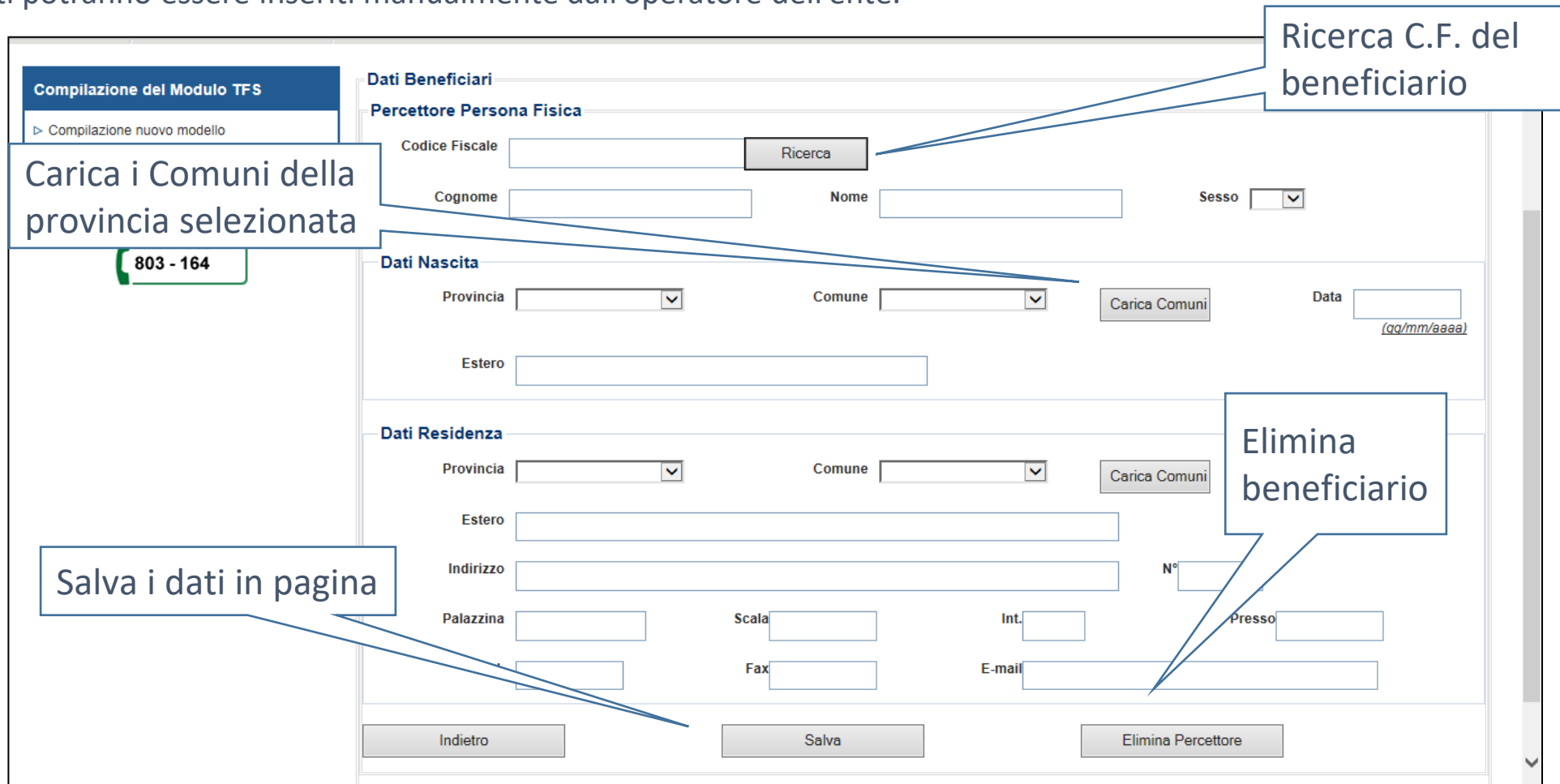
Dalla pagina dei *Beneficiari* il pulsante *Pagamento/Percettore* presenta la pagina con i dati iscritto preimpostati; se deceduto è possibile inserire uno o più beneficiari. Digitando il *Codice Fiscale* dell'erede e il pulsante *Ricerca* è possibile caricare i dati anagrafici di quest'ultimo, se presenti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



The screenshot shows the 'Compilazione del Modulo TFS' interface. The left sidebar contains a tree view with 'Compilazione nuovo modello' selected. The main area is titled 'Dati Beneficiari' and 'Persona Fisica'. It features a search section with 'Codice Fiscale' and a 'Ricerca' button. Below this are fields for 'Nome', 'Provincia' (set to ROMA (RM)), and 'Comune' (set to ROMA). A 'Carica Comuni' button is also present. The 'Dati Residente' section includes fields for 'Provincia', 'Comune' (set to ROMA), 'Cap', 'Estero', 'Indirizzo' (set to VIA VETRALLA), 'Palazzina', 'Scala', 'Int.', 'Presso', 'Tel.', and 'E-mail'. At the bottom, there are fields for 'Modalità Pagamento' (set to Bonifico domiciliato), 'IBAN', and 'Swift(BIC)'. A 'Salva' button is at the bottom right. Several callout boxes are overlaid on the form: 'Modifica/Elimina Persona Giuridica' points to the sidebar; 'Modifica/Elimina Persona Fisica' points to the 'Dati Residente' section; 'Informazioni preimpostate' points to the 'Comune' field; and 'Salva tutte le informazioni inserite' points to the 'Salva' button.

Compilazione nuovo modello – Modifica Persona Fisica

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



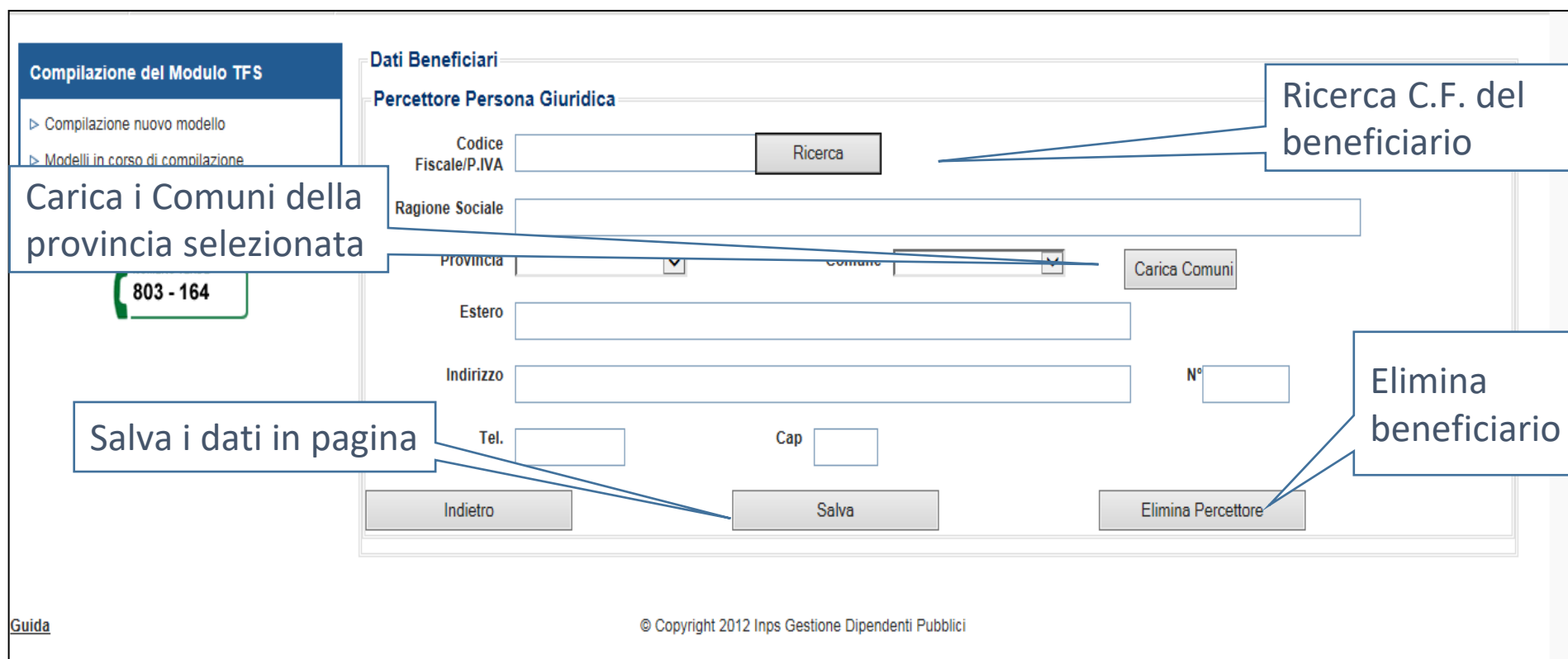
The screenshot shows the 'Compilazione del Modulo TFS' interface for 'Modifica Persona Fisica'. The form is divided into several sections: 'Dati Beneficiari', 'Dati Nascita', and 'Dati Residenza'. Callouts highlight specific features:

- Ricerca C.F. del beneficiario:** 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 beneficiario:** Points to the 'Elimina Percettore' button at the bottom right.
- 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 format *gg/mm/aaaa*), 'Estero', 'Indirizzo', 'Palazzina', 'Scala', 'Int.', 'Presso', 'Fax', and 'E-mail'. Navigation buttons 'Indietro' and 'Salva' are also present.

Compilazione nuovo modello – Persona Giuridica

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



Compilazione del Modulo TFS

- Compilazione nuovo modello
- Modelli in corso di compilazione

Dati Beneficiari

Percettore Persona Giuridica

Codice Fiscale/P.IVA **Ricerca** Ricerca C.F. del beneficiario

Ragione Sociale

Provincia Comune **Carica Comuni** Carica i Comuni della provincia selezionata

Estero

Indirizzo N°

Tel. Cap

Salva i dati in pagina **Elimina beneficiario**

Indietro **Salva** **Elimina Percettore**

803 - 164

[Guida](#)

© Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

Compilazione nuovo modello – Riepilogo

Dati anagrafici

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.

Check di presa visione

Dati riepilogativi inseriti nella domanda

Invio della Domanda ad INPS

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	SZTWNDS3E57Z127F	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'ente diritto è a conoscenza delle conseguenze di legge in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e
 in unico sulle documentazione amministrativa);
 L'unico sulle documentazione amministrativa sul diritto alla riservatezza di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

☐ ha 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' Grande, 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'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire la domanda di servizio e svolgere le eventuali funzioni 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 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 per la 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

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

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.

Compilazione del Modulo TFS

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

Ricerca Operatore Ente

Ricerca per Operatore Ente

Codice Fiscale (*)

Ricerca Operatore Ente

Ricerca Titolare

Ricerca Titolare

Lista Domande Salvate

Nessun record trovato.

Pag. 1

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

Visualizza Domanda

Lista Domande 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	☐

Visualizza Domanda

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.

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

Copia domanda in
Modelli in corso di
compilazione

Visualizza comunicazione di cessazione pdf

Elenco Comunicazioni Inoltrate

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



Grazie