

Salerno, 29/05/2008

Ai Dirigenti Scolastici
Delle Scuole ed Istituti di ogni ordine e grado
LORO SEDI

Oggetto: Istruttoria diretta da parte degli Uffici amministrativi delle Scuole ed invio all'I.N.P.D.A.P. delle domande di riscatto del servizio pre ruolo ai fini della buonuscita e chiarimenti per il personale soggetto sia a regime di TFS che a regime di TFR.

Già con circolare di questo Ufficio n. 307 – prot. 22391/C. 2 del 09/09/2005 era stata regolamentata la compilazione e la diretta spedizione all'I.N.P.D.A.P. di Salerno delle domande di riscatto del corso di studi universitari e del servizio pre ruolo ai fini della liquidazione dell'indennità di buonuscita presentata dal personale della scuola.

Questo Ufficio ritiene opportuno richiamare quanto precisato nella summenzionata circolare e fornire indicazioni per il personale assunto nell'anno 2001 in regime di TFR.

Personale assunto in regime di TFR

Dopo che ciascun richiedente il riscatto avrà compilato la quarta pagina del modello PR1 ,consistente nella formale estrinsecazione della volontà di riscattare ai fini della buonuscita il servizio pre ruolo, sul modello sarà apposta la data di acquisizione al protocollo ed il numero di protocollo con firma del Dirigente Scolastico attestane oltre ai suddetti elementi, l'esattezza dei dati anagrafici del richiedente. L'ufficio di segreteria compilerà i dati indicati nella prima pagina (generalità del richiedente, data e luogo di nascita, sede di servizio, domicilio, qualifica rivestita, età prevista per il collocamento a riposo d'ufficio, data di decorrenza della iscrizione al Fondo di Previdenza I.N.P.D.A.P. (data coincidente con la decorrenza economica della immissione in ruolo, o , per i docenti incaricati a tempo indeterminato ai sensi della legge 13/6/1969 n. 282 e per gli incaricati a tempo determinato confermati immessi in ruolo ai sensi della legge 20/5/1982 n. 270, con la data di conferimento dell'incarico) la data di acquisizione al protocollo, l'ufficio che cura la ritenuta sugli assegni (Direzione Provinciale dei Servizi Vari di Salerno) e lo stipendio in godimento alla data di presentazione della domanda)

Nella pagina interna l'ufficio di segreteria, dopo che l'interessato avrà compilato per uso interno una precisa distinta dei servizi chiesti a riscatto, indicherà i servizi medesimi, sia civili che militari precisando le date di inizio e fine di ciascun periodo e la relativa durata del rapporto d'impiego espresso in anni, mesi e giorni; a fianco di ciascun servizio dovrà essere specificata la natura del medesimo, vale a dire se trattasi di servizio civile statale o di servizio civile prestato alle dipendenze di Ente Pubblico o di servizio militare e le disposizioni di legge che ne prevedono la valutabilità ai fini del trattamento di quiescenza (D.P.R. 29/12/1092 per i servizi civili statali e alle dipendenze di Enti Pubblici e servizi militari, art. 116 del D.P.R. 31/5/1974 N. 417 per i servizi prestati in Istituti legalmente riconosciuti o paritari). Relativamente al servizio militare si precisa che il servizio riscattabile è il soli servizio di leva o volontario prestato fino al 29/1/1987, data di entrata in vigore della legge 24/12/1986 n. 58, essendo il servizio militare di leva prestato dal 30/01/1987 in poi utile ex se ai fini della buonuscita. Nella medesima pagina andrà indicato anche il corso di studi universitari chiesto a riscatto (deve essere indicato il solo periodo corrispondente alla durata legale del corso di studi a decorrere dalla data di immatricolazione, tenendo presente che la data di inizio di ogni anno accademico coincide con il 1 novembre e la data finale coincide con il 31 ottobre). Nel riepilogo andrà indicato il numero di anni corrispondente alla durata legale del corso di studi. La colonna "natura del servizio" sarà riempita con l'indicazione della Facoltà universitaria frequentata e del dispositivo di legge che ne prevede il riscatto ai fini del trattamento di quiescenza (art. 13 del D.P.R. 29/12/1973 N. 1092).

Tutti i servizi chiesti a riscatto debbono essere documentati. Gli uffici di segreteria vorranno accertare che vi sia perfetta corrispondenza tra le date iniziali e terminali di ciascun servizio chiesto a riscatto nel modello PR1 e le date iniziali e terminali riportate nei certificati allegati dal richiedente. I certificati attestanti i servizi prestati in Istituti legalmente riconosciuti o paritari e i certificati attestanti i rapporti di lavoro intercorsi con Enti Pubblici dovranno contenere la dichiarazione che all'interessato non è stata liquidata nessuna indennità di fine rapporto all'atto della cessazione dal servizio. Il servizio militare chiesto a riscatto dovrà essere documentato con il foglio matricolare se prestato in qualità di militare di truppa o di sottufficiale e con lo stato di servizio se prestato in qualità di ufficiale. Tutta la certificazione prodotta dall'interessato rimarrà agli atti della Scuola unitamente alla minuta del modello PR1.

*Le norme del codice civile che regolano la liquidazione del TFR non prevedono invece l'istituto del riscatto. Una eccezione è però contemplata per i dipendenti pubblici dall'art. 1 – comma 9 – del DPCM 20/12/99 che ha disposto che il personale in servizio a tempo determinato alla data del 30/05/2000, e quindi obbligatoriamente in regime di TFR, **possa chiedere il riscatto di periodi di servizio svolti a tempo determinato precedentemente a quelli relativi al contratto in essere alla suddetta data del 30 maggio 2000**, purché detti servizi non abbiano fatto sorgere il diritto*

all'iscrizione all'INPDAP (ex Gestione ENPAS o ex Gestione INADEL) né abbiano dato luogo ad alcun tipo di liquidazione.

*Al di là dei suddetti servizi nessun altro periodo e/o servizio può essere riscattato ai fini TFR. (**non è possibile riscattare titoli di studio, servizi speciali, servizio militare etc.**).*

Circa le modalità per la richiesta di riscatto, si precisa che sono le stesse previste per il TFS, ma si ritiene necessario fornire alcuni chiarimenti:

1) il dipendente in regime di TFR, sia titolare di contratto a tempo determinato (supplente) che titolare di contratto a tempo indeterminato, per presentare la domanda di riscatto (assunto giuridicamente ed economicamente di ruolo a decorrere dal 1^a gennaio 2001) **doveva essere in servizio al 30.05.2000 in regime di TFR**;

2) la relativa domanda va presentata in **costanza di servizio**;

3) il servizio deve far sorgere il diritto al TFR , pertanto il contratto deve avere una durata di almeno 15 giorni nel mese (dopo aver stipulato il contratto con il dipendente ,si consiglia di attendere 15 giorni prima di fargli presentare la domanda di riscatto, onde evitare che la stessa debba essere considerata nulla qualora il contratto venga revocato prima dei 15 giorni, ad esempio perché è rientrato l'avente diritto al posto);

4) la domanda di riscatto (mod. PR/1), se presentata da un dipendente non di ruolo, deve essere debitamente compilata in ogni sua parte dalla scuola (protocollarla, indicare la retribuzione percepita dal dipendente alla data della presentazione - rectius protocollazione - indicare i periodi chiesti a riscatto e specificare - in altre annotazioni - che "*il dipendente non ha percepito alcuna indennità di fine rapporto comunque denominata, per i periodi chiesti a riscatto*"). E' opportuno allegare il modello PR/1 così redatto al modello TFR/1 corrispondente al servizio durante il quale il dipendente ha presentato la domanda di riscatto. *Ad esempio se il dipendente ha prestato servizio dal 10.10.2001 al 15.11.2001 e dal 07.01.2002 al 20.04.2002 e ha presentato la domanda di riscatto il 10.11.2001, il modello PR/1, dovrà essere allegato al TFR/1 relativo al servizio dal 10.10.2001 al 15.11.2001.*

Per quel che concerne i periodi riscattabili:

- per il personale in **regime di TFS** (lo è il personale assunto a tempo indeterminato - di ruolo - anteriormente al 1^a gennaio 2001 e anche il personale assunto a tempo indeterminato giuridicamente nel 2000 ed economicamente nel 2001) rimane invariata la normativa precedente (DPR 1032/73). Potrà riscattare anche la decorrenza giuridica dal 01.09.2000 al 31.08.2001, **a meno che in questo lasso di tempo non abbia stipulato un contratto o più contratti di lavoro a tempo determinato che hanno fatto sorgere il diritto al TFR.**

Esempi:

- I. *"Contratto di lavoro a tempo determinato dal 27 aprile 2001 al 7 luglio 2001: l'interessato può riscattare ai fini TFS i periodi dal 1° settembre 2000 al 30 aprile 2001 e dal 1° luglio 2001 al 31 agosto 2001 (i periodi dal 27 al 30 aprile 2001 e dal 1° al 7 luglio 2001 anche se lavorati, non sono utili ai fini TFR);*
- II. *Contratti di lavoro a tempo determinato dal 1° al 14 giugno 2001 e dal 18 al 31 luglio 2001: l'interessato può riscattare l'intero periodo dal 1° settembre 2000 al 31 agosto 2001 perché i contratti di lavoro svolti a tempo determinato, inferiori ai 15 giorni continuativi nel mese, non hanno fatto sorgere il diritto al TFR."*

- per il personale in **regime di TFR** , sia di ruolo che supplente, come già precisato, è possibile riscattare **solo** i periodi antecedenti al 30.05.2000 che **non hanno fatto sorgere il diritto al TFR.**

Esempi:

A) *docente con i seguenti contratti di lavoro **a tempo determinato**:*

*dal 10.10.1995 al 30.06.1996
dal 01.09.1996 al 31.08.1997
dal 01.09.1997 al 31.08.1998
dal 10.09.1998 al 31.08.1999
dal 01.09.1999 al 10.06.2000
dal 10.10.2000 al 31.08.2001
dal 17.09.2001 al 14.10.2001
dal 18.10.2001 al 30.06.2002
dal 01.09.2002 a tutt'oggi .*

*Poiché il 30.05.2000 era in servizio in regime di TFR ,il docente potrà riscattare tutte le supplenze fino all'anno scolastico 98/99 incluso, ma non potrà riscattare gli anni scolastici 2000/2001, 2001/2002, 2002/2003 poiché danno diritto alla liquidazione del TFR a carico dell'INPDAP, **e non potrà riscattare la supplenza dal 17.09.2001 al 14.10.2001** poiché successiva al 30.05.2000, anche se non dà diritto alla liquidazione del TFR.*

B) *Collaboratore scolastico con i seguenti contratti di lavoro **a tempo determinato***

dal 15.12.1987 al 30.06.1988

dal 24.09.1988 al 31.08.1989

dal 26.10.1989 al 31.08.1990.

*Il 10.09.1990 stipula un contratto di lavoro a tempo indeterminato (**di ruolo**) e tale rapporto prosegue fino al 16.10.2001 , giorno in cui dà le dimissioni, per stipulare, il 17.10.2001, in qualità di assistente amm.vo, un contratto di lavoro a tempo **determinato che scadrà il 31.08.2002.***

L'INPDAP gli liquiderà un'unica prestazione (TFS + TFR - cfr. circolare INPDAP n. 11), ma per quel che concerne il riscatto, poiché il 30.05.2000 non era in regime di TFR, le supplenze dal 15.10.1987 al 31.08.1990 non potranno essere riscattate, fatta salva l'ipotesi in cui tali servizi li abbia già riscattati in costanza di rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

All'I.N.P.D.A.P. sarà spedito l'originale del modello PR1. La firma apposta dal Dirigente Scolastico nella pagina interna confermerà l'avvenuto riscontro da parte dell'ufficio di segreteria dei servizi chiesti a riscatto e riportati nel modello con la certificazione esibita, mentre la firma apposta nella quarta pagina del modello attesterà l'esattezza dei dati anagrafici e dell'acquisizione al protocollo della domanda.

Quest'Ufficio resta a disposizione per ogni utile consulenza e indica quale referente per la tematica il Sig. Vitolo Alfonso (telefono 089/771693).

IL DIRIGENTE

Luca Iannuzzi

F.to Salvati