



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*  
*Direzione Generale per il Personale scolastico – Ufficio III*

Agli Uffici Scolastici Regionali  
LORO SEDI

e, p.c. All'INPS  
Direzione centrale pensioni  
Ufficio TFS, TFR, Previdenza  
Complementare e ASV dipendenti pubblici

**OGGETTO:** competenza alla trasmissione del modello TFR/1 per il personale della scuola a tempo indeterminato in regime trattamento di fine rapporto ex DPCM 20/12/99 e s.m.i.

Facendo seguito ad una nota di segnalazione dell'INPS, con la presente si forniscono chiarimenti circa la competenza alla compilazione del modello TFR/1 per i casi di cessazione di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in regime di TFR al fine di evitare il verificarsi di possibili ritardi o inerzie nell'erogazione della relativa prestazione.

Al riguardo, si richiama il D.P.R. 275/99 con cui sono state attribuite alle istituzioni scolastiche alcune funzioni già di competenza dell'amministrazione centrale e periferica, tra cui quelle relative allo stato giuridico e previdenziale del personale assunto in ruolo dopo il 2000.

Considerando che sono obbligatoriamente in regime di trattamento di fine rapporto tutti i dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato dopo il 31/12/2000, si ritiene opportuno, in assenza di diverse determinazioni adottate dai competenti UU.SS.RR., che l'elaborazione del modello in questione sia demandata alle singole istituzioni scolastiche, peraltro già competenti per la trasmissione all'INPS delle pratiche relative al TFR per i supplenti brevi e il personale a tempo determinato.

Nel caso in cui le istituzioni scolastiche non dispongano di tutti i dati giuridico-economici necessari, ad esempio per quanto concerne i dipendenti in regime di TFS cosiddetti "optanti" che, a seguito dell'adesione al Fondo "Espero", transitano automaticamente in regime TFR, si confida nel tempestivo invio alle scuole delle informazioni utili alla compilazione del modello TFR/1.

Si resta a disposizione per ogni ulteriore eventuale occorrenza.

IL DIRIGENTE  
F.to *Giacomo Moliterno*