

Zimbra

f.dattomo@comune.modugno.ba.it

I: Prot. N. 0009760 del 27/08/2020 Si trasmettono TFR di Francesco Farenga e Rosato Ilario - Comune di Novoli

Da : PEC - RAGIONERIA

lun, 31 ago 2020, 16:58

<ragioneria.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it>

📎 3 allegati

Oggetto : I: Prot. N. 0009760 del 27/08/2020 Si trasmettono
TFR di Francesco Farenga e Rosato Ilario - Comune
di Novoli

A : f dattomo <f.dattomo@comune.modugno.ba.it>

-----Messaggio originale-----

Da: economicofinanziario.comune.novoli@pec.rupar.puglia.it

[mailto:economicofinanziario.comune.novoli@pec.rupar.puglia.it]

Inviato: giovedì 27 agosto 2020 08:18

A: comunemodugno@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: Prot. N. 0009760 del 27/08/2020 Si trasmettono TFR di
Francesco

Farenga e Rosato Ilario - Comune di Novoli

Comune di Novoli. Invio protocollo n. 0009760 del 27/08/2020. Si
trasmette

quanto in oggetto. Cordiali saluti

📎 **TFR Farenga Francesco - Comune di Novoli.pdf**
7 MB

📎 **TFR Rosato Ilario - Comune di Novoli.pdf**
7 MB

📎 **Segnatura.xml**
2 KB



TFR 1

Protocollo Inps

Sede Provinciale/Territoriale di

Processo T.F.S./T.F.R. e P.C.

e p.c. al Sig./a

Cod. TF040

E' possibile compilare il modulo e stamparlo oppure stamparlo e completarlo scrivendo in stampatello, in modo leggibile

L'Amministrazione

Data

/ /

Prot. n.

Codice Fiscale dell'Amministrazione

8 0 0 0 1 0 9 0 7 5 4

Denominazione dell'Amm.ne

COMUNE DI NOVOLI

Sede di lavoro

Indirizzo

PIAZZA ALDO MORO

n. 6

Comune

NOVOLI

Prov. L E

CAP

7 3 0 5 1

Telefono fisso

0 8 3 2 7 1 1 3 7 1

Fax

Comunica, ai fini della liquidazione del TFR, i dati relativi al dipendente:

Codice fiscale

F R N F N C 7 1 L 1 3 E 9 7 9 E

Cognome

FARENGA

Nome

FRANCESCO

Nato/a il

1 3 / 0 7 / 1 9 7 1

Sesso ☒ M ☐ F

Comune

MARTANO

Prov. L E

Stato di nascita

ITALIA

Qualifica / livello

VIGILE URBANO

Residente in

Comune

MARTANO

Prov. L E

CAP

7 3 0 2 5

Via/Piazza

VIA SANTA LUCIA

n. 19

Frazione

Presso

Pal. sc.

int.

Telefono fisso*

Cellulare*

Fax*

E-mail*



Codice Fiscale

FRN FNC 71 L 13 E 979 E

Cod. TF040

(Eventuale indirizzo diverso dalla residenza)

Comune			Prov.		CAP		
Via/Piazza						n.	
Frazione							
Presso							
Pal.		sc.		int.		Telefono fisso*	
Cellulare*						Fax*	
E-mail*							

E' cessato dal servizio per:

- | | |
|---|---|
| ☐ Limiti di età / servizio | ☐ Processi di mobilità |
| ☐ Termine contratto | ☐ Destituzione / licenziamento |
| ☒ Dimissioni | ☐ Decesso |
| ☐ Inabilità | |



Codice Fiscale

FRNFNC71L13E9,79E

Cod. TF040

Sezione A - Servizi

Dati relativi al rapporto di servizio:

Data inizio rapporto

28 / 09 / 2019

Provvedimento del

25092019

Num.

636

Data fine rapporto

01 / 01 / 2020

Provvedimento del

10012020

Num.

7

Data di iscrizione ai fini Tfr e Fondo credito*

/ /

Tipologia del rapporto

☒ Tempo determinato☐ Tempo indeterminato

Orario di servizio

☐ Intero☐ Part - time/orario ridotto

Assenze non retribuite

1) Dal / / Al / /

Sezione B - Retribuzione utile ai fini del TFR

Anno	Stipendio Tabellare	I.I.S.	Altre Indennità	13ma	Totale	Orario di servizio		Assenze non retrib.		
						Part time / orario ridotto ore	gg	gg	Cod	
gennaio					0,00	su				
febbraio					0,00	su				
marzo					0,00	su				
aprile					0,00	su				
maggio					0,00	su				
giugno					0,00	su				
luglio					0,00	su				
agosto					0,00	su				
settembre					0,00	su	3			
ottobre	847,67		38,45		886,12	su	31			
novembre	847,67		38,45		886,12	su	30			
dicembre	847,67		38,45	222,17	1.108,29	su	31			
Totale	2.543,01	0,00	115,35	222,17	2.880,53					

Pag. 4 di 15



Codice Fiscale

FRNFNC71L13E979E

Cod. TF040

Sezione C - Riscatti -- La Sezione è stata eliminata

Sezione D - Situazione Debitoria -- La Sezione è stata eliminata

Sezione E. Beneficiari

☐ L'iscritto è deceduto in attività di servizio☐ L'iscritto è deceduto dopo la cessazione dal servizio in data / /

Dati eredi / beneficiari

1)

Codice fiscale

Cognome

Nome

Nato/a il

 / / Sesso ☐ M ☐ F

Comune

Prov.

Stato di nascita

Residente in

Comune

Prov.

CAP

Via/Piazza

n.

Pal.

sc.

int.

Frazione

presso

Telefono fisso*

Cellulare*

Fax*

E-mail*

Grado di parentela

Sezione F - Modalità di Pagamento

☐ Bonifico Domiciliato



Codice Fiscale

F R N F N C 7 1 L 1 3 E 9 7 9 E

Cod. T F 0 4 0

☒ con accredito su C/C Bancario

Paese	Cin Euro	Cin	ABI	CAB	N° Conto
I T	9 8	E	0 2 0 0 8	3 2 9 7 4	0 2 3 2 6 9 7 2 2 8 1 5

Attenzione!

Al fine di poter effettuare correttamente l'accreditamento, La preghiamo di riempire tutti i campi di cui sopra sulla base delle coordinate riportate sull'estratto conto, utilizzando solo lettere maiuscole o numeri e non altri caratteri (es. * , ; - /). In particolare il numero del conto corrente bancario dovrà obbligatoriamente essere in 12 caratteri.

☐ con accredito su C/C Postale

☐ con accredito su Carta Prepagata

☐ con accredito su Libretto Postale con IBAN

(Eventuale indirizzo diverso dalla residenza)

Comune Prov. CAP

Via/Piazza n.

Frazione

Presso

Pal. sc. int. Telefono fisso*

Cellulare* Fax*

E-mail*

Luogo e data

 Timbro
dell'
Ufficio

il Dirigente/il Funzionario incaricato



Codice Fiscale

FRN FNC 71 L 13 E 979 E

Cod. TF 040

Dichiarazione del dipendente

Dichiarazione del richiedente

Io sottoscritto/a

Codice fiscale

FRN FNC 71 L 13 E 979 E

Sesso ☒ M ☐ F

Cognome

FARENGA

Nome

FRANCESCO

Nato/a il

13 / 07 / 1971

Stato di nascita

ITALIA

Comune

MARTANO

Prov. LE

Residente in

Comune

MARTANO

Prov. LE

CAP

73025

Via/Piazza

VIA SANTA LUCIA

n. 19

Frazione

Presso

Pal. sc.

int.

Telefono fisso*

Cellulare*

Fax*

E-mail*

(Eventuale indirizzo diverso dalla residenza)

Comune

Prov. CAP

Via/Piazza

n.

Frazione

Presso

Pal. sc.

int.

Telefono fisso*

Cellulare*

Fax*

E-mail*

Dichiaro



Codice Fiscale

FRNFNC71L13E979E

Cod. TF040

Sezione G

ai fini del pagamento del TFR:

☐ Di non aver sottoscritto con un Ente iscritto all'Inps Gestione Dipendenti Pubblici un altro contratto di lavoro a decorrere dal giorno immediatamente successivo alla scadenza del precedente.

☒ Di aver sottoscritto con un Ente iscritto all'Inps Gestione Dipendenti Pubblici un altro contratto di lavoro a decorrere dal giorno immediatamente successivo alla scadenza del precedente.

☐ Di autorizzare l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici a trattenere sul TFR i maggiori importi stipendiali corrisposti pari ad

€

e a versarli all'Ente datore di lavoro

☐ L'iscritto ha nominato una persona per la riscossione.

Si allega Delega

Sezione H

☒ Di non aver aderito ad alcun fondo di pensione complementare

☐ Di aver aderito al fondo pensione complementare

a decorrere dal / /

La data di inizio del rapporto di lavoro a tempo determinato, nel corso del quale è stata presentata la domanda di adesione al citato Fondo, è / /

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art.71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).

Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

Il richiedente può sottoscrivere questa richiesta in presenza del funzionario addetto all'autenticazione della firma, oppure, può inviarla per via telematica, posta, fax, firmata e accompagnata dalla fotocopia del suo documento di riconoscimento (Art.38, c.1 del D.P.R. 445/2000). Se il documento d'identità non è più valido, dovrà dichiarare, sulla fotocopia dello stesso, che i dati in esso contenuti, non hanno subito variazioni dalla data di rilascio (Art.45, c.3 del D.P.R. 445/2000).

Novoli, 19/08/2020

Luogo e data

Firma del richiedente



Codice Fiscale

FRN FNC 71 L 13 E 979 E

Cod. T F 040

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'Inps, in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Roma, via Ciro il Grande, n. 21, la informa che i dati personali forniti nell'ambito del procedimento che la riguarda, compresi quelli di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE, sono trattati in osservanza dei presupposti e nei limiti stabiliti dal Regolamento UE medesimo e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, al fine di definire la domanda e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse o per garantire il rispetto di obblighi di legge.

Il trattamento dei suoi dati personali potrà avvenire mediante l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle indicazioni previste dal Regolamento UE, a partire da quanto indicato agli artt. da 5 a 11, e sarà svolto da dipendenti dell'Istituto appositamente autorizzati ed istruiti. Solo eccezionalmente, i suoi dati potranno essere conosciuti e trattati da soggetti che, nel fornire specifici servizi o svolgere attività strumentali per conto dell'INPS, operano in qualità di Persone autorizzate o Responsabili del trattamento designati dall'Istituto, nel rispetto e con le garanzie a tale scopo indicate dal Regolamento UE.

Nei casi previsti da disposizioni legislative o, se previsto per legge, di regolamento e nel rispetto dei limiti dagli stessi fissati, i dati personali possono essere comunicati dall'INPS ad altri soggetti pubblici o privati che operano in qualità di autonomi Titolari del trattamento, nei limiti strettamente necessari e per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione. La diffusione dei dati forniti è possibile solo su espressa previsione di legge o, se previsto per legge, di regolamento.

Il conferimento dei dati non indicati con asterisco è obbligatorio, poiché previsto dalle leggi, dai regolamenti o dalla normativa comunitaria, che disciplinano la prestazione e gli adempimenti ad essa connessi; la mancata fornitura dei dati richiesti può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti, oltre che, in taluni casi individuati dalla normativa di riferimento, anche l'applicazione di sanzioni.

Alcuni trattamenti effettuati dall'Inps, per le finalità elencate in precedenza, possono prevedere il trasferimento dei dati personali all'estero, all'interno e/o all'esterno dell'Unione Europea. Qualora ciò sia necessario, l'Inps nel garantire il rispetto del Regolamento UE (art. 45), procede al trasferimento dei dati soltanto verso quei Paesi che garantiscono un adeguato livello di protezione degli stessi.

Nei casi previsti, lei ha il diritto ad opporsi al trattamento o ad ottenere dall'Inps, in qualunque momento, l'accesso ai dati personali che la riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza può essere presentata all'INPS tramite il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo: INPS - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Ciro il Grande, n. 21, cap. 00144, Roma; posta elettronica certificata: responsabileprotezionedati.inps@postacert.inps.gov.it.

Qualora ritenga che il trattamento di dati personali che la riguardano sia effettuato dall'Inps in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Regolamento UE).

Ulteriori informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati e ai diritti che le sono riconosciuti possono essere reperiti sul sito istituzionale www.inps.it, "Informazioni sul trattamento dei dati personali degli utenti dell'INPS, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679", oppure sul sito www.garanteprivacy.it del Garante per la protezione dei dati personali.



Codice Fiscale

FRN FNC 71 L 13 E 979 E

Cod. T F 0 4 0

Certifico apposta in mia presenza la firma del
dichiarante (art.38, c.3 D.P.R. 445/2000)

Il funzionario addetto (timbro e firma)



Codice Fiscale

FRNFNC71L13E979E

Cod. TF040

DIRITTO AL TFR

Il diritto al TFR sorge alla risoluzione di un contratto di lavoro della durata minima di 15 giorni continuativi nell'arco di un mese.

Più periodi di servizio resi con obbligo di iscrizione ad una sola o ad entrambe le ex Gestioni INADEL ed ENPAS, se prestati senza soluzione di continuità, si ricongiungono ai fini di un unico TFR, quale che sia la durata di ogni singolo servizio purché, ovviamente, la somma di detti periodi sia almeno di 15 giorni nel mese.

Il TFR va corrisposto d'ufficio; il lavoratore non deve quindi presentare alcuna istanza per ottenere la prestazione ma limitarsi a sottoscrivere la dichiarazione riportata nella sezione "G".

In caso di cessazione dal servizio per inabilità o per decesso, trova applicazione il termine breve che prevede che la prestazione deve essere liquidata entro 105 giorni dalla cessazione.

La prestazione non può essere liquidata e messa in pagamento prima di sei mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro quando questa è avvenuta per:

- raggiungimento dei limiti di età;
- cessazioni dal servizio conseguenti all'estinzione del rapporto di lavoro a tempo determinato per raggiungimento del termine finale fissato nel contratto stesso (cfr. circolare Inpdap n. 30 del 01/08/2002 che ha chiarito che questa casistica è equiparata all'ipotesi di cessazione per limiti di servizio);
- cessazione dal servizio connesso ad un pensionamento conseguito con l'anzianità contributiva massima ai fini pensionistici (per esempio 40 anni per la generalità dei lavoratori dipendenti ovvero anzianità contributive inferiori con riferimento al personale appartenente a regimi pensionistici speciali) se maturata entro il 31 dicembre 2011, in base a quanto previsto dalla legge 147/2013, in caso di cessazioni dal servizio successive al 31/12/2013, per i dipendenti che conseguono il diritto a pensione dopo tale data, la prestazione non può essere liquidata e messa in pagamento prima di dodici mesi dalla cessazione quando questa è avvenuta per limiti di età, termine contratto, risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro ex legge 133/2008.

La prestazione non può essere liquidata e messa in pagamento prima di 24 mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro, quando questa è avvenuta per cause diverse da quelle sopra richiamate, anche nell'ipotesi in cui non sia stato maturato il diritto a pensione. Tra queste cause si ricordano in particolare:

- le dimissioni volontarie, con o senza diritto a pensione;
- il recesso da parte del datore di lavoro (licenziamento o destituzione dall'impiego).



Codice Fiscale

FRNFNC71L13E979E

Cod. TF040

Poiché la mancata osservanza dei termini di pagamento comporta l'obbligo della corresponsione degli interessi di mora, le Amministrazioni avranno cura di inviare i Modd. TFR/1 nel rispetto degli anzidetti termini.

Ai sensi dell'art. 2948 c.c. il diritto al TFR è soggetto a prescrizione quinquennale decorrente dall'ultimo giorno fissato dalla legge per il pagamento della prestazione.

SERVIZI UTILI AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DEL TFR

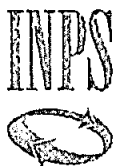
- Servizi prestati con contratto di lavoro a tempo determinato in essere al 30/05/2000 (data di entrata in vigore del D.P.C.M. 20/12/1999) o stipulato successivamente;

- Servizi prestati con contratto di lavoro a tempo indeterminato dopo il 31/12/2000 (cfr. D.P.C.M. 02/03/2001).

MISURA DEL TFR

L'ammontare del TFR è dato da una quota di stipendio corrispondente al 6,91% della retribuzione annua, accantonata contabilmente per ciascun anno di servizio o frazione di anno. In quest'ultimo caso la quota è proporzionalmente ridotta, computandosi come mese intero la frazione di mese uguale o superiore ai 15 giorni.

Le quote accantonate, come sopra determinate, con esclusione della quota maturata nell'anno, sono incrementate su base composta, al 31 dicembre di ogni anno, con l'applicazione di un tasso costituito dal 1,5 % in misura fissa e dal 75 % dell'aumento dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati accertato dall'ISTAT, rispetto al mese di dicembre dell'anno precedente.



Codice Fiscale

FRNFC71L13E979E

Cod. T F 0 4 0

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO

Il modello si compone di una parte anagrafica generale iniziale e da sei successive sezioni: le Amministrazioni dovranno compilare i campi che interessano, seguendo le istruzioni di seguito riportate, senza allegare alcun altro documento. E' fatta salva la facoltà della Sede competente alla liquidazione di chiedere, nel caso in cui avesse perplessità sulla corretta applicazione delle norme da parte dell'Amministrazione di appartenenza, la documentazione necessaria alla definizione della pratica.

-INTESTAZIONE

Vanno indicati la denominazione dell'Amministrazione (per esteso) e, utilizzando gli appositi riquadri, il suo Codice Inps Gestione Dipendenti Pubblici ed il suo Codice fiscale.

- ANAGRAFICA

Vanno compilati tutti i campi.

- SEZIONE A. (Servizi)

Data inizio rapporto/data fine rapporto: indicare la decorrenza iniziale e finale del contratto di lavoro con gli estremi del provvedimento di assunzione e cessazione.

In caso di più contratti di lavoro stipulati senza soluzione di continuità indicare i dati del primo e dell'ultimo contratto.

Servizio utile ai fini TFR: trascurare i periodi inferiori ai 15 giorni nel mese che non fanno sorgere il diritto al TFR.

Assenze non retribuite: specificare le date dei giorni e/o periodi .

Tipologia rapporto/orario di servizio: in caso di alternanza tra orario intero e orario part-time barrare entrambe le caselle.

- SEZIONE B. (Retribuzione utile ai fini del TFR)

Anno/Mese: inserire negli appositi campi le informazioni richieste, con l'avvertenza che:

- in caso di periodo di lavoro di uno o più mesi contenuti in uno stesso anno solare, vanno compilati solo i campi "mensili" posti nella parte superiore ;

- in caso di periodo di lavoro che comprenda uno o più interi anni solari vanno compilati i campi relativi agli anni solari interi;

- in caso di periodo di lavoro che comprenda uno o più interi anni solari e uno o più mesi dell'anno precedente e/o successivo, vanno compilati i campi relativi agli anni solari interi ed anche i campi "mensili" posti nella parte superiore e/o inferiore;

- in caso di più periodi prestati presso Amministrazioni diverse e che danno diritto ad un unico TFR, ciascuna Amministrazione dovrà precisare la retribuzione effettivamente corrisposta per i servizi che danno luogo a ricongiunzione con quelli resi precedentemente o successivamente quale che sia la durata del contratto di lavoro.



Codice Fiscale

FRNFNC71L13E979E

Cod. T F 0 4 0

Stipendio tabellare/IIS/Altre indennità/13ma: ai fini del TFR sono utili tutti gli emolumenti valutabili nella base di calcolo del TFS nonché le ulteriori voci retributive espressamente indicate nei contratti collettivi di comparto. Non vanno pertanto indicate quelle indennità per le quali non sia stata espressamente prevista la valutabilità ai fini TFR da leggi o contratti.

Le retribuzioni da indicare non devono essere decurtate dell'importo pari al contributo previdenziale soppresso (2,5%).

Orario di servizio part-time: indicare nella casella in corrispondenza del mese le ore settimanali effettivamente svolte e quelle contrattuali normali (o in alternativa le percentuali) ed il totale dei giorni prestati in quel mese a orario ridotto.

Assenze non retribuite: indicare nella casella in corrispondenza del mese il numero delle giornate non lavorate con accanto il codice corrispondente alla tipologia dell'assenza.

Si riportano di seguito le tipologie previste:

1. Assenza e aspettativa per malattia senza assegni;
2. Astensione facoltativa per maternità (comma 2, lett. b, art. 15, L. 1204/71) e per malattia del bambino senza assegni;
3. Congedo per assistenza al figlio con handicap (art. 4 - comma 4bis - L. 53/00 introdotto dall'art. 80 della L. 388/00);
4. Congedo senza assegni per gravi e documentati motivi familiari (art. 4 - comma 2 - L. 53/00);
5. Congedo non retribuito per permanenza in Paese straniero dei genitori adottivi di un minore straniero (L. 476/98);
6. Aspettativa non retribuita per motivi sindacali e per mandato parlamentare;
7. Aspettativa non retribuita per volontari in servizio civile (art. 33 L. 26/2/87 n. 49);
8. Aspettativa non retribuita per ricongiungimento con il coniuge volontario in servizio civile (art. 33 L. 26/2/87 n. 49) ovvero con il coniuge dipendente statale in servizio all'estero (L. 11/12/80 n. 26);
9. Congedo straordinario per dottorato di ricerca;
10. Congedo non retribuito per la formazione (art. 5 L. 8/3/00 n. 53);
11. Sciopero
12. Sospensione cautelare dal servizio
13. Altre cause.

SEZIONE C -- Riscatti -- La sezione è stata eliminata

SEZIONE D -- Situazione Debitoria -- La sezione è stata eliminata



Codice Fiscale

F R N F N C 7 1 L 1 3 E 9 7 9 E

Cod. T F 0 4 0

- SEZIONE E. (Beneficiari)

In caso di decesso dell'iscritto in attività di servizio il TFR è attribuito ai soggetti indicati dall'art. 2122 del codice civile "iure proprio" e cioè al coniuge, ai figli e, se vivevano a carico del prestatore di lavoro, ai parenti entro il terzo grado e agli affini entro il secondo grado.

I superstiti in caso di accordo firmano una dichiarazione sottoscritta da tutti gli aventi diritto: se nella dichiarazione sono indicate le ripartizioni in quote, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici dividerà in quote secondo gli accordi presi dagli aventi diritto; in caso contrario l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici procederà alla ripartizione in parti uguali.

In caso di mancato accordo tra gli aventi diritto la corresponsione del TFR verrà effettuata in base alle quote di ripartizione decise dal giudice secondo il bisogno di ciascuno.

In presenza di un minore, sarà il giudice tutelare a dover autorizzare la riscossione e a decidere sulla destinazione della somma.

In caso di decesso dell'iscritto dopo la cessazione dal servizio si applicano le norme del codice civile che regolano il diritto ereditario.

In entrambi i casi l'Amministrazione dovrà indicare i nominativi di eventuali superstiti o eredi e, ove ne sia in possesso, dovrà allegare la sopracitata documentazione.

- SEZIONE F. (Modalità di pagamento)

Barrare la casella che interessa.

- SEZIONE G. (Dichiarazioni)

L'iscritto deve dichiarare di avere o di non avere sottoscritto con altro Ente iscritto all'Inps Gestione Dipendenti Pubblici un contratto di lavoro decorrente dal giorno immediatamente successivo a quello di scadenza del precedente contratto; è sua facoltà autorizzare l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici al recupero dei maggiori importi stipendiali lordi corrisposti nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza non abbia provveduto alla diminuzione della retribuzione così come previsto dal DPCM 20/12/99.

- SEZIONE H. (Dichiarazioni)

L'iscritto deve dichiarare l'**eventuale avvenuta adesione** a un Fondo di pensione complementare.