

**SISTEMA INFORMATIVO GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI**

**SERVIZI DI MANUTENZIONE ED EVOLUZIONE DELLA COMPONENTE  
ISTITUZIONALE DEL SISTEMA INFORMATIVO NORMALIZZATO**

**MANUALE UTENTE COMPILAZIONE MANUALE**

**DENUNCE MENSILI CONTRIBUTIVE**

## INDICE

1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO .....	4
1.2	AREA DI APPLICAZIONE .....	4
1.3	ABBREVIAZIONI.....	4
1.4	DOCUMENTI CORRELATI .....	4
<b>2.</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA.....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>ATTIVAZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>FUNZIONI DISPONIBILI .....</b>	<b>10</b>
4.1	TRATTAMENTO FRONTESPIZIO E DATI MITTENTE.....	10
4.1.1.	Inserimento frontespizio e dati mittente .....	10
4.1.2.	Visualizzazione frontespizio, iscritti , quadri Z2 e altri importi a conguaglio .....	12
4.1.3.	Modifica frontespizio e dati mittente.....	13
4.1.4.	Cancellazione frontespizio e dati mittente .....	14
4.2	TRATTAMENTO ISCRITTO E RELATIVI QUADRI .....	14
4.2.1.	Inserimento iscritto .....	14
4.2.2.	Visualizzazione iscritto e relativi quadri .....	15
4.2.3.	Modifica iscritto .....	16
4.2.4.	Cancellazione iscritto .....	17
4.2.5.	Trattamento quadro E0 .....	18
4.2.5.1	Inserimento quadro E0 .....	18
4.2.5.2	Visualizzazione quadro E0 .....	25
4.2.5.3	Modifica quadro E0.....	29
4.2.5.4	Cancellazione quadro E0 .....	33
4.2.6.	Trattamento quadro E1 .....	34
4.2.6.1	Inserimento quadro E1 .....	34
4.2.6.2	Visualizzazione quadro E1 .....	36
4.2.6.3	Modifica quadro E1.....	37
4.2.6.4	Cancellazione quadro E1 .....	39
4.2.7.	Trattamento quadro F1 .....	40
4.2.7.1	Inserimento quadro F1 .....	40
4.2.7.2	Visualizzazione quadro F1 .....	41
4.2.7.3	Modifica quadro F1.....	41
4.2.7.4	Cancellazione quadro F1 .....	42
4.2.8.	Trattamento quadro V1 .....	43
4.2.8.1	Inserimento quadro V1 .....	43
4.2.8.2	Elenco Periodi.....	50
4.2.8.3	Visualizzazione quadro V1 .....	50
4.2.8.4	Modifica quadro V1 .....	54
4.2.8.5	Cancellazione quadro V1 .....	57
4.3	TRATTAMENTO QUADRO Z2 .....	58
4.3.1.	Inserimento quadro Z2.....	58

4.3.2. Visualizzazione quadro Z2 .....	59
4.3.3. Modifica quadro Z2 .....	60
4.3.4. Cancellazione quadro Z2 .....	61
<b>4.4 TRATTAMENTO QUADRO ALTRI IMPORTI A CONGUAGLIO.....</b>	<b>62</b>
4.4.1. Inserimento quadro Altri Importi A Conguaglio .....	62
4.4.2. Visualizzazione quadro Altri Importi A Conguaglio .....	62
4.4.3. Modifica quadro Altri Importi A Conguaglio .....	63
4.4.4. Cancellazione quadro Altri Importi A Conguaglio .....	64
<b>4.5 DUPLICAZIONE DENUNCE CONTRIBUTIVE .....</b>	<b>64</b>
<b>4.6 RIEPILOGO DENUNCE CONTRIBUTIVE .....</b>	<b>66</b>
<b>4.7 TRASMISSIONE DENUNCE CONTRIBUTIVE .....</b>	<b>67</b>
<b>5. FUNZIONI COMUNI.....</b>	<b>69</b>

---

## INDICE LISTE VALORI

TABELLA 1: CAUSALE VARIAZIONE.....	69
TABELLA 2: CODICE CESSAZIONE .....	70
TABELLA 3: CODICE FONDO .....	70
TABELLA 4: CODICE GESTIONE .....	70
TABELLA 5: CODICE MAGGIORAZIONE .....	71
TABELLA 6: COMPARTO .....	72
TABELLA 7: FORMA GIURIDICA .....	74
TABELLA 8: SEDI INPS.....	78
TABELLA 9: TIPO ISCRIZIONE FONDO PREVIDENZA COMPLEMENTARE .....	79
TABELLA 10: TIPO SERVIZIO.....	80
TABELLA 11: TIPOLOGIA CONTRIBUTO.....	80
TABELLA 12: TIPOLOGIA DOVUTO.....	81
TABELLA 13: TIPOLOGIA MITTENTE .....	81

---

## INTRODUZIONE

### 1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è quello di fornire una guida al contesto applicativo e funzionale in cui si inserisce l'applicazione "Denunce mensili contributive - Compilazione Manuale" e all'utilizzo delle funzioni relative.

### 1.2 AREA DI APPLICAZIONE

N.A.

### 1.3 ABBREVIAZIONI

Nel documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

FPC Fondo Pensione Complementare

### 1.4 DOCUMENTI CORRELATI

Senza codice	INPS - Circolare n. 105 del 07 agosto 2012
Senza codice	Documento tecnico per la compilazione dei flussi delle denunce retributive e contributive individuali mensili UNIEMENS (individuale) - Release 2.5 del 18 Giugno 2013
UniEMENSind-24- AllegatoTecnico-250.pdf	Documento tecnico per la compilazione dei flussi delle denunce retributive e contributive individuali mensili UNIEMENS (individuale) - Allegato tecnico - Release 2.5.0 del 18 Giugno 2013

## 2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

L'applicazione Web "Denunce mensili contributive – Compilazione Manuale" ha la finalità di consentire agli Enti, alle Amministrazioni ed alle Aziende iscritte alla Gestione dipendenti pubblici di gestire via WEB la compilazione delle denunce mensili contributive di propria competenza e di produrre, nel rispetto delle specifiche tecniche, l'archivio XML, contenente la denuncia, da trasmettere all'INPS sul canale UNIEMENS.

A ciascun Ente/Amministrazione sarà consentito il trattamento completo delle denunce di propria competenza, dalla generazione di una nuova denuncia fino alla sua trasmissione. Sono considerate di propria competenza quelle denunce in cui l'ente o amministrazione risulta essere Ente Dichiarante.

L'applicazione metterà a disposizione della propria utenza un'area di lavoro "privata" su cui si potranno registrare nuove denunce mensili contributive e aggiornare le denunce mensili contributive registrate precedentemente in banca dati.

Nella propria area di lavoro, ciascun Ente/Amministrazione potrà gestire la denuncia e le sezioni che la compongono: il frontespizio, le denunce individuali dei singoli iscritti, che comprendono i rispettivi quadri E0, E1, F1 e V1, e i Quadri Z2 relativi agli altri importi dovuti dall'ente dichiarante.

L'utente che si collega potrà operare senza limitazioni su tutte le denunce mensili contributive di competenza dell'Ente/Amministrazione a cui appartiene, in cui tale ente figura come Ente Dichiarante, modificandone i dati già registrati oppure cancellando gli elementi che la compongono, fino a cancellare la denuncia stessa.

Per l'utilizzo dell'applicazione, si evidenzia che:

- le liste a discesa messe a disposizione dell'applicazione, da cui selezionare codici e descrizioni da utilizzare per la valorizzazione di alcune informazioni da acquisire, sono state popolate con i valori previsti dall'allegato tecnico della circolare n. 105 del 7 agosto 2012;
- in fase di acquisizione del frontespizio verranno verificate le caratteristiche dell'Ente dichiarante (censito come dichiarante, vigente) per l'anno mese della denuncia. In sede di acquisizione dei quadri E0 e V1, verranno verificate le caratteristiche dell'Ente di appartenenza (censito come Ente di appartenenza, presenza di iscrizione ad almeno una gestione) per il periodo indicato (data inizio – data fine).
- in fase di acquisizione, i controlli sui dati dei quadri di una denuncia individuale, previsti dalle specifiche tecniche allegate alla circolare n. 105 del 7 agosto 2012, sono stati applicati solo ai valori immessi nei singoli quadri, mentre non sono stati applicati controlli di congruenza tra i valori registrati in quadri già acquisiti e i valori in fase di acquisizione su quadri diversi;
- i controlli di congruenza tra i valori registrati nei singoli quadri verranno effettuati contestualmente alla fase di trasmissione da effettuarsi tramite l'attivazione dell'apposita voce di menu. In tale fase di trasmissione vengono comunque riapplicati tutti i controlli previsti dalle specifiche tecniche allegate alla circolare n. 105 del 7 agosto 2012.
- l'applicazione darà evidenza degli eventuali controlli non superati e che non consentono di effettuare la trasmissione del file XML .

Per accedere all'applicazione sarà necessario inviare alla sede INPS gestione dipendenti pubblici di riferimento il modulo di richiesta utenza scaricabile dal sito internet dell'Istituto, seguirà comunicazione contenente le credenziali di accesso.

---

Una volta in possesso delle credenziali di accesso sarà possibile accedere alla funzionalità di compilazione manuale dal portale di servizi per le aziende appartenenti alla gestione dei dipendenti pubblici.

Gli Enti/Amministrazioni abilitati/e possono accedere all'applicazione utilizzando le schermate descritte nel paragrafo ATTIVAZIONE.

### 3. ATTIVAZIONE

Le funzionalità descritte in seguito sono accedute, previa autenticazione degli utenti abilitati, dal portale **INPS – Gestione dipendenti pubblici**.

Selezionando l'apposito collegamento, verrà attivata l'Area Riservata del sistema INPS Gestione dipendenti pubblici, sulla quale l'Ente / Amministrazione collegato potrà attivare l'applicazione **Compilazione manuale Denunce Contributive**.



Selezionando la voce di menu di spalla sinistra **Compilazione manuale Denunce Contributive**, si accede alla home page dell'applicazione: il sistema prospetta l'elenco delle denunce mensili contributive di competenza dell'Ente/Amministrazione a cui appartiene l'utente collegato che sono registrate in banca dati.

Mese/Anno	Progr.	Cod. Fisc. Appartenenza	Progr. Appartenenza	Den. Appartenenza	Cod. Fisc. Sede di Servizio	Progr. Sede di Servizio	Den. Sede di Servizio	Data Trasmissione	Ident. Trasmissione	N.ro Iscritti	Tipo Flusso	File Trasmesso
06/2017	1	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	2017-06-29	49448143	2	Ordinario	
04/2016	1	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	2017-12-18	51521743	2	Ordinario	
03/2016	1	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	2017-02-03	47628452	2	Ordinario	
02/2016	1	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	2017-01-13	47315584	2	Ordinario	
01/2016	1	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	2017-01-05	47270730	2	Ordinario	
12/2015	1	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	2017-01-13	47315786	2	Ordinario	
12/2014	1	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	2017-01-13	47315763	2	Ordinario	
12/2013	1	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	2017-01-13	47315725	2	Ordinario	
12/2012	1	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	2017-01-13	47315676	2	Ordinario	
11/2012	1	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	80083050015	00000	PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO	2016-12-19	47046712	2	Ordinario	

Sulla barra dei menu verrà proposto, automaticamente, il menu contestuale che consente all'utente di attivare la funzione di inserimento di una nuova denuncia mensile contributiva.

La pagina presenta:

- i dati identificativi dell'Ente dichiarante (Codice fiscale, Progressivo ENTE, Ragione sociale);
- il numero di denunce contributive di competenza dell'Ente registrate in banca dati, quanti di queste vengono visualizzati sulla pagina corrente ed il numero di pagina di visualizzazione;
- l' **Elenco Denunce Contributive presenti in banca dati**.

Ogni elemento dell'elenco denunce contributive presenta:

- Mese e anno di riferimento;
- Codice fiscale dell'Ente di appartenenza;
- Progressivo dell'Ente di appartenenza;
- Ragione sociale dell'Ente di appartenenza;
- Codice fiscale dell'Ente sede di servizio;
- Progressivo dell'Ente sede di servizio;
- Ragione sociale Ente sede di servizio;
- Il progressivo identificativo della Denuncia Contributiva
- Il numero degli iscritti.
- Il Tipo di Flusso (Ordinario o di Variazione)

e, se la denuncia è stata trasmessa

- Il numero protocollo
- La data di trasmissione
- Il file xml trasmesso

Dalla lista delle denunce prospettata sulla pagina, tramite un click sul simbolo  corrispondente, si può selezionare una specifica denuncia e attivare la visualizzazione dei dati di dettaglio della denuncia e procedere, eventualmente, con il loro trattamento informatico.

---

## 4. FUNZIONI DISPONIBILI

Nel seguito di documento, per convenzione, tutte le pagine / schermate citate sono riportate con caratteri **grassetto rosso** e tutti i pulsanti e voci di menu con caratteri in **grassetto nero**.

### 4.1 TRATTAMENTO FRONTESPIZIO E DATI MITTENTE

#### 4.1.1. Inserimento frontespizio e dati mittente

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati**

raggiungibile selezionando la voce di menu **Compilazione Manuale Denunce Contributive** dalla spalla sinistra di Area Riservata, e quindi la voce di menu **Vai a ... >Nuovo Frontespizio**.

---

The screenshot shows the INPS web interface for the 'Nuovo Frontespizio' form. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and the text 'Gestione Dipendenti Pubblici'. Below this, there are links for 'Vai a ...', 'Operazioni', and 'Utilita'. The main heading is 'Nuovo Frontespizio'. The form contains several sections: 'Codice Fiscale Azienda' (80218670588), 'Progressivo Azienda' (00000), and 'Ragione Sociale Azienda'. A 'Tipo Flusso' section has radio buttons for 'Ordinario' (selected) and 'Variazione (Solo Elementi V1 C)'. Below this is a table for 'Mese Denuncia\*' and 'Anno Denuncia\*'. The 'Dati Mittente' section includes 'C.F. Persona Mittente\*', 'C.F. Mittente\*', and 'Tipo' (1 Azienda / Ente / Amministrazione). The 'Ente Appartenenza' section includes 'Codice Fiscale Azienda\*' (80218670588), 'Progressivo Azienda\*' (00000), and a dropdown for 'Forma Giuridica\*'. The 'Sede di Servizio' section includes 'Codice Fiscale Azienda\*' (80218670588) and 'Progressivo Azienda\*' (00000). The 'Ente Versante Mef' section includes 'Codice Fiscale Azienda' and 'Progressivo Azienda'.

La pagina presenta:

- i dati identificativi dell'Ente dichiarante (Codice fiscale, Progressivo Ente, Ragione sociale);

Per inserire un nuovo frontespizio, l'utente potrà scegliere se si tratterà di

- **Frontespizio Ordinario**
- **Frontespizio di Variazione** (contenente esclusivamente quadri V1 con causali 1, 5 con motivo utilizzo 1 e 2 , 6 , 7 con motivo utilizzo 8),

e dovrà poi valorizzare il periodo di riferimento della denuncia (mese e anno) e potrà:

- Completare le informazioni relative all'Ente di appartenenza (forma giuridica e codifica ISTAT dell'attività economica);

- Immettere le informazioni relative alla sede di servizio (Codice fiscale, Progressivo Ente, Ragione Sociale Azienda) e al Mittente (C.F. Persona Mittente, Rag. Soc. Mittente, C.F. Mittente).
- Immettere le informazioni relative all'ente versante (Codice Fiscale, Progressivo Ente).

Selezionando il pulsante **Inserisci** il nuovo frontespizio viene registrato in banca dati e si torna alla home page dell'applicazione **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati**, dove viene prospettata la lista aggiornata delle denunce mensili contributive.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le valorizzazioni effettuate sulla pagina, rimanendo sulla stessa pagina.

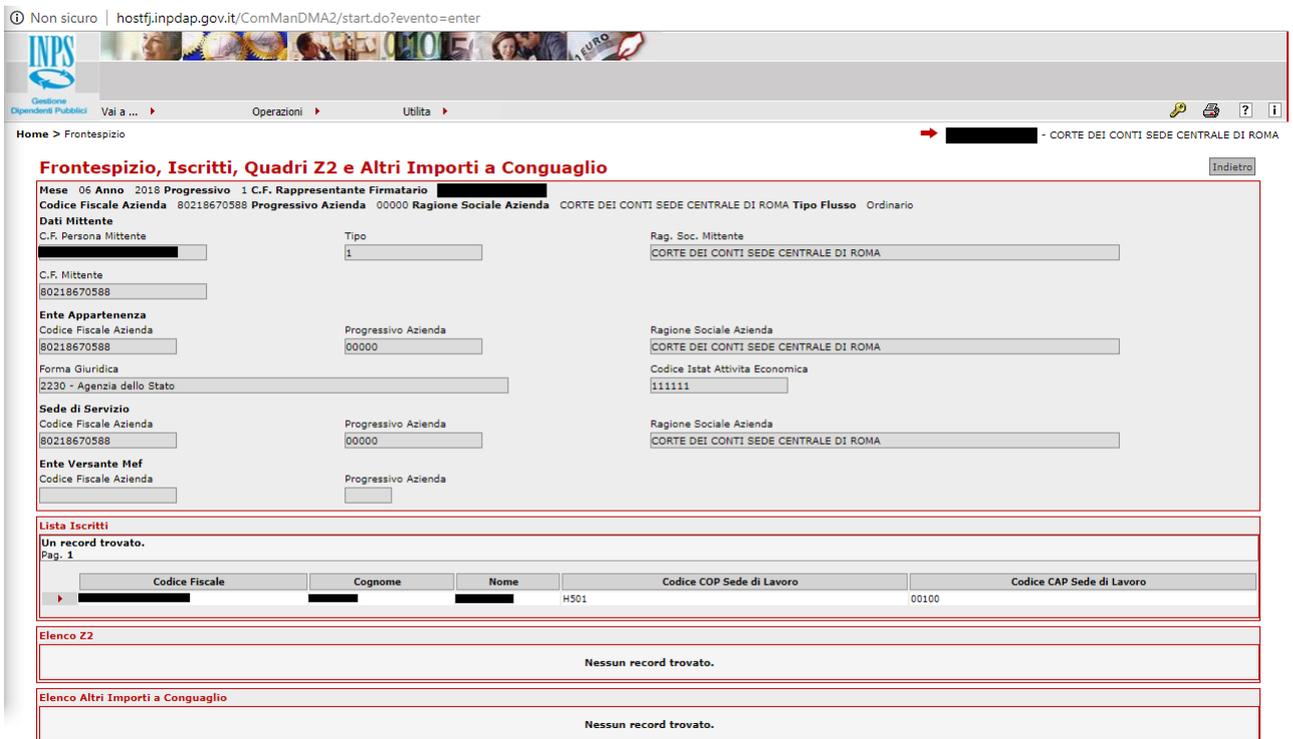
Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla home page dell'applicazione, abbandonando l'operazione di inserimento, senza effettuare registrazioni sulla banca dati.

#### 4.1.2. Visualizzazione frontespizio, iscritti , quadri Z2 e altri importi a conguaglio

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati**

dopo aver selezionato sull' **Elenco Denunce Contributive presenti in banca dati** la denuncia sulla quale si vuole effettuare l'operazione tramite un click sul simbolo  corrispondente.



Non sicuro | hostf.inpdap.gov.it/ComManDMA2/start.do?evento=enter

INPS  
Gestione Dipendenti Pubblici

Vai a ... Operazioni Utilità

Home > Frontespizio

**Frontespizio, Iscritti, Quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio** Indietro

Mese 06 Anno 2018 Progressivo 1 C.F. Rappresentante Firmatario [REDACTED]  
Codice Fiscale Azienda 80218670588 Progressivo Azienda 00000 Ragione Sociale Azienda CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA Tipo Flusso Ordinario

**Dati Mittente**

C.F. Persona Mittente [REDACTED] Tipo 1 Rag. Soc. Mittente CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

C.F. Mittente 80218670588

**Ente Appartenenza**

Codice Fiscale Azienda 80218670588 Progressivo Azienda 00000 Ragione Sociale Azienda CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Forma Giuridica 2230 - Agenzia dello Stato Codice Istat Attività Economica 111111

**Sede di Servizio**

Codice Fiscale Azienda 80218670588 Progressivo Azienda 00000 Ragione Sociale Azienda CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

**Ente Versante Mef**

Codice Fiscale Azienda [REDACTED] Progressivo Azienda [REDACTED]

**Lista Iscritti**

Un record trovato.  
Pag. 1

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Codice COP Sede di Lavoro	Codice CAP Sede di Lavoro
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	H501	00100

**Elenco Z2**

Nessun record trovato.

**Elenco Altri Importi a Conguaglio**

Nessun record trovato.

La pagina presenta:

- i **Dati di Frontespizio** della denuncia selezionata (Periodo di riferimento e dati identificativi dell'Ente dichiarante, i dati identificativi dell'Ente di appartenenza, della sede di servizio, del mittente, dell'ente versante, il Progressivo della Denuncia Contributiva, il tipo flusso e, se la denuncia è stata già trasmessa, il Numero protocollo e la Data di trasmissione);
- la **Lista degli Iscritti** che riporta, per ogni elemento,

- Cognome;
- Nome;
- Codice fiscale, cognome e nome dell'iscritto;
- Codice COP e codice CAP della sede di lavoro;
- la **Lista Quadri Z2** che riporta, per ogni elemento:
  - Periodo di riferimento del quadro Z2;
  - Codice della gestione assicurativa;
  - La tipologia e l'importo dovuto.
- La **Lista Quadri Altri Importi a Conguagli** che riporta , per ogni elemento:
  - Tipologia di conguaglio
  - Importo

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla home page dell'applicazione.

#### 4.1.3. Modifica frontespizio e dati mittente

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**

su cui, dopo aver selezionato la voce di menu **Operazioni>Modifica** è possibile apportare modifiche ai dati del frontespizio successivamente al primo inserimento in banca dati.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

Potranno essere modificati

- i dati dell'Ente di appartenenza (ad esclusione di quelli identificativi);
- i dati della sede di servizio (ad esclusione di quelli identificativi);
- i dati del mittente.
- I dati dell'ente versante

Qualora si dovesse correggere qualche dato identificativo come ad esempio un codice fiscale di un ente, è necessario rimuovere il frontespizio acquisito e procedere ad una nuova acquisizione.

---

The screenshot shows the 'Modifica Frontespizio' (Edit Front Page) interface in the INPS system. At the top, there are navigation tabs for 'Vai a ...', 'Operazioni', and 'Utilità'. The main form is divided into several sections:

- Header:** Includes 'Modifica', 'Pulisci', and 'Indietro' buttons.
- Identification:** Fields for 'Codice Fiscale Azienda' (80218670588), 'Progressivo Azienda' (00000), and 'Ragione Sociale Azienda' (CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA).
- Denuncia Details:** A table with columns: Mese Denuncia (06), Anno Denuncia (2018), Progressivo (1), C.F. Rappresentante Firmatario\* (redacted), and Tipo Flusso (Ordinario).
- Dati Mittente:** Fields for 'C.F. Persona Mittente\*' (redacted), 'Tipo' (Azienda / Ente / Amministrazione), and 'Rag. Soc. Mittente\*' (CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA).
- Ente Appartenenza:** Fields for 'Codice Fiscale Azienda' (80218670588), 'Progressivo Azienda' (00000), 'Ragione Sociale Azienda\*' (CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA), and 'Codice Istat Attività Economica\*' (111111).
- Sede di Servizio:** Fields for 'Codice Fiscale Azienda' (80218670588), 'Progressivo Azienda' (00000), and 'Ragione Sociale Azienda\*' (CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA).
- Ente Versante Mef:** Fields for 'Codice Fiscale Azienda' and 'Progressivo Azienda'.

Selezionando il pulsante **Invia**, il sistema richiede la conferma dell'operazione.

A seguito della conferma, le modifiche apportate ai dati del frontespizio vengono registrate in banca dati e si torna alla home page dell'applicazione **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati**, dove viene prospettata la lista aggiornata delle denunce mensili contributive.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le modifiche apportate ai dati del frontespizio, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla home page dell'applicazione, abbandonando l'operazione di modifica, cioè senza registrare le eventuali modifiche apportate sui dati del frontespizio.

#### 4.1.4. Cancellazione frontespizio e dati mittente

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**

Selezionando la voce di menu **Operazioni**>**Cancella** si richiede la cancellazione del frontespizio della denuncia selezionata.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A seguito della conferma dell'operazione, la denuncia viene eliminata definitivamente dalla banca dati e si torna alla home page dell'applicazione **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati**, dove viene prospettata la lista aggiornata delle denunce mensili contributive.

La cancellazione di un frontespizio è possibile solo se alla denuncia non sono associati iscritti e/o quadri Z2 e/o Altri Importi a Conguaglio.

## 4.2 TRATTAMENTO ISCRITTO E RELATIVI QUADRI

### 4.2.1. Inserimento iscritto

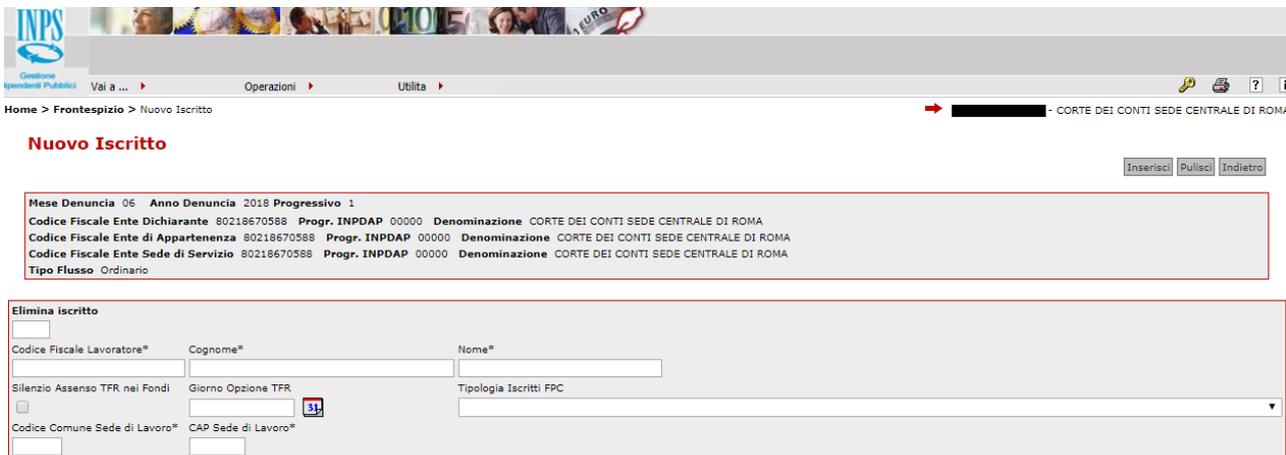
La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2**

raggiungibile dalla pagina **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati** dopo aver selezionato sull'elenco la denuncia sulla quale si vuole effettuare l'operazione tramite un click

sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando la voce di menu **Vai a ... >Nuovo Iscritto**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu **Vai a ...** è disabilitata e la funzione non è attivabile.



Home > Frontespizio > Nuovo Iscritto

**Nuovo Iscritto**

Inserisci Pulisci Indietro

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1  
Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Tipo Flusso Ordinario

Elimina iscritto

Codice Fiscale Lavoratore\* Cognome\* Nome\*

Silenzio Assenso TFR nei Fondi  Giorno Opzione TFR  Tipologia Iscritti FPC

Codice Comune Sede di Lavoro\* CAP Sede di Lavoro\*

La pagina presenta:

- Il periodo di riferimento della denuncia (Anno / Mese);
- i dati del frontespizio della denuncia (Codice fiscale, Progressivo ENTE e Ragione sociale dell'Ente Dichiarante, dell'Ente di Appartenenza e dell'Ente della Sede di Servizio, Progressivo Denuncia, Tipo Flusso).

Per inserire un nuovo iscritto, l'utente dovrà valorizzare

- i dati anagrafici dell'iscritto (Cognome, Nome, Codice fiscale);
- i dati relativi alla sede di lavoro (Codice COP, Codice CAP,);

e potrà valorizzare i dati relativi alla previdenza complementare (Silenzio-assenso TFR; Data opzione TFR; Tipologia iscritti a forme pensionistiche complementari).

Selezionando il pulsante **Inserisci** il nuovo iscritto viene registrato in banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2**, dove viene prospettata la lista aggiornata degli iscritti.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le valorizzazioni effettuate sulla pagina, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2**, abbandonando l'operazione d'inserimento, senza effettuare registrazioni sulla banca dati.

#### 4.2.2. Visualizzazione iscritto e relativi quadri

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**

raggiungibile dalla pagina **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati** dopo aver selezionato sull' **Elenco Denunce Contributive presenti in banca dati** la denuncia sulla quale si vuole operare tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando sulla **Lista degli Iscritti** l'iscritto d'interesse, tramite un click sul simbolo  corrispondente.

**Iscritto e Relativi Quadri**

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Tipo Flusso Ordinario

Elimina iscritto

Codice Fiscale Lavoratore \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Silenzio Assenso TFR nei Fondi SI \_\_\_\_\_ Giorno Opzione TFR \_\_\_\_\_ Tipologia Iscritti FPC 3 - Non iscritto a gestioni Inpdap ex Enpas ed ex Inadel per TFR-TFS e con Tfr accantonato realmente destinati a prev. complen.

Codice Comune Sede di Lavoro H501 \_\_\_\_\_ CAP Sede di Lavoro 00100 \_\_\_\_\_

2 record trovati, visualizzati tutti i record.  
Pag. 1

Tipo Quadro	Data Inizio(E0-F1-V1-E1)	Data Fine(E0-F1-V1-E1)	Causale Variazione (V1)	Cod.Motivo Util.(V1)	Codice Fondo(E1)	Anno Mese(F1)	Tipo Piano(F1)	Progressivo(F1)
E0	01/06/2018	30/06/2018						
V1	01/05/2018	31/05/2018	1					

La pagina presenta:

- i **Dati di Frontespizio** della denuncia selezionata (Periodo di riferimento e dati identificativi dell'Ente dichiarante, dell'Ente di appartenenza, della sede di servizio, Progressivo Denuncia e, se la denuncia è stata già trasmessa, il Tipo Flusso, il Numero protocollo e la Data di trasmissione);
- i **Dati dell'Iscritto**:
  - Dati Anagrafici (Codice fiscale, cognome e nome);
  - Codici identificativi della sede di lavoro (Codice COP e codice CAP);
- i **Dati della Previdenza Complementare** (Silenzio-assenso TFR; Data opzione TFR; Tipologia iscritti a forme pensionistiche complementari);
- la **Lista Quadri dell'iscritto** che riporta, per ogni elemento:
  - Tipo Quadro;
  - Data Inizio (quadri: E0, V1, E1);
  - Data Fine (quadri: E0, V1, E1);
  - Causale versamento (quadro V1);
  - Codice Motivo Utilizzo (quadro V1);
  - Codice Fondo (quadro E1);
  - Anno Mese (quadro F1);
  - Tipo Piano (quadro F1).

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri 22** dell'applicazione.

**Per gli iscritti appartenenti a frontespizi di tipo Variazione** sarà possibile creare solo quadri V1.

#### 4.2.3. Modifica iscritto

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**

selezionando la voce di menù **Operazioni > Modifica**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A fronte della selezione, il sistema ripropone la pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, su cui potranno essere modificati

- Cognome e nome dell'Isritto;
- i Codici identificativi della sede di lavoro (Codice COP e codice CAP);
- Le informazioni relative alla previdenza complementare (Silenzio-assenzo TFR; Data opzione TFR; Tipologia iscritti a forme pensionistiche complementari).

The screenshot shows the INPS web interface. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and the text 'Gestione Dipendenti Pubblici'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Home > Frontespizio > Isritto e Quadri > Modifica'. The main content area is titled 'Modifica Isritto' and contains a summary of the employee's data:

Mese Denuncia	06	Anno Denuncia	2018	Progressivo	1
Codice Fiscale Ente Dichiarante	80218670588	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
Codice Fiscale Ente di Appartenenza	80218670588	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio	80218670588	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
Tipo Flusso	Ordinario				

Below the summary, there is a form for editing the employee's details. The form is titled 'Elimina iscritto' and contains the following fields:

- Elimina iscritto
- Codice Fiscale Lavoratore: [redacted]
- Cognome\*: [redacted]
- Nome\*: [redacted]
- Silenzio Assenzo TFR nei Fondi:
- Giorno Opzione TFR: [redacted]
- Tipologia Iscritti FPC: 3 - Non iscritto a gestioni Inpdap ex Enpas ed ex Inadel per TFR-TFS e con Tfr accantonato realmente destinati a prev. complem.
- Codice Comune Sede di Lavoro\*: H501
- CAP Sede di Lavoro\*: 00100

Selezionando il pulsante **Invia**, il sistema richiede la conferma dell'operazione.

A seguito della conferma, tutte le modifiche apportate sui dati dell'iscritto vengono memorizzate sulla banca dati, e si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2**, dove viene prospettata la lista aggiornata degli iscritti.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le modifiche apportate ai dati dell'iscritto, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2**, abbandonando l'operazione di modifica, cioè senza registrare le eventuali modifiche apportate sui dati dell'iscritto.

#### 4.2.4. Cancellazione iscritto

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**

Selezionando la voce di menu **Operazioni>Cancella** si richiede la cancellazione dell'iscritto visualizzato.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A seguito della conferma dell'operazione, l'iscritto viene eliminato definitivamente dalla banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**, dove viene prospettata la lista aggiornata degli iscritti.

La cancellazione di un iscritto è possibile solo se ad esso non sono associati quadri.

#### 4.2.5. Trattamento quadro E0

##### 4.2.5.1 [Inserimento quadro E0](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**

raggiungibile dalla pagina pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**, dopo aver selezionato sull'elenco l'iscritto sul quale si vuole effettuare l'operazione tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando la voce di menu **Vai a ... > Nuovo E0**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Vai a ... è disabilitata e la funzione non è attivabile.

La pagina presenta:

- Il periodo di riferimento della denuncia (Anno / Mese);
- i dati del frontespizio della denuncia (Codice fiscale, Progressivo ENTE e Ragione sociale dell'Ente Dichiarante, dell'Ente di Appartenenza e dell'Ente della Sede di Servizio, Progressivo Denuncia);
- i dati dell'iscritto a cui si riferisce il quadro (Codice fiscale, cognome e nome dell'iscritto, data destinazione del TFR a forme di previdenza complementare e denominazione Fondo di Previdenza Complementare);
- Quattro folder, selezionabili singolarmente: sul folder "**Dettaglio quadro**", è possibile immettere i dati retributivi e contributivi dell'iscritto relativi ai periodi correnti, con riferimento alla previdenza obbligatoria ed alle altre attività istituzionali della gestione dipendenti pubblici; sul folder "**Recupero sgravi**" possono essere immesse le informazioni relative ai recuperi sgravi, sul folder "**Altri Enti Versanti**" possono essere immesse le informazioni relative alle amministrazioni o enti versanti diversi dal dichiarante e sul folder "**Altre Indennità**" possono essere immesse le informazioni relative alle ulteriori indennità.

Per inserire un nuovo quadro E0, l'utente dovrà valorizzare, sul folder "**Dettaglio quadro**" (Sezione I):

- Il periodo di riferimento del piano (Data inizio periodo / Data fine periodo).

Sullo stesso folder potrà valorizzare

- Informazioni di carattere generale (Tipologia di cessazione o sospensione, Numero di mensilità, Retribuzione teorica tabellare TFR, Retribuzione valutabile ai fini del TFR);
- I dati riguardanti l'Inquadramento:
  - Informazioni per il personale in servizio presso l'Amministrazione (Tipo impiego, Tipo servizio, Percentuale retribuzione, Contratto, Qualifica, Regime di fine servizio, Percentuale di aspettativa (L. 300/70), Tipo e percentuale part time, Orario settimanale ridotto e completo per personale scolastico);
  - Informazioni per il personale in servizio presso altra Amministrazione (Tipologia servizio, Codice fiscale, Progressivo);
  - Informazioni per il Personale di altra Amministrazione (Tipologia servizio, Codice fiscale, Progressivo);
- I dati riguardanti le Gestioni:

- Informazioni della Gestione Pensionistica (Tipologia gestione, Imponibile pensionistico, Totale contributi a carico dell'Ente e dell'Iscritto, Contributo a carico dell'1% a carico dell'iscritto, Tipo indennità di aeronavigazione o di volo, Maggiorazione base pensionabile (D.Lgs. 165/97), Giorni utili ai fini pensionistici o TFS, Retribuzione virtuale fini pensionistici, Contributo pensionistico sospeso per eventi calamitosi, Stipendio tabellare, Retribuzione Individuale Anzianità, Maggiorazioni (Tipo, Giorni utili), Quota datore di lavoro per previdenza ed assistenza integrativa (L. 166/91), Contributo solidarietà L. 166/91, Recupero sgravi (codice, importo, anno) Quota Eccedente Imponibile);
  - Informazioni della Gestione Previdenziale (Tipologia gestione, Importo TFR, Contributo TFR, Quota eccedente imponibile TFR, Imponibile TFR, Contributo TFS, Quota eccedente imponibile TFS, Contributo previdenziale sospeso per eventi calamitosi);
  - Informazioni della Gestione Credito (Tipologia di Gestione Credito, Aderente, Imponibile, Contributo, Quota Eccedente Imponibile);
  - Informazioni della Gestione ENPDAP (Tipologia di Gestione ENPDEP, Imponibile, Contributo);
  - Informazioni della Gestione ENAM (Tipologia di Gestione ENAM, Imponibile, Contributo).
- I dati riguardanti il Conguaglio Imponibile (Conguaglio imponibile, Contributo pensionistico su conguaglio imponibile, Contributo credito su conguaglio imponibile).
-



Gestione  
 Dipendenti Pubblici

Vai a ...    Operazioni    Utilità

Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Nuovo Quadro E0

CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

### Nuovo Quadro E0

Mese Denuncia 06    Anno Denuncia 2018    Progressivo 1  
 Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588    Progr. INPDAP 00000    Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
 Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588    Progr. INPDAP 00000    Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
 Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588    Progr. INPDAP 00000    Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore \_\_\_\_\_    Cognome \_\_\_\_\_    Nome \_\_\_\_\_    Giorno Opzione TFR \_\_\_\_\_

E0\_Periodo nel mese   
 E0\_Altra Ente Versante   
 Recupero sgravi   
 Altra Indennità

Giorno Inizio\*    
 Giorno Fine\*    
 Numero Mensilità    
 Data Fine Benef. Calamità

Cod. Cessazione

Retrib. Teor. Tab. TFR    
 Retrib. Valutabile TFR

#### INQUADRAMENTO

Tipo Impiego

Tipo Servizio

Contratto	Qualifica	Regime Fine Servizio	Percentuale Asp. L.300/70	Tipo Part-Time	Percentuale Part-Time
<i>Personale Scolastico</i>					
Orario Settimanale Ridotto	Orario Settimanale Completo				
<i>Personale in Servizio presso altra Amministrazione</i>					
Tipologia Servizio	C.F. Altra Amm.ne	Progressivo	C.F. Altra Amm.ne	Progressivo	
<i>Personale di altra Amministrazione</i>					
Tipologia Servizio	C.F. Altra Amm.ne	Progressivo			

#### GESTIONI

*Gestione Pensionistica*

Codice Gestione	Imponibile	Contributo	Contributo 1%
Codice Indennità di Volo	Importo Indennità di Volo	Magg. Pens. D.Lgs. 165/97	Giorni Utili ai Fini Pensionistici o TFS
Retribuzione Virtuale	Contr. Sospeso Eventi Calamitosi	Stipendio Tabellare	Retr. Indiv. Anzianità
Maggiorazione 1:	Tipo		Giorni Utili
Maggiorazione 2:	Tipo		Giorni Utili
Maggiorazione 3:	Tipo		Giorni Utili
Maggiorazione 4:	Tipo		Giorni Utili
Quota D.L. L.166/91	Contrib. L. 166/91		

*Gestione Previdenziale*

Codice Gestione	Imponibile TFR	Contributo TFR	Imponibile TFR Eccedente Massimale
Contr. Sosp. Ev. Cal.	Imponibile TFS	Contributo TFS	Imponibile TFS Eccedente Massimale

*Gestione Credito*

Codice Gestione	Aderente D.M. 45/2007	Imponibile	Contributo	Imponibile Eccedente Massimale
-----------------	-----------------------	------------	------------	--------------------------------

*ENPDEP*

Codice Gestione	Imponibile	Contributo
-----------------	------------	------------

*ENAM*

Codice Gestione	Imponibile	Contributo
-----------------	------------	------------

#### CONGUAGLIO IMPONIBILE

Importo	Contributo Pens.	Contributo Credito
---------	------------------	--------------------

Sul folder **"Altri Enti Versanti"** (sezione II), si potrà valorizzare: Tipo contributo, Codice fiscale, Progressivo ENTE, Imponibile, Imponibile dovuto.

INPS  
Gestione Dipendenti Pubblici

Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Nuovo Quadro E0

**Nuovo Quadro E0**

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Giorno Opzione TFR \_\_\_\_\_

**SEZIONE II**

Tipo Contr.	Codice Fiscale	Codice Progressivo	Imponibile	Contributo
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Sul folder **"Recupero sgravi"**, per ogni recupero si potranno valorizzare: un codice, un importo, un anno ed un mese (solo per i codici 3 e 4)

INPS  
Gestione Dipendenti Pubblici

Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Nuovo Quadro E0

**Nuovo Quadro E0**

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Giorno Opzione TFR \_\_\_\_\_

**RECUPERO SGRAVI**

Codice	Importo	Anno Riferimento	Mese Riferimento
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Sul folder "**Altre Indennità** ", per ogni recupero si potranno valorizzare:  
un codice e un importo

The screenshot shows the 'Nuovo Quadro E0' form in the INPS system. At the top, there are navigation tabs: 'Mese Denuncia', 'Anno Denuncia', and 'Progressivo'. Below these are three lines of text providing tax and identification codes for the reporting entity. A section for the worker's details includes 'Codice Fiscale Lavoratore', 'Cognome', 'Nome', and 'Giorno Opzione TFR'. The main data entry area is a table with 10 rows, each containing a 'Codice' dropdown menu and an 'Importo' input field. The table is titled 'ALTRA INDENNITA'' and has several tabs at the top: 'E0\_Periodo nel mese', 'E0\_Altra Ente Versante', 'Recupero sgravi', and 'Altra Indennita''.

Selezionando il pulsante **Inserisci** il nuovo quadro viene registrato in banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione iscritti e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri dell'iscritto.

Una volta che il Quadro E0 è stato inserito, non è possibile modificare i valori dei campi che lo identificano: nel caso sorga la necessità di apportare modifiche a tali valori occorre cancellare il quadro ed inserirlo ex-novo.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le valorizzazioni effettuate sulla pagina, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritti e relativi quadri**, abbandonando l'operazione d'inserimento, senza effettuare registrazioni sulla banca dati.

Sulla valorizzazione dei dati del Quadro E0 sono attivi i seguenti controlli:

- La data d'inizio periodo lavorativo deve avere la parte mese / anno uguale all'anno/mese della denuncia e non deve essere superiore al giorno fine periodo;
- La data di fine periodo lavorativo deve avere la parte mese / anno uguale all'anno/mese della denuncia e non deve essere inferiore al giorno inizio periodo;
- Se l'iscritto è un Pensionato Aderente credito DM 45/2007 deve essere indicata solo la Cassa credito;
- La valorizzazione di *Tipo part time* è obbligatoria se il *Tipo impiego* è "Part-time - Contratto a tempo determinato" oppure "Part-time - Contratto a tempo indeterminato";
- la percentuale part time può valere da 0 a 99, quando il tipo part time è orizzontale; può valere da 0 a 100 se il tipo part time è verticale o misto; vale 0, nel caso di part time verticale, con assenza di attività lavorativa

- Il numero di giornate lavorative utili per l'erogazione delle prestazioni ai fini pensionistici e di trattamento di fine servizio deve essere valorizzato solo se il tipo impiego è giornaliero. Non deve essere valorizzato per tutti gli altri tipi impiego. Vale al massimo 27. Inoltre, deve essere minore o uguale al numero di giorni del periodo.
- Il codice di regime fine servizio deve essere valorizzato se la gestione della cassa previdenziale è di competenza dell'I.N.A.D.E.L. o dell'E.N.P.A.S.;
- Il campo numero di mensilità deve essere valorizzato solo se il numero di mensilità è maggiore di 13. Può valere da 14 a 17;
- Il numero di giorni di maggiorazione deve essere minore o uguale al numero di giorni del periodo;
- L'importo corrispondente ai sei scatti stipendiali stabiliti dal D.Lgs. n. 165 del 1997, art. 4, calcolati sulla maggiorazione figurativa del 15% dello stipendio, come previsto dal comma 3 del suddetto art. 4. (Personale militare e forze della Polizia di Stato può essere valorizzato solo se la gestione pensionistica è a carico dello Stato
- La retribuzione virtuale a fini pensionistici può essere valorizzato solo se il tipo servizio è : *"Astensione dal lavoro per malattia, degli operai delle aziende di cui all'art.20 c.2 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112"*, oppure *"Astensione dal lavoro per permessi orari o giornalieri legge 104/92 delle aziende di cui all'art.20 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112"*. Non può essere valorizzato in tutti gli altri casi;
- Il tipo indennità di aeronavigazione o di volo (personale militare) può essere valorizzato solo se la Gestione pensionistica è a carico dello Stato;
- Il totale dell'imponibile pensionistico utilizzato per il calcolo della contribuzione può essere valorizzato solo se è specificata la gestione pensionistica;
- Il totale dei contributi a carico dell'Ente e dell'iscritto, con esclusione del contributo aggiuntivo dell'1%, deve essere minore dell'Imponibile;
- Il contributo dell'1%, a carico del solo iscritto, dovuto sulla retribuzione eccedente il limite della prima fascia di retribuzione pensionabile, può essere valorizzato solo se l'imponibile è valorizzato. Può assumere anche valori negativi;
- Il totale dei contributi ai fini del trattamento di fine servizio a carico dell'Ente e del dipendente, trattenuti e versati dal datore di lavoro deve essere valorizzato se è valorizzato l'imponibile di fine servizio e il codice di regime fine servizio vale "TFS"
- L'imponibile TFR può essere valorizzato solo se il codice di regime fine servizio vale "TFR" oppure "OPTANTE";
- Il contributo TFR deve essere valorizzato se è valorizzato l'imponibile TFR
- La retribuzione mensile standard ai fini del calcolo della prestazione deve essere valorizzata se è valorizzata la gestione previdenziale e il codice di regime fine servizio vale "TFR" oppure "OPTANTE";
- Il campo *"Retribuzioni utili ai fini della prestazione del trattamento di fine rapporto"* deve valorizzato se è valorizzata la gestione previdenziale e il codice di regime fine servizio vale "TFR" oppure "OPTANTE";
- Data di fine periodo dell'eventuale *"Beneficio di sospensione del versamento contributivo derivante da evento calamitoso"* deve essere valorizzato se viene valorizzato l'*"Importo del contributo pensionistico di cui è stato sospeso il versamento per effetto del beneficio concesso"* oppure l'*"Importo del contributo previdenziale di cui è stato sospeso il versamento per effetto del beneficio concesso"*;

- L' "Importo del contributo pensionistico di cui è stato sospeso il versamento per effetto del beneficio concesso" può essere valorizzato solo se è stata valorizzata la "Data di fine periodo dell'eventuale beneficio di sospensione del versamento contributivo derivante da evento calamitoso";
- L' "Importo del contributo previdenziale di cui è stato sospeso il versamento per effetto del beneficio concesso" può essere valorizzato solo se è stata valorizzata la "Data di fine periodo dell'eventuale beneficio di sospensione del versamento contributivo derivante da evento calamitoso";
- L'orario settimanale effettivamente svolto per il personale scolastico assunto a tempo determinato iscritto alla Cassa Trattamenti pensionistici per i dipendenti statali, che effettua un orario ridotto rispetto all'orario di tempo pieno deve essere valorizzato solo se è stato valorizzato l'orario settimanale completo personale scolastico e viceversa.
- La "Percentuale aspettativa concessa ai sensi dell'art. 31 della legge 300/70" deve essere valorizzata se tipo servizio è "Servizio ed aspettativa non retribuita per motivi sindacali fruita in misura parziale";
- L'annotazione "In servizio presso altra amministrazione" deve essere valorizzata se sono valorizzati il "Codice fiscale della sede di servizio altra amministrazione" e il "Progressivo ENTE altra amministrazione" e viceversa.
- L'annotazione "Personale di altra amministrazione" deve essere valorizzata se sono valorizzati il "Codice fiscale della sede di servizio altra amministrazione" e il "Progressivo ENTE altra amministrazione" e viceversa.
- La "Percentuale di retribuzione" deve essere valorizzata se il "Tipo Servizio" è "Astensione facoltativa dal lavoro con retribuzione ridotta per maternità e per assistenza ai figli", oppure "Assenza dal lavoro per educazione e assistenza ai figli fino al 6° anno di età (art.1 comma 40 lett. a L.335/95)", oppure "Astensione facoltativa senza retribuzione per assistenza ai figli utile coperta da contribuzione figurativa", oppure "Assenza dal lavoro per assistenza figli dal 6° anno di età, coniuge, genitori conviventi per condizioni previste ex art.3 L.104/92 (art. 1 comma 40 lett. b L. 335/95)". Può valere 30, 40, 50, 80 se il "Tipo Servizio" è uguale a "Astensione facoltativa dal lavoro con retribuzione ridotta per maternità e per assistenza ai figli". Vale 0 in tutti gli altri casi
- Il "Totale dell'importo dovuto da ogni soggetto versante diverso dal sostituto" può assumere valori negativi solo se il tipo contributo assume il valore "Eccedenza con contributo maggiorato dell'1%".
- La gestione ENPDEP può essere acquisita senza imponibile né contributo. Se presente un Imponibile diverso da zero, il contributo deve essere presente, minore dell'imponibile e diverso da zero. Se l'imponibile assume il valore zero, il Contributo deve essere presente e uguale a zero.
- La gestione ENAM può essere acquisita senza imponibile né contributo. Se presente un Imponibile diverso da zero, il contributo deve essere presente, minore dell'imponibile e diverso da zero. Se l'imponibile assume il valore zero, il Contributo deve essere presente e uguale a zero.
- Il "Codice recupero contributi per sgravi" deve essere valorizzato solo se è valorizzato l' "Importo recupero contributi per sgravi" e viceversa.

I Codici recupero contributi per sgravi sono :

- 1 - Trasformazione CFL lett. B
- 2 - Legge 247/2007

3 - "Esonero contributivo soglia mensile articolo unico, commi 118 e seguenti, della Legge

23 dicembre 2014, n. 190"

4 - "Conguaglio residuo esonero contributivo articolo unico, commi 118 e seguenti legge

n.190/2014"

5 "Esonero contributivo soglia mensile articolo unico, commi 118 e seguenti, della Legge 23

dicembre 2014, n. 190 - valore dichiarato in precedente denuncia"

Per i quadri E0 potranno essere valorizzati solo i codici 1, 2, 3 e 4 e solo per il 3 ed il 4 oltre all'anno deve essere valorizzato anche il mese.

#### 4.2.5.2 [Visualizzazione quadro E0](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**

raggiungibile dalla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2** dopo aver selezionato sull' **Elenco Iscritti** l'iscritto su cui si vuole operare tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando sulla **Lista Quadri** il quadro d'interesse, tramite un click sul simbolo  corrispondente.

La pagina presenta:

- Il periodo di riferimento della denuncia (Anno / Mese);
- i dati del frontespizio della denuncia (Codice fiscale, Progressivo ENTE e Ragione sociale dell'Ente Dichiarante, dell'Ente di Appartenenza e dell'Ente della Sede di Servizio, Progressivo Denuncia e, se la denuncia è stata trasmessa, Numero protocollo e Data trasmissione);
- i dati dell'iscritto a cui si riferisce il quadro (Codice fiscale, cognome e nome dell'iscritto, data destinazione del TFR a forme di previdenza complementare e denominazione Fondo di Previdenza Complementare);
- Quattro folder, selezionabili singolarmente: sul folder "**Dettaglio quadro**", sono visibili i dati retributivi e contributivi dell'iscritto relativi ai periodi correnti, con riferimento alla previdenza obbligatoria ed alle altre attività istituzionali della gestione dipendenti pubblici, sul folder "**Recupero sgravi**" vengono visualizzate le informazioni relative ai recuperi sgravi e sul folder "**Altri Enti Versanti**" sono visibili le informazioni relative alle amministrazioni o enti versanti diversi dal dichiarante e sul folder "**Altre Indennità**" sono visibili le informazioni relative alle ulteriori indennità.

Sul folder "**Dettaglio quadro**" (Sezione I), saranno visualizzati:

- Il periodo di riferimento del piano (Data inizio periodo / Data fine periodo);
- Informazioni di carattere generale (Tipologia di cessazione o sospensione, Numero di mensilità, Retribuzione teorica tabellare TFR, Retribuzione valutabile ai fini del TFR);
- I dati riguardanti l'Inquadramento, distinti per:
  - Informazioni per il personale in servizio presso l'Amministrazione;
  - Informazioni per il personale in servizio presso altra Amministrazione;
  - Informazioni per il Personale di altra Amministrazione;

- I dati riguardanti le Gestioni, distinti per:
  - Gestione Pensionistica;
  - Gestione Previdenziale;
  - Gestione Credito;
  - Gestione ENPDAP;
  - Gestione ENAM.
- I dati riguardanti il Conguaglio Imponibile.

INPS  
Gestione Dipendenti Pubblici

Vai a ... Operazioni Utilità

Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Dettaglio Quadro

PATROCINIO DIMESSI OO.PP. TORINO

### Visualizza Quadro E0

Indietro

Mese Denuncia 04 Anno Denuncia 2016 Progressivo 1  
Data Trasmissione 18/12/2017 Identificativo Trasmissione 51521743  
Codice Fiscale Ente Dichiarante 80083050015 Progr. INPDAP 00000 Denominazione PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80083050015 Progr. INPDAP 00000 Denominazione PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80083050015 Progr. INPDAP 00000 Denominazione PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO

Codice Fiscale Lavoratore [redacted] Cognome [redacted] Nome [redacted] Giorno Opzione TFR

**E0** Periodo nel mese *E0 Altro Ente Versante* *Recupero sgravi*

Giorno Inizio 01/04/2016 Giorno Fine 30/04/2016 Numero Mensilità Data Fine Benef. Calamità

Cod. Cessazione

Retrib. Teor. Tab. TFR Retrib. Valutabile TFR

#### INQUADRAMENTO

Tipo Impiego  
1-Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)

Tipo Servizio  
4-Servizio ordinario

Perc. Retribuzione	Contratto	Qualifica	Regime Fine Servizio	Percentuale Asp. L.300/70	Tipo Part-Time	Percentuale Part-Time
	RALN	049000	3 - TFS			

**Personale Scolastico**

Orario Settimanale Ridotto Orario Settimanale Completo

**Personale in Servizio presso altra Amministrazione**

Tipologia Servizio	C.F. Altra Amm.ne	Progressivo	C.F. Altra Amm.ne	Progressivo

**Personale di altra Amministrazione**

Tipologia Servizio	C.F. Altra Amm.ne	Progressivo

GESTIONI					
<b>Gestione Pensionistica</b>					
Codice Gestione	Imponibile	Contributo	Contributo 1%		
2 - Cassa Pensioni Dipendenti Enti Locali	1.779,65	581,06			
Codice Indennità di Volo	Importo Indennità di Volo	Magg. Pens. D.Lgs. 165/97	Giorni Utili ai Fini Pensionistici o TFS	Imponibile Eccedente Massimale	
Retribuzione Virtuale	Contr. Sospeso Eventi Calamitosi Stipendio Tabellare		Retr. Indiv. Anzianità		
	1.523,27		9,55		
Maggiorazione 1:	Tipo			Giorni Utili	
Maggiorazione 2:	Tipo			Giorni Utili	
Maggiorazione 3:	Tipo			Giorni Utili	
Maggiorazione 4:	Tipo			Giorni Utili	
Quota D.L. L.166/91	Contrib. L. 166/91				
Codice Gestione	Imponibile TFR	Contributo TFR	Imponibile TFR Eccedente Massimale		
6 - I.N.A.D.E.L.					
Contr. Sosp. Ev. Cal.	Imponibile TFS	Contributo TFS	Imponibile TFS Eccedente Massimale		
	1.311,73	80,02			
<b>Gestione Credito</b>					
Codice Gestione	Aderente D.M. 45/2007		Imponibile	Contributo	Imponibile Eccedente Massimale
9 - Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali			1.779,65	6,23	
<b>ENPDEP</b>					
Codice Gestione	Imponibile	Contributo			
<b>ENAM</b>					
Codice Gestione	Imponibile	Contributo			
<b>CONGUAGLIO IMPONIBILE</b>					
Importo	Contributo Pens.		Contributo Credito		

Sul folder "**Altri Enti Versanti**" (sezione II), verranno visualizzati: Tipo contributo, Codice fiscale, Progressivo ENTE, Imponibile, Imponibile dovuto.



Gestione Dipendenti Pubblici

Vai a ... Operazioni Utilità

Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Dettaglio Quadro

PATROCINIO DIMESSI OO.PP. TORINO

**Visualizza Quadro E0** Indietro

Mese Denuncia 04 Anno Denuncia 2016 Progressivo 1

Data Trasmissione 18/12/2017 Identificativo Trasmissione 51521743

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80083050015 Progr. INPDAP 00000 Denominazione PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO

Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80083050015 Progr. INPDAP 00000 Denominazione PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO

Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80083050015 Progr. INPDAP 00000 Denominazione PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO

Codice Fiscale Lavoratore \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Giorno Opzione TFR \_\_\_\_\_

E0\_Periodo nel mese **E0 Altro Ente Versante** Recupero sgravi

**SEZIONE II**

Tipo Contr.	Codice Fiscale	Codice Progressivo	Imponibile	Contributo
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**.

Sul folder **"Recupero sgravi"**, per ogni recupero saranno visualizzati:  
un codice, un importo, un anno ed un mese (solo per i codici 3 e 4)

INPS  
Gestione Dipendenti Pubblici

Vai a ... Operazioni Utilità

Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Dettaglio Quadro

Visualizza Quadro E0

Indietro

Mese Denuncia 04 Anno Denuncia 2016 Progressivo 1  
Data Trasmissione 18/12/2017 Identificativo Trasmissione 51521743  
Codice Fiscale Ente Dichiarante 80083050015 Progr. INPDAP 00000 Denominazione PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80083050015 Progr. INPDAP 00000 Denominazione PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80083050015 Progr. INPDAP 00000 Denominazione PATROCINIO DIMESSI OOPP TORINO

Codice Fiscale Lavoratore Cognome Nome Giorno Opzione TFR

E0\_Periodo nel mese E0\_Altra Ente Versante Recupero sgravi

RECUPERO SGRAVI			
Codice	Importo	Anno Riferimento	Mese Riferimento
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

I Codici recupero contribuiti per sgravi sono :

- 1 - Trasformazione CFL lett. B
- 2 - Legge 247/2007
- 3 - "Esonero contributivo soglia mensile articolo unico, commi 118 e seguenti, della Legge  
23 dicembre 2014, n. 190"
- 4 - "Conguaglio residuo esonero contributivo articolo unico, commi 118 e seguenti legge  
n.190/2014"
- 5 "Esonero contributivo soglia mensile articolo unico, commi 118 e seguenti, della Legge 23  
dicembre 2014, n. 190 - valore dichiarato in precedente denuncia"

Per i quadri E0 potranno essere presenti solo i codici 1, 2, 3 e 4 e solo per il 3 ed il 4 oltre all'anno deve risultare valorizzato anche il mese.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**.

Sul folder "**Altra Indennità**", per ogni recupero saranno visualizzati:  
un codice e un importo.

The screenshot shows the INPS web application interface. At the top, there is a navigation menu with 'Vai a ...', 'Operazioni', and 'Utilità'. Below the menu, the breadcrumb trail reads 'Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Dettaglio Quadro'. The main heading is 'Visualizza Quadro E0'. Below this, there is a section for 'Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1' and a table of tax codes and denominations. A section for 'Codice Fiscale Lavoratore', 'Cognome', 'Nome', and 'Giorno Opzione TFR' is also visible. The main content area is titled 'ALTRA INDENNITA'' and contains a table with two columns: 'Codice' and 'Importo'. The table has 10 rows, numbered 1 to 10, with input fields for each row. The 'Altra Indennità' tab is selected in the navigation bar.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**.

#### 4.2.5.3 [Modifica quadro E0](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione quadro E0**

selezionando la voce di menù **Operazioni > Modifica**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A fronte della selezione, il sistema ripropone la pagina **Visualizzazione quadro E0**, su cui, sul folder "**Dettaglio quadro**" (Sezione I), potranno essere modificati:

- Il periodo di riferimento del piano (Data inizio periodo / Data fine periodo);
  - Le informazioni di carattere generale (Tipologia di cessazione o sospensione, Numero di mensilità, Retribuzione teorica tabellare TFR, Retribuzione valutabile ai fini del TFR, Progressivo Denuncia);
  - I dati riguardanti l'Inquadramento, ovvero:
    - Le informazioni per il personale in servizio presso l'Amministrazione;
    - Le informazioni per il personale in servizio presso altra Amministrazione;
    - Le informazioni per il Personale di altra Amministrazione;.
  - I dati riguardanti le Gestioni, ovvero:
    - La Gestione Pensionistica;
    - La Gestione Previdenziale;
    - La Gestione Credito;
    - La Gestione ENPDAP;
    - La Gestione ENAM.
  - I dati riguardanti il Conguaglio Imponibile.
-

Gestione Dipendenti Pubblici

Vai a ...
Operazioni
Utilità

Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Dettaglio Quadro
CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

### Modifica Quadro E0

Modifica Pulisci Indietro

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ giorno Opzione TFR \_\_\_\_\_

E0 Periodo nel mese
E0 Altro Ente Versante
Recupero sgravi
Altra Indennità

Giorno Inizio	Giorno Fine*	Numero Mensilità	Data Fine Benef.Calamità
01/06/2018	30/06/2018 <span style="border: 1px solid red; padding: 0 2px;">31</span>		
Cod. Cessazione			
Retrib. Teor. Tab. TFR		Retrib. Valutabile TFR	

#### INQUADRAMENTO

Tipo Impiego  
1-Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)

Tipo Servizio  
4-Servizio ordinario

Perc. Retribuzione	Contratto	Qualifica	Regime Fine Servizio	Percentuale Asp. L.300/70	Tipo Part-Time	Percentuale Part-Tin
	1111	111111				

**Personale Scolastico**

Orario Settimanale Ridotto \_\_\_\_\_ Orario Settimanale Completo \_\_\_\_\_

**Personale in Servizio presso altra Amministrazione**

Tipologia Servizio	C.F. Altra Amm.ne	Progressivo	C.F. Altra Amm.ne	Progressivo

**Personale di altra Amministrazione**

Tipologia Servizio	C.F. Altra Amm.ne	Progressivo

#### GESTIONI

**Gestione Pensionistica**

Codice Gestione	Imponibile	Contributo	Contributo 1%
1 - Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali	1.111,00	111,00	
Codice Indennità di Volo	Importo Indennità di Volo	Magg. Pens. D.Lgs. 165/97	Giorni Utili ai Fini Pensionistici o TFS
Retribuzione Virtuale	Contr. Sospeso Eventi Calamitosi	Stipendio Tabellare	Retr. Indiv. Anzianità
		1.111,00	800,00
Maggiorazione 1:	Tipo		Giorni Utili
Maggiorazione 2:	Tipo		Giorni Utili
Maggiorazione 3:	Tipo		Giorni Utili
Maggiorazione 4:	Tipo		Giorni Utili
Quota D.L. L.166/91	Contrib. L. 166/91		

**Gestione Previdenziale**

Codice Gestione	Imponibile TFR	Contributo TFR	Imponibile TFR Eccedente Massimale
Contr. Sosp. Ev. Cal.	Imponibile TFS	Contributo TFS	Imponibile TFS Eccedente Massimale

**Gestione Credito**

Codice Gestione	Aderente D.M. 45/2007	Imponibile	Contributo	Imponibile Eccedente Massimale
9 - Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali				

**ENPDEP**

Codice Gestione	Imponibile	Contributo	

**ENAM**

Codice Gestione	Imponibile	Contributo	

#### CONGUAGLIO IMPONIBILE

Importo	Contributo Pens.	Contributo Credito

Sul folder "**Altri Enti Versanti**" (sezione II), potranno essere modificati: Tipo contributo, Codice fiscale, Progressivo ENTE, Imponibile, Imponibile dovuto.

Sul folder "**Recupero sgravi**", per ogni recupero saranno visualizzati:  
un codice, un importo, un anno ed un mese (solo per i codici 3 e 4)

Sul folder "**Altra Indennità**", per ogni recupero saranno visualizzati:  
un codice e un importo.

Per la valorizzazione dei dati nell'operazione di modifica sono validi i controlli descritti nel § **4.2.5.1 Inserimento quadro E0**.

Selezionando il pulsante **Invia**, il sistema richiede la conferma dell'operazione.

A seguito della conferma, tutte le modifiche apportate sui dati del quadro vengono memorizzate sulla banca dati, e si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le modifiche apportate ai dati del quadro, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, abbandonando l'operazione di modifica, cioè senza registrare le eventuali modifiche apportate sui dati del quadro.

#### 4.2.5.4 [Cancellazione quadro E0](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione quadro E0**

Selezionando la voce di menu **Operazioni>Cancella** si richiede la cancellazione del Quadro E0 visualizzato.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A seguito della conferma dell'operazione, il quadro viene eliminato definitivamente dalla banca dati e si torna alla pagina pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri.

## 4.2.6. Trattamento quadro E1

### 4.2.6.1 [Inserimento quadro E1](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**

raggiungibile dalla pagina pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**, dopo aver selezionato sull'elenco l'iscritto sul quale si vuole effettuare l'operazione tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando la voce di menu **Vai a ... > Nuovo E1**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Vai a ... è disabilitata e la funzione non è attivabile.

La pagina presenta:

- Il periodo di riferimento della denuncia (Anno / Mese);
- i dati del frontespizio della denuncia (Codice fiscale, Progressivo ENTE e Ragione sociale dell'Ente Dichiarante, dell'Ente di Appartenenza e dell'Ente della Sede di Servizio, Progressivo Denuncia);
- i dati dell'iscritto a cui si riferisce il quadro (Codice fiscale, cognome e nome dell'iscritto, data destinazione del TFR a forme di previdenza complementare e denominazione Fondo di Previdenza Complementare);

Per inserire un nuovo quadro E1, l'utente dovrà valorizzare le informazioni relative alla posizione contributiva dell'iscritto, ovvero:

- il periodo lavorativo di riferimento (data inizio e data fine);
- l'indicazione relativa ai contributi versati e non dichiarati (da valorizzare per comunicazioni di periodi retributivi/contributivi non precedentemente denunciati per i quali sono stati già versati contributi al Fondo);
- la tipologia di Fondo Pensione Complementare;
- la tipologia di comparto;
- la data di sottoscrizione della domanda;
- la data Decorrenza Contribuzione (Anno e Mese) al Fondo Pensione;
- l'aliquota contributiva a carico del lavoratore e del datore di lavoro;
- TFR in percentuale sulla retribuzione destinata al fondo;
- Le informazioni relative alla cessazione o sospensione del fondo (data cessazione, tipo sospensione, motivo cessazione);
- Totale retribuzione soggetta al conguaglio fiscale;
- Contribuzione a carico del lavoratore, contribuzione a carico del datore di lavoro, contributo aggiuntivo;
- Quota versata dall'iscritto per reintegrazione anticipazione;
- Quote versate dall'iscritto e dal datore di lavoro, una tantum, per iscrizione al FPC;
- Versamenti TFR ;

e potrà valorizzare:

- le informazioni relative ai contributi omessi o indebitamente versati:
  - il periodo lavorativo di riferimento (data inizio e data fine);

- il contributo per mancato versamento e la contribuzione indebitamente versata al FPC, a carico del lavoratore;
- il contributo per mancato versamento, la quota sanzionatoria, la contribuzione indebitamente versata al FPC e l'importo per la refusione del danno subito dal lavoratore, a carico del datore di lavoro;
- I dati relativi alle altre Amministrazioni o Enti versanti.

**Nuovo Quadro E1**

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore [ ] Cognome [ ] Nome [ ] Giorno Opzione TFR 3 - Non iscritto a gestioni Inpdap ex: Enpas ed ex: Inadel per TFR-TFS e con Tfr accantonato realmente destinati a prev. complet.

**Posizione Contributiva Iscritto**

Data Inizio Periodo\* 01/05/2018 Data Fine Periodo\* 30/05/2018 Contr. Vers. Non Dich. [ ] Data Sottosc. Domanda 06/04/2018

Mese Decorrenza Contribuzione 05 Anno Decorrenza Contribuzione 2018

Codice Fondo\* 2145 - ESPERO Comparto [ ]

Aliq. Lav. [ ] Aliq. D. L. [ ] Perc. TFR [ ] Conguaglio Fiscale [ ]

Data Cessazione [ ] Codice Sospensione [ ] Codice Cessazione [ ]

Retr. Soggetta a Contributo [ ] Contributo Lavoratore [ ] Contributo Datore Lavoro [ ] Contributo Aggiuntivo [ ]

Quota Reintegrazione [ ] Quota Iscrizione Lav. [ ] Quota Iscrizione Dat. Lav. [ ] Vers. TFR Prev. Compl. [ ]

**Contributi Omessi o Indebitamente Versati**

Data Inizio Periodo 01/03/2018 Data Fine Periodo 31/03/2018

Contributo Datore Lavoro [ ] Contributo Lavoratore [ ] Importo Rifusione Danno [ ] Importo Sanzione [ ]

Contr. Indebito Dat. Lav. [ ] Contr. Indebito Lavoratore [ ]

**Altro Ente versante**

C.F. Azienda [ ] Progressivo Azienda [ ]

Selezionando il pulsante **Inserisci** il nuovo quadro viene registrato in banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione iscritti e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri dell'iscritto.

Una volta che il Quadro E1 è stato inserito, non è possibile modificare i valori dei campi che lo identificano: nel caso sorga la necessità di apportare modifiche a tali valori occorre cancellare il quadro ed inserirlo ex-novo.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le valorizzazioni effettuate sulla pagina, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritti e relativi quadri**, abbandonando l'operazione d'inserimento, senza effettuare registrazioni sulla banca dati.

Sulla valorizzazione dei dati del Quadro E1 sono attivi i seguenti controlli:

- L'aliquota contributiva a carico del datore di lavoro e la Quota TFR versato al Fondo, in misura percentuale della retribuzione base di riferimento ai fini del calcolo del TFR devono essere valorizzati se è stato valorizzato il Totale della retribuzione del mese soggetta a contributo, determinata secondo le regole indicate da ciascun fondo pensione. Il valore dei due campi deve essere: maggiore di 0 e minore/uguale di 100.
- La Data sospensione contribuzione deve essere valorizzata se è stato valorizzato il codice sospensione oppure il codice cessazione, e viceversa;

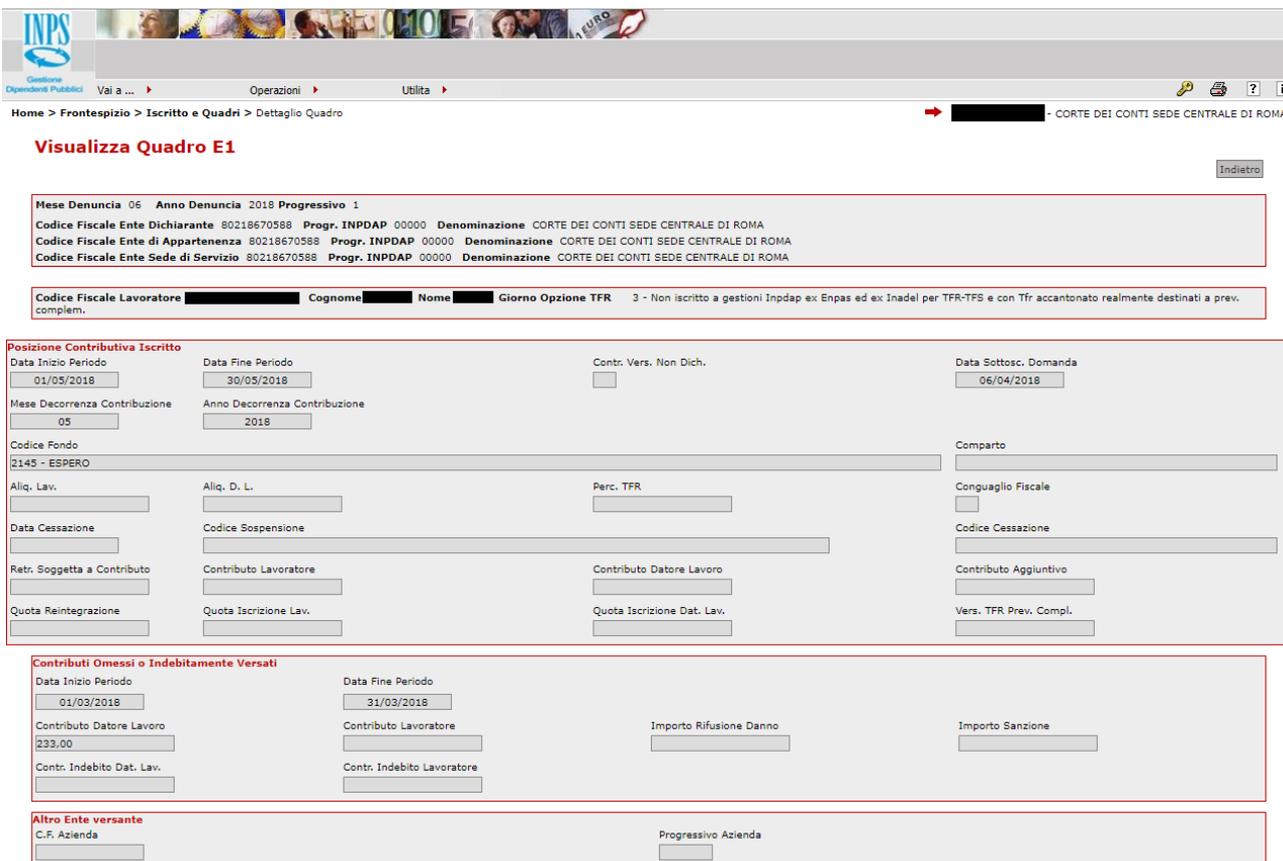
- La Data di inizio del periodo a seguito di accertamenti d'ufficio, in cui sono stati omessi, ovvero versati indebitamente i contributi dovuti al Fondo nella parte anno/mese deve essere antecedente alla data anno/mese della denuncia.
- La Data di fine del periodo a seguito di accertamenti d'ufficio, in cui sono stati omessi, ovvero versati indebitamente i contributi dovuti al Fondo deve essere valorizzato se è stata valorizzata la Data di inizio del periodo a seguito di accertamenti d'ufficio, in cui sono stati omessi, ovvero versati indebitamente i contributi dovuti al Fondo e non deve essere inferiore a tale data. Inoltre, nella parte anno/mese deve essere antecedente alla data anno/mese della denuncia.
- Il Codice fiscale Ente versante deve essere valorizzato se viene valorizzato il Progressivo Ente versante, e viceversa
- Se presente l'anno decorrenza contribuzione deve essere presente anche il mese e viceversa. Se presente la Data Sottoscrizione Domanda, l'Anno/Mese Decorrenza contribuzione deve essere minore o uguale all'anno/mese presente in Data Sottoscrizione Domanda.

#### 4.2.6.2 [Visualizzazione quadro E1](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**

raggiungibile dalla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2** dopo aver selezionato sull' **Elenco Iscritti** l'iscritto su cui si vuole operare tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando sulla **Lista Quadri** il quadro d'interesse, tramite un click sul simbolo  corrispondente.



**Visualizza Quadro E1**

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore [redacted] Cognome [redacted] Nome [redacted] Giorno Opzione TFR 3 - Non iscritto a gestioni Inpdap ex Enpas ed ex Inadel per TFR-TFS e con Tfr accantonato realmente destinati a prev. complim.

**Posizione Contributiva Iscritto**

Data Inizio Periodo	Data Fine Periodo	Contr. Vers. Non Dich.	Data Sottosc. Domanda
01/05/2018	30/05/2018	<input type="checkbox"/>	06/04/2018
Mese Decorrenza Contribuzione	Anno Decorrenza Contribuzione		
05	2018		
Codice Fondo			Comparto
2145 - ESPERO			
Aliq. Lav.	Aliq. D. L.	Perc. TFR	Conguaglio Fiscale
			<input type="checkbox"/>
Data Cessazione	Codice Sospensione		Codice Cessazione
Retr. Soggetta a Contributo	Contributo Lavoratore	Contributo Datore Lavoro	Contributo Aggiuntivo
Quota Reintegrazione	Quota Iscrizione Lav.	Quota Iscrizione Dat. Lav.	Vers. TFR Prev. Compl.

**Contributi Omessi o Indebitamente Versati**

Data Inizio Periodo	Data Fine Periodo		
01/03/2018	31/03/2018		
Contributo Datore Lavoro	Contributo Lavoratore	Importo Rifusione Danno	Importo Sanzione
233,00			
Contr. Indebito Dat. Lav.	Contr. Indebito Lavoratore		

**Altro Ente versante**

C.F. Azienda	Progressivo Azienda

La pagina presenta:

- Il periodo di riferimento della denuncia (Anno / Mese);
- i dati del frontespizio della denuncia (Codice fiscale, Progressivo ENTE e Ragione sociale dell'Ente Dichiarante, dell'Ente di Appartenenza e dell'Ente della Sede di Servizio, Progressivo Denuncia e, se la denuncia è stata trasmessa, Numero protocollo e Data trasmissione);
- i dati dell'iscritto a cui si riferisce il quadro (Codice fiscale, cognome e nome dell'iscritto, data destinazione del TFR a forme di previdenza complementare e denominazione Fondo di Previdenza Complementare);
- le informazioni relative alla posizione contributiva dell'iscritto, ovvero:
  - il periodo lavorativo di riferimento;
  - l'indicazione relativa ai contributi versati e non dichiarati;
  - la tipologia di Fondo Pensione Complementare e di comparto;
  - la data di sottoscrizione della domanda;
  - la data Decorrenza Contribuzione (Anno e Mese) al Fondo Pensione;
  - l'aliquota contributiva a carico del lavoratore e del datore di lavoro;
  - la percentuale TFR sulla retribuzione destinata al fondo;
  - Le informazioni relative alla cessazione o sospensione del fondo;
  - Il Totale di retribuzione soggetta a conguaglio fiscale;
  - La Contribuzione a carico del lavoratore e del datore di lavoro ed il contributo aggiuntivo;
  - La Quota versata dall'iscritto per reintegrazione anticipazione;
  - Le Quote versate dall'iscritto e dal datore di lavoro, una tantum, per iscrizione al FPC;
  - I Versamenti TFR ;
- le informazioni relative ai contributi omessi o indebitamente versati:
  - il periodo lavorativo di riferimento;
  - il contributo per mancato versamento e la contribuzione indebitamente versata al FPC, a carico del lavoratore;
  - il contributo per mancato versamento, la quota sanzionatoria, la contribuzione indebitamente versata al FPC e l'importo per la refusione del danno subito dal lavoratore, a carico del datore di lavoro;
- I dati relativi alle altre Amministrazioni o Enti versanti.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**.

#### 4.2.6.3 [Modifica quadro E1](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione quadro E1**

selezionando la voce di menù **Operazioni > Modifica**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A fronte della selezione, il sistema ripropone la pagina **Visualizzazione quadro E1**, su cui potranno essere modificati:

- le informazioni relative alla posizione contributiva dell'iscritto, ovvero:
    - il periodo lavorativo di riferimento;
    - l'indicazione relativa ai contributi versati e non dichiarati;
    - la tipologia di Fondo Pensione Complementare e di comparto;
    - la data di sottoscrizione della domanda;
    - la data Decorrenza Contribuzione (Anno e Mese) al Fondo Pensione;
    - l'aliquota contributiva a carico del lavoratore e del datore di lavoro;
    - la percentuale TFR sulla retribuzione destinata al fondo;
    - Le informazioni relative alla cessazione o sospensione del fondo;
    - Il Totale di retribuzione soggetta a conguaglio fiscale;
    - La Contribuzione a carico del lavoratore e del datore di lavoro ed il contributo aggiuntivo;
    - La Quota versata dall'iscritto per reintegrazione anticipazione;
    - Le Quote versate dall'iscritto e dal datore di lavoro, una tantum, per iscrizione al FPC;
    - I Versamenti TFR ;
  - le informazioni relative ai contributi omessi o indebitamente versati:
    - il periodo lavorativo di riferimento;
    - il contributo per mancato versamento e la contribuzione indebitamente versata al FPC, a carico del lavoratore;
    - il contributo per mancato versamento, la quota sanzionatoria, la contribuzione indebitamente versata al FPC e l'importo per la refusione del danno subito dal lavoratore, a carico del datore di lavoro;
  - I dati relativi alle altre Amministrazioni o Enti versanti.
-

**Modifica Quadro E1**

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1

Codice Fiscale Ente Dichiarante	80218670588	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
Codice Fiscale Ente di Appartenenza	80218670588	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio	80218670588	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore [redacted] Cognome [redacted] Nome [redacted] Giorno Opzione TFR 3 - Non iscritto a gestioni Inpdap ex Enpas ed ex Inadel per TFR-TFS e con Tfr accantonato realmente destinati a prev. complen.

**Posizione Contributiva Iscritto**

Data Inizio Periodo 01/05/2018 Data Fine Periodo\* 30/05/2018 Contr. Vers. Non Dich.  Data Sottosc. Domanda 06/04/2018

Mese Decorrenza Contribuzione 05 Anno Decorrenza Contribuzione 2018

Codice Fondo\* 2145 - ESPERO Comparto [redacted]

Aliq. Lav. [redacted] Aliq. D. L. [redacted] Perc. TFR [redacted] Conguaglio Fiscale

Data Cessazione [redacted] Codice Sospensione [redacted] Codice Cessazione [redacted]

Repr. Soggetta a Contributo [redacted] Contributo Lavoratore [redacted] Contributo Datore Lavoro [redacted] Contributo Aggiuntivo [redacted]

Quota Reintegrazione [redacted] Quota Iscrizione Lav. [redacted] Quota Iscrizione Dat. Lav. [redacted] Vers. TFR Prev. Compl. [redacted]

**Contributi Omessi o Indebitamente Versati**

Data Inizio Periodo 01/03/2018 Data Fine Periodo 31/03/2018

Contributo Datore Lavoro 233.00 Contributo Lavoratore [redacted] Importo Rifusione Danno [redacted] Importo Sanzione [redacted]

Contr. Indebito Dat. Lav. [redacted] Contr. Indebito Lavoratore [redacted]

**Altro Ente versante**

C.F. Azienda [redacted] Progressivo Azienda [redacted]

Per la valorizzazione dei dati nell'operazione di modifica sono validi i controlli descritti nel § **4.2.6.1 Inserimento quadro E1.**

Selezionando il pulsante **Invia**, il sistema richiede la conferma dell'operazione.

A seguito della conferma, tutte le modifiche apportate sui dati del quadro vengono memorizzate sulla banca dati, e si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le modifiche apportate ai dati del quadro, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, abbandonando l'operazione di modifica, cioè senza registrare le eventuali modifiche apportate sui dati del quadro.

#### 4.2.6.4 [Cancellazione quadro E1](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione quadro E1**

Selezionando la voce di menu **Operazioni>Cancella** si richiede la cancellazione del quadro visualizzato.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A seguito della conferma dell'operazione, il quadro viene eliminato definitivamente dalla banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri.

## 4.2.7. Trattamento quadro F1

### 4.2.7.1 Inserimento quadro F1

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**

selezionando la voce di menù **Vai a ... > Nuovo F1**.

A fronte della selezione, il sistema propone la pagina **Nuovo Quadro F1**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Vai a ... è disabilitata e la funzione non è attivabile.

La pagina presenta:

- Il periodo di riferimento della denuncia (Anno / Mese);
- i dati del frontespizio della denuncia (Codice fiscale, Progressivo ENTE e Ragione sociale dell'Ente Dichiarante, dell'Ente di Appartenenza e dell'Ente della Sede di Servizio, il Progressivo Denuncia);
- i dati dell'iscritto a cui si riferisce il quadro (Codice fiscale, cognome e nome dell'iscritto, data destinazione del TFR a forme di previdenza complementare e denominazione Fondo di Previdenza Complementare).

Per inserire un nuovo quadro F1, l'utente dovrà valorizzare:

- Il periodo di riferimento del piano (Anno / Mese);
- La tipologia di contributo;
- Il periodo a cui si riferisce la trattenuto (Anno / Mese);
- Il periodo di validità del piano di ammortamento relativo alla quota comunicata (Anno / Mese);
- Le informazioni relative alla rata versata;
- Le informazioni relative all'Amministrazione / Ente versante, da valorizzare solo se trattasi di dichiarazione effettuata da un soggetto diverso dal versante.

Selezionando il pulsante **Inserisci** il nuovo iscritto viene registrato in banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, dove viene prospettata la **Lista Quadri dell'iscritto** aggiornata.

Una volta che il Quadro F1 è stato inserito, non è possibile modificare i valori dei campi che lo identificano: nel caso sorga la necessità di apportare modifiche a tali valori occorre cancellare il quadro ed inserirlo ex-novo.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le valorizzazioni effettuate sulla pagina, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, abbandonando l'operazione d'inserimento, senza effettuare registrazioni sulla banca dati.

#### 4.2.7.2 [Visualizzazione quadro F1](#)

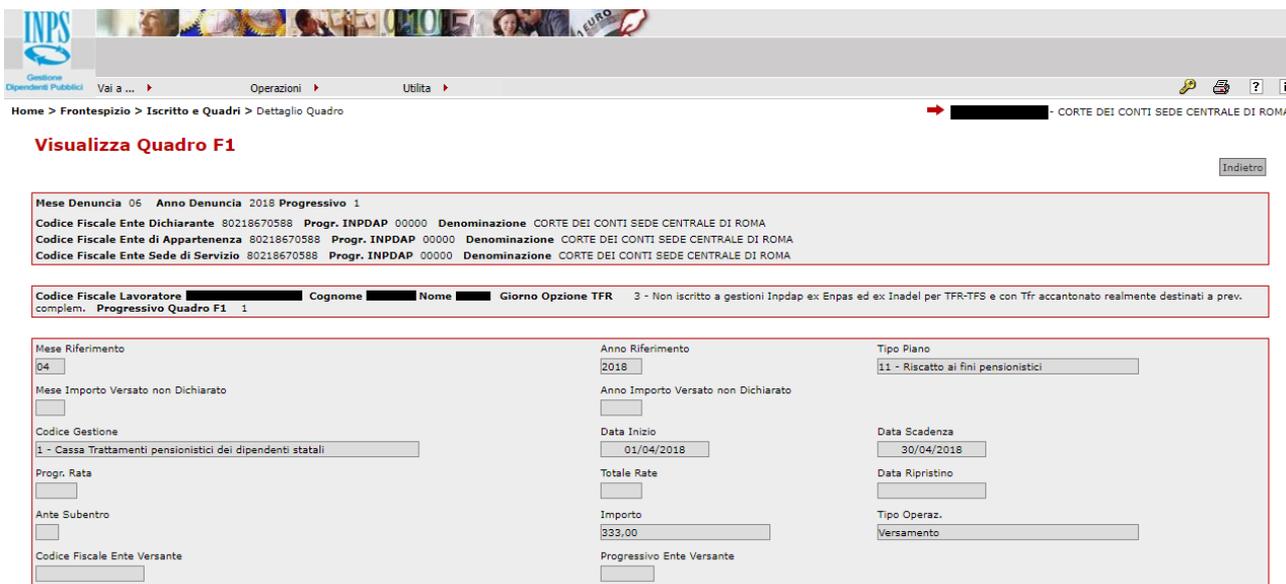
La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**

selezionando la voce di menù **Vai a ... > Nuovo F1** raggiungibile dalla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2** dopo aver selezionato sulla **Lista degli Iscritti** l'iscritto d'interesse tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando sulla **Lista Quadri dell'iscritto**, tramite un click sul simbolo  corrispondente, il quadro F1 sul quale si vuole operare.

La pagina presenta:

- i dati degli enti del frontespizio della denuncia (Ente sostituto d'imposta, Ente di appartenenza, Ente sede di servizio, Progressivo Denuncia e, se la denuncia è stata trasmessa, Numero protocollo e Data trasmissione);
- il mese / anno di riferimento della denuncia;
- i dati dell'iscritto a cui si riferisce il quadro;
- i dati relativi al piano di ammortamento presenti sul quadro selezionato.



Visualizza Quadro F1

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore [REDACTED] Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED] Giorno Opzione TFR 3 - Non iscritto a gestioni Inpdap ex: Enpas ed ex: Inadel per TFR-TFS e con Tfr accantonato realmente destinati a prev. complm. Progressivo Quadro F1 1

Mese Riferimento 04	Anno Riferimento 2018	Tipo Piano 11 - Riscatto ai fini pensionistici
Mese Importo Versato non Dichiarato [REDACTED]	Anno Importo Versato non Dichiarato [REDACTED]	Data Scadenza 30/04/2018
Codice Gestione 1 - Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali	Data Inizio 01/04/2018	Data Ripristino [REDACTED]
Progr. Rata [REDACTED]	Totale Rate [REDACTED]	Tipo Operaz. Versamento
Ante Subentro [REDACTED]	Importo 333,00	Progressivo Ente Versante [REDACTED]
Codice Fiscale Ente Versante [REDACTED]		

Selezionando il pulsante **Indietro** si ritorna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**.

#### 4.2.7.3 [Modifica quadro F1](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizza quadro F1**

selezionando la voce di menù **Operazioni > Modifica**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A fronte della selezione, il sistema ripropone la pagina **Visualizzazione quadro F1**, su cui potranno essere aggiornati i dati del piano di ammortamento riportato sul quadro selezionato, ovvero:

- Il periodo di riferimento del piano;
- La tipologia di contribuente;
- Il periodo a cui si riferisce la trattenuta;
- Il periodo di validità del piano di ammortamento relativo alla quota comunicata;
- Le informazioni relative alla rata versata;
- Le informazioni relative all'Amministrazione / Ente versante.

The screenshot shows the 'Modifica Quadro F1' page in the INPS system. At the top, there is a navigation bar with 'Operazioni' and 'Utilità' menus. Below the navigation bar, there are buttons for 'Modifica', 'Pulisci', and 'Indietro'. The main content area contains several sections of data and form fields:

- Mese Denuncia**: 06, **Anno Denuncia**: 2018, **Progressivo**: 1
- Codice Fiscale Ente Dichiarante**: 80218670588, **Progr. INPDAP**: 00000, **Denominazione**: CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
- Codice Fiscale Ente di Appartenenza**: 80218670588, **Progr. INPDAP**: 00000, **Denominazione**: CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
- Codice Fiscale Ente Sede di Servizio**: 80218670588, **Progr. INPDAP**: 00000, **Denominazione**: CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
- Codice Fiscale Lavoratore**: [redacted], **Cognome**: [redacted], **Nome**: [redacted], **Giorno Opzione TFR**: 3 - Non iscritto a gestioni Inpdap ex: Enpas ed ex: Inadel per TFR-TFS e con Tfr accantonato realmente destinati a prev. complim. **Progressivo Quadro F1**: 1
- Mese Riferimento**: 04, **Anno Riferimento**: 2018, **Tipo Piano**: 11 - Riscatto ai fini pensionistici
- Mese Importo Versato non Dichiarato**: [empty], **Anno Importo Versato non Dichiarato**: [empty]
- Data Inizio\***: 01/04/2018, **Data Scadenza\***: 30/04/2018, **Data Ripristino\***: [empty]
- Codice Gestione\***: 1 - Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali
- Totale Rate**: [empty], **Importo\***: 333,00, **Tipo Operaz.\***: Versamento
- Progr. Rata**: [empty], **Ante Subentro**: [empty], **Progressivo Ente Versante**: [empty], **Codice Fiscale Ente Versante**: [empty]

Selezionando il pulsante **Invia**, il sistema richiede la conferma dell'operazione.

A seguito della conferma, tutte le modifiche apportate sui dati dell'ammortamento vengono memorizzate sulla banca dati, e si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri dell'iscritto.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le modifiche apportate ai dati del quadro, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, abbandonando l'operazione di modifica, cioè senza registrare le eventuali modifiche apportate sui dati del dell'iscritto.

#### 4.2.7.4 [Cancellazione quadro F1](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizza quadro F1**

Selezionando la voce di menu **Operazioni>Cancella** si richiede la cancellazione del quadro F1 visualizzato.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A seguito della conferma dell'operazione, il quadro viene eliminato definitivamente dalla banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri dell'iscritto.

#### 4.2.8. Trattamento quadro V1

##### 4.2.8.1 Inserimento quadro V1

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**

raggiungibile dalla pagina pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**, dopo aver selezionato sull'elenco l'iscritto sul quale si vuole effettuare l'operazione tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando la voce di menu **Vai a ... >Nuovo V1**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Vai a... è disabilitata e la funzione non è attivabile.

La pagina presenta:

- Il periodo di riferimento della denuncia (Anno / Mese);
- i dati del frontespizio della denuncia (Codice fiscale, Progressivo ENTE e Ragione sociale dell'Ente Dichiarante, dell'Ente di Appartenenza e dell'Ente della Sede di Servizio, il Progressivo Denuncia);
- i dati dell'iscritto a cui si riferisce il quadro (Codice fiscale, cognome e nome dell'iscritto, data destinazione del TFR a forme di previdenza complementare e denominazione Fondo di Previdenza Complementare , il Tipo Flusso);
- Quattro folder, selezionabili singolarmente:
  - sul folder "**Dettaglio quadro**", è possibile immettere i dati retributivi e contributivi dell'iscritto relativi ai periodi pregressi, con riferimento alla previdenza obbligatoria ed alle altre attività istituzionali della gestione dipendenti pubblici,
  - sul folder "**Altri Enti Versanti**" possono essere immesse le informazioni relative alle amministrazioni o enti versanti diversi dal dichiarante.
  - Sul folder "**Recupero sgravi** " , possono essere immesse le informazioni relative ai recuperi sgravi
  - Sul folder "**Altre Indennità**" possono essere immesse le informazioni relative alle ulteriori indennità.

Per inserire un nuovo quadro v1, l'utente, sul folder "**Dettaglio quadro**" (Sezione I), dovrà valorizzare:

- La causale della variazione (per i quadri di denunce di tipo Variazione sarà possibile inserire solo le causali 1, 5 con motivo utilizzo 1 e 2 , 6 , 7 con motivo utilizzo 8 );
- Il periodo di riferimento del piano (Data inizio periodo / Data fine periodo);

e potrà valorizzare

---

- L'aliquota;
- Le informazioni di carattere generale (Tipologia di cessazione o sospensione, Numero di mensilità, Retribuzione teorica tabellare TFR, Retribuzione valutabile ai fini del TFR);
- I dati riguardanti l'Inquadramento:
  - Informazioni per il personale in servizio presso l'Amministrazione (Tipo impiego, Tipo servizio, Percentuale retribuzione, Contratto, Qualifica, Regime di fine servizio, Percentuale di aspettativa (L. 300/70), Tipo e percentuale part time, Orario settimanale ridotto e completo per personale scolastico);
  - Informazioni per il personale in servizio presso altra Amministrazione (Tipologia servizio, Codice fiscale, Progressivo);
  - Informazioni per il Personale di altra Amministrazione (Tipologia servizio, Codice fiscale, Progressivo);.
- I dati riguardanti le Gestioni:
  - Informazioni della Gestione Pensionistica (Tipologia gestione, Imponibile pensionistico, Totale contributi a carico dell'Ente e dell'Iscritto, Contributo a carico dell'1% a carico dell'iscritto, Tipo indennità di aeronavigazione o di volo, Maggiorazione base pensionabile (D.Lgs. 165/97), Giorni utili ai fini pensionistici o TFS, Retribuzione virtuale fini pensionistici, Contributo pensionistico sospeso per eventi calamitosi, Stipendio tabellare, Retribuzione Individuale Anzianità, Maggiorazioni (Tipo, Giorni utili), Quota datore di lavoro per previdenza ed assistenza integrativa (L. 166/91), Contributo solidarietà L. 166/91, Recupero sgravi (codice, importo, anno) Quota Eccedente Imponibile);
  - Informazioni della Gestione Previdenziale (Tipologia gestione, Importo TFR, Contributo TFR, Imponibile TFR, Contributo TFS, Contributo previdenziale sospeso per eventi calamitosi, Quota Eccedente Imponibile ai fini TFR, Quota Eccedente Imponibile ai fini TFS);
  - Informazioni della Gestione Credito (Tipologia di Gestione Credito, Aderente, Imponibile, Contributo, Quota Eccedente Imponibile);
  - Informazioni della Gestione ENPDAP (Tipologia di Gestione ENPDEP, Imponibile, Contributo);
  - Informazioni della Gestione ENAM (Tipologia di Gestione ENAM, Imponibile, Contributo);
  - Informazioni del motivo di utilizzo (Codice e descrizione motivo di utilizzo).

Il pulsante "Periodi Precedenti" apparirà a schermo solo se il quadro che si inserisce è di tipo causale 5 e se per il Periodo digitato è presente già nel sistema un corrispondente periodo dichiarato da una precedente denuncia.

Al click del pulsante viene prospettata la lista dei periodi precedenti.

---

INPS  
Gestione Dipendenti Pubblici

Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Nuovo Quadro V1

**Nuovo Quadro V1**

Inserisci Pulisci Indietro

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1  
 Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
 Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
 Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore [ ] Cognome [ ] Nome [ ] Giorno Opzione TFR [ ]  
 Tipo Flusso Ordinario

V1\_Periodo Precedente V1 Ente Versante Recupero sgravi Altra Indennità

Giorno Inizio\* 01/05/2011 [ ] [ ]  
 Giorno Fine\* 31/12/2011 [ ] [ ]  
 Causale Variazione\* 5 - Sostituzione periodi pregressi trasmessi in precedenza [ ]  
 Numero Mensilità [ ] Data Fine Benef. Calamità [ ] [ ]  
 Cod. Cessazione [ ]  
 Retrib. Teor. Tab. TFR [ ] Retrib. Valutabile TFR [ ] Aliquota [ ]

**INQUADRAMENTO**

Tipo Impiego [ ]  
 Tipo Servizio [ ]

Perc. Retribuzione	Contratto	Qualifica	Regime Fine Servizio	Percentuale Asp. L.300/70	Tipo Part-Time
Personale Scolastico					
Orario Settimanale Ridotto	Orario Settimanale Completo				
Personale in Servizio presso altra Amministrazione					
Tipologia Servizio [ ]	C.F. Altra Amm.ne [ ]	Progressivo [ ]	C.F. Altra Amm.ne [ ]	Progressivo [ ]	
Personale di altra Amministrazione					
Tipologia Servizio [ ]	C.F. Altra Amm.ne [ ]	Progressivo [ ]			

**GESTIONI**

**Gestione Pensionistica**

Codice Gestione [ ]	Imponibile [ ]	Contributo [ ]	Contributo 1% [ ]
Codice Indennità di Volo [ ]	Importo Indennità di Volo [ ]	Magg. Pens. D.Lgs. 165/97 [ ]	Giorni Utili ai Fini Pensionistici o TFS [ ]
Retribuzione Virtuale [ ]	Contr. Sospenso Eventi Calamitosi [ ]	Stipendio Tabellare [ ]	Imponibile Eccedente Massimale [ ]
Maggiorazione 1: [ ]	Tipo [ ]		Retr. Indiv. Anzianità [ ]
Maggiorazione 2: [ ]	Tipo [ ]		Giorni Utili [ ]
Maggiorazione 3: [ ]	Tipo [ ]		Giorni Utili [ ]
Maggiorazione 4: [ ]	Tipo [ ]		Giorni Utili [ ]
Quota D.L. L.166/91 [ ]	Contrib. L. 166/91 [ ]		Giorni Utili [ ]

**Gestione Previdenziale**

Codice Gestione [ ]	Imponibile TFR [ ]	Contributo TFR [ ]	Imponibile TFR Eccedente Massimale [ ]
Contr. Sosp. Ev. Cal. [ ]	Imponibile TFS [ ]	Contributo TFS [ ]	Imponibile TFS Eccedente Massimale [ ]

**Gestione Credito**

Codice Gestione [ ]	Aderente D.M. 45/2007 [ ]	Imponibile [ ]	Contributo [ ]	Imponibile Eccedente Massimale [ ]
---------------------	---------------------------	----------------	----------------	------------------------------------

**ENPDEP**

Codice Gestione [ ]	Imponibile [ ]	Contributo [ ]
---------------------	----------------	----------------

**ENAM**

Codice Gestione [ ]	Imponibile [ ]	Contributo [ ]
---------------------	----------------	----------------

Data atto regolarizzazione [ ] [ ]  
 Identificativo atto [ ] Numero registro [ ]  
 Codice organo [ ] Sede geografica organo [ ]

Sul folder "Altri Enti Versanti" (sezione II), si potrà valorizzare: Tipo contribuito, Codice fiscale, Progressivo ENTE, Imponibile, Imponibile dovuto.

**Nuovo Quadro V1**

Mese Denuncia 04 Anno Denuncia 2017 Progressivo 4  
Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione 80218670588

Codice Fiscale Lavoratore [redacted] Cognome [redacted] Nome [redacted] Giorno Opzione TFR  
Tipo Flusso Ordinario

**SEZIONE II**

Tipo Contr.	Codice Fiscale	Codice Progressivo	Imponibile	Contributo	Mese Erogazione	Anno Erogazione	Aliquota
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Sul folder **"Recupero sgravi"**, per ogni recupero saranno visualizzati:  
un codice, un importo, un anno ed un mese (solo per i codici 3, 4 e 5)

**Nuovo Quadro V1**

Mese Denuncia 04 Anno Denuncia 2017 Progressivo 4  
Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione 80218670588

Codice Fiscale Lavoratore [redacted] Cognome [redacted] Nome [redacted] Giorno Opzione TFR  
Tipo Flusso Ordinario

**RECUPERO SGRAVI**

Codice	Importo	Anno Riferimento	Mese Riferimento
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Sul folder "**Altra Indennita'**", per ogni recupero saranno visualizzati:  
un codice e un importo.

**Nuovo Quadro V1**

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1  
Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore ██████████ Cognome ██████████ Nome ██████████ Giorno Opzione TFR  
Tipo Flusso Ordinario

V1\_Periodo Precedente V1 Ente Versante Recupero sgravii **Altra Indennita'**

	Codice	Importo
1	<input type="text"/>	323,00
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Selezionando il pulsante **Inserisci** il nuovo quadro viene registrato in banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione iscritti e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri dell'iscritto.

Una volta che il Quadro V1 è stato inserito, non è possibile modificare i valori dei campi che lo identificano: nel caso sorga la necessità di apportare modifiche a tali valori occorre cancellare il quadro ed inserirlo ex-novo.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le valorizzazioni effettuate sulla pagina, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritti e relativi quadri**, abbandonando l'operazione d'inserimento, senza effettuare registrazioni sulla banca dati.

Sulla valorizzazione dei dati del Quadro V1 sono attivi i seguenti controlli:

- L'anno della data di inizio periodo lavorativo non può essere antecedente al 2005;
- Le date di inizio e fine periodo lavorativo non possono essere riferite ad anni solari diversi;
- La data d'inizio periodo lavorativo non deve essere superiore al giorno fine periodo;
- La data di fine periodo lavorativo non deve essere inferiore al giorno inizio periodo;
- Se il quadro V1 appartiene a un frontespizio di Variazione la data fine periodo deve precedere di due mesi l'anno - mese del frontespizio;
- Se il quadro V1 viene inserito per integrare dati già comunicati (Codice Causale Variazione = '1'), le date di inizio e di fine periodo lavorativo del quadro V1 devono essere entrambe riferite allo stesso anno/mese;
- Se il quadro V1 si riferisce a dati retributivi e contributivi relativi a periodi progressi

non denunciati (Cod. Causale Variazione '2') o in sostituzione di periodi pregressi trasmessi in precedenza (Cod. Causale Variazione '5') o per annullare periodi pregressi trasmessi in precedenza (Cod. Causale Variazione '6') le date di inizio e di fine periodo lavorativo, a partire da ottobre 2012, devono essere entrambe riferite allo stesso anno/mese;

- Non è possibile acquisire nello stesso mese, per la stessa denuncia, due V1 di annullamento periodi pregressi già trasmessi (Cod. Causale Variazione '6') che abbiano periodi contigui o sovrapposti;
- Non è possibile acquisire, per la stessa denuncia, due quadri V1 aventi una stessa Causale ed uno stesso periodo o un periodo sovrapposto. Eccezione a tale controllo si ha nel caso in cui la Causale Variazione sia 'Conguaglio previdenziale' (codice '7'): in tale fattispecie è possibile acquisire un quadro V1 per lo stesso periodo o un periodo sovrapposto uguale ad altro quadro V1 Causale '7' già presente in base dati per la stessa denuncia, purché abbia il Codice Motivo Utilizzo diverso dal/i quadro/i V1 già acquisito/i.
- Se la Causale Variazione è 'Conguaglio previdenziale' (codice '7') ed il Codice Motivo Utilizzo si riferisce al Conguaglio contributivo (Codice '1' o '2'), le date di inizio e di fine periodo lavorativo possono essere superiori ad un mese, altrimenti, per Motivo Utilizzo diverso dal Conguaglio (Codice '3', '4', '5', '6' o '7') le date devono essere entrambe riferite allo stesso mese.
- Se l'iscritto è un Pensionato Aderente credito DM 45/2007 deve essere indicata solo la Cassa credito;
- La valorizzazione di *Tipo part time* è obbligatoria se il *Tipo impiego* è "Part-time - Contratto a tempo determinato" oppure "Part-time - Contratto a tempo indeterminato";
- la percentuale part time può valere da 0 a 99, quando il tipo part time è orizzontale; può valere da 0 a 100 se il tipo part time è verticale o misto; vale 0, nel caso di part time verticale, con assenza di attività lavorativa
- Il numero di giornate lavorative utili per l'erogazione delle prestazioni ai fini pensionistici e di trattamento di fine servizio deve essere valorizzato solo se il tipo impiego è giornaliero. Non deve essere valorizzato per tutti gli altri tipi impiego. Vale al massimo 27. Inoltre, deve essere minore o uguale al numero di giorni del periodo.
- Il codice di regime fine servizio deve essere valorizzato se la gestione della cassa previdenziale è di competenza dell'I.N.A.D.E.L. o dell'E.N.P.A.S.;
- Il campo numero di mensilità deve essere valorizzato solo se il numero di mensilità è maggiore di 13. Può valere da 14 a 17;
- Il numero di giorni di maggiorazione deve essere minore o uguale al numero di giorni del periodo;
- L'importo corrispondente ai sei scatti stipendiali stabiliti dal D.Lgs. n. 165 del 1997, art. 4, calcolati sulla maggiorazione figurativa del 15% dello stipendio, come previsto dal comma 3 del suddetto art. 4. (Personale militare e forze della Polizia di Stato può essere valorizzato solo se la gestione pensionistica è a carico dello Stato
- La retribuzione virtuale a fini pensionistici può essere valorizzato solo se il tipo servizio è : "Astensione dal lavoro per malattia, degli operai delle aziende di cui all'art.20 c.2 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112", oppure "Astensione dal lavoro per permessi orari o giornalieri legge 104/92 delle aziende di cui all'art.20 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112". Non può essere valorizzato in tutti gli altri casi;
- Il tipo indennità di aeronavigazione o di volo (personale militare) può essere valorizzato solo se la Gestione pensionistica è a carico dello Stato;

- Il totale dell'imponibile pensionistico utilizzato per il calcolo della contribuzione può essere valorizzato solo se è specificata la gestione pensionistica;
- Il totale dei contributi a carico dell'Ente e dell'iscritto, con esclusione del contributo aggiuntivo dell'1%, deve essere minore dell'Imponibile;
- Il contributo dell'1%, a carico del solo iscritto, dovuto sulla retribuzione eccedente il limite della prima fascia di retribuzione pensionabile, può essere valorizzato solo se l'imponibile è valorizzato. Può assumere anche valori negativi;
- Il totale dei contributi ai fini del trattamento di fine servizio a carico dell'Ente e del dipendente, trattenuti e versati dal datore di lavoro deve essere valorizzato se è valorizzato l'imponibile di fine servizio e il codice di regime fine servizio vale "TFS";
- L'imponibile TFR può essere valorizzato solo se il codice di regime fine servizio vale "TFR" oppure "OPTANTE";
- Il contributo TFR deve essere valorizzato se è valorizzato l'imponibile TFR
- La retribuzione mensile standard ai fini del calcolo della prestazione deve essere valorizzata se è valorizzata la gestione previdenziale e il codice di regime fine servizio vale "TFR" oppure "OPTANTE";
- Il campo "Retribuzioni utili ai fini della prestazione del trattamento di fine rapporto" deve essere valorizzato se è valorizzata la gestione previdenziale e il codice di regime fine servizio vale "TFR" oppure "OPTANTE";
- Data di fine periodo dell'eventuale "Beneficio di sospensione del versamento contributivo derivante da evento calamitoso" deve essere valorizzato se viene valorizzato l'"Importo del contributo pensionistico di cui è stato sospeso il versamento per effetto del beneficio concesso" oppure l'"Importo del contributo previdenziale di cui è stato sospeso il versamento per effetto del beneficio concesso";
- L'"Importo del contributo pensionistico di cui è stato sospeso il versamento per effetto del beneficio concesso" può essere valorizzato solo se è stata valorizzata la "Data di fine periodo dell'eventuale beneficio di sospensione del versamento contributivo derivante da evento calamitoso";
- L'"Importo del contributo previdenziale di cui è stato sospeso il versamento per effetto del beneficio concesso" può essere valorizzato solo se è stata valorizzata la "Data di fine periodo dell'eventuale beneficio di sospensione del versamento contributivo derivante da evento calamitoso";
- L'orario settimanale effettivamente svolto per il personale scolastico assunto a tempo determinato iscritto alla Cassa Trattamenti pensionistici per i dipendenti statali, che effettua un orario ridotto rispetto all'orario di tempo pieno deve essere valorizzato solo se è stato valorizzato l'orario settimanale completo personale scolastico e viceversa.
- La "Percentuale aspettativa concessa ai sensi dell'art. 31 della legge 300/70" deve essere valorizzata se tipo servizio è "Servizio ed aspettativa non retribuita per motivi sindacali fruita in misura parziale";
- Il "Codice recupero contributi per sgravi" deve essere valorizzato solo se è valorizzato l'"Importo recupero contributi per sgravi" e viceversa.
- L'annotazione "In servizio presso altra amministrazione" deve essere valorizzata se sono valorizzati il "Codice fiscale della sede di servizio altra amministrazione" e il "Progressivo ENTE altra amministrazione" e viceversa.
- L'annotazione "Personale di altra amministrazione" deve essere valorizzata se sono valorizzati il "Codice fiscale della sede di servizio altra amministrazione" e il "Progressivo ENTE altra amministrazione" e viceversa.
- La "Percentuale di retribuzione" deve essere valorizzata se il "Tipo Servizio" è

"Astensione facoltativa dal lavoro con retribuzione ridotta per maternità e per assistenza ai figli", oppure "Assenza dal lavoro per educazione e assistenza ai figli fino al 6° anno di età (art.1 comma 40 lett. a L.335/95)", oppure "Astensione facoltativa senza retribuzione per assistenza ai figli utile coperta da contribuzione figurativa", oppure "Assenza dal lavoro per assistenza figli dal 6° anno di età, coniuge, genitori conviventi per condizioni previste ex. art.3 L.104/92 (art. 1 comma 40 lett. b L. 335/95)". Può valere 30, 40, 50, 80 se il "Tipo Servizio" è uguale a "Astensione facoltativa dal lavoro con retribuzione ridotta per maternità e per assistenza ai figli". Vale 0 in tutti gli altri casi

- Il "Totale dell'importo dovuto da ogni soggetto versante diverso dal sostituto" può assumere valori negativi solo se il tipo contributo assume il valore "Eccedenza con contributo maggiorato dell'1%".
- La gestione ENPDEP può essere acquisita senza imponibile né contributo. Se presente un Imponibile diverso da zero, il contributo deve essere presente, minore dell'imponibile e diverso da zero. Se l'imponibile assume il valore zero, il Contributo deve essere presente e uguale a zero.
- La gestione ENAM può essere acquisita senza imponibile né contributo. Se presente un Imponibile diverso da zero, il contributo deve essere presente, minore dell'imponibile e diverso da zero. Se l'imponibile assume il valore zero, il Contributo deve essere presente e uguale a zero.

#### 4.2.8.2 [Elenco Periodi](#)

La pagina dell'elenco dei periodi precedenti contiene l'elenco dei quadri E0 e V1 precedentemente dichiarati per il periodo digitato. Cliccando sulla freccia blu tutti i dati dichiarati nel periodo selezionato vengono riportati nella pagina dell'inserimento dove si potrà variare il valore da modificare rispetto alla precedente denuncia.

**Elenco Periodi**

Mass Denuncia 07 Anno Denuncia 2019 Progressivo 1  
 Codice Fiscale Ente Dichiarante 90024170129 Progr. INPDAP 00001 Denominazione ISTITUTO COMPRENSIVO COMPLETO STATALE  
 Codice Fiscale Ente di Appartenenza 90024170129 Progr. INPDAP 00000 Denominazione ISTITUTO COMPRENSIVO COMPLETO STATALE  
 Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 90024170129 Progr. INPDAP 00000 Denominazione ISTITUTO COMPRENSIVO COMPLETO STATALE

Codice Fiscale Lavoratore \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Giorno Opzione TFR \_\_\_\_\_  
 Tipo Flusso Variazione \_\_\_\_\_

Un record trovato.  
 Pag. 1

Protocollo	Data Inizio Periodo	Data Fine Periodo	Tipologia	Tipo Impiego	Tipo Servizio	Causale Variazione	Motivo Utilizzo	Denuncia	Data Ricezione	Dichiarante	Cassa Pensionistica	Imponibile Pensionistico	Contributo Pensionistico	Cassa Previdenziale	Imponibile TFR	Contributo TFR	Imponibile TPS	Contributo TPS	Presenza Errori Gravi	Correnti Obsoleti	Tipo Flusso
55549776	01/06/2011	30/06/2011	E0	1 - Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)	4 - Servizio ordinario			2018 - 06 16/11/2018		90024170129 - 00001	1 - Stato	443,56	146,38						NO	Corrente	Ordinario - Corrente Compilazione Manuale

#### 4.2.8.3 [Visualizzazione quadro V1](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**

raggiungibile dalla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2** dopo aver selezionato sull' **Elenco Iscritti** l'iscritto su cui si vuole operare tramite un click sul simbolo

 corrispondente, e quindi selezionando sulla **Lista Quadri** il quadro d'interesse, tramite un click sul simbolo  corrispondente.

La pagina presenta:

- Il periodo di riferimento della denuncia (Anno / Mese);
- i dati del frontespizio della denuncia (Codice fiscale, Progressivo ENTE e Ragione sociale dell'Ente Dichiarante, dell'Ente di Appartenenza e dell'Ente della Sede di Servizio, Progressivo Denuncia e, se la denuncia è stata trasmessa, Numero protocollo e Data trasmissione);
- i dati dell'iscritto a cui si riferisce il quadro (Codice fiscale, cognome e nome dell'iscritto, data destinazione del TFR a forme di previdenza complementare e denominazione Fondo di Previdenza Complementare, Il tipo Flusso del frontespizio);
- Quattro folder, selezionabili singolarmente: sul folder "**Dettaglio quadro**", sono visibili i dati retributivi e contributivi dell'iscritto relativi ai periodi pregressi, con riferimento alla previdenza obbligatoria ed alle altre attività istituzionali della gestione dipendenti pubblici,

Sul folder "**Recupero sgravi**", per ogni recupero saranno visualizzati un codice, un importo, un anno ed un mese (solo per i codici 3, 4 e 5).

sul folder "**Altri Enti Versanti**" sono visibili le informazioni relative alle amministrazioni o enti versanti diversi dal dichiarante.

Sul folder "**Altre Indennità**", per ogni ulteriore indennità sarà visualizzato un codice, un importo

In particolare, sul folder "**Dettaglio quadro**" (Sezione I), saranno visualizzati:

- Il periodo di riferimento del piano (Data inizio periodo / Data fine periodo);
- Informazioni di carattere generale (Tipologia di cessazione o sospensione, Numero di mensilità, Retribuzione teorica tabellare TFR, Retribuzione valutabile ai fini del TFR, Causale variazione, Aliquota);
- I dati riguardanti l'Inquadramento, distinti per:
  - Informazioni per il personale in servizio presso l'Amministrazione;
  - Informazioni per il personale in servizio presso altra Amministrazione;
  - Informazioni per il Personale di altra Amministrazione;.
- I dati riguardanti le Gestioni, distinti per:
  - Gestione Pensionistica;
  - Gestione Previdenziale;
  - Gestione Credito;
  - Gestione ENPDAP;
  - Gestione ENAM.

INPS  
 Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Dettaglio Quadro  
 [CORSO DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA]

**Visualizza Quadro V1**

[Indietro]

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1  
 Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
 Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
 Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore: [ ] Cognome [ ] Nome [ ] Giorno Opzione TFR [ ]  
 Tipo Flusso Ordinario

**VI\_Periodo Precedente** VI Ente Versante Recupero sgravi Altra Indennità

Giorno Inizio	Giorno Fine	Numero Mensilità	Data Fine Benef. Calamità	Causale Variazione
01/05/2018	31/05/2018			1 - Integrazione di dati già comunicati
Codice Motivo Utilizzo				
Cod. Cessazione				
Retrib. Teor. Tab. TFR	Retrib. Valutabile TFR	Aliquota		

**INQUADRAMENTO**

Tipo Impiego  
 1-Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)

Tipo Servizio  
 1-Servizio ordinario

Parc. Retribuzione	Contratto	Qualifica	Regime Fine Servizio	Percentuale Asp. L.300/70	Tipo Part-Time	Percentuale Part-Time
1111	1111	111111				

**Personale Scolastico**  
 Orario Settimanale Ridotto  
 Orario Settimanale Completo

**Personale in Servizio presso altra Amministrazione**  
 Tipologia Servizio  
 C.F. Altra Amm.ne  
 Progressivo

**Personale di altra Amministrazione**  
 Tipologia Servizio  
 C.F. Altra Amm.ne  
 Progressivo

**GESTIONI**

**Gestione Pensionistica**

Codice Gestione	Imponibile	Contributo	Contributo 1%
1 - Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali	1.111,00	111,00	
Codice Indennità di Volo	Importo Indennità di Volo	Giorni Utili ai Fini Pensionistici o TFS	Imponibile Eccedente Massimale
	Magg. Pens. D.Lgs. 165/97		
Retribuzione Virtuale	Contr. Sospeso Eventi Calamitosi	Retr. Indiv. Anzianità	
	Stipendio Tabellare	111,00	
Maggiorazione 1:	Tipo	Giorni Utili	
Maggiorazione 2:	Tipo	Giorni Utili	
Maggiorazione 3:	Tipo	Giorni Utili	
Maggiorazione 4:	Tipo	Giorni Utili	
Quota D.L. L.166/91	Contrib. L. 166/91		

**Gestione Previdenziale**

Codice Gestione	Imponibile TFR	Contributo TFR	Imponibile TFR Eccedente Massimale
Contr. Sosp. Ev. Cal.	Imponibile TFS	Contributo TFS	Imponibile TFS Eccedente Massimale

**Gestione Credito**

Codice Gestione	Aderente D.M. 45/2007	Imponibile	Contributo	Imponibile Eccedente Massimale

**ENPDEP**

Codice Gestione	Imponibile	Contributo

**ENAM**

Codice Gestione	Imponibile	Contributo

Data atto regolarizzazione	Identificativo atto	Numero registro
Codice organo	Sede geografica organo	

Sul folder **"Altri Enti Versanti"** (sezione II), verranno visualizzati: Tipo contributo, Codice fiscale, Progressivo ENTE, Imponibile, Imponibile dovuto.

Visualizza Quadro V1

Mese Denuncia 04 Anno Denuncia 2017 Progressivo 4

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione 80218670588

Codice Fiscale Lavoratore Cognome Nome Giorno Opzione TFR  
Tipo Flusso Ordinario

SEZIONE II

Tipo Contr.	Codice Fiscale	Codice Progressivo	Imponibile	Contributo	Mese Erogazione	Anno Erogazione	Aliquota
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Sul folder **"Recupero sgravi"**, per ogni recupero saranno visualizzati un codice, un importo, un anno ed un mese (solo per i codici 3, 4 e 5).

Visualizza Quadro V1

Mese Denuncia 04 Anno Denuncia 2017 Progressivo 4

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione 80218670588

Codice Fiscale Lavoratore Cognome Nome Giorno Opzione TFR  
Tipo Flusso Ordinario

RECUPERO SGRAVI

Codice	Importo	Anno Riferimento	Mese Riferimento
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Sul folder "**Altra Indennita'**", per ogni recupero saranno visualizzati:  
un codice e un importo.

Visualizza Quadro V1

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore [redacted] Cognome [redacted] Nome [redacted] Giorno Opzione TFR

Tipo Flusso Ordinario

ALTRA INDENNITA'

Codice	Importo
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**.

#### 4.2.8.4 [Modifica quadro V1](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione quadro V1**

selezionando la voce di menù **Operazioni > Modifica**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A fronte della selezione, il sistema ripropone la pagina **Visualizzazione quadro V1**, su cui, sul folder "**Dettaglio quadro**" (Sezione I), potranno essere modificati:

- Il periodo di riferimento del piano (Data inizio periodo / Data fine periodo);
- Le informazioni di carattere generale (Tipologia di cessazione o sospensione, Numero di mensilità, Retribuzione teorica tabellare TFR, Retribuzione valutabile ai fini del TFR, Causale variazione, Aliquota);
- I dati riguardanti l'Inquadramento, ovvero:
  - Le informazioni per il personale in servizio presso l'Amministrazione;
  - Le informazioni per il personale in servizio presso altra Amministrazione;

- Le informazioni per il Personale di altra Amministrazione;
- I dati riguardanti le Gestioni, ovvero:
  - La Gestione Pensionistica;
  - La Gestione Previdenziale;
  - La Gestione Credito;
  - La Gestione ENPDAP;
  - La Gestione ENAM.

INPS  
 Home > Frontespizio > Iscritto e Quadri > Dettaglio Quadro

**Modifica Quadro V1**

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1  
 Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
 Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
 Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Giorno Opzione TFR \_\_\_\_\_  
 Tipo Flusso Ordinario

V1\_Periodo Precedente V2\_Ente Versante Recupero sgravi Altra Indennità

Giorno Inizio 31/05/2018 Numero Mensilità \_\_\_\_\_ Data Fine Benef. Calamità 31 Causale Variazione 3 - Integrazione di dati già comunicati  
 Codice Motivo Utilizzo \_\_\_\_\_  
 Cod. Cessazione 11 - Decesso  
 Retrib. Teor. Tab. TFR \_\_\_\_\_ Retrib. Valutabile TFR \_\_\_\_\_ Aliquota \_\_\_\_\_

**INQUADRAMENTO**  
 Tipo Impiego 11 - Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)  
 Tipo Servizio 1 - Servizio ordinario  
 Perc. Retribuzione \_\_\_\_\_ Contratto 11111 Qualifica 1111111 Regime Fine Servizio \_\_\_\_\_ Percentuale Asp. L.300/70 \_\_\_\_\_ Tipo Part-Time \_\_\_\_\_ Percentuale Part-Time \_\_\_\_\_  
**Personale Scolastico**  
 Orario Settimanale Ridotto \_\_\_\_\_ Orario Settimanale Completo \_\_\_\_\_  
**Personale in Servizio presso altra Amministrazione**  
 Tipologia Servizio \_\_\_\_\_ C.F. Altra Amm.ne \_\_\_\_\_ Progressivo \_\_\_\_\_ C.F. Altra Amm.ne \_\_\_\_\_ Progressivo \_\_\_\_\_  
**Personale di altra Amministrazione**  
 Tipologia Servizio \_\_\_\_\_ C.F. Altra Amm.ne \_\_\_\_\_ Progressivo \_\_\_\_\_

**GESTIONI**  
 Gestione Pensionistica  
 Codice Gestione \_\_\_\_\_ Imponibile \_\_\_\_\_ Contributo \_\_\_\_\_ Contributo 1% \_\_\_\_\_  
 Codice Indennità di Volo \_\_\_\_\_ Importo Indennità di Volo \_\_\_\_\_ Magg. Pens. D.Lgs. 165/97 \_\_\_\_\_ Giorni Utili al Fine Pensionistico o TFS \_\_\_\_\_ Imponibile Eccedente Massimale \_\_\_\_\_  
 Retribuzione Virtuale \_\_\_\_\_ Contr. Sospeso Eventi Calamitosi \_\_\_\_\_ Stipendio Tabellare \_\_\_\_\_ Retr. Indiv. Anzianità \_\_\_\_\_  
 Maggiorazione 1: \_\_\_\_\_ Tipo \_\_\_\_\_ Giorni Utili \_\_\_\_\_  
 Maggiorazione 2: \_\_\_\_\_ Tipo \_\_\_\_\_ Giorni Utili \_\_\_\_\_  
 Maggiorazione 3: \_\_\_\_\_ Tipo \_\_\_\_\_ Giorni Utili \_\_\_\_\_  
 Maggiorazione 4: \_\_\_\_\_ Tipo \_\_\_\_\_ Giorni Utili \_\_\_\_\_  
 Quota D.L. L.166/91 \_\_\_\_\_ Contrib. L. 166/91 \_\_\_\_\_  
**Gestione Previdenziale**  
 Codice Gestione \_\_\_\_\_ Imponibile TFR \_\_\_\_\_ Contributo TFR \_\_\_\_\_ Imponibile TFR Eccedente Massimale \_\_\_\_\_  
 Contr. Sosp. Ev. Cal. \_\_\_\_\_ Imponibile TFS \_\_\_\_\_ Contributo TFS \_\_\_\_\_ Imponibile TFS Eccedente Massimale \_\_\_\_\_  
**Gestione Credito**  
 Codice Gestione \_\_\_\_\_ Aderente D.M. 45/2007 \_\_\_\_\_ Imponibile \_\_\_\_\_ Contributo \_\_\_\_\_ Imponibile Eccedente Massimale \_\_\_\_\_  
**ENPDAP**  
 Codice Gestione \_\_\_\_\_ Imponibile \_\_\_\_\_ Contributo \_\_\_\_\_  
**ENAM**  
 Codice Gestione \_\_\_\_\_ Imponibile \_\_\_\_\_ Contributo \_\_\_\_\_  
 Data atto regolarizzazione \_\_\_\_\_ Identificativo atto \_\_\_\_\_ Numero registro \_\_\_\_\_  
 Codice organo \_\_\_\_\_ Sede geografica organo \_\_\_\_\_

Sul folder "**Altri Enti Versanti**" (sezione II), potranno essere modificati: Tipo contributo, Codice fiscale, Progressivo ENTE, Imponibile, Imponibile dovuto.

**Modifica Quadro V1**

Mese Denuncia 04 Anno Denuncia 2017 Progressivo 4

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione 80218670588

Codice Fiscale Lavoratore [redacted] Cognome [redacted] Nome [redacted] Giorno Opzione TFR  
Tipo Flusso Ordinario

V1\_Periodo Precedente V1 Ente Versante Recupero sgravi

Tipo Contr.	Codice Fiscale	Codice Progressivo	Imponibile	Contributo	Mese Erogazione	Anno Erogazione	Aliquota
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

Sul folder "**Recupero sgravi**" , per ogni recupero saranno visualizzati un codice, un importo, un anno ed un mese (solo per i codici 3, 4 e 5).

**Modifica Quadro V1**

Mese Denuncia 04 Anno Denuncia 2017 Progressivo 4

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione 80218670588

Codice Fiscale Lavoratore [redacted] Cognome [redacted] Nome [redacted] Giorno Opzione TFR  
Tipo Flusso Ordinario

V1\_Periodo Precedente V1 Ente Versante Recupero sgravi

Codice	Importo	Anno Riferimento	Mese Riferimento
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Sul folder "**Altra Indennita**" , per ogni recupero saranno visualizzati:  
un codice e un importo.

**Modifica Quadro V1**

Mese Denuncia 06 Anno Denuncia 2018 Progressivo 1

Codice Fiscale Ente Dichiarante 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 80218670588 Progr. INPDAP 00000 Denominazione CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Codice Fiscale Lavoratore [REDACTED] Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED] Giorno Opzione TFR  
Tipo Flusso Ordinario

VI\_Periodo Precedente VI\_Ente Versante Recupero sgravi **Altra Indennita'**

	Codice	Importo
1	[REDACTED]	323,00
2	[REDACTED]	
3	[REDACTED]	
4	[REDACTED]	
5	[REDACTED]	
6	[REDACTED]	
7	[REDACTED]	
8	[REDACTED]	
9	[REDACTED]	
10	[REDACTED]	

Per la valorizzazione dei dati nell'operazione di modifica sono validi i controlli descritti nel § **4.2.8.1 Inserimento quadro V1**

Selezionando il pulsante **Invia**, il sistema richiede la conferma dell'operazione.

A seguito della conferma, tutte le modifiche apportate sui dati del quadro vengono memorizzate sulla banca dati, e si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le modifiche apportate ai dati del quadro, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, abbandonando l'operazione di modifica, cioè senza registrare le eventuali modifiche apportate sui dati del quadro.

#### 4.2.8.5 [Cancellazione quadro V1](#)

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione quadro V1**

Selezionando la voce di menu **Operazioni>Cancella** si richiede la cancellazione del Quadro V1 visualizzato.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A seguito della conferma dell'operazione, il quadro viene eliminato definitivamente dalla banca dati e si torna alla pagina pagina **Visualizzazione iscritto e relativi quadri**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri.

## 4.3 TRATTAMENTO QUADRO Z2

### 4.3.1. Inserimento quadro Z2

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**

raggiungibile dalla pagina **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati** dopo aver selezionato sull'elenco la denuncia sulla quale si vuole effettuare l'operazione tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando la voce di menu **Vai a ... >Nuovo Quadro Z2**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Vai a ... è disabilitata e la funzione non è attivabile.

La pagina presenta:

- Il periodo di riferimento della denuncia (Anno / Mese);
- i dati del frontespizio della denuncia (Codice fiscale, Progressivo ENTE e Ragione sociale dell'Ente Dichiarante, dell'Ente di Appartenenza e dell'Ente della Sede di Servizio, il Progressivo Denuncia).

Per inserire un nuovo quadro Z2, l'utente dovrà valorizzare:

- il periodo di riferimento del quadro (Mese ed Anno);
- la tipologia di gestione;
- la tipologia di dovuto;
- l'importo dovuto.



Home > Frontespizio > Nuovo Quadro Z2

**Nuovo Quadro Z2**

Inserisci Pulisci Indietro

Mese Denuncia	06	Anno Denuncia	2018	Progressivo	
Codice Fiscale Ente Dichiarante	80218670588	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
Codice Fiscale Ente di Appartenenza	80218670588	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio	80218670588	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA

Mese\*

Anno\*

Gestione\*

Tip. Dovuto\*

Importo Dovuto\*

Selezionando il pulsante **Invia** il nuovo quadro Z2 viene registrato in banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2**, dove viene prospettata la lista aggiornata dei quadri Z2.

Una volta che il Quadro Z2 è stato inserito, non è possibile modificare i valori dei campi che lo identificano: nel caso sorga la necessità di apportare modifiche a tali valori occorre cancellare il quadro ed inserirlo ex-novo.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le valorizzazioni effettuate sulla pagina, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2**, abbandonando l'operazione d'inserimento, senza effettuare registrazioni sulla banca dati.

Sulla valorizzazione dei dati del Quadro Z2 sono attivi i seguenti controlli:

- Il mese/anno deve essere maggiore o uguale al 10/2012;

- Per le denunce inviate successivamente al periodo 04/2013, la Tipologia del dovuto può essere riferita solo alla Restituzione Contributi sospesi per eventi calamitosi (codice '33').;

#### 4.3.2. Visualizzazione quadro Z2

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**

raggiungibile dalla pagina **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati** dopo aver selezionato sull' **Elenco Denunce Contributive presenti in banca dati** la denuncia sulla quale si vuole operare tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando sull' **Elenco Z2** il quadro d'interesse, tramite un click sul simbolo  corrispondente.

La pagina presenta:

- i **Dati di Frontespizio** della denuncia selezionata (Periodo di riferimento e dati identificativi dell'Ente dichiarante, dell'Ente di appartenenza, della sede di servizio, Progressivo Denuncia e, se la denuncia è stata trasmessa, Numero protocollo e Data trasmissione);
  - i **Dati del Quadro Z2**:
    - il periodo di riferimento del quadro;
    - la tipologia di gestione;
    - la tipologia di dovuto e relativo importo.
-

Visualizza Quadro Z2

Indietro

Mese 03 Anno 2011

Codice Fiscale Ente Dichiarante: 01008660589 Progr. INPDAP 00000 Denominazione ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA - INEA  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza: 01008660589 Progr. INPDAP 00000 Denominazione ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA - INEA  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio: 01008660589 Progr. INPDAP 00000 Denominazione ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA - INEA

Mese	Anno	Importo dovuto
03	2011	578.915.817,09

Gestione: 1 - Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali -

Tipologia dovuto: 50 - Conguagli Mod. 770 1996-2004 -

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2** dell'applicazione.

#### 4.3.3. Modifica quadro Z2

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione quadro Z2**

selezionando la voce di menù **Operazioni > Modifica**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A fronte della selezione, il sistema ripropone la pagina **Visualizzazione quadro Z2**, su cui potrà essere modificato

- l'importo dovuto.

The screenshot shows the 'Modifica Quadro Z2' page in the INPS system. At the top, there is a navigation bar with 'Home > Frontespizio > Quadro Z2 > Quadro Z2 > Quadro Z2 > Quadro Z2 > Modifica'. The main content area has a title 'Modifica Quadro Z2' and three buttons: 'Invia', 'Pulisci', and 'Indietro'. Below the title, there is a summary of the entity: 'Mese: 03 Anno: 2011', 'Codice Fiscale Ente Dichiarante: 01008660589 Progr. INPDAP: 00000 Denominazione: ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA - INEA', 'Codice Fiscale Ente di Appartenenza: 01008660589 Progr. INPDAP: 00000 Denominazione: ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA - INEA', and 'Codice Fiscale Ente Sede di Servizio: 01008660589 Progr. INPDAP: 00000 Denominazione: ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA - INEA'. Below this, there are input fields for 'Mese' (03), 'Anno' (2011), 'Gestione' (Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali), 'Tipologia dovuta' (50 - Conguagli Mod. 770 1996-2004), and 'Importo dovuto' (11210,00).

Selezionando il pulsante **Invia**, il sistema richiede la conferma dell'operazione.

A seguito della conferma, tutte le modifiche apportate sui dati dell'iscritto vengono memorizzate sulla banca dati, e si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2**, dove viene prospettata l'elenco aggiornato dei quadri Z2.

Selezionando il pulsante **Pulisci** vengono annullate tutte le modifiche apportate ai dati dell'iscritto, rimanendo sulla stessa pagina.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2**, abbandonando l'operazione di modifica, cioè senza registrare le eventuali modifiche apportate sui dati del del quadro.

#### 4.3.4. Cancellazione quadro Z2

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione quadro Z2**

Selezionando la voce di menu **Operazioni > Cancella** si richiede la cancellazione del quadro visualizzato.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu **Operazioni** è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A seguito della conferma dell'operazione, il quadro viene eliminato definitivamente dalla banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**, dove viene prospettata l'elenco aggiornato dei quadri.

## 4.4 TRATTAMENTO QUADRO ALTRI IMPORTI A CONGUAGLIO

### 4.4.1. Inserimento quadro Altri Importi A Conguaglio

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**

raggiungibile dalla pagina **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati** dopo aver selezionato sull'elenco la denuncia sulla quale si vuole effettuare l'operazione tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando la voce di menu **Vai a ... >'Nuovo Quadro Altri Imp. a Cong.**'.

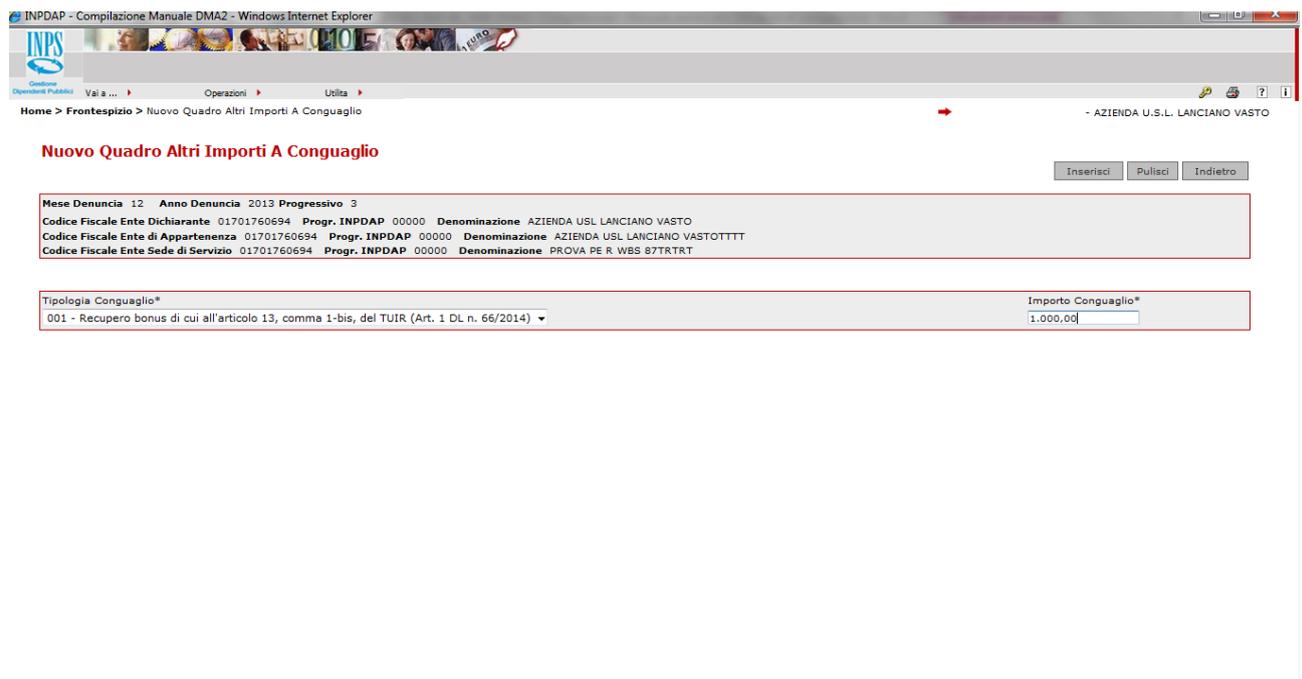
Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Vai a ... è disabilitata e la funzione non è attivabile.

La pagina presenta:

- Il periodo di riferimento della denuncia (Anno / Mese);
- i dati del frontespizio della denuncia (Codice fiscale, Progressivo ENTE e Ragione sociale dell'Ente Dichiarante, dell'Ente di Appartenenza e dell'Ente della Sede di Servizio, il Progressivo Denuncia).

Per inserire un nuovo importo a Conguaglio, l'utente dovrà valorizzare:

- la tipologia di conguaglio;
- l'importo a conguaglio.



INPDAP - Compilazione Manuale DMA2 - Windows Internet Explorer

Home > Frontespizio > Nuovo Quadro Altri Importi A Conguaglio

AZIENDA U.S.L. LANCIANO VASTO

### Nuovo Quadro Altri Importi A Conguaglio

Inserisci Pulisci Indietro

Mese Denuncia 12 Anno Denuncia 2013 Progressivo 3  
Codice Fiscale Ente Dichiarante 01701760694 Progr. INPDAP 00000 Denominazione AZIENDA USL LANCIANO VASTO  
Codice Fiscale Ente di Appartenenza 01701760694 Progr. INPDAP 00000 Denominazione AZIENDA USL LANCIANO VASTOTTTT  
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio 01701760694 Progr. INPDAP 00000 Denominazione PROVA PE R. WBS 87TRTRT

Tipologia Conguaglio\* Importo Conguaglio\*  
001 - Recupero bonus di cui all'articolo 13, comma 1-bis, del TUIR (Art. 1 DL n. 66/2014) 1.000,00

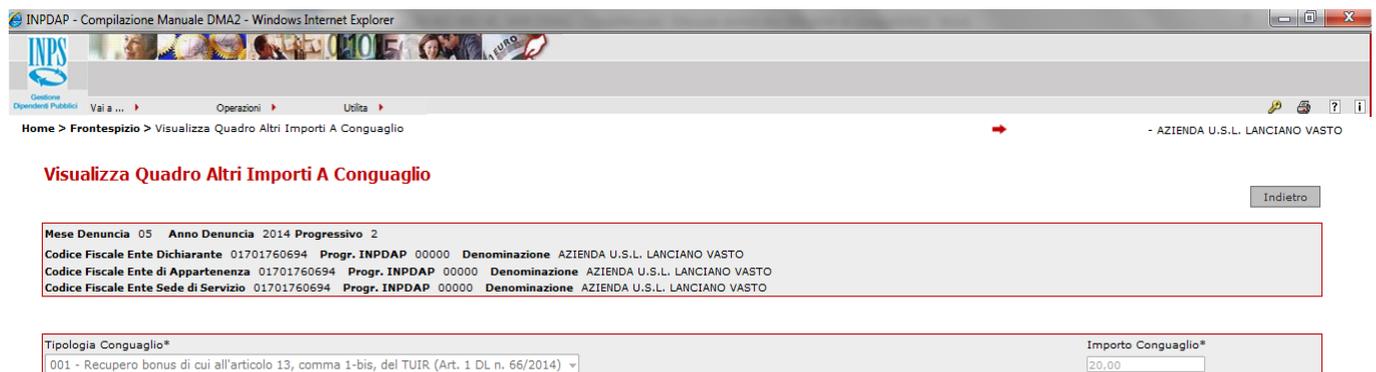
### 4.4.2. Visualizzazione quadro Altri Importi A Conguaglio

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**

raggiungibile dalla pagina **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati** dopo aver selezionato sull' **Elenco Denunce Contributive presenti in banca dati** la denuncia sulla quale si vuole operare tramite un click sul simbolo  corrispondente, e quindi selezionando sull' **Elenco Altri Importi a Conguaglio** il quadro d'interesse, tramite un click sul simbolo  corrispondente.

- La pagina **Visualizza Quadro Altri Importi a Conguaglio** presenta:
- i **Dati di Frontespizio** della denuncia selezionata (Periodo di riferimento e dati identificativi dell'Ente dichiarante, dell'Ente di appartenenza, della sede di servizio, Progressivo Denuncia);
- i **Dati del Quadro Altri Importi A Conguaglio**:
  - la tipologia di conguaglio;
  - l'importo a conguaglio.



INPDAP - Compilazione Manuale DMA2 - Windows Internet Explorer

INPS  
Gestione Dipendenti Pubblici

Vai a ... Operazioni Utilità

Home > Frontespizio > Visualizza Quadro Altri Importi A Conguaglio - AZIENDA U.S.L. LANCIANO VASTO

**Visualizza Quadro Altri Importi A Conguaglio** Indietro

Mese Denuncia	05	Anno Denuncia	2014	Progressivo	2
Codice Fiscale Ente Dichiarante	01701760694	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	AZIENDA U.S.L. LANCIANO VASTO
Codice Fiscale Ente di Appartenenza	01701760694	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	AZIENDA U.S.L. LANCIANO VASTO
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio	01701760694	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	AZIENDA U.S.L. LANCIANO VASTO

Tipologia Conguaglio*	Importo Conguaglio*
001 - Recupero bonus di cui all'articolo 13, comma 1-bis, del TUIR (Art. 1 DL n. 66/2014) ▾	20,00

#### 4.4.3. Modifica quadro Altri Importi A Conguaglio

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizza Quadro Altri Importi a Conguaglio**

selezionando la voce di menù **Operazioni > Modifica**.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Operazioni è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A fronte della selezione, il sistema ripropone la pagina **Visualizza Quadro Altri Importi a Conguaglio**, su cui potrà essere modificato

- o l'importo a conguaglio.

INPDAP - Compilazione Manuale DMA2 - Windows Internet Explorer

Visualizza Quadro Altri Importi A Conguaglio

Mese Denuncia	12	Anno Denuncia	2013	Progressivo	3
Codice Fiscale Ente Dichiarante	01701760694	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	AZIENDA USL LANCIANO VASTO
Codice Fiscale Ente di Appartenenza	01701760694	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	AZIENDA USL LANCIANO VASTOTTTT
Codice Fiscale Ente Sede di Servizio	01701760694	Progr. INPDAP	00000	Denominazione	PROVA PE R WBS 87TRTRT

Tipologia Conguaglio\*  
001 - Recupero bonus di cui all'articolo 13, comma 1-bis, del TUIR (Art. 1 DL n. 66/2014)

Importo Conguaglio\*  
1.000,00

Selezionando il pulsante **Invia**, il sistema richiede la conferma dell'operazione.

A seguito della conferma, tutte le modifiche apportate sui dati dell'iscritto vengono memorizzate sulla banca dati, e si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**, dove viene prospettata l'elenco aggiornato dei quadri Altri Importi a Conguaglio.

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**, abbandonando l'operazione di modifica, cioè senza registrare le eventuali modifiche apportate sui dati del del quadro.

#### 4.4.4. Cancellazione quadro Altri Importi A Conguaglio

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizza Quadro Altri Importi a Conguaglio**

Selezionando la voce di menu **Operazioni > Cancella** si richiede la cancellazione del quadro visualizzato.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu **Operazioni** è disabilitata e la funzione non è attivabile.

A seguito della conferma dell'operazione, il quadro viene eliminato definitivamente dalla banca dati e si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**, dove viene prospettata l'elenco aggiornato dei quadri.

#### 4.5 DUPLICAZIONE DENUNCE CONTRIBUTIVE

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**

selezionando la voce di menu **Utilità > Duplica Denuncia Contributiva** tramite la quale si richiede la duplicazione della Denuncia selezionata. L'operazione di duplicazione implica la creazione di una nuova Denuncia Contributiva, che dalla Denuncia selezionata mutua i dati relativi al frontespizio ed agli iscritti.

The screenshot shows the 'Duplica Denuncia Contributiva' page in the INPS system. At the top, there are navigation buttons: 'Vai a ...', 'Operazioni', and 'Utilità'. The page title is 'Duplica Denuncia Contributiva' with buttons for 'Duplica', 'Pulisci', and 'Indietro'. The form contains several sections:

- Codice Fiscale Azienda:** 80218670588
- Progressivo Azienda:** 00000
- Ragione Sociale Azienda:** CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
- Tipo Flusso:**  Ordinario,  Variazione (Solo Elementi V1 Causale 1,5,6)
- Mese Denuncia\* / Anno Denuncia\* / C.F. Rappresentante Firmatario\*:** [Blank]
- Dati Mittente:**
  - C.F. Persona Mittente\*: [Redacted]
  - Tipo: Azienda / Ente / Amministrazione
  - Rag. Soc. Mittente\*: CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
  - C.F. Mittente\*: 80218670588
- Ente Appartenenza:**
  - Codice Fiscale Azienda\*: 80218670588
  - Progressivo Azienda\*: 00000
  - Ragione Sociale Azienda\*: CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
  - Codice Istat Attività Economica\*: 111111
  - Forma Giuridica\*: 2230 - Agenzia dello Stato
- Sede di Servizio:**
  - Codice Fiscale Azienda\*: 80218670588
  - Progressivo Azienda\*: 00000
  - Ragione Sociale Azienda\*: CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
- Ente Versante Mef:**
  - Codice Fiscale Azienda: 4444444444
  - Progressivo Azienda: 44444
- Lista Iscritti:** Un record trovato. Pag. 1

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Codice COP Sede di Lavoro	Codice CAP Sede di Lavoro
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	H501	00100

La pagina presenta:

- i **Dati di Frontespizio** della denuncia duplicata (Periodo di riferimento e dati identificativi dell'Ente dichiarante, i dati identificativi dell'Ente di appartenenza, della sede di servizio, del mittente, dell'ente versante, il Progressivo Denuncia, il Tipo procedura Software usata per le acquisizioni e, se la denuncia è stata già trasmessa, il Numero protocollo e la Data di trasmissione e il tipo Flusso del frontespizio);
- la **Lista degli Iscritti** che, per ogni iscritto, riporta
  - i dati anagrafici (Codice fiscale, cognome e nome);
  - il codice COP ed il codice CAP della sede di lavoro;

Su questa pagina l'utente può modificare i dati della denuncia e deve valorizzare il periodo di riferimento (MM AAAA denuncia), inizialmente impostato a blank.

Se in archivio è già presente una denuncia per lo stesso periodo, il sistema registra una nuova denuncia che ha gli stessi dati identificativi e gli stessi iscritti della denuncia prospettata a video ma con un nuovo progressivo.

Attivando il pulsante **Duplica** il sistema richiede la conferma dell'operazione. A seguito della conferma, il sistema registra in archivio una nuova denuncia e propone la pagina **Elenco Denunce Contributive in Banca Dati** con l'elenco delle Denuncia aggiornato.

Selezionando il pulsante **Indietro** il sistema torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2** da cui la funzione era stata attivata.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost:3080/ComManDMA2/start.do?evento=enter`. The page title is "INPDAP - Compilazione Ma...". The main content area is titled "Calcolo Z1" and includes a "Indietro" button. Below the title, there is a table with the following data:

Mese	11	Anno	2012	Progressivo	13	C.F. Rappresentante Firmatario	TLRMSM62P29D086J
Codice Fiscale Azienda	01008660589		Progressivo Azienda	00000		Ragione Sociale Azienda	ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA - INEA

Totale degli Imponibili	600.475,52
Totale dei Contributi	7.672,42

Selezionando il pulsante **Indietro** si torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2** dell'applicazione.

#### 4.6 RIEPILOGO DENUNCE CONTRIBUTIVE

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio** selezionando la voce di menu **Utilità > Prospetto riepilogativo Denunce Contributive**.

Riepilogo Denuncia Contributiva	
<b>Dati di frontespizio</b>	Anno 2018 Mese 06 Progressivo 1
Ente Dichiarante	80218670588/00000 CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
Ente Appartenenza	80218670588/00000 CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
Sede Servizio	80218670588/00000 CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
C.F. Rappresentante Firmatario	
C.F. Persona Mittente	
Tipo	1 Azienda / Ente / Amministrazione
Rag. Soc. Mittente	CORTE DEI CONTI SEDE CENTRALE DI ROMA
C.F. Mittente	80218670588
Tipo Procedura Software	COMA2.0
Forma Giuridica	2230 - Agenzia dello Stato
Codice Istat Attività Economica	111111
Tipo Flusso	Ordinario
Ente Versante Mef	4444444444/44444
<b>Iscritto 1</b>	
Silenzio Assenso TFR nei Fondi	SI
Tipologia Iscritti FPC	3 - Non iscritto a gestioni Inpdap ex Enpas ed ex Inadel per TFR-TFS e con Tfr accantonato realmente destinati a prev. complem.
Codice Comune Sede di Lavoro	H501
CAP Sede di Lavoro	00100
<b>Quadro E0 sez I Periodo nel mese</b>	
Giorno Inizio	01/06/2018
Giorno Fine	30/06/2018
<b>INQUADRAMENTO</b>	
Tipo Impiego	1-Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)
Tipo Servizio	4-Servizio ordinario
Contratto	1111
Qualifica	111111
Personale in Servizio presso altra Amministrazione	
Personale di altra Amministrazione	
<b>GESTIONI</b>	
<b>Gestione Pensionistica</b>	
Codice Gestione	1 - Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali
Imponibile	1.111,00
Contributo	111,00
Stipendio Tabellare	1.111,00
Retr. Indiv. Anzianità	800,00
<b>Gestione Previdenziale</b>	
<b>Gestione Credito</b>	
Codice Gestione	9 - Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali
ENPDEP	
ENAM	
<b>CONGUAGLIO IMPONIBILE</b>	
<b>Quadro E0 sez II Altro ente versante</b>	

La pagina presenta:

- i **Dati di Frontespizio** della denuncia (Periodo di riferimento e dati identificativi dell'Ente dichiarante, i dati identificativi dell'Ente di appartenenza, della sede di servizio, del mittente, il Progressivo Denuncia, il Tipo procedura Software usata per le acquisizioni e, se la denuncia è stata già trasmessa, il Numero protocollo e la Data di trasmissione, il tipo Flusso, i dati identificativi dell'Ente versante);
- la **Lista degli Iscritti** che, per ogni iscritto, riporta
  - i dati anagrafici (Codice fiscale, cognome e nome);
  - i dati registrati in ciascun quadro acquisito.

Selezionando il pulsante **Indietro** il sistema torna alla pagina **Visualizzazione frontespizio, iscritti e quadri Z2** da cui la funzione era stata attivata.

#### 4.7 TRASMISSIONE DENUNCE CONTRIBUTIVE

La funzione è attivabile dalla pagina

- **Visualizzazione frontespizio, iscritti, quadri Z2 e Altri Importi a Conguaglio**

Selezionando la voce di menu **Utilità > Trasmetti Denuncia ad INPS** si attiva la trasmissione della denuncia mensile contributiva selezionata.

Se la denuncia è stata già trasmessa, la voce di menu Utilità > Trasmetti Denuncia ad INPS è disabilitata e la funzione di trasmissione non è attivabile.

**Frontespizio, Iscritti e Quadri Z2**

Mese 11 Anno 2013 C.F. Rappresentante Firmatario [REDACTED]  
Codice Fiscale Azienda 01701760694 Progressivo Azienda 00000 Ragione Sociale Azienda AZIENDA

**Dati Mittente**

C.F. Persona Mittente	Tipo	Rag. Soc. Mittente
[REDACTED]	1	AZIENDA U.S.L. D

Contestualmente all'attivazione della trasmissione il sistema applica tutti i controlli previsti dal documento tecnico allegato alla INPS – Circolare n. 105 del 07 agosto 2012.

In caso di non superamento di qualche controllo, gli errori associati vengono prospettati in una pagina che riporta, per ciascuno, le informazioni per individuare in quale quadro sono stati riscontrati.

In caso di trasmissione effettuata correttamente, il sistema restituisce a schermo il numero corrispondente all'Identificativo di trasmissione.

## 5. FUNZIONI COMUNI

Sono di seguito riportate le liste a discesa che possono essere selezionate, a supporto della compilazione, per facilitare l'immissione dei valori:

CAUSALE VARIAZIONE	
Codice	Descrizione
1	Integrazione di dati già comunicati
2	Dati di retribuzioni e contributi non denunciati relativi a periodi pregressi
5	Sostituzione periodi pregressi trasmessi in precedenza
6	Annullamento periodi pregressi trasmessi in precedenza
7	Conguaglio previdenziale

**Tabella 1: Causale Variazione**

CODICE CESSAZIONE	
Codice	Descrizione
40	Aspettativa non retribuita per motivi sindacali (art.31, L.300 del 1970)
41	Aspettativa per cooperazione paesi in via di sviluppo
38	Aspettativa per Incarico di Direttore Generale di AA.SS.LL. e di Amministrazioni non utile ai fini pensionistici
36	Aspettativa per mandato amministrativo d. lgs 267/2000 con onere amministrazione locale
37	Aspettativa per mandato amministrativo d. lgs 267/2000 con onere carico iscritto (articolo 2, comma 24, della legge 24 dicembre 2007, n. 244)
39	Aspettativa per mandato politico elettivo (art.31, L.300 del 1970)
43	C.I.G ordinaria
45	C.I.G speciale
44	C.I.G straordinaria
34	Collocamento a riposo oltre i limiti di età
1	Decesso
9	Destituzione
12	Dimissioni volontarie
2	Dimissioni volontarie/recesso del dipendente
17	Dispensa dal servizio inabilità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro
5	Dispensa dal servizio per inabilità permanente alle mansioni
6	Dispensa dal servizio per invalidità (art. 2, comma 12, L. 335/95)
18	Fine incarico
14	Licenziamento
3	Limiti di età
4	Limiti di servizio
13	Passaggio ad altra amministrazione (MOBILITA')
30	Perdita della cittadinanza nel rispetto della normativa comunitaria

CODICE CESSAZIONE	
31	Prosecuzione del rapporto di lavoro oltre i limiti di età per il collocamento a riposo (L.186/2004)
29	Risoluzione consensuale per i dirigenti
42	Sospensione cautelare
32	Sospensione di periodo lavorativo utile
25	Trasformazione del rapporto di lavoro in tempo parziale (D.M. 331/97)
35	Trattamento di mobilità
46	Aspettativa per incarico di Direttore Generale di Amministrazioni Pubbliche

**Tabella 2: Codice Cessazione**

CODICE FONDO	
Codice	Descrizione
2145	ESPERO
1352	FONDO DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE DEI GIORNALISTI ITALIANI
1612	FONDO PENSIONE CESSAZIONE SERVIZIO - FCS
2136	FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE PER I LAVORATORI DELLE IMPRESE INDUSTRIALI ED ARTIGIANE EDILI ED AFFINI - PREVEDI
2142	FOPADIVA - FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE PER I LAVORATORI DIPENDENTI DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
2093	LABORFONDS - FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE PER I LAVORATORI DIPENDENTI DAI DATORI DI LAVORO OPERANTI NEL TERRITORIO DEL TRENTO
2165	SIRIO
2164	PERSEO

**Tabella 3: Codice Fondo**

CODICE GESTIONE	
Codice	Descrizione
2	Cassa Pensioni Dipendenti Enti Locali
3	Cassa Pensioni Insegnanti
5	Cassa Pensioni Sanitari
4	Cassa Pensioni Ufficiali Giudiziari
1	Cassa Trattamenti pensionistici dei dipendenti statali
11	E.N.A.M.
7	E.N.P.A.S.
8	E.N.P.D.E.P. (Assicurazione Sociale Vita)
9	Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali
6	I.N.A.D.E.L.

**Tabella 4: Codice Gestione**

<b>CODICE MAGGIORAZIONE</b>	
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
1	Servizio di volo - D.P.R. 1092/73, art.20 (1/3)
2	Servizio di confine - D.P.R. 1092/73, art.21 (1/3)
3	Servizio di confine - D.P.R. 1092/73, art.21 (1/2)
4	Servizio in stabilimenti militari di pena - D.P.R. 1092/73, art.22 (1/5)
5	Servizio all'estero in sedi particolarmente disagiate - D.P.R. 1092/73, art.23 (3/4)
6	Servizio all'estero in sedi disagiate - D.P.R. 1092/73, art.23 (1/2)
7	Servizio scolastici all'estero - D.P.R. 1092/73, art.24 (1/2)
8	Servizio scolastici all'estero - D.P.R. 1092/73, art.24 (1/3)
9	Servizi per lavori insalubri e nei polverifici - D.P.R. 1092/73, art.25 (1/4)
10	Servizio in colonia e in territorio somalo - D.P.R. 1092/73, art.26 (1/2)
11	Servizio in colonia e in territorio somalo - D.P.R. 1092/73, art.26 (1/3)
12	Servizio in zona di armistizio - D.P.R. 1092/73, art.27 (1/2)
13	Servizio in zona di armistizio - D.P.R. 1092/73, art.27 (1/3)
14	Servizio in presenza di amianto - L. 257/92, art.13 comma 8 (1/2)
18	Servizio all'estero - L.1092/73
19	Lavoratore privo della vista - L. 113/ 85, art.9 comma 1 - L. 120/91, art.2 (1/3)
22	Servizio di istituto con percezione dell'indennità - L. 284/77, art.3 (1/5)
23	Servizi operativi Forze Armate (1/5)
25	Navigazione mercantile - D.P.R. 1092/73, art.31 (1/2)
28	Servizio addetti alle macchine - D.P.R. 1092/73, art.19, comma 4 (2/5)
29	Servizio a bordo di navi militari - D.P.R. 1092/73, art.19, comma 5 (1/2)
33	Servizi apparati R.T. - R.T.F. - D.P.R. 1092/73, art.50 (1/3)
34	L. 302/82, art2 - L. 431/87 (Ministero Sanità e Dogane)
35	Cooperazione con i paesi in via di sviluppo
37	Personale addetto alla commutazione telefonica - D.P.R. 1092/73 art.50 (1/3)
38	Personale ENAV: CTA - Piloti - Operatori radiomisure - D. Lgs. 149/97 (1/3)
39	Personale ENAV: Assistenti EAV e meteo - D. Lgs. 149/97 (1/5)
42	Lavoratori sordomuti e invalidi (L. 388/2000, art.80, comma 3) 1/6
43	Servizio scolastico avente particolari finalità (L. 312/80, art.63) 1/3
44	Servizi operativi Forze Armate (1/3)
45	Serv. all'estero con compiti di coop. con paesi in via di svil. in sedi disag.(L.49/87, art.23) 1/2
46	Serv. all'estero con compiti di coop. con paesi in via di svil. in sedi part. disag. (L.49/87, art.23) 3/4
48	Campagne di guerra - D.P.R. 1092/73 art.18 - L. 965/65 art.3

**Tabella 5: Codice Maggiorazione**

<b>CODICE MOTIVO UTILIZZO</b>	
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
1	Conguaglio contributivo in occasione dei conguagli annuali (retribuzioni corrisposte direttamente)
2	Conguaglio contributivo in occasione dei conguagli annuali (retribuzioni corrisposte anche

	da terzi)
3	Regolarizzazione da sentenza
4	Regolarizzazione da transazione
5	Regolarizzazione da circolare o messaggio
6	Riduzioni dell'imponibile gestioni INADEL o ENPAS per recuperi effettuati in periodi con tipo servizio non utile ai fini delle suddette gestioni
7	Recupero competenze dipendente cessato

**Tabella 6: Codice Motivo Utilizzo**

CODICE ORGANO	
Codice	Descrizione
1	Tribunale civile in funzione di giudice del lavoro
2	Corte di appello
3	TAR
4	Consiglio di Stato
5	Cassazione
6	Organo di Conciliazione
7	Sede Sindacale

**Tabella 7: Codice Organo**

COMPARTO			
Descrizione	Codice	Descrizione	Codice
LABORFONDS	2093	Linea BILANCIATA	20931
LABORFONDS	2093	Linea GARANTITA	20932
LABORFONDS	2093	Linea PRUDENTE ETICA	20933
LABORFONDS	2093	Linea DINAMICA	20934
ESPERO	2145	Comparto CRESCITA	21451
ESPERO	2145	Comparto GARANZIA	21452
FOPADIVA	2142	Comparto PRUDENZA	21421
FOPADIVA	2142	Comparto GARANZIA	21422
FOPADIVA	2142	Comparto DINAMICO	21423
PREVEDI	2136	Comparto BILANCIATO	21361
PREVEDI	2136	Comparto SICUREZZA	21362
FONDO GIORNALISTI	1352	Comparto PRUDENTE	13521
FONDO GIORNALISTI	1352	Comparto MIX	13522
FONDO GIORNALISTI	1352	Comparto GARANZIA	13523
FONDO GIORNALISTI	1352	Comparto CRESCITA	13524
PERSEO	2164	Monocomparto GARANTITO	21641
SIRIO	2165	Monocomparto GARANTITO	21651

**Tabella 8: Comparto**

<b>FORMA GIURIDICA</b>	
<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
2230	Agenzia dello Stato
1790	Altra forma di Ente privato con personalità giuridica
1890	Altra forma di Ente privato senza personalità giuridica
2790	Altro Ente pubblico non economico nazionale
2240	Archivio notarile
1810	Associazione non riconosciuta
1530	Associazione o raggruppamento temporaneo di imprese
1710	Associazione riconosciuta
2300	Autorità indipendenti
2500	Azienda o Ente del servizio sanitario nazionale
1630	Azienda pubblica di servizi alle persone ai sensi del dlgs n 207/2001
1620	Azienda speciale ai sensi del tu 267/2000
2720	Camera di commercio
2460	Città metropolitana
1820	Comitato
2430	Comune
2440	Comunità montana o isolana
1830	Condominio
1510	Consorzio di diritto privato
2740	Consorzio di diritto pubblico
2755	Ente ambientale regionale
2753	Ente di sviluppo agricolo regionale o di altro Ente locale
1740	Ente ecclesiastico
2752	Ente o autorità portuale
2751	Ente parco
2754	Ente per il turismo
2756	Ente per la ricerca e per l'aggiornamento educativo
1610	Ente pubblico economico
1720	Fondazione (esclusa fondazione bancaria)
1730	Fondazione bancaria
1540	Gruppo europeo di interesse economico
1110	Imprenditore individuale agricolo
1120	Imprenditore individuale non agricolo
1900	Impresa o Ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge una attività economica in Italia
2610	Istituto e scuola pubblica di ogni ordine e grado
2711	Istituto o Ente pubblico di ricerca
2712	Istituto pubblico di assistenza e beneficenza
1140	Lavoratore autonomo
1130	Libero professionista
2220	Ministero
2730	Ordine e collegio professionale
2100	Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale

FORMA GIURIDICA	
2210	Presidenza del consiglio
2420	Provincia
2410	Regione
1320	Società a responsabilità limitata
1330	Società a responsabilità limitata con un unico socio
1520	Società consortile
1410	Società cooperativa a mutualità prevalente
1420	Società cooperativa diversa
1430	Società cooperativa sociale
1250	Società di fatto o irregolare, comunione ereditaria
1440	Società di mutua assicurazione
1750	Società di mutuo soccorso
1340	Società in accomandita per azioni
1230	Società in accomandita semplice
1220	Società in nome collettivo
1310	Società per azioni
1210	Società semplice
1240	Studio associato e società di professionisti
2450	Unione di comuni
2620	Università pubblica

**Tabella 9: Forma Giuridica**

SEDI INPS			
Codice	Descrizione		
100	10000	AGRIGENTO	AG
2791	270001	ALBA	CN
200	20000	ALESSANDRIA	AL
300	30000	ANCONA	AN
901	90100	ANDRIA	BA
400	40000	AOSTA	AO
500	50000	AREZZO	AR
600	60000	ASCOLI PICENO	AP
700	70000	ASTI	AT
800	80000	AVELLINO	AV
2001	200100	AVERSA	CE
3802	380200	AVEZZANO	AQ
900	90000	BARI	BA
7202	720200	BATTIPAGLIA	SA
1000	100000	BELLUNO	BL
1100	110000	BENEVENTO	BN
1200	120000	BERGAMO	BG
8901	890100	BIELLA	BI
1300	130000	BOLOGNA	BO

SEDI INPS			
1400	140000	BOLZANO	BZ
1500	150000	BRESCIA	BS
1600	160000	BRINDISI	BR
8790	870002	BUSTO ARSIZIO	VA
1700	170000	CAGLIARI	CA
1800	180000	CALTANISSETTA	CL
1900	190000	CAMPOBASSO	CB
4101	410100	CASARANO	LE
2000	200000	CASERTA	CE
3301	330100	CASSINO	FR
5101	510100	CASTELLAMMARE	NA
2100	210000	CATANIA	CT
2200	220000	CATANZARO	CZ
3290	320001	CESENA	FC
2300	230000	CHIETI	CH
5801	580100	CITTA' DI CASTELLO	PG
7006	700600	CIVITAVECCHIA	RM
8106	810600	COLLEGNO	TO
2400	240000	COMO	CO
8490	840001	CONEGLIANO	TV
2500	250000	COSENZA	CS
2600	260000	CREMONA	CR
2203	220300	CROTONE	KR
2700	270000	CUNEO	CN
4995	490103	DESIO	MI
3090	300002	EMPOLI	FI
2800	280000	ENNA	EN
690	690000	FERMO	FM
2900	290000	FERRARA	FE
3000	300000	FIRENZE	FI
3100	310000	FOGGIA	FG
3200	320000	FORLI'	FC
3300	330000	FROSINONE	FR
3400	340000	GENOVA	GE
3402	340200	GENOVA PONENTE	GE
3500	350000	GORIZIA	GO
3600	360000	GROSSETO	GR
1701	170100	IGLESIAS	CA
1301	130100	IMOLA	BO
3700	370000	IMPERIA	IM
9400	940000	ISERNIA	IS
8102	810200	IVREA	TO
3900	390000	LA SPEZIA	SP
2201	220100	LAMEZIA TERME	CZ

SEDI INPS			
3800	380000	L'AQUILA	AQ
4000	400000	LATINA	LT
4100	410000	LECCE	LE
2401	240100	LECCO	LC
4908	490800	LEGNANO	MI
7003	700300	LIDO DI OSTIA	RM
4200	420000	LIVORNO	LI
4927	492700	LODI	LO
4300	430000	LUCCA	LU
4400	440000	MACERATA	MC
4500	450000	MANTOVA	MN
4600	460000	MASSA CARRARA	MS
4700	470000	MATERA	MT
4800	480000	MESSINA	ME
4900	490000	MILANO	MI
4904	490400	MILANO FIORI	MI
4903	490300	MILANO MISSORI	MI
4902	490200	MILANO NORD	MI
4905	490500	MILANO-CORVETTO	MI
5000	500000	MODENA	MO
8101	810100	MONCALIERI	TO
4901	490100	MONZA	MB
5104	510400	NA SOCCAVO	NA
5100	510000	NAPOLI	NA
5103	510300	NAPOLI ARZANO	NA
5105	510500	NAPOLI VOMERO	NA
7201	720100	NOCERA INFERIORE	SA
5102	510200	NOLA	NA
7601	760100	NOTO	SR
5200	520000	NOVARA	NO
5300	530000	NUORO	NU
9500	950000	ORISTANO	OR
5400	540000	PADOVA	PD
5500	550000	PALERMO	PA
5502	550200	PALERMO/SUD	PA
5600	560000	PARMA	PR
5700	570000	PAVIA	PV
5800	580000	PERUGIA	PG
5900	590000	PESARO	PS
6000	600000	PESCARA	PE
6100	610000	PIACENZA	PC
8105	810500	PINEROLO	TO
4201	420100	PIOMBINO	LI
6200	620000	PISA	PI

SEDI INPS			
6300	630000	PISTOIA	PT
7015	701500	POMEZIA	RM
9300	930000	PORDENONE	PN
6400	640000	POTENZA	PZ
5106	510600	POZZUOLI	NA
3001	300100	PRATO	PO
6500	650000	RAGUSA	RG
6600	660000	RAVENNA	RA
6700	670000	REGGIO CALABRIA	RC
6800	680000	REGGIO NELL'EMILIA	RE
6900	690000	RIETI	RI
3201	320100	RIMINI	RN
7000	700000	ROMA	RM
7012	701200	ROMA AURELIO	RM
7009	700900	ROMA CASILINO PRENEST	RM
7005	700500	ROMA CENTRO	RM
7001	700100	ROMA EUR	RM
7002	700200	ROMA M.VERDE GIANICOL.	RM
7013	701300	ROMA TIBURTINO	RM
7010	701000	ROMA TUSCOLANO	RM
7014	701400	ROMA-FLAMINIO	RM
7004	700400	ROMA-MONTESACRO	RM
2501	250100	ROSSANO CALABRO	CS
7100	710000	ROVIGO	RO
7200	720000	SALERNO	SA
8801	880100	SAN DONA' DI PIAVE	VE
7300	730000	SASSARI	SS
7400	740000	SAVONA	SV
101	10100	SCIACCA	AG
4909	490104	SEREGNO	MI
3401	340100	SESTRI LEVANTE	GE
7500	750000	SIENA	SI
7600	760000	SIRACUSA	SR
7700	770000	SONDRIO	SO
3801	380100	SULMONA	AQ
7800	780000	TARANTO	TA
7900	790000	TERAMO	TE
8000	800000	TERNI	TR
8100	810000	TORINO	TO
8103	810300	TORINO/NORD	TO
8200	820000	TRAPANI	TP
8300	830000	TRENTO	TN
8400	840000	TREVISO	TV
8500	850000	TRIESTE	TS

SEDI INPS			
8600	860000	UDINE	UD
8700	870000	VARESE	VA
8800	880000	VENEZIA	VE
5290	520100	VERBANO-CUSIO-OSSOLA	VB
8900	890000	VERCELLI	VC
9000	900000	VERONA	VR
2202	220200	VIBO VALENTIA	VV
9100	910000	VICENZA	VI
9200	920000	VITERBO	VT

**Tabella 10: Sedi Inps**

TIPO IMPIEGO	
Codice	Descrizione
14	Applicazione D.Lgs.165 del 1997 - art. 4 per personale militare in sistema retributivo
3	C.F.L.-D.L.299/94 conv. in L.451/94 art.16 c.2 lett.a)-CENTRO,NORD-Aliquota datore di di lavoro: riduzione aliquota ordinaria del 25% (limite max 24 mesi)
4	C.F.L.-D.L.299/94 conv.in L.451/94 art.16 c.2 lett.a) - MEZZOGIORNO - Aliquota datore di lavoro: riduzione aliquota ordinaria del 50% (limite max 24 mesi)
5	C.F.L.-D.L.299/94 conv.L.451/94 art.16 c.2 lett.b) CENTRO-NORD.Trasform. C.F.L. in rap.lav.tempo indet. per periodo = durata C.F.L. transf.(lim. max 12 M)
6	C.F.L.-D.L.299/94 conv. L.451/94 art.16 c.2 lett.b) MEZZOGIORNO - Trasform. C.F.L.in rapp. tempo indet. per durata C.F.L. trasformato (lim.max 12M)
7	C.F.L.-L.196/97-ART.15:BASILICATA,CAMPANIA,PUGLIA,CALABRIA,SARDEGNA,SICILIA-Transform. C.F.L.art.16 c.2 a)L.451/94 in rapp. Lav. tempo indeter.
36	CONTRATTI INSERIMENTO. Art.54 D.L. 276/2003, com.1 lett.e)-Lavoratrici resid. Lazio,Molise. Aliq.dat.lavoro: riduz.Aliq. Ordin.25% dur.contrat. min. 12 M
37	CONTRATTI INSERIMENTO.Art.54 D.L.276/2003,c.1 let.e)-Lavoratrici res.Camp,Puglia,Basil,Calab,Sicil,Sard. Aliq.dat.lav: riduz.Aliq.ord.50%,dur.contr.min. 12M
35	CONTRATTI INSERIMENTO. Art.54 D.L.276/2003, com.1 lett. b) c) d) f) - Aliq. Dat.lav: riduz.aliq.ordin. 25% durata contratto (min. 9M max 36M).
17	Contratto a tempo determinato (tempo pieno)
1	Contratto a tempo indeterminato (tempo pieno)
2	Giornaliero
12	Lavoratori assunti ai sensi L.407 del 1990, art. 8, comma 9, da IMPRESE, ENTI PUBBLICI ECONOMICI E CONSORZI ex legge 267/2000 - MEZZOGIORNO
11	Lavoratori assunti ai sensi L.407 del 1990, art.8, comma 9, da IMPRESE, ENTI PUBBLICI ECONOMICI E CONSORZI EX Legge 267/2000 - CENTRO-NORD
9	Orario ridotto
18	Part-time (contratto a tempo determinato)
8	Part-time (contratto a tempo indeterminato)
13	Supplenti della Scuola
10	Tempo definito (personale sanitario e universitario)

**Tabella 11: Tipo Impiego**

TIPO ISCRIZIONE FONDO PREVIDENZA COMPLEMENTARE	
Codice	Descrizione
1	Iscritto a gestioni dipendenti pubblici ex Enpas ed ex Inadel per TFR-TFS e prev. complem.
2	Non iscritto a gestioni dipendenti pubblici ex Enpas ed ex Inadel per TFR-TFS e con accantonamenti figurativi destinati a prev. complem.
3	Non iscritto a gestioni dipendenti pubblici ex Enpas ed ex Inadel per TFR-TFS e con Tfr accantonato realmente destinati a prev. complem.

**Tabella 12: Tipo Iscrizione Fondo Previdenza Complementare**

TIPO SERVIZIO	
Codice	Descrizione
4	Servizio ordinario
9	Astensione facoltativa dal lavoro con retribuzione ridotta per maternità e per assistenza ai figli
11	Periodo in ausiliaria personale militare (D.lgs. 165 del 1997)
15	Aspettativa personale fuori ruolo (L. 27/07/1962, n.1114)
27	Aspettativa servizio militare (art 40 DPR.130/69,DPR 1092/73)
29	Assenza dal lavoro per educazione e assistenza ai figli fino al 6° anno di età (art.1 comma 40 lett. a L.335/95)
32	Servizio ed aspettativa non retribuita per motivi sindacali fruita in misura parziale
33	Astensione dal lavoro per maternità e congedi parentali dei dipendenti delle aziende di cui all'art.20 c.2 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112
34	Astensione dal lavoro per ulteriori congedi parentali dei dipendenti delle aziende di cui all'art.20 c.2 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112
35	Astensione dal lavoro per malattia ,degli operai delle aziende di cui all'art.20 c.2 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112
42	Astensione facoltativa senza retribuzione per assistenza ai figli utile coperta da contribuzione figurativa
43	Aspettativa senza assegni per nomina a direttore generale utile ai fini trattamento quiescenza e previdenza
44	Astensione dal lavoro per permessi orari legge 104/92 delle aziende di cui all'art.20 c.2 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112
45	Astensione dal lavoro per permessi giornalieri legge 104/92 delle aziende di cui all'art.20 c.2 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112
46	Mandato amministrativo ex art.81 d.lgs. 267/2000 con obbligo a carico amministrazione di appartenenza
47	Esonero art.72 D.L. 112/2008
48	Assenza dal lavoro per assistenza figli dal 6° anno di età, coniuge, genitori conviventi per condizioni previste ex. art.3 L.104/92 (art. 1 comma 40 lett. b L. 335/95)
49	Congedo straordinario per assistenza soggetti con handicap grave ex. art.42 comma 5 decreto legislativo 151/2001
50	Aspettativa senza assegni docenti universitari ai sensi degli art. 12 e 13 del DPR 382/1980
51	Sospensione cautelare dal servizio del personale militare ai sensi dell'art. 3 della legge 538/1961 e 24 della legge 469/1958 e successive modifiche
52	Aspettativa per incarico di responsabilità di governo Art. 6 DPR 1032/73

TIPO SERVIZIO	
53	Congedo straordinario per assistenza ai soggetti con handicap grave ex. art.42 comma 5 decreto legislativo 151/2001 sostituito dalla lettera b del comma 1 dell'art. 4 del decreto legislativo del 18 luglio 2011 n. 119 dei dipendenti delle aziende di cui all'art.20 c.2 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112
54	Astensione dal lavoro per riposi giornalieri per allattamento utilizzati da dipendenti delle aziende di cui all'art.20 c.2 del decreto legge 25 giugno 2008 n.112

**Tabella 63: Tipo Servizio**

TIPOLOGIA CONTRIBUTO	
Codice	Descrizione
1	Contribuzione per dipendenti a tempo pieno o part-time per codici di tipo impiego 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 13, 14, 17, 18
2	Contribuzione per dipendenti CFL centro nord (aliquota Ente abbattuta del 25%) per codici di tipo impiego 3,
3	Contribuzione per dipendenti CFL mezzogiorno (aliquota Ente abbattuta del 50%) per codici di tipo impiego 4, 7,
5	Eccedenza con contributo maggiorato dell'1%
6	Contribuzione 10% L. 166/91
7	TFS
8	Contributo TFR
9	Credito
10	ENPDEP
11	ENAM
29	Contribuzione per dipendenti CFL centro nord L. 407/90, art. 8 c. 9 per codici di tipo impiego 11
30	Contribuzione per dipendenti CFL mezzogiorno L. 407/90, art.8 c.9 per codici di tipo impiego 12

**Tabella 14: Tipologia Contributo**

TIPOLOGIA DOVUTO	
Codice	Descrizione
50	Conguagli Mod. 770 1996-2004
40	Interessi di rivalsa
42	Rateizzazioni
23	Recupero benefici concessi in sede di Buonuscita
22	Recupero benefici concessi in sede di Pensione
33	Restituzione contributi sospesi per eventi calamitosi
16	Ruoli generali/sistemazioni contributive/suppletivi
17	Ruoli per Benefici L.336/70
21	Ruoli per d.p.r. 538/86
20	Ruoli quote a carico ante d.p.r. 538/86
25	Sanzioni per omesso o ritardato pagamento
26	Somme versate in conto anticipazione
24	Somme versate per condono

**Tabella 75: Tipologia Dovuto**

TIPOLOGIA MITTENTE	
Codice	Descrizione
7	Agrotecnici / agrotecnici laureati
3	Associazione di categoria, Caf imprese o Servizio istituito dall'Associazione di categoria, MEF-SPT
4	Avvocato
1	Azienda / Ente / Amministrazione
2	Consulente del lavoro
5	Dottore commercialista o esperto contabile

**Tabella 86: Tipologia mittente**