



**SPECIFICHE TECNICHE PER LA FORNITURA DEI  
DATI DELLE AMMINISTRAZIONI STATALI  
CIRCOLARE 39**

## 1. PREMESSA

A seguito degli incontri avuti con i rappresentanti delle Amministrazioni Statali in merito alle disposizioni di cui alla circolare n° 39 del 24 luglio 2000 si producono i nuovi tracciati record rispondenti alle specificità delle diverse discipline normative emerse dagli incontri stessi; ciò al fine di semplificare l'attività già gravosa a cui le Amministrazioni iscritte sono tenute ad adempiere.

Le informazioni richieste sono indispensabili alla verifica della completezza della posizione assicurativa e al calcolo dell'ipotesi di pensione che permetterà l'esercizio del diritto di opzione previsto dalla legge 335/95, e metterà in grado l'Iscritto di poter integrare il trattamento pensionistico spettante con eventuali forme integrative di previdenza.

Si precisa che il censimento dei dati anagrafici del personale statale riguarda i dipendenti in servizio al 1/1/2001 (rec. A0, B0, D0, D1); i dati relativi alla posizione giuridico-economica (rec. E0, F0) del singolo devono essere limitati al 31/12/1998.

Le istruzioni che di seguito si riportano si intendono esaustive delle problematiche emerse negli incontri di cui in premessa, con l'occasione si prega di far conoscere eventuali peculiarità non contemplate dalla presente.

**I tracciati record che si riportano sostituiscono integralmente quelli precedentemente diffusi.**

Dagli incontri è emerso che le Amministrazioni Sedi di Servizio deputate a certificare la fornitura dei dati richiesti per i propri dipendenti, nella quasi totalità non sono in possesso dei dati di tipo economico perché gestiti da altre Amministrazioni (DGSPT; RGS, CINECA) e che i dati riferiti allo stato di servizio del dipendente si trovano su supporto cartaceo.

Sempre al fine di snellire l'attività richiesta e nel consueto spirito di collaborazione con le Amministrazioni iscritte a questo Istituto, l'INPDAP si è fatto carico di acquisire direttamente i dati di natura retributiva in possesso delle succitate DGSPT e RGS per poi metterli a disposizione delle Amministrazioni "Sede di Servizio" per il completamento degli stessi con le informazioni indispensabili alla certificazione della posizione assicurativa.

Per facilitare l'attività di fornitura dei dati questo Istituto renderà disponibile, insieme ai dati suddetti, un software applicativo che permetta di aggiornare e certificare la posizione di servizio dei propri dipendenti.

Inoltre tale software consentirà la simulazione e il calcolo della pensione con il sistema retributivo, misto e contributivo.

In considerazione dei tempi ristretti per fornire la certificazione della posizione assicurativa agli iscritti e considerato il grande volume di dati da gestire per tutta la P.A., si precisa che la fornitura dei dati certificati dall'amministrazione sede di servizio deve essere completa e verificata prima dell'invio all'INPDAP in quanto non è possibile prevedere fasi correttive.

I dati potranno essere forniti all'INPDAP per gruppi di iscritti, dando priorità ai dipendenti con età superiore ai 56 anni.

Sul sito Internet [www.inpdap.it](http://www.inpdap.it), al collegamento "Circolare 39", saranno disponibili tutte le informazioni utili al raggiungimento dell'obiettivo.

## 2. CONTENUTI

### 2.1.1. Contenuto informativo dei tracciati record.

#### Record di tipo “A0”:

- I dati richiesti servono a conoscere l’Anagrafica delle Amministrazioni Statali e la loro dipendenza organizzativa. L’Amministrazione di interesse del seguente censimento è l’amministrazione **Sede di Servizio** titolare del rapporto di lavoro con il dipendente statale (campo *Codice fiscale Amministrazione*).
- L’appartenenza di questa Amministrazione ad una amministrazione di livello gerarchico più alto, ad es. una Scuola rispetto al Ministero, la si esprime indicando nel campo *Codice fiscale Amm/ne appartenenza* il cod. fiscale del Ministero.
- Alcune Amministrazioni organizzate sul territorio nazionale hanno un unico codice Fiscale; pertanto l’individuazione univoca delle **Sedi di Servizio** è determinata dal COP di residenza; qualora ci fossero più sedi per lo stesso COP, indicare soltanto la Sede principale.

Ad esempio INPDAP è un Ente distribuito sul territorio nazionale le cui Sedi provinciali non si differenziano per il codice fiscale (uguale per tutte), ma per il COP. Nella fornitura, la Sede centrale di Roma indicherà nel record A0 il codice fiscale di INPDAP e il COP = H501, le altre sedi di Roma non verranno indicate, perché non saranno oggetto di una fornitura autonoma; quella di Palermo nella propria fornitura indicherà lo stesso codice fiscale ma il COP = G273.

- Per ogni **Sede di Servizio** va indicato nel campo *Sede Centrale* se la sede è centrale ( S) oppure periferica (N).

Nel nostro esempio: Roma indicherà ‘S’, Palermo indicherà ‘N’.

- I dati riferiti alla *Denominazione* e all’*Indirizzo dell’Amministrazione* devono essere espressi per esteso, compatibilmente con la dimensione dei campi.

Nel nostro esempio: Roma indicherà ‘Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell’Amministrazione Pubblica Sede di Roma’ (e non ‘I.N.P.D.A.P. Roma’) e nel campo *DesInd* indicherà ‘Aldo Ballarin’ oppure ‘Via Aldo Ballarin 41’, nel caso in cui non sia possibile distribuire gli elementi dell’indirizzo nei campi previsti dal tracciato.

- Il campo obbligatorio *Codice Amministrazione*, reperibile presso le sedi provinciali INPDAP o consultando l’Archivio Amministrazioni presente sul sito internet [www.inpdap.it](http://www.inpdap.it), permette di mantenere l’integrità dei dati presenti nella Banca Dati Unificata dell’INPDAP. Qualora l’Amministrazione fosse di recente istituzione e non

avesse un *Codice Amministrazione* deve essere usato il valore di default AS2000. I dati forniti verranno integrati con quelli già gestiti dall'INPDAP per le prestazioni erogate (ex-ENPAS) quali Credito, Riscatti per B. U. e Buonuscita (Modd. CR1, PR1e PL1).

- Per le **Sedi di Servizio** in vita alla data del censimento, che fossero il risultato di accorpamento o fusioni di altre Sedi, accordare al proprio *Codice Amministrazione* i codici relativi alle altre Sedi.

### **Record di tipo “B0”:**

Le informazioni richieste servono a conoscere per ogni amministrazione **Sede di Servizio** (campo *Codice fiscale Amministrazione*) quali sono le Amministrazioni che effettuano i versamenti all’INPDAP.

Dai confronti avuti con i rappresentanti delle Amministrazioni statali si è riscontrata l’esistenza, per alcune realtà, di più Amministrazioni Versanti a fronte di una Amministrazione **Sede di Servizio** a seconda del tipo di trattenuta ovvero della categoria dei dipendenti gestiti.

La compilazione del record B0 in funzione delle diverse realtà è la seguente:

- **Amministrazione Versante che gestisce tutti i tipi di trattenuta per tutto il personale:** produrre un solo record valorizzando il campo *Unica Amm/ne versante* a “S” e a spazio i campi: *Tipo di trattenuta*, *Codice comparto*, *Codice sotto-comparto* e *Codice qualifica*.
- **Amministrazione Versante che gestisce un tipo di trattenuta per tutto il personale:** produrre un record per ogni tipo di trattenuta valorizzando il campo *Unica Amm/ne versante* a “S”, il campo *Tipo di trattenuta* al valore corrispondente e a spazio i campi: *Codice comparto*, *Codice sotto-comparto* e *Codice qualifica*.
- **Amministrazione Versante diversa per ogni tipo di trattenuta e/o tipo personale:** produrre un record B0 per ogni *Tipo di trattenuta* e di categoria di inquadramento del personale (*Comparto*, *Sotto-Comparto*, *Qualifica*).

### **Record di tipo “C0”:**

**Questo record non deve essere più prodotto** in quanto si è assunto come standard di inquadramento del personale quello rappresentato nella circolare 79/96 della G.U. n. 297 del 19/12/1996 la cui successiva implementazione è disponibile sul sito internet [www.inpdap.it](http://www.inpdap.it) nella tabella “Categorie di inquadramento”.

**Per valorizzare i campi *Codice comparto*, *Codice sotto-comparto* e *Codice qualifica* fare riferimento ai valori della tabella “Categorie di inquadramento”.**

**Qualora la categoria di personale trattata non fosse presente nella tabella comunicare all’indirizzo [anagrafe-iscritti@inpdap.it](mailto:anagrafe-iscritti@inpdap.it) le informazioni utili per integrarla.**

## **Record di tipo “D0”:**

Questo record viene utilizzato ai fini dell’acquisizione dei dati anagrafici del singolo iscritto completo dello status giuridico rivestito.

## **Record di tipo “D1”:**

Con il record D1 devono essere fornite le informazioni relative alle iscrizioni dei dipendenti statali alle casse INPDAP.

Le iscrizioni sono possibili alla cassa pensionistica dei dipendenti statali (Cassa Stato), alla cassa per la gestione dell’opera di previdenza (ENPAS o INADEL), alla cassa per la gestione del Credito agli iscritti e alla cassa per l’Assicurazione Sociale Vita (ENPDEP). Per ogni Cassa deve essere prodotto uno o più record D1 corrispondenti ai trasferimenti del dipendente da una Amministrazione all’altra.

In funzione delle informazioni in possesso dell’Amministrazione si individuano due casi:

### **1. L’Amministrazione conosce la storia dei trasferimenti del dipendente:**

- a) fornire un solo record con i dati riferiti alla data di prima nomina e alla eventuale variazione di iscrizione successiva al 31/12/1992.
  - *Codice fiscale Amministrazione* = codice fiscale dell’Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.
  - *Data decorrenza giuridica* = data di prima nomina.
  - *Data decorrenza iscrizione* = data della prima decorrenza economica.
  - *Data cessazione iscrizione* = data in cui è cessato il rapporto di lavoro a qualunque titolo.

Ad esempio Mario Rossi data dec. giur. = 1/2/1990, data dec. econ. = 1/8/1990, data cessazione = 31/1/1993 (perché trasferito presso altra amministrazione o successivamente riassunto dalla stessa o da altra amministrazione)

- b) fornire un record per ogni variazione di iscrizione intervenuta in data successiva alla data di cessazione del punto a). Nel record relativo all’ultima iscrizione i campi *Data cessazione iscrizione* e *Codice motivo di cessazione* non devono essere valorizzati perché il censimento riguarda il personale vigente alla data 1/1/2001

Nel nostro esempio Mario Rossi è stato trasferito all’amministrazione 1, quindi si indicherà data dec. iscrizione = 1/2/1993, data cessazione =

31/12/95, trasferito all'amministrazione 2, quindi data dec. iscrizione =  
1/1/1996 ....

## 2. L'Amministrazione non conosce la storia dei trasferimenti del dipendente:

- *Codice fiscale Amministrazione* = codice fiscale dell'Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio alla data del censimento.
- *Data decorrenza giuridica* = data di prima nomina.
- *Data decorrenza iscrizione* = data della prima decorrenza economica.
- *Data cessazione iscrizione e Codice motivo di cessazione* non devono essere valorizzati perché il censimento riguarda il personale vigente alla data 1/1/2001.  
Ad esempio Mario Rossi data dec. giuridica = 1/2/1990, data dec. economica = 1/8/1990, Amministrazione presso cui risulta dipendente al 1/1/2001.

Per ogni record prodotto indicare nel campo *Indicatore di ruolo* se il dipendente era inquadrato nei ruoli (Si o No).

### Record di tipo "E0":

Le informazioni richieste servono a conoscere le dichiarazioni dei periodi contributivi di servizio utili alla costituzione della posizione assicurativa del dipendente iscritto ai fini previdenziali (pensione, buonuscita).

A tale scopo devono essere fornite le informazioni relative a due momenti successivi:

#### 1. Posizione assicurativa maturata dal dipendente al 31/12/1992.

Deve essere prodotto un record per ogni Tipo periodo (vedi Allegato 3). Tale record contiene i dati non retributivi di un intervallo temporale fittizio che va dalla data di assunzione del dipendente al 31/12/1992. I campi del tracciato record devono assumere i seguenti valori:

- *Codice fiscale Amministrazione* = codice fiscale dell'Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio alla data della fornitura.
- *Data inizio periodo* = data della prima decorrenza economica
- *Data fine periodo* = 31/12/1992
- *Tipo di periodo* = si veda l'Allegato 3
- *Giorni utili per la misura* = totale dei giorni maturati per il tipo di periodo in esame

- *Giorni utili per il diritto* = totale dei giorni maturati per il tipo di periodo in esame

I restanti campi non devono essere compilati (vedi paragrafo 2.1.3.).

## 2. Dichiarazione dei periodi contributivi del dipendente a partire dal 01/01/1993.

Le informazioni devono essere fornite per ogni anno di servizio. Se nell'anno considerato si verificano delle variazioni di tipo impiego o tipo servizio contrassegnati con la lettera "S", di cui all'Allegato 4, o riferimento aliquota, per ciascuna di tali variazioni deve essere prodotto un record con i corrispondenti dati retributivi. Se il dipendente non era in servizio al 01/01/93, indicare la prima data di assunzione o riassunzione successiva. I campi del tracciato devono assumere i seguenti valori:

- *Codice fiscale Amministrazione* = codice fiscale dell'Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio alla data della fornitura.
- *Data inizio periodo* = data di inizio del periodo in esame.
- *Data fine periodo* = data di fine del periodo in esame.
- *Tipo di periodo* = 'ORD'
- *Codice tipo impiego* = si faccia riferimento all' Allegato 7
- *Codice tipo servizio* = si faccia riferimento all' Allegato 4
- *Giorni utili per la misura* = totale dei giorni maturati nel periodo in esame ai fini della pensione. Se il dipendente non è iscritto alla cassa stato il campo non va riempito.
- *Giorni utili per il diritto* = totale dei giorni maturati nel periodo in esame ai fini della pensione. Se il dipendente non è iscritto alla cassa stato il campo non va riempito.
- *Maggiorazione base pensionabile* = Art. 4 del D.Lgs. 30 aprile 1997 n. 165
- *Retribuzione fissa e continuativa* = deve essere indicato il totale delle retribuzioni dovute per il periodo di riferimento che concorrono a formare la parte A della pensione ( emolumenti fissi e continuativi –fr. Circolare Ministero del Tesoro n. 79 del 6.12.96).
- *Retribuzione accessoria* = deve essere indicato il totale delle retribuzioni accessorie dovute per il periodo di riferimento ( straordinari, indennità, incentivi, ecc.) che concorrono a formare la parte B della pensione.
- *Indennità Aeronavigazione o di volo* = importo corrisposto

- *Retribuzione di base per il 18%* = indica tutti gli emolumenti fissi e ricorrenti ai fini della determinazione della maggiorazione del 18% assoggettabile a contributo
- *Retribuzione ai fini TFS* = vanno indicate le retribuzioni imponibili ai fini della buonuscita ex ENPAS, di cui all'art. 2 della legge 75 del 1980.
- *Indennità non annualizzabili* = importo erogato per ferie non godute, preavviso risarcitorio, ecc.
- *Riferimento aliquota* = data utile al reperimento dell'aliquota contributiva da applicare

### 3. Acquisizione Riscatti e Ricongiunzioni.

I record relativi all'acquisizione dei Riscatti e delle Ricongiunzioni con periodi richiesti successivi al 01/01/1993, devono essere compilati secondo la seguente modalità:

- *Codice fiscale Amministrazione* = codice fiscale dell'Amministrazione presso cui il dipendente presta servizio alla data della fornitura.
- *Data inizio periodo* = data inizio del periodo richiesto
- *Data fine periodo* = data fine del periodo richiesto
- *Tipo di periodo* = si veda l'Allegato 3
- *Giorni utili per la misura* = totale dei giorni maturati per il tipo di periodo in esame
- *Giorni utili per il diritto* = totale dei giorni maturati per il tipo di periodo in esame
- *Retribuzione fissa e continuativa* = per il riscatto o la ricongiunzione dal 1993 al 31/12/1995 indicare la retribuzione media pensionabile utilizzata per il calcolo dell'onere; dal 01/01/1996 indicare la retribuzione media contributiva utile per il calcolo

I restanti campi non devono essere compilati (vedi paragrafo 2.1.3.).

**Record di tipo “F0”:**

Devono essere forniti i codici e i relativi periodi per le maggiorazioni valide ai fini del diritto e della misura.

**Record di tipo “Z0”:**

Questo record che è l’ultimo per ogni fornitura, contiene i dati riepilogativi della fornitura e i dati identificativi del fornitore.

### **2.1.2. Frequenza dei record**

La frequenza dei record da inviare osserva le seguenti regole:

- presenza di 1 record di tipo “A0” per ogni Amministrazione Sede di Servizio;
- presenza di **n** record di tipo “B0” per ogni record di tipo “A0”, con  $n \geq 1$ ;
- presenza di **p** record di tipo “D0” per ogni record di tipo “A0”;
- presenza di **q** record di tipo “D1” per ogni record di tipo “D0”, con  $q \geq 1$ ;
- presenza di **r** record di tipo “E0” per ogni record di tipo “D0”, con  $r \geq 1$ ;
- presenza di **s** record di tipo “F0” per ogni record di tipo “D0”, con  $s \geq 1$ ;
- Presenza di un solo record di tipo “Z0”.

### **2.1.3. Inizializzazione dei campi, valori di default e lunghezza dei records**

I dati di tipo alfanumerico (Testo) seguono la regola dell’allineamento a sinistra.

I dati di tipo numerico seguono la regola dell’allineamento a destra.

I campi richiesti sono tutti necessari e quindi obbligatori, nei casi previsti in cui non devono essere compilati o se il dato non è disponibile, devono essere inizializzati a spazio o a zero (a seconda del formato).

Se il dato non occupa tutti i caratteri previsti dal campo che lo deve contenere, i caratteri restanti devono essere riempiti con spazi (campo alfanumerico) o con zeri (campo numerico) seguendo le regole dell’allineamento sopra descritte.

I campi di tipo data devono avere il formato: ‘ggmmaaaa’.

Gli importi devono essere espressi in lire.

Dove viene richiesto l’indirizzo, qualora non fosse possibile distribuirlo nelle sue componenti, porre nel campo DesInd ciò che non si è potuto separare (Tipo record A0 e D0).

Lunghezza del record A0 : 222 caratteri.

Lunghezza del record B0 : 73 caratteri.

Lunghezza del record D0 : 226 caratteri.

Lunghezza del record D1 : 64 caratteri.

Lunghezza del record E0 : 171 caratteri.

Lunghezza del record F0 : 48 caratteri.

Lunghezza del record Z0 : 225 caratteri.

#### **2.1.4. Modalità di invio dei dati**

Da accordi presi RGS fornirà ad Inpdap i dati in suo possesso entro il 12/1/2001, mentre la DGSPT li fornirà entro il 27/4/2001.

Si fa, quindi, riserva di fornire sul sito [www.inpdap.it](http://www.inpdap.it) entro il 31/01/2001 le dovute istruzioni circa la disponibilità dei dati, del software applicativo e delle modalità di trasmissione delle informazioni.

### 2.1.5. Descrizione dei tracciati record

#### Tracciato record A0 (Anagrafe Amministrazione)

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>	<b>Lunghezza</b>	<b>Descrizione</b>
Tipo Record	Testo	2	Tipo Record = 'A0'
Codice fiscale Amm/ne appartenenza	Testo	11	Codice fiscale dell'Amministrazione di appartenenza
Codice fiscale Amministrazione	Testo	11	Codice fiscale della Sede di Servizio (Amministrazione titolare del rapporto di lavoro)
COP di Residenza	Testo	4	Codice identificativo del Comune di residenza dell'Amministrazione. Il Codice è attribuito dal Ministero delle Finanze.
Denominazione	Testo	60	Denominazione dell'Amministrazione
Sede Centrale	Testo	1	Indica se l'Amministrazione è sede centrale (o periferica) <b>(S/N)</b>
			<b>INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE:</b>
ParTop	Testo	15	Particella toponomastica (via, piazza, largo, ecc..)
DesInd	Testo	30	Descrizione dell'Indirizzo (esclusa particella Toponomastica)
NumCiv	Testo	8	Numero civico
CAP	Testo	5	Codice di avviamento postale
Telefono	Testo	15	Numero di telefono
Fax	Testo	15	Numero di fax
Codice Amministrazione	Testo	45	Codice identificativo, interno all'INPDAP ( tabella presente sul sito internet <a href="http://www.inpdap.it">http://www.inpdap.it</a> ) + eventuali codici di Amministrazioni confluite in quella identificata con tale record.

**Tracciato record B0 (Amministrazione Versante)**

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>	<b>Lunghezza</b>	<b>Descrizione</b>
Tipo Record	Testo	2	Tipo Record = 'B0'
Codice fiscale Amministrazione	Testo	11	Codice fiscale Amministrazione Sede di Servizio
Tipo di trattenuta	Testo	3	Tipologia delle trattenute <b>(Vedi Allegato 1)</b>
Codice fiscale Amministrazione versante	Testo	11	Codice fiscale Amministrazione versante, che effettua i versamenti
Codice comparto	Testo	15	Vedi <a href="http://www.inpdap.it">www.inpdap.it</a> "Categorie di inquadramento".
Codice sotto-comparto	Testo	15	Vedi <a href="http://www.inpdap.it">www.inpdap.it</a> "Categorie di inquadramento".
Codice qualifica	Testo	15	Vedi <a href="http://www.inpdap.it">www.inpdap.it</a> "Categorie di inquadramento".
Unica Amm/ne versante	Testo	1	Unica Amm/ne versante: "S", altrimenti "N".

**Tracciato record D0 (Anagrafe Persona)**

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>	<b>Lunghezza</b>	<b>Descrizione</b>
Tipo Record	Testo	2	Tipo Record = 'D0'
Codice fiscale Amministrazione	Testo	11	Codice fiscale Amministrazione Sede di Servizio
COP di Residenza	Testo	4	Codice identificativo del Comune di residenza dell'Amministrazione. Il Codice è attribuito dal Ministero delle Finanze.
Codice fiscale persona	Testo	16	Codice fiscale della persona
Cognome	Testo	25	Cognome della persona
Nome	Testo	20	Nome della persona
Sesso	Testo	1	Sesso della persona
Data nascita	Testo	8	Data di nascita della persona
COP nascita	Testo	4	Codice identificativo del Comune fornito dal Ministero delle Finanze
ParTop	Testo	15	Particella toponomastica (via, piazza, largo, ecc.)
DesInd	Testo	60	Descrizione dell'indirizzo (esclusa particella Toponomastica)
NumCiv	Testo	6	Numero civico
COP residenza	Testo	4	Codice identificativo del Comune fornito dal Ministero delle Finanze
CAP	Testo	5	Codice di avviamento postale
Codice comparto	Testo	15	Vedi <a href="http://www.inpdap.it">www.inpdap.it</a> "Categorie di inquadramento".
Codice sotto-comparto	Testo	15	Vedi <a href="http://www.inpdap.it">www.inpdap.it</a> "Categorie di inquadramento".
Codice qualifica	Testo	15	Vedi <a href="http://www.inpdap.it">www.inpdap.it</a> "Categorie di inquadramento".

**Tracciato record D1 (Iscrizione del Personale alle Casse INPDAP)**

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>	<b>Lunghezza</b>	<b>Descrizione</b>
Tipo record	Testo	2	Tipo Record = 'D1'
Codice fiscale persona	Testo	16	Codice fiscale della persona
Codice fiscale Amministrazione	Testo	11	Codice fiscale dell'Amministrazione Sede di servizio del Dipendente
COP	Testo	4	Codice identificativo del Comune di residenza dell'Amministrazione. Il Codice è attribuito dal Ministero delle Finanze.
Cassa	Testo	3	Cassa <b>(Vedi Allegato 6)</b>
Data Decorrenza Giuridica	Testo	8	Data di decorrenza giuridica di prima nomina del dipendente nello Stato
Data decorrenza iscrizione	Testo	8	Data decorrenza economica della prima iscrizione alla cassa
Data cessazione iscrizione	Testo	8	Data cessazione iscrizione alla cassa
Codice motivo cessazione	Testo	3	Codice del motivo di cessazione <b>(Vedi Allegato 2)</b>
Indicatore se di ruolo	Testo	1	Indicatore se di ruolo <b>(S/N)</b>

**Tracciato record E0 (Dichiarazione Posizione Assicurativa)**

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>	<b>Lunghezza</b>	<b>Descrizione</b>
Tipo record	Testo	2	Tipo Record = 'E0'
Codice fiscale Amministrazione	Testo	11	Codice fiscale dell'Amministrazione Sede di Servizio
COP	Testo	4	Codice identificativo del Comune di residenza dell'Amministrazione. Il Codice è attribuito dal Ministero delle Finanze.
Codice fiscale della persona	Testo	16	Codice fiscale della persona
Codice tipo impiego	Testo	3	Codice Tipo Impiego <b>(Vedi Allegato 7)</b>
Codice tipo servizio	Testo	3	Codice tipo servizio <b>(Vedi Allegato 4)</b>
Data inizio periodo	Testo	8	Data di inizio periodo lavorativo o figurativo
Data fine periodo	Testo	8	Data di fine periodo lavorativo o figurativo
Tipo di periodo	Testo	3	Codice tipo di periodo <b>(Vedi Allegato 3)</b>
Giorni utili per misura	Decimale	8(*)	Vedi specifiche campo 159 del mod.770/2000 quadro SA
Giorni utili per diritto	Decimale	8(*)	Giorni utili per la determinazione del diritto
Maggiorazione base pensionabile	Numerico	13	Vedi specifiche campo 166 del mod.770/2000 quadro SA
Retribuzione fissa e continuativa	Numerico	13	Contenuto informativo dei tracciati record: <b>Record di tipo "E0"</b>
Retribuzione accessoria	Numerico	13	Contenuto informativo dei tracciati record: <b>Record di tipo "E0"</b>
Retribuzione di base per il 18%	Numerico	13	Contenuto informativo dei tracciati record: <b>Record di tipo "E0"</b>
Indennità Aeronavigazione o di volo	Numerico	13	Indennità di Aeronavigazione o di volo
Retribuzione ai fini TFS	Numerico	13	Contenuto informativo dei tracciati record: <b>Record di tipo "E0"</b>
Indennità non annualizzabile	Numerico	13	Contenuto informativo dei tracciati record: <b>Record di tipo "E0"</b>
Riferimento aliquota	Testo	6 (**)	Data per il reperimento dell'aliquota (contributiva) da applicare

Le retribuzioni devono essere considerate sempre come retribuzioni effettive.

(\*) Cinque caratteri interi e due decimali: 99999,99

(\*\*) Formato data: 'mmaaaa'

**Tracciato record F0 (Maggiorazioni)**

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>	<b>Lunghezza</b>	<b>Descrizione</b>
Tipo record	Testo	2	Tipo Record = 'F0'
Codice fiscale persona	Testo	16	Codice fiscale della persona
Codice fiscale Amministrazione	Testo	11	Codice fiscale dell'Amministrazione Sede di Servizio
Codice tipo maggiorazione	Testo	3	Codice del tipo di maggiorazione <b>(Vedi Allegato 5)</b>
Data inizio maggiorazione	Testo	8	Data di inizio della maggiorazione
Data fine maggiorazione	Testo	8	Data di fine della maggiorazione

**Tracciato record Z0 (Riepilogo elaborazione)**

<b>Campo</b>	<b>Formato</b>	<b>Lunghezza</b>	<b>Descrizione</b>
Tipo record	Testo	2	Tipo Record = 'Z0'
Codice fiscale Amministrazione	Testo	11	C.F. dell'Amministrazione che fornisce i dati
Indirizzo	Testo	60	Indirizzo dell'Amministrazione fornitrice dei dati
Telefono	Testo	15	Numero di telefono del responsabile della fornitura
Fax	Testo	15	Numero di Fax del responsabile della fornitura
e-mail	Testo	60	Indirizzo di posta elettronica
Data della fornitura	Testo	8	Data di spedizione della fornitura dei dati o di elaborazione
Totale record A0	Numerico	9	Totale record A0 forniti
Totale record B0	Numerico	9	Totale record B0 forniti
Totale record D0	Numerico	9	Totale record D0 forniti
Totale record D1	Numerico	9	Totale record D1 forniti
Totale record E0	Numerico	9	Totale record E0 forniti
Totale record F0	Numerico	9	Totale record F0 forniti

## 2.2. ALLEGATI

### Allegato 1                      Tipo Trattenute

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
CPR	Trattenuta per riscatti ai fini pensionistici
CRT	Trattenuta per riscatti ai fini del trattamento di fine servizio
TFS	Trattenuta ai fini del trattamento di fine servizio (IPS e B.U.)
ORD	Trattenuta ordinaria cassa pensionistica per retr. fissa
ACC	Trattenuta ordinaria cassa pensionistica per retr. accessoria
CIS	Trattenuta per quote di rientro prestito concesso agli iscritti
CCC	Trattenuta per contributo cassa credito
ASV	Trattenuta per cassa E.N.P.D.E.P.

### Allegato 2                      Motivi di Cessazione

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
001	Morte in servizio
002	Dimissioni volontarie
003	Limiti di eta
004	Limiti di servizio
005	Dispensa dal servizio
006	Invalidita
009	Esodo legge 26/987
020	Soppressione di posto
030	Incapacita professionale
035	Scarso rendimento
036	Provvedimento disciplinare
037	Destituzione
090	Lavoratrice per dimiss. vol. o limiti di eta (60a.)
110	Infermita non dipendente da causa di servizio
120	Esubero portuali L.647 23/12/1996
250	Successione
260	Mobilita
280	Passaggio ad altra amministrazione
290	Licenziamento
300	Altre cause
301	Fine ferma

**Allegato 3****Tipo Periodo**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
ORD	Ordinario
FIG	Figurativo
RIT	Riscatto per titolo
RIP	Riscatto per servizio
L45	Legge 45/90
COM	Computo DPR 1092/73
523	Legge 523/54
R73	Ricongiunzione artt. 113 e 155 DPR 1092/73
R29	Ricongiunzione ai sensi della legge 29/79

**Allegato 4****Tipo Servizio**

001	Astensione facoltativa dal lavoro per maternità con retribuzione intera	S
002	astensione facoltativa dal lavoro per maternità con retribuzione ridotta (Legge 1204/71)	S
003	Aspettativa per mandato politico elettivo (art. 31 L. 300/70)	S
004	Aspettativa agli amministratori locali (Legge 816/85)	
005	Aspettativa per nomina a direttore generale di Azienda sanitaria locale	
006	Aspettativa retribuita per motivi sindacali	
007	Aspettativa non retribuita per motivi sindacali (art. 31 L. 300/70)	S
008	Aspettativa per motivi familiari	S
009	Sospensione dall'impiego per motivi disciplinari	S
010	Sospensione dall'impiego in costanza di procedimento penale	S
011	Servizio ordinario	
012	Servizio part-time	S
013	Aspettativa per servizio militare (art. 40 DPR 130/69, L. 1092)	S
014	Aspettativa s. a. (per motivi vari) prevista da specifiche disposizioni di legge o contrattuali (D.L.564/96 art.5 comma 1)	S
015	Astensione dal lavoro per soccorso alpino (art. 2 L. 162/92)	S
016	Assenza dal lavoro per educazione e assistenza ai figli fino al 6° anno di età (art. 1 comma 40, L. 335/95)	S
017	Assenza dal lavoro per assistenza figli dal 6° anno di età, coniuge, genitori conviventi per condizioni previste ex art. 3 L. 104/92	S
018	3 Astensione facoltativa dal lavoro per maternità senza retribuzione (Legge 1204/71)	
019	Astensione dal lavoro facoltativa per assistenza ai figli fino al 3° anno di età (legge 53/2000)	S
020	Astensione facoltativa per assistenza ai figli dopo il 3° anno e fino al compimento dell'8° anno di età (legge 53/2000)	S

**Allegato 5****Tipo Maggiorazione**

001	Servizio in volo - L..1092/73, art.20	(1/3)
002	Servizio di confine - L.1092/73, art.21	(1/3)
003	Servizio di confine - L.1092/73, art.21	(1/2)
004	Servizio in stabilimenti di pena militari - L..1092/73	
005	Servizio all'estero in sedi particolarmente disagiate - L..1092/73, art.23	(3/4)
006	Servizio all'estero in sedi disagiate - L..1092/73, art.23	(1/2)
007	Servizio scolastici all'estero - L..1092/73, art.24	(1/2)
008	Servizio scolastici all'estero - L..1092/73, art.24	(1/3)
009	Lavori insalubri e polverifici - L..1092/73	
010	Servizio in colonia e in territorio somalo - L..1092/73, art.26	(1/2)
011	Servizio in colonia e in territorio somalo - L..1092/73, art.26	(1/3)
012	Servizio in zona di armistizio - L..1092/73, art.27	(1/2)
013	Servizio in zona di armistizio - L..1092/73, art.27	(1/3)
014	Servizio in presenza di amianto - L.257/92	
015	Lavoro usurante - D.Lgs. 374/93 - L.335/95, art1, comma 35	(1/6)
016	Lavoro usurante - D.Lgs. 374/93 - L.335/95, art1, comma 35	(1/10)
017	Esodo portuale	
018	Servizio all'estero - L.1092/73	
019	Non vedente - L.113/ 85 - L.120/ 91	
020	Lavoratori precoci - L.449/97	
021	Combattenti e relativi superstiti con eventuali invalidità indotte - art.2, L.336/70	(1/5)
022	Servizio di istituto - art. 3 L.284/77	
023	Impiego operativo di campagna - art.17 L.187/76	(1/5)
024	Impiego operativo per reparti truppe alpine - art.18 L.78/83	
025	Navigazione mercantile L. 1092/73 art. 31	(1/2)
026	Imbarco su mezzi di superficie - art.18 L. 78/83	(misura 3,5%, diritto 1/3)
027	Imbarco su sommergibili - art.18 L. 78/83	(misura 6%, diritto 1/3)
028	Servizio addetti alle macchine - art.19, comma 3, T.U. 1092/73	(2/5)
029	Servizio a bordo di navi militari - art.19, comma 4, T.U. 1092/73	(1/2)
030	Controllo spazio aereo I livello - art.18 L. 78/83	
031	Controllo spazio aereo II livello - art.18 L. 78/83	
032	Controllo spazio aereo III livello - art.18 L. 78/83	
033	Servizi apparati R.T. - R.T.F. - art.50 L.1092/73	
034	L. 302/82, art2 - L. 431/87 (Ministero Sanità e Dogane)	
035	Cooperazione con i paesi in via di sviluppo	
036	Sei scatti stipendiali ex-Art. 4 D.Lgs. 165/97	
037	Personale addetto alla commutazione telefonica L. 1092/73 art. 50	(1/3)

**Allegato 6 Casse**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
005	I.N.A.D.E.L.
006	Stato
008	E.N.P.A.S.
009	Cassa Unica del Credito
010	E.N.P.D.E.P. (Assicurazione Sociale Vita)

**Allegato 7 Tipo Impiego**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
001	Ordinario (Contr. Indeterminato /Determinato)
002	Giornaliero
003	C.F.L.-D.L.299/94 convert.in L.451/94 art. 16 c.2 a)-ENTI PUBBLICI ECONOMICI,FONDAZIONI AZIENDE SPECIALI E CONSORZI L.142/90, ENTI PUBBLICI DI RICERCA-CENTRO,NORD-(Limite max 24 mesi)
004	C.F.L.-D.L.299/94 convert.in L.451/94 art. 16 c.2 a)-ENTI PUBBLICI ECONOMICI,FONDAZIONI AZIENDE SPECIALI E CONSORZI L.142/90, ENTI PUBBLICI DI RICERCA-MEZZOGIORNO-(Limite max 24 mesi)
005	C.F.L.-D.L.299/94 convert.in L.451/94 art. 16 c.2 b)-ENTI PUBBLICI ECONOMICI,FONDAZIONI AZIENDE SPECIALI E CONSORZI L.142/90, ENTI PUBBLICI DI RICERCA-CENTRO,NORD. Trasf.. C.F.L.in rapporto di lavoro a tempo indet. Per periodo pari alla durata del C.F.L. trasformato(Limite max 12 mesi)
006	C.F.L.-D.L.299/94 convert.in L.451/94 art. 16 c.2 b)-ENTI PUBBLICI ECONOMICI,FONDAZIONI AZIENDE SPECIALI E CONSORZI L.142/90, ENTI PUBBLICI DI RICERCA-MEZZOGIORNO Trasf.. C.F.L.in rapporto di lavoro a tempo indet. Per periodo pari alla durata del C.F.L. trasformato(Limite max 12 mesi)
007	C.F.L. -Legge 196/97 art. 15 ENTI PUBBLICI ECONOMICI,FONDAZIONI AZIENDE SPECIALI E CONSORZI L.142/90, ENTI PUBBLICI DI RICERCA-REGIONI:BASILICATA,CAMPANIA,PUGLIA,CALABRIA,SARDEGNA E SICILIA- Trasformaz.di C.F.L. -L.451/94 in rapporti di lavoro a tempo indeterminato
008	Part-Time
009	Orario ridotto
010	Lavoratori assunti ex. L. 407/90 ART8 C.9 IMPRESE ENTI PUBBLICI ECONOMICI E CONSORZI Legge 142/90 – Centro Nord NON OPERANTI NEL MEZZOGIORNO- Assunzione a tempo indeterminato, di disoccupati da oltre 24 mesi
011	Lavoratori assunti ex. L. 407/90 ART8 C.9 IMPRESE ENTI PUBBLICI ECONOMICI E CONSORZI Legge 142/90 – Mezzogiorno OPERANTI NEL MEZZOGIORNO- Assunzione a tempo indeterminato, di disoccupati da oltre 24 mesi
012	Applicazione art. 4 D.Lgs. 165/97