



COMPILAZIONE CAMPI DELLA LISTA POSPA DELL'UNIEMENS RELATIVI ALLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

1. Introduzione

Una parte fondamentale delle informazioni necessarie per la costituzione e l'aggiornamento delle posizioni di previdenza complementare dei dipendenti pubblici iscritti ai fondi pensione giunge ai fondi stessi per il tramite dell'Inps gestione dipendenti pubblici che in ragione di obblighi di legge connessi all'accantonamento figurativo e alla rivalutazione delle quote di trattamento di fine rapporto (d'ora in poi tfr) e delle quote aggiuntive determinate sulla base utile del trattamento di fine servizio (d'ora in poi tfs) provvede alla raccolta e alla elaborazione dei dati attraverso la denuncia mensile analitica che gli enti iscritti all'Istituto effettuano ai sensi dell'art. 44, comma 9, del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269 convertito nella legge 24 novembre 2003, n. 326.

Lo strumento attraverso cui viene resa la denuncia mensile è la ListaPosPa dell'Uniemens in relazione alla quale sono state fornite le istruzioni operative con la circolare Inps del 7 agosto 2012 n. 105, come successivamente modificata.

Facendo rinvio alle istruzioni generali sulle modalità di compilazione ed invio della denuncia, contenute nella citata circolare n. 105 del 7 agosto 2012, negli allegati tecnici e nelle successive modifiche, si richiamano le indicazioni relative al significato ed ai criteri di valorizzazione dei singoli campi della ListaPosPa che hanno riflesso sulle attività relative alla previdenza complementare.

2. Valorizzazione dei dati

➤ Dati identificativi dell'iscritto (D0)

Contiene i dati anagrafici e identificativi del dipendente. Tra questi è opportuno soffermarsi sui seguenti.

Giorno opzione TFR

Va indicata la data di opzione per il TFR se esercitata dal lavoratore, già in regime di tfs, nel corso del mese oggetto di denuncia. Per giorno di opzione si intende la data di sottoscrizione del modulo di adesione al fondo pensione. Per l'esatta individuazione della data di sottoscrizione, si deve fare riferimento alla data di apposizione del timbro e della firma da parte del rappresentante dell'amministrazione. Eventuali diversi termini relativi alla data di sottoscrizione possono essere indicati negli statuti e nei regolamenti dei vari

fondi, ai quali si fa rinvio.

Con riferimento agli iscritti al Fondo pensione giornalisti si precisa che se il giornalista ha aderito al Fondo prima di essere assunto in pubblica amministrazione, può essere considerato optante solo nell'ipotesi in cui sia stato assunto a tempo indeterminato e prima del 1° gennaio 2001. Negli altri casi (assunzione a tempo determinato ovvero assunzione a tempo indeterminato dopo il 30 dicembre 2000) va considerato in regime Tfr e, pertanto, questa data non va indicata.

Tipologia iscritti a Forme pensionistiche complementari

Il campo va compilato per i dipendenti iscritti a forme pensionistiche complementari, utilizzando i codici della seguente tabella.

Codice	Descrizione
1	Isritto alle gestioni Inpdap ex Enpas ed ex Inadel ai fini delle indennità di fine lavoro (TFR-TFS) e a fondi o forme di previdenza complementari
2	Non iscritto alle gestioni Inpdap ex Enpas ed ex Inadel ai fini delle indennità di fine lavoro (TFR-TFS) e con accantonamenti figurativi di Tfr effettuati dai datori di lavoro pubblici (per esempio enti pubblici non economici), ai sensi del D.p.c.m. 20 dicembre 1999, e destinati a fondi o forme di previdenza complementari ai quali il lavoratore è iscritto.
3	Non iscritto alle gestioni Inpdap ex Enpas ed ex Inadel ai fini delle indennità di fine lavoro (TFR-TFS) e con Tfr accantonato realmente e versato direttamente dal datore di lavoro a fondi o forme di previdenza complementari ai quali il lavoratore è iscritto.

➤ **Dati relativi alle retribuzioni e ai contributi dovuti per il mese di riferimento della denuncia (E0)**

Contiene i dati retributivi e contributivi dei periodi correnti. Si illustrano di seguito le diverse modalità di rappresentazione dei dati:

1. Dipendente iscritto alle gestioni previdenziali dell'Istituto

È necessario fornire i dati per ogni periodo lavorato e retribuito nel mese, o comunque utile figurativamente, racchiudendo il periodo stesso tra una data inizio ed una data fine e completando tutti i dati obbligatori che caratterizzano il periodo stesso:

- tipo impiego e tipo servizio
- retribuzioni e relativi contributi, per ciascuna delle Casse a cui il dipendente è iscritto.

Una parte di queste informazioni, collegata con quelle dei quadri V1 ed E1 serve per la gestione degli accantonamenti del tfr e per i controlli degli altri dati relativi alle posizioni di previdenza complementare costituite presso i fondi pensione.

2. Dipendente iscritto alle gestioni pensionistiche dell'Istituto ma non a quelle previdenziali (es: dipendenti camere di commercio o da enti pubblici non

economici)

In questo caso il tfr viene erogato dal datore di lavoro, pertanto:

- vanno valorizzati i seguenti campi:
 - giorno inizio e giorno fine periodo, se non già valorizzato ai fini pensionistici
 - codice tipo impiego
 - codice tipo servizio
 - tipo part time
 - retribuzione utile tfr
 - retribuzione teorica tabellare tfr.

- Non vanno valorizzati i seguenti campi:
 - cassa
 - imponibile Tfr
 - contributo Tfr

In dettaglio si riporta il contenuto informativo dei diversi campi.

Giorno inizio periodo – Giorno fine periodo

Vanno specificate le date di inizio e fine del mese di riferimento della denuncia mensile, con esclusione degli eventuali periodi non utili ai fini della costituzione e dell'aggiornamento della posizione assicurativa e previdenziale.

Gestione previdenziale

Devono essere indicate le gestioni assicurative di pertinenza, utilizzando i codici della seguente tabella:

Tabella codici gestioni

1 omissis
2 omissis
3 omissis
4 omissis
5 omissis
6 I.N.A.D.E.L.
7 E.N.P.A.S.
8 omissis
9 omissis

Si ricorda che l'indicazione della cassa previdenziale (gestione ex Enpas o gestione ex Inadel) è indispensabile anche per la corretta costituzione ed imputazione della posizione di previdenza complementare costituita dagli accantonamenti figurativi delle quote di tfr e delle eventuali quote pari all'1,5% della base utile ai fini del tfs previste per il personale assunto a tempo indeterminato prima del 1° gennaio 2001 e che, aderendo ad un fondo pensione, ha optato per la trasformazione del proprio tfs in tfr. Pertanto, l'assenza di

indicazioni sulla gestione del fine servizio (6. Inadel e 7. Enpas) oltre alle anomalie relative all'accertamento dei contributi comporta per l'Inps gestione dipendenti pubblici l'impossibilità di liquidare al fondo pensione, alla cessazione dal servizio, il montante maturato dal lavoratore sulla base degli accantonamenti figurativi destinati a previdenza complementare e delle relative rivalutazioni. La mancata indicazione della gestione previdenziale è ammessa solo per i dipendenti non iscritti alle gestioni stesse (come i dipendenti delle camere di commercio o degli enti pubblici non economici) per i quali l'Inps – gestione dipendenti pubblici potrebbe effettuare (se richiesta) la contabilizzazione ma non il conferimento del montante maturato al fondo di riferimento

Inquadramento

I codici da usare sono quelli della tabella "Inquadramento" allegata alle Istruzioni Operative ListaPosPa pubblicate sul sito. Si tratta di codici coerenti con quelli delle tabelle codifica contratti dell'ispettorato generale per gli ordinamenti del personale della Ragioneria generale dello Stato integrate, ove necessario, con ulteriori codici relativi ad enti e comparti attualmente non rilevati in dettaglio dalla Ragioneria generale dello Stato.

Si rammenta che in caso di contratti collettivi di lavoro del settore privato, vanno usati i codici Inps, reperibili presso la tabella pubblicata sul sito dell'Istituto.

Per esempio, con riferimento a I contratto dei giornalisti, vanno usati i codici 086001 (professionista) e 086002 (pubblicista).

Va sottolineato che l'assenza dei codici sottocomparto o contratto determina l'impossibilità di una corretta gestione delle posizioni di previdenza complementare. La misura delle quote di tfr e dei contributi dovuti ai fondi pensione è definita, infatti, dai contratti collettivi di lavoro che, anche per questo motivo, vanno indicati nella denuncia in modo che l'Inps gestione dipendenti pubblici possa calcolare gli accantonamenti figurativi e le contribuzioni destinate alla previdenza complementare.

Codice motivo cessazione/sospensione

Va indicato il codice corrispondente al motivo della cessazione o della sospensione del rapporto di lavoro. I codici da utilizzare sono quelli della tabella "motivi di cessazione/sospensione" allegata alle istruzioni operative.

Il campo deve essere valorizzato nei casi in cui il dipendente dal giorno successivo a quello indicato nel campo **giorno fine periodo** si trova in una posizione per la quali si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- si sospende l'obbligo della prestazione lavorativa presso l'amministrazione di appartenenza;
- il datore di lavoro non corrisponde retribuzione alcuna e non è tenuto a comunicare alcun dato ai fini dell'aggiornamento della posizione assicurativa;

ovvero

- cessi dal rapporto di lavoro.

Si sottolinea che la mancanza del codice cessazione del rapporto di lavoro ha le seguenti conseguenze:

- l'assenza di un successivo periodo viene individuata come omissione di denuncia

dalle applicazioni di controllo dell'Inps che può inviare segnalazioni di anomalia e richieste di chiarimento all'ente dichiarante;

- la posizione costituita dagli accantonamenti figurativi destinati a previdenza complementare resta sospesa e non può essere conferita al fondo pensione in assenza della notizia della cessazione del rapporto di lavoro.

Per questi motivi, il campo va valorizzato obbligatoriamente ogni qual volta si verifica una cessazione dal servizio. Il campo deve essere valorizzato nei casi in cui il dipendente risulti cessato dal giorno successivo a quello indicato nel campo data fine periodo.

Tipo impiego e Tipo servizio

Devono essere indicati il tipo impiego ed il tipo servizio, utilizzando i codici delle apposite tabelle allegate alle Istruzioni Operative.

Si ricorda che anche il tipo impiego è indispensabile per la corretta gestione delle posizioni di previdenza complementare perché ad esso possono essere associate misure specifiche di accantonamento e contribuzione destinati ai fondi pensione. Il tipo impiego, inoltre, deve essere coerente con il regime di fine servizio indicato. Per esempio un lavoratore classificato come optante non può risultare con un contratto a tempo determinato a meno che non si tratti di insegnante di religione con incarico annuale, periodicamente rinnovato, ed assunto presso l'amministrazione scolastica prima del 1° gennaio 2000.

Codice regime fine servizio

In questo campo va indicata la posizione del lavoratore rispetto al regime delle prestazioni di fine servizio, utilizzando i codici della seguente tabella:

Tabella codici regime fine servizio

Codice	Descrizione
001	TFR
002	OPTANTE
003	TFS

Si ricorda che sono in regime di trattamento di fine rapporto (tfr) i lavoratori assunti:

- a tempo determinato;
- a tempo indeterminato successivamente al 31 dicembre 2000.

Sono in regime di trattamento di fine servizio (tfs, vale a dire indennità di buonuscita per i dipendenti di amministrazioni statali, indennità premio di servizio per i dipendenti delle autonomie locali e del Servizio sanitario nazionale, indennità di anzianità per i dipendenti degli enti pubblici non economici) i lavoratori assunti a tempo indeterminato prima del 1° gennaio 2001.

Sono "optanti" i lavoratori che, per effetto della sottoscrizione della domanda di adesione ad un fondo di previdenza complementare, trasformano il proprio tfs in tfr in modo da poter disporre di quote di questo trattamento da destinare alla previdenza complementare.

I lavoratori iscritti ad un fondo pensione in base alle attuali regole possono essere solo in regime tfr o di optanti e non in regime tfs. Se un lavoratore iscritto ad un fondo che associa dipendenti pubblici viene indicato con il codice 003 (tfs), come talora è avvenuto, l'Inps gestione dipendenti pubblici non può determinare né le quote di tfr né le quote di tfs da destinare a previdenza complementare, secondo quanto previsto dal Dpcm 20 dicembre 1999 e successive modifiche. Fanno eccezione i lavoratori dipendenti delle amministrazioni locali della provincia di Trento e della Provincia di Bolzano interessati dall'applicazione non del Dpcm 20 dicembre 1999 ma delle leggi provinciali n. 2 del 3 febbraio 1997 della Provincia di Trento e n. 1 del 3 maggio 1998 della Provincia di Bolzano, istitutive del cosiddetto "tfr provinciale". Poiché per questi lavoratori il Tfr è erogato direttamente dal datore di lavoro ma permane l'obbligo iscrivito e contributivo presso l'Inps gestione ex Inpdap per il trattamento di fine servizio (che viene liquidato da parte dell'Istituto all'amministrazione datrice di lavoro), non vanno considerati in regime di tfr ai fini Inps gestione ex Inpdap e non vanno compilati i campi relativi alle voci imponibili ed utili ai fini del tfr ma solo quelle relative al tfs.

Si sottolinea che gli aderenti in regime di "optante", fintanto che non ci sia soluzione di continuità con eventuali successivi rapporti di lavoro restano in tale regime. Solo in caso di cessazione del rapporto di lavoro e di nuova assunzione con soluzione di continuità, con il rapporto chiuso, presso un'altra amministrazione iscritta a fondi pensione contrattuali, vanno considerati in regime Tfr.

Se il giornalista ha aderito al Fondo pensione giornalisti prima di essere assunto in pubblica amministrazione, può essere considerato optante solo nell'ipotesi in cui sia stato assunto a tempo indeterminato e prima del 1° gennaio 2001. Negli altri casi (assunzione a tempo determinato ovvero assunzione a tempo indeterminato dopo il 30 dicembre 2000) va considerato in regime Tfr.

L'errata o non aggiornata indicazione del regime di fine servizio determina la mancata o errata contabilizzazione delle quote figurative (di tfr e dell'eventuale 1,5% su base tfs) da destinare e trasferire a previdenza complementare nonché un'inesatta individuazione del tipo e della misura di prestazione da erogare direttamente al lavoratore.

Imponibile TFS

Deve essere indicata la retribuzione imponibile ai fini dell'indennità premio di servizio ex Inadel, in conformità dell'art. 11 della L. n. 152 del 1968, ovvero la retribuzione imponibile ai fini della buonuscita ex Enpas, di cui all'art. 2 della L. n. 75 del 1980. Il dato richiesto coincide con la base contributiva pari all'80% dello stipendio ed assegni utili a tal fine (circolare n. 11 del 12.3.2001 e successive modificazioni di cui alle informative n.12 dell'11.6.2002, n. 5 del 18.3.2003 e n. 10 del 17/07/2003 della D.C. Trattamenti Fine Servizio e previdenza complementare dell'Inpdap).

Il campo va sempre valorizzato per il personale iscritto alle gestioni dei Tfs (ex Inadel ed ex Enpas) dell'Inps e che, aderendo ad un fondo di previdenza complementare, ha optato per la trasformazione del proprio tfs in tfr. Senza questo imponibile, infatti, non è possibile calcolare l'accantonamento figurativo spettante all'aderente in regime di "optante" in misura dell'1,5% della retribuzione utile ai fini del calcolo del tfs coincidente con la base di calcolo indicata in questo campo.

Retribuzione teorica tabellare TFR

Va indicata la retribuzione teorica tabellare standard (che spetterebbe al lavoratore se avesse lavorato l'intero mese) ai fini del calcolo della prestazione, prevista dal contratto per la tipologia del rapporto di lavoro denunciato (tempo pieno, part time etc.), senza abbattimento all'80% (così come avviene, invece, ai fini della determinazione dell'imponibile) e senza tenere conto di eventuali decurtazioni per assenze non retribuite e senza rateo di tredicesima.

Nei casi di rapporto di lavoro part time o a orario ridotto anche la retribuzione teorica deve essere proporzionata all'orario di lavoro definito nel contratto individuale.

In linea generale, va detto che la retribuzione teorica Tfr è pari o superiore alla retribuzione utile ad eccezione dei mesi in cui sono corrisposti ratei di mensilità aggiuntive (per esempio tredicesima) in cui può essere inferiore. Si ricorda che la retribuzione teorica serve a determinare la quota di Tfr spettante in caso di rapporto di lavoro protrattosi per una frazione di mese pari o superiore a 15 giorni ma inferiore al mese intero.

Retribuzione valutabile ai fini TFR

Deve contenere l'indicazione delle retribuzioni percepite dal dipendente per ogni periodo lavorato e che concorrono alla composizione della base di riferimento per il trattamento di fine rapporto, tenendo conto di eventuali variazioni legate allo stato di servizio del dipendente e senza abbattimento all'80% (cfr. Dpcm 20 dicembre 1999 e s.m. e circolari Inpdap emanate in materia, in particolare la n. 30 del 01/08/2002). La tredicesima mensilità va denunciata nel mese in cui viene corrisposta. In pratica la retribuzione da indicare è quella effettivamente percepita dal dipendente e valutabile ai fini Tfr. Si precisa che l'importo relativo alle assenze non retribuite (es. sciopero) deve essere detratto, mentre la retribuzione deve essere riportata per intero nel caso di assenze parzialmente retribuite.

➤ Dati relativi, alle retribuzioni e ai contributi dovuti per i periodi pregressi (V1)

Questo quadro è da utilizzare per la comunicazione, l'integrazione o la sostituzione delle informazioni relative ai dati retributivi e contributivi riguardanti periodi pregressi.

Una parte delle informazioni contenute in questo quadro, collegata con quelle dei quadri E0 ed E1, serve per la gestione degli accantonamenti per TFR e, quindi, anche per i controlli dei dati relativi alle posizioni di previdenza complementare costituite nei fondi pensione.

La struttura del quadro V1, relativamente ai campi comuni, è identica a quella del quadro E0 e, pertanto, per la loro compilazione valgono le stesse istruzioni fornite con riferimento al quadro E0.

Causale variazione

Il campo va compilato obbligatoriamente con l'indicazione del codice dell'evento che ha reso necessaria la variazione dei dati comunicati con precedenti denunce, ovvero la comunicazione di dati mai dichiarati, utilizzando la seguente tabella:

Codici Causali Variazione

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

Causale 1: Integrazione di dati già comunicati

Indicare la causale 1 in caso di:

- dipendenti cessati dal servizio in data antecedente a quella di riferimento della ListaPosPa al fine di indicare la corresponsione di arretrati riferiti al periodo di vigenza. Il quadro va compilato nella parte giuridica con le informazioni già fornite nel mese di cessazione dal servizio (nei campi data inizio e data fine indicare il periodo di servizio dell'ultimo quadro E0 fornito).
- dipendenti per il quali in precedenza è stato indicato un "tipo di servizio sospensivo" e non è prevista la trasmissione della ListaPosPa (quadro E0) ma per i quali è necessario comunicare la corresponsione di emolumenti riferibili a periodi precedenti la sospensione. Si precisa che il quadro va compilato nella parte giuridica con le informazioni già fornite nell'ultimo periodo che precede la sospensione (nei campi data inizio e data fine indicare il periodo di servizio dell'ultimo E0 che indica la sospensione).
- dipendenti per il quali è mutato il "tipo impiego". Il quadro va compilato per indicare emolumenti riferibili al tipo impiego diverso da quello indicato nel quadro E0 della ListaPosPa. Si precisa che il quadro va compilato nella parte giuridica con le informazioni già fornite nell'ultimo E0 riportante il tipo impiego cui afferiscono gli emolumenti dichiarati.

Causale 2: Dati di retribuzioni e contributi non denunciati relativi periodi pregressi

E' da utilizzare esclusivamente nel caso in cui il dichiarante non abbia effettuato la denuncia per il periodo di riferimento.

La sezione II è da utilizzare con l'indicazione del codice fiscale del Dichiarante se le retribuzioni che concorrono alla formazione dell'imponibile sono state erogate in più periodi:

- *Retribuzioni liquidate prima della data di entrata in vigore della nuova Denuncia mensile analitica*
Nel caso in cui siano dichiarati elementi retributivi liquidati a decorrere dal mese di gennaio 2005 ma prima della data di entrata in vigore della ListaPosPa nei campi data inizio e data fine va indicato il periodo di competenza delle retribuzioni secondo le regole previgenti.
Gli accantonamenti figurativi destinati alla previdenza complementare calcolati sulla base delle retribuzioni comunicate con questo V1 sono accreditati nella posizione individuale con decorrenza nel mese a cui lo stesso V1 si riferisce.

- *Retribuzioni liquidate dalla data di entrata in vigore della nuova Denuncia mensile analitica (ListaPosPa)*

A decorrere dalla data di entrata in vigore della nuova denuncia nei campi data inizio e data fine va indicato il periodo di erogazione delle retribuzioni.

Causale 5: Sostituzione periodi pregressi trasmessi in precedenza

E' da utilizzare per la correzione di errori materiali commessi in precedenti denunce per ricostruire la situazione giuridico/economica del soggetto.

Il quadro così compilato annullerà tutte le precedenti denunce riferite all'iscritto per lo stesso periodo.

In ogni caso il periodo di riferimento del V1 causale 5 non potrà frazionare periodi precedentemente indicati in quadri V1 in forma cumulata:

- *Retribuzioni liquidate prima della data di entrata in vigore della nuova Denuncia mensile analitica (ListaPosPa)*

Nei campi data inizio e data fine va indicato il periodo di riferimento secondo le previgenti regole per competenza. Gli accantonamenti figurativi destinati alla previdenza complementare calcolati sulla base delle retribuzioni comunicate con questo V1 sono accreditati nella posizione individuale con decorrenza nel mese a cui lo stesso V1 si riferisce.

- *Retribuzioni liquidate dalla data di entrata in vigore della nuova Denuncia mensile analitica (ListaPosPa)*

Nel caso in cui siano dichiarati elementi retributivi liquidati a decorrere dal mese di entrata in vigore della nuova denuncia nei campi data inizio e data fine va indicato il periodo di liquidazione delle voci retributive.

La sezione II è da utilizzare se le retribuzioni indicate nel quadro sono state erogate in più momenti dal dichiarante o se le stesse sono state erogate da un soggetto diverso che provvede direttamente al versamento (per intero o in parte) dei contributi.

Causale 6: Annullamento di periodi pregressi trasmessi in precedenza

E' da utilizzare per annullare periodi indicati in precedenti denunce. Il quadro deve contenere i soli campi data inizio e data fine periodo per i quali si intende rendere nulla la precedente denuncia. E' obbligatorio utilizzarlo in contemporanea con il quadro V1 causale 5 qualora i periodi precedentemente indicati in forma cumulata non siano stati interamente coperti dai nuovi periodi indicati con la causale 5.

Causale 7: Conguagli contributivi, regolarizzazioni e recuperi

È da utilizzare unitamente al Codice Motivo Utilizzo per comunicare dati di denuncia relativi alle seguenti fattispecie:

- 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'imponibili gestioni INADEL o ENPAS per recuperi effettuati in periodi con tipo servizio non utile ai fini delle suddette gestioni
- 7) Recupero competenze dipendente cessato

In merito alle modalità di compilazione dell'elemento, per i diversi motivi di utilizzo, si rinvia alle indicazioni contenute nella Circolare n. 6 del 16/01/2014

➤ **Dati relativi alle contribuzioni ai fondi pensione complementare (E1)**

In questo quadro vanno indicati i dati relativi alla previdenza complementare (fondo, periodi di riferimento, imponibili e contributi calcolati e/o versati). Questo quadro fornisce, **esclusivamente per cassa**, una rappresentazione completa degli imponibili e delle contribuzioni, nonché di arretrati di contribuzione, quote aggiuntive di rifusione del danno e interessi moratori.

In particolare, **per periodi pregressi** va compilato il quadro E1 valorizzando i soli campi che fanno riferimento ai dati della posizione contributiva dell'iscritto avendo cura, quindi, di indicare anche le retribuzioni imponibili. Vanno compilati tanti E1 quanti sono i periodi pari o inferiori al mese. È anche possibile un unico quadro E1 per più mesi quando l'imponibile rappresentato per i mesi interessati copre l'intero arco temporale dei singoli mesi (in altre parole non ci sono periodi inferiori al mese) e l'importo delle retribuzioni e delle contribuzioni è omogeneo per tutti i mesi considerati (in altre parole la retribuzione e i contributi mensili sono sempre uguali). Tuttavia, non è possibile cumulare più periodi mensili nello stesso E1 quando sono collocati in anni diversi.

Due esempi possono aiutare a chiarire:

- se la retribuzione mensile imponibile e i contributi mensili sono uguali nei mesi che vanno da gennaio a giugno di uno stesso anno, possono essere prodotti 6 E1 mensili o, in alternativa, un E1 con data inizio 1° gennaio e data fine 30 giugno con l'imponibile pari alla somma dei sei imponibili e il contributo pari alla somma dei sei contributi mensili.
- Se la retribuzione mensile imponibile e i contributi mensili sono uguali nei mesi che vanno da settembre a dicembre e da gennaio a giugno dell'anno successivo possono essere prodotti 10 E1 mensili o, in alternativa, un E1 con data inizio 1° settembre e data fine 31 dicembre e un E1 con data inizio 1° gennaio e data fine 30 giugno dell'anno successivo e l'imponibile e i contributi dei due E1 pari alla somma degli imponibili e dei contributi mensili (uguali) relativi ai due archi temporali.

Questo quadro va compilato per intero da tutti gli enti iscritti a fondi pensione per i dipendenti iscritti alle gestioni previdenziali ex Inpdap per i quali l'Inps esegue l'attività di raccolta dati, calcolo e controllo della contribuzione nonché di contabilizzazione e rivalutazione delle quote figurative destinate a previdenza complementare.

Si sottolinea nuovamente che non tutti i dati relativi alla previdenza complementare sono presenti in questo quadro. I dati relativi alla retribuzione valutabile TFR (soprattutto se accantonato figurativamente e quindi non versato tempo per tempo al fondo) e alla retribuzione teorica tabellare (che serve a determinare la misura del TFR da accantonare figurativamente, in caso di cessazione del rapporti di lavoro durante il mese),

indispensabili per individuare le quote da destinare a previdenza complementare, vanno sempre indicati nei quadri E0 e V1, secondo le indicazioni ivi fornite.

Per gli enti con dipendenti per i quali l'Inps svolge solo attività di contabilizzazione e rivalutazione delle quote figurative destinate a previdenza complementare, il quadro va compilato almeno nei campi relativi all'adesione al fondo, anche se è opportuna la compilazione di tutti i campi, compresi quelli retributivi e contributivi.

Per gli enti del settore privato, i cui dipendenti sono iscritti a fondi pensione di dipendenti pubblici e per i quali l'Inps gestione dipendenti pubblici può svolgere attività di raccolta dei dati retributivi e contributivi, il quadro va compilato in tutti i suoi campi.

In dettaglio si riporta il contenuto informativo dei diversi campi

Contributi versati e non dichiarati

Questo campo va valorizzato, per le comunicazioni di periodi retributivi/contributivi non precedentemente denunciati per i quali sono stati già versati contributi al Fondo.

- ***Dati relativi alla posizione contributiva degli iscritti ai fondi pensione complementare***

Fondo Pensione

Va indicato il codice del Fondo pensione complementare di pertinenza, utilizzando uno dei codici della tabella denominata "***Fondi pensione complementare***" allegata alle Istruzione Operative della ListaPosPa. Si ricorda che il codice del Fondo pensione giornalisti italiani è 1352.

Comparto di investimento

È previsto per i Fondi Pensione Complementare con più comparti di investimento. Il campo va valorizzato inserendo un codice di cui alla tabella denominata "Comparto di Investimento" allegata alle Istruzioni Operative ed indica il comparto prescelto dal dipendente.

Data sottoscrizione domanda

Indicare la data di sottoscrizione del modulo di adesione al fondo. In via generale questa data coincide con quella di apposizione da parte del rappresentante dell'amministrazione, del timbro e della firma, senza i quali la domanda di adesione è priva di effetti. Eventuali diversi termini relativi alla data di sottoscrizione possono essere indicati negli statuti e nei regolamenti dei vari fondi ai quali si fa rinvio.

Data inizio periodo

In questo campo va indicata la data di inizio periodo lavorativo del mese, ovvero può essere utilizzato per la comunicazione di periodi lavorativi precedenti.

Data fine periodo

In questo campo va indicata la data di fine periodo lavorativo del mese, ovvero può essere utilizzato per la comunicazione di periodi lavorativi precedenti.

Aliquota contributiva a carico del lavoratore

Indicare la misura percentuale del contributo a carico del lavoratore, ivi compresa l'eventuale aliquota aggiuntiva o alternativa (volontaria).

Aliquota contributiva a carico del datore di lavoro

Indicare la misura percentuale del contributo a carico del datore di lavoro, ivi compreso l'eventuale bonus per i dipendenti che si iscrivono nei primi anni di operatività del fondo, secondo le regole degli accordi istitutivi, o eventuali contribuzioni aggiuntive sempre a carico del datore di lavoro.

TFR in percentuale sulla retribuzione, destinato al fondo.

Indicare la misura percentuale della retribuzione base di riferimento, utilizzata per il calcolo della quota di TFR, destinata a previdenza complementare, per esempio 2 o 6,91.

Data sospensione o cessazione della contribuzione

Indicare la data di sospensione o cessazione della contribuzione al Fondo per una delle motivazioni previste dallo Statuto del Fondo stesso

Motivo di sospensione

In questo campo va indicato il motivo della sospensione della contribuzione al Fondo, utilizzando uno dei codici indicati nella tabella denominata "Tipo sospensione della contribuzione al FPC" di cui alle Istruzioni Operative della ListaPosPa.

Tipo di cessazione

In questo campo va indicato il motivo della cessazione della contribuzione al Fondo, utilizzando uno dei codici indicati nella tabella "Tipo cessazione della contribuzione al FPC" di cui alle Istruzioni Operative della ListaPosPa.

Totale retribuzione soggetta a contributo

Totale della retribuzione del mese soggetta a contributo, determinata secondo le regole indicate da ciascun fondo pensione (si vedano in proposito i contratti collettivi, gli accordi e gli statuti in relazione ai singoli fondi ed ai comparti di contrattazione) e che per i fondi pensione dei dipendenti pubblici coincide con quella utile ai fini Tfr.

Conguaglio fiscale

Barrare la casella se nel mese non sono stati versati in tutto o in parte i contributi a carico del lavoratore, per incapienza dovuta a conguaglio fiscale operato sulla retribuzione del mese.

Contributo a carico del lavoratore

Va indicato l'ammontare del contributo versato nel mese a carico del lavoratore, determinato in modo univoco dalle fonti istitutive per tutti i partecipanti al fondo.

Contributo calcolato e/o versato a carico del datore di lavoro

Deve essere indicato l'ammontare del contributo a carico del datore di lavoro. Il contributo si intende calcolato e versato se il datore di lavoro provvede direttamente al versamento. Deve considerarsi solo calcolato quando il versamento del contributo è demandato, per effetto di norma, ad un soggetto diverso dal datore di lavoro (p.e. l'Istituto per le amministrazioni statali).

Contributo aggiuntivo/alternativo a carico del lavoratore

Indicare l'ammontare del contributo aggiuntivo o alternativo a quello obbligatorio versato dal lavoratore, che si avvale della facoltà prevista dallo Statuto del Fondo.

Quando il contributo è alternativo, non va compilato il campo precedente "contributo a carico del lavoratore".

Le aliquote e le modalità di versamento della contribuzione aggiuntiva e alternativa sono indicate dai contratti, dagli accordi, dagli statuti e dai regolamenti dei fondi pensione.

Quota versata a carico dell'iscritto per reintegrazione di anticipazione

In questo campo è previsto l'ammontare della quota versata a carico e per il dipendente per la reintegrazione di capitale anticipato dal Fondo.

Quota versata a carico dell'iscritto per iscrizione al FPC, una tantum

Il campo deve contenere l'ammontare della quota versata una tantum dal dipendente per l'iscrizione al Fondo.

Quota versata a carico del datore di lavoro per iscrizione al FPC, una tantum

Va indicato l'ammontare della quota una tantum a carico del datore di lavoro per iscrizione al fondo.

Versamenti TFR destinati a previdenza complementare

Questo campo deve essere compilato per i dipendenti che hanno aderito ad un Fondo Pensione Complementare e per i quali non è previsto l'accantonamento figurativo presso l'Istituto ma il versamento effettivo presso il fondo, tempo per tempo, del TFR.

- ***Dati relativi ai contributi omessi o indebitamente versati***

Data inizio periodo

Indicare la data di inizio del periodo in cui, a seguito di accertamenti, sono stati rilevati contributi omessi ovvero versati indebitamente al fondo.

Data fine periodo

Indicare la data di fine del periodo in cui, a seguito di accertamenti, sono stati rilevati contributi omessi ovvero versati indebitamente al fondo.

Contributo a carico del datore di lavoro per mancato versamento

Va indicato l'ammontare del contributo a carico del datore di lavoro, non versato al fondo nel periodo di omissione e compreso nei versamenti del mese corrente.

Contributo a carico del lavoratore per mancato versamento

Indicare l'ammontare del contributo a carico del lavoratore, non versato al fondo nel periodo di omissione e compreso nei versamenti del mese corrente.

Importo a carico del datore di lavoro per la rifusione del danno subito dal lavoratore

Va indicato l'importo a carico del datore di lavoro, a titolo di rifusione del danno subito dal lavoratore per il mancato versamento dei contributi al Fondo

Quota sanzionatoria a carico del datore di lavoro

Valorizzare con la quota sanzionatoria a carico del datore di lavoro per il mancato versamento dei contributi al Fondo

Contribuzione indebitamente versata al FPC a carico del datore di lavoro

Il campo va utilizzato solo se si intende portare in detrazione al versamento complessivo dovuto nel mese la contribuzione a carico del datore di lavoro versata in periodi precedenti ed in misura eccedente rispetto a quella dovuta. Poiché i fondi pensione e le forme pensionistiche complementari possono prevedere modalità di rimborso della contribuzione indebitamente versata differenti dal conguaglio contributivo, prima di valorizzare questo campo è bene verificare quanto prescrivono in materia statuti, regolamenti ed istruzioni tecniche dei fondi stessi”.

Contribuzione indebitamente versata al FPC a carico del lavoratore

Il campo va utilizzato solo se si intende portare in detrazione al versamento complessivo dovuto nel mese la contribuzione a carico del lavoratore versata in periodi precedenti ed in misura eccedente rispetto a quella dovuta. Poiché i fondi pensione e le forme pensionistiche complementari possono prevedere modalità di rimborso della contribuzione indebitamente versata differenti dal conguaglio contributivo, prima di valorizzare questo campo è bene verificare quanto prescrivono in materia statuti, regolamenti ed istruzioni tecniche dei fondi stessi”

Contributi versati e non dichiarati

Questo campo va valorizzato, per la comunicazione di periodi retributivi/contributi non precedentemente denunciati, per i quali sono stati già versati i contributi al Fondo

- ***Dati relativi alle Amministrazioni o Enti versanti***

Codice fiscale Amministrazione/Ente versante

Deve essere indicato il codice fiscale dell’Amministrazione obbligata al versamento dei contributi per i FPC

Codice progressivo dell’Amministrazione/Ente versante

Il campo deve essere valorizzato dagli enti in possesso del numero progressivo, assegnato dall’Inps gestione dipendenti pubblici