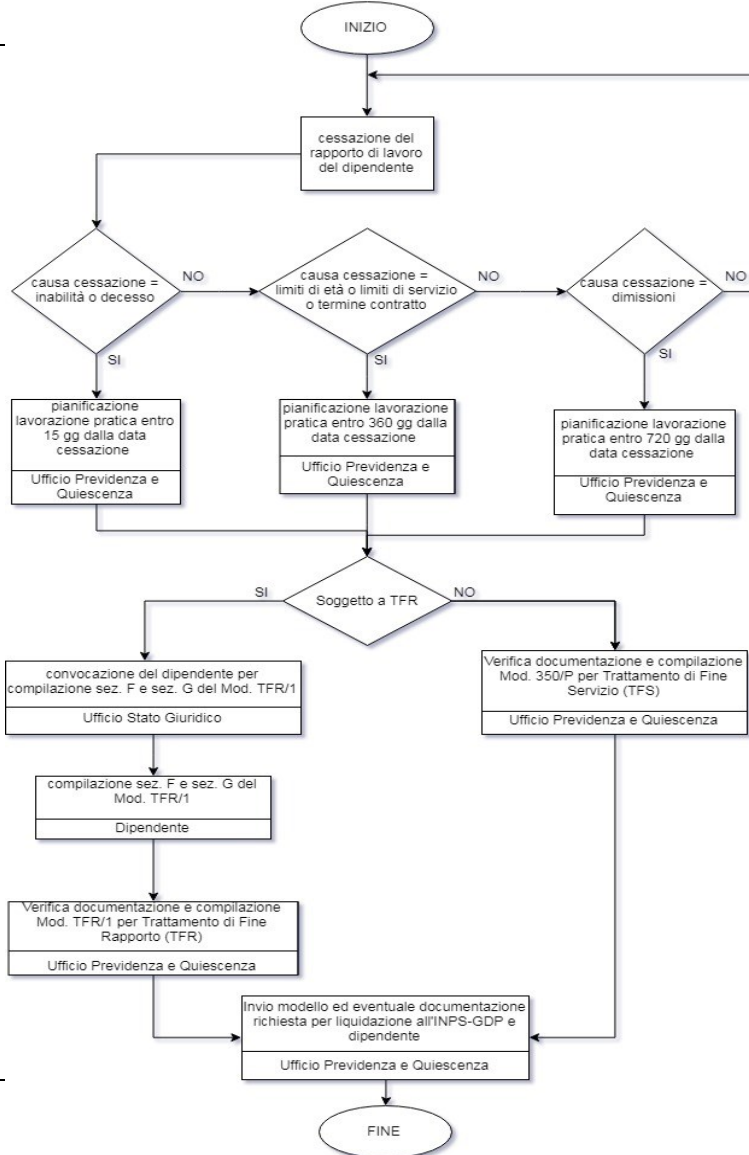


**Processo Trattamento di Fine Rapporto/Servizio**

ALLEGATO: RU\_POS-02

Rev. 05 del 27.05.2019

**PUNTI DI CONTROLLO CRITICI**
**Riferimenti**
**Documenti di registrazione**


Il modello 350/P utile per la liquidazione del Trattamento di Fine Servizio e il modello TFR utile alla liquidazione del Trattamento di Fine Rapporto devono essere compilati una volta che il dipendente è cessato.

I modelli sono compilati a cura dell'Ufficio Previdenza e Quiescenza. Le sole sezioni F - G del TFR sono compilate a cura del dipendente.

In particolare nella sezione F del modello TFR il dipendente dovrà dichiarare se il giorno successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il PTV presterà servizio con la P.A.. In questo caso la liquidazione sarà posticipata alla prima data di interruzione dal pubblico impiego.

La lavorazione dei modelli TFR e 350/P ed il conseguente invio all'Ente previdenziale dovranno avvenire entro:

- **15 gg** se la cessazione avviene per inabilità o decesso.
- **360 gg** se la cessazione avviene per limiti di età o servizio o per scadenza incarico.
- **24 mesi** se la cessazione avviene per dimissioni.

comunicazione data e tipo cessazione dipendente

File Excel "SCADENZARIO"

Modello TFR/1 o 350/P