

PROGETTO T.F.R. – modalità e tempistiche

Al termine di un contratto per il quale il dipendente abbia prestato servizio per + di 15gg. in un mese, l'Amministrazione ha **l'obbligo** di produrre il progetto TFR/1 ed inoltrarlo, a mezzo piattaforma SIDI, all'INPS per la successiva liquidazione.

Va da sè che l'interessato **non deve** presentare alcuna istanza, sia che si tratti di un dipendente con contratto a tempo determinato che indeterminato e il progetto va inviato all'INPS entro 15gg. dalla cessazione del contratto.

Dall'avvio della piattaforma MIUR in **cooperazione applicativa** (*settembre 2015*) per il personale **supplente breve** è lo stesso MEF che, al termine di ogni contratto e qualora sussistano i requisiti, provvede ad emettere il progetto TFR/1.

Alle istituzioni scolastiche spetta l'onere di produrre il progetto TFR/1 per il personale **con incarico fino al termine delle attività didattiche (30/06)** e per quello **con incarico annuale al 31/08**, qualora non venga contrattualizzato con decorrenza 01/09, entro 15 gg. dalla cessazione del servizio.

In caso di due periodi **supplenza breve + incarico al 30/06 e/o 31/08 senza soluzione di continuità**, il MEF produrrà il TFR per il servizio gestito in cooperazione applicativa e la scuola per l'incarico annuale, sarà poi l'INPS a riunificare i due periodi in sede di liquidazione delle competenze dovute allo stesso dipendente.

C'è da tenere presente, inoltre, che per coloro che cesseranno dal servizio il prossimo 1° settembre e il cui tipo di liquidazione (desumibile dal cedolino di stipendio) è **TFR**, il progetto dovrà essere inoltrato ugualmente entro 15 gg. ovvero entro il 15 settembre.