



FONDAZIONE E.N.P.A.I.A.  
ENTE NAZIONALE DI PREVIDENZA PER GLI ADDETTI E  
PER GLI IMPIEGATI IN AGRICOLTURA

**DIVISIONE ATTIVITA' DI ISTITUTO**  
**CIRCOLARE N° 2 dell'8 febbraio 2012**  
**Prot. 10862/12**

**Oggetto: Informazioni sulle attività di accertamento e riscossione**

### **ALIQUOTE CONTRIBUTIVE**

La contribuzione è pari all'11% per gli impiegati e i quadri e il 12% per i dirigenti ed è così composta:

- 6% afferente al Trattamento di Fine Rapporto (TFR) e a totale carico del datore di lavoro;
- 4% afferente al Fondo di Previdenza e calcolato fino al sessantacinquesimo anno d'età, di cui il 3% destinato al Conto Individuale e l'1% alla copertura del rischio morte, suddiviso in 2,5% a carico del datore di lavoro e l'1,50% del lavoratore;
- 1% - 2% afferente all'infortunio, rispettivamente per impiegati/quadri e dirigenti, pariteticamente diviso tra datore di lavoro e lavoratore.
- Alle predette aliquote è applicata un'addizionale aggiuntiva del 4%.

### **OBBLIGHI CONTRIBUTIVI**

**Apertura posizione (nuove aziende):** entro 15 giorni dalla data di assunzione o iscrizione di personale con qualifica impiegatizia o dirigenziale, trasmettendo il modello AP/01, copie della certificazione camerale, della partita IVA, del DM80 rilasciato dall'INPS e del documento di identità del legale rappresentante ed indicando il nominativo del lavoratore.

DENUNCIA A MEZZO POSTA O PEC.

**Denuncia variazioni dati aziendali:** entro 30 giorni dall'avvenuta variazione (es: indirizzo e recapiti, legale rappresentante, inquadramento previdenziale, consulente...).

DENUNCIA A MEZZO POSTA, FAX, PEC O TELEMATICA (SOLO INDIRIZZI E RECAPITI TELEFONICI).

**Denuncia iscrizione del RdL:** entro 15 giorni dalla data di assunzione o di insorgenza dell'obbligo iscrivito del dipendente (es: passaggio da operaio a impiegato, da settore non agricolo ad agricolo...).

DENUNCIA TELEMATICA CON OBBLIGO DI INVIO DEL MODELLO ISCR/01 A MEZZO POSTA, FAX O PEC.

**Denuncia trasferimento del RdL:** entro 15 giorni dalla data del passaggio da un datore di lavoro agricolo ad un altro, senza che vi sia stata risoluzione del rapporto di lavoro che dia luogo al pagamento di prestazioni, con trasmissione del relativo atto di cessione, affitto, incorporazione aziendale e/o relativo atto di accordo sindacale. Non inviare modello ISCR/01.

DENUNCIA A MEZZO POSTA, FAX O PEC.

**Denuncia mensile e pagamento contributi:** entro il 25 del mese successivo a quello di competenza. Il calendario delle scadenze annuali è visualizzabile all'inizio di ogni anno solare nell'apposita sezione delle denunce. Il pagamento è da effettuarsi tramite bollettino M.Av., elaborabile e stampabile immediatamente dopo la conferma della denuncia.

DENUNCIA TELEMATICA.

**Denuncia variazioni del RdL o dati individuali:** entro 30 giorni dal verificarsi della variazione del Rapporto di Lavoro o di dati (es: passaggio di livello o di qualifica, attribuzione o modifica di superminimo, maturazione scatti di anzianità, indirizzi...).

DENUNCIA TELEMATICA.

**Denuncia sospensioni del RdL:** entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento sospensivo (maternità, donazione sangue, cassa integrazione, malattia di lunga durata...), con obbligo di verifica ed eventualmente di modifica della retribuzione figurativa, calcolata in automatico dalla procedura on line, se la tipologia di sospensione ne determina la maturazione.

DENUNCIA TELEMATICA CON OBBLIGO DI INVIO DI CERTIFICAZIONE SOLO PER CASSA INTEGRAZIONE E MALATTIA.

**Delega a consulenti o associazioni di categoria:** se l'azienda o il consorzio si avvalgono di professionisti o associazioni deve essere trasmesso il modello DELEGA, previa registrazione telematica del consulente o dell'associazione. Nel caso di consulenti o associazioni già accreditati, deve essere inviato esclusivamente il modulo DELEGA.

DENUNCIA TELEMATICA CON OBBLIGO DI INVIO DEL MODELLO DELEGA A MEZZO POSTA.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Denuncia arretrati:** da utilizzare per l'inserimento di retribuzioni relative ad anni precedenti, quando siano già state terminate tutte le denunce annuali, o con riferimento a periodi con diversa aliquota contributiva. Da non utilizzare in caso di tardiva denuncia di periodi pregressi, per cui siano state omesse le denunce mensili, che devono essere denunciate singolarmente per ciascun mese di ogni anno con la funzione ordinaria.

**Notifiche d'ufficio:** note calcolate ed emesse dall'Ente in caso di inadempimento dell'azienda o del delegato nell'inserimento delle denunce mensili obbligatorie. Tali provvedimenti vengono adottati a prescindere dal pagamento dei contributi, in quanto surrogano la mancata denuncia retributiva ed eventualmente quella contributiva qualora l'omissione riguardi anche il pagamento.

**Note di rettifica:** emesse nel caso di modifica di denuncia già confermata. Se l'anno di denuncia non è ancora concluso, le eventuali differenze retributive in positivo ed in negativo possono essere compensate nel mese successivo.

**Regime sanzionatorio:** la vigente delibera è disponibile sul sito della Fondazione.

**Modalità di trasmissione della documentazione obbligatoria:** via fax (065458385 – 065914444), via e-mail, via posta certificata ([contributi.aziende@pec.enpaia.it](mailto:contributi.aziende@pec.enpaia.it) o [contributi.iscrittiecontabilita@pec.enpaia.it](mailto:contributi.iscrittiecontabilita@pec.enpaia.it)) o posta ordinaria e/o raccomandata.

Laddove non espressamente richiesto, l'invio telematico esonera dall'obbligo di invio di documentazione cartacea.

**Ai fini dell'aggiornamento degli archivi e dell'incremento di comunicazioni in formato elettronico, si invita a restituire, per posta, l'allegato modulo di denuncia della pec aziendale con copia del documento di identità del legale rappresentante. E' esonerato dall'obbligo chi abbia già provveduto in precedenza e qualora non vi siano state variazioni.**

Per qualsiasi informazione sono al servizio dell'utente i numeri verdi 800.010270 – 800.313231.

**I moduli, il testo della legge istitutiva, dei regolamenti e delle circolari Enpaia possono essere scaricati direttamente dal sito [www.enpaia.it](http://www.enpaia.it)**

IL DIRIGENTE DELLA DIVISIONE  
(Dott. Luigi Bassani)

Il sottoscritto.....nato a.....

il.....in qualità di.....

dell'azienda.....con posizione.....

comunica il seguente indirizzo di posta certificata.....

e si impegna ad aggiornare tempestivamente i dati riportati nella presente denuncia.

Data,

Firma del legale rappresentante  
e timbro della ditta