

Circolare n. 15 del 2014  
Prot. n. 27137/2014

ALLA FEDERAZIONE NAZIONALE DEI COLLEGI IP.AS.VI.  
AI COLLEGI PROVINCIALI IP.AS.VI.  
ALLE AZIENDE A.S.L.  
ALLE AZIENDE OSPEDALIERE  
AGLI ISTITUTI PENITENZIARI  
AGLI ISTITUTI DI RICOVERO E CURA  
ALLE COOPERATIVE E STUDI ASSOCIATI  
ALLE UNIVERSITÀ ED ISTITUTI DI FORMAZIONE  
ALLE SOCIETÀ, FONDAZIONI E ASSOCIAZIONI  
AGLI STUDI MEDICI  
AI MEDICI DI MEDICINA GENERALI  
AI LABORATORI ANALISI PRIVATI E CONVENZIONATI  
A TUTTI I COMMITTENTI DI AREA SANITARIA

Loro sedi

**OGGETTO: RECUPERO DELLA CONTRIBUZIONE NON VERSATA DALLE AZIENDE COMMITTENTI**

**SOMMARIO:**

1. *introduzione*
2. *Invito al versamento della contribuzione accertata dagli Uffici*
3. *Invito al versamento della contribuzione denunciata*
4. *Registrazione d'ufficio dell'azienda committente*
5. *Modalità di invio*

1. INTRODUZIONE

Il 30 giugno 2014 è scaduto il termine per regolarizzare, senza applicazione di sanzioni, la posizione contributiva delle aziende committenti che, successivamente al 01/01/2012, abbiano stipulato contratti di collaborazione coordinata e continuativa (ovvero contratti a progetto, mini cococo o collaborazioni occasionali e lavoro autonomo occasionale dal 02/05/2013) con Infermieri iscritti nei rispettivi albi Provinciali IP.AS.VI.



La mancata regolarizzazione delle posizioni aziendali, oltre ad impedire il costituirsi di un montante contributivo adeguato, non permette l'erogazione degli interventi assistenziali richiesti dagli iscritti: per verificare i requisiti richiesti per l'erogazione dell'indennità di maternità, di malattia, di degenza ospedaliera, del congedo parentale e degli assegni per il nucleo familiare, è necessario che sia accreditata la contribuzione spettante.

Le procedure di seguito descritte vengono pertanto poste in essere, con priorità, nei confronti delle aziende inadempienti per le quali risultino presentate, nonché sospese, domande per l'erogazione di interventi assistenziali.

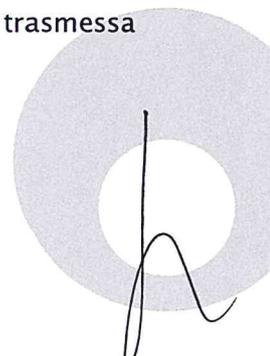
## 2. INVITO AL VERSAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE ACCERTATA DAGLI UFFICI

Si descrive, di seguito, la procedura da applicare per regolarizzare la posizione delle aziende committenti che abbiano omesso di presentare le denunce dei compensi erogati ai collaboratori Infermieri e che abbiano omesso di versare la contribuzione dovuta.

Gli Uffici devono:

- individuare tutti i titolari di rapporto di collaborazione in forza presso il committente nel periodo oggetto di accertamento (una o più annualità) attraverso la verifica dei dati nelle disponibilità degli Uffici, nonché di quelli presenti sui siti messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate e del Ministero del Lavoro ovvero attraverso accesso ispettivo;
- accertare, tramite il sito messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, i redditi corrisposti dall'azienda committente agli Infermieri con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, al fine di accertare il debito complessivamente maturato dall'azienda nei confronti di ENPAPI;
- individuare le aliquote contributive (piena per i collaboratori non pensionati e non iscritti ad altra forma di previdenza obbligatoria e ridotta i pensionati e per gli iscritti ad altra forma di previdenza obbligatoria) da applicare ai redditi percepiti dai collaboratori;
- inviare un **invito bonario alla regolarizzazione** della posizione con richiesta di pagamento entro 30 giorni dal ricevimento. In tale sede viene quantificato il debito complessivo, comprensivo degli importi dovuti a titolo di sanzioni ed interessi, secondo quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento della Gestione Separata ENPAPI;

In caso di mancata regolarizzazione, gli Uffici provvedono ad inviare una **diffida ad adempiere** con termine di pagamento fissato a 30 giorni; in caso di mancato riscontro, la pratica viene trasmessa all'Ufficio Legale per il recupero giudiziale dei crediti maturati nei confronti di ENPAPI.





Le aziende committenti ricevono un plico contenente:

- un avviso bonario recante le istruzioni per regolarizzare la posizione aziendale (invio delle denunce dei compensi e pagamento dell'importo dovuto in un'unica soluzione ovvero attraverso la presentazione di una istanza di rateazione secondo le modalità previste dalla circolare ENPAPI n. 14);
- l'elenco dei collaboratori per i quali è stato compiuto l'accertamento con l'indicazione dell'aliquota individuata e dell'importo dovuto a titolo di contributo IVS e aggiuntivo, se dovuto. Si fa presente che l'azienda committente è tenuta a verificare nominativi, aliquote ed importi riportati nel documento;
- un prospetto indicante le modalità di compilazione del modello F24 Accise per il pagamento di quanto dovuto.

In caso di mancato riscontro entro i termini indicati nell'avviso, gli Uffici inviano una diffida ad adempiere concedendo ulteriori 30 giorni per regolarizzare la posizione aziendale.

Successivamente la pratica viene trasmessa all'Ufficio Legale per l'avvio del recupero giudiziale dei crediti maturati nei confronti di ENPAPI.

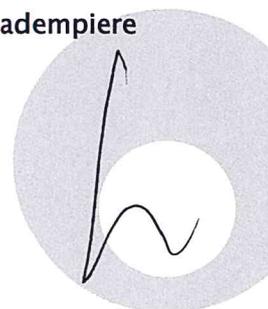
### 3. INVITO AL VERSAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE DENUNCIATA

Alle aziende che, pur avendo presentato le denunce dei compensi erogati ai propri collaboratori, non abbiano provveduto al versamento della contribuzione dovuta, viene trasmesso un **avviso bonario** attraverso il quale l'Ente sollecita il pagamento degli importi a debito, così come risultanti dall'invio dei flussi elaborati tramite il software DARC e trasmessi per mezzo dei sistemi messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate (FISCONILE e ENTRATEL), entro 30 giorni dalla ricezione del provvedimento.

L'azienda committente riceve, unitamente all'invito bonario:

- un estratto conto che evidenzia le denunce contributive presentate con l'indicazione delle somme complessivamente a debito
- un prospetto indicante le modalità di compilazione del modello F24 Accise attraverso il quale regolarizzare la posizione aziendale.

In caso di mancato riscontro entro i termini indicati, gli Uffici inviano una **diffida ad adempiere** concedendo ulteriori 30 giorni per regolarizzare la posizione aziendale.





Successivamente la pratica viene trasmessa all'Ufficio Legale per l'avvio del recupero giudiziale dei crediti maturati nei confronti di ENPAPI.

#### 4. REGISTRAZIONE D'UFFICIO DELL'AZIENDA COMMITTENTE

La registrazione d'ufficio dell'azienda committente avviene quando, attraverso i controlli eseguiti con l'ausilio dell'Agenzia delle Entrate e con il sistema delle "comunicazioni obbligatorie" messo a disposizione dal Ministero del Lavoro, emergano la corresponsione di compensi o l'attivazione di contratti di collaborazione coordinata e continuativa (o contratti a progetto, mini co.co.co. o collaborazioni non abituali, prestazioni di lavoro autonomo occasionale) con Infermieri iscritti nei rispettivi Collegi Provinciali IP.AS.VI. non denunciati alla Gestione Separata ENPAPI.

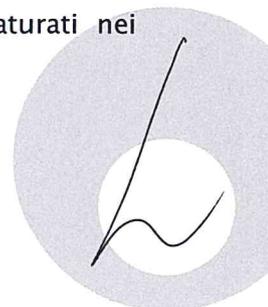
Il committente non ancora registrato quale azienda contribuente, riceve il provvedimento di registrazione contenente i dati utili per il corretto adempimento degli obblighi di legge. Il numero di posizione, la denominazione con la quale il committente è stato registrato ed il codice fiscale/partita Iva sono elementi indispensabili per:

- il versamento dei contributi mediante riscossione unificata con il **modello F24 Accise**
- l'invio delle denunce dei compensi erogati, da elaborare attraverso il software **DARC** e trasmettere tramite **ENTRATEL** o **FISCONLINE**. A tal proposito, è utile ricordare la necessità di delegare l'eventuale intermediario abilitato all'invio delle denunce, utilizzando la modulistica presente sul sito [www.enpapi.it](http://www.enpapi.it) sezione Gestione Separata.

L'azienda committente, con il provvedimento di registrazione d'ufficio, è altresì invitata, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, a trasmettere le denunce dei compensi corrisposti nonché a versare gli importi dovuti.

In caso di mancato riscontro entro i termini indicati, gli Uffici provvedono ad accertare i compensi corrisposti, e a calcolare gli importi dovuti anche a titolo di sanzioni, ed inviare un **avviso bonario**, con le modalità indicate al punto 1.

In caso di mancata regolarizzazione, gli Uffici inviano una **diffida ad adempiere** concedendo ulteriori 30 giorni per ottemperare gli obblighi di legge. Decorso inutilmente il termine prescritto, la pratica viene affidata all'Ufficio Legale per il recupero giudiziale dei crediti maturati nei confronti di ENPAPI.





Si consiglia alle aziende committenti di versare con sollecitudine la contribuzione dovuta, anche al fine di ridurre gli importi calcolati a titolo di sanzioni civili.

#### 5. MODALITÀ DI INVIO

Le comunicazioni di cui ai punti precedenti sono trasmesse a mezzo Posta Elettronica Certificata. Laddove l'indirizzo non sia disponibile, si provvede all'invio tramite raccomandate A/R con possibile addebito dei costi nei confronti delle aziende committenti che non comunichino o che non mettano a disposizione indirizzi di posta elettronica certificata.

Appena possibile, le comunicazioni saranno presenti esclusivamente nel cassetto previdenziale dell'azienda committente che, a breve, sarà disponibile nella nuova area riservata del sito [www.enpapi.it](http://www.enpapi.it).

Il Direttore Generale  
*Dott. Fabio Fioretto*

Il Presidente  
*Dott. Mario Schiavon*

