FONDO INTEGRATIVO MALATTIA INFORTUNIO E ASSISTENZA VARIA
Via Montanini, 92 – Siena Tel. 057740514 Fax 0577287867
www.fimiavsiena.it – E-mail fimiav@fimiavsiena.it

Prot. N. 8

Oggetto: Circolare 2012/1

Alle Aziende Agricole
Alle Associazioni Agricole
Ai Centri Servizi
Agli Studi

Il 31 dicembre 2011 è scaduto il Contratto Provinciale stipulato nel 2008, che ha introdotto importanti novità per il Fimiav. Tra le principali ricordiamo: **il pagamento trimestrale dei contributi, il calcolo delle prestazioni sulla retribuzione individuale, l'applicazione dell'aliquota contributiva all'imponibile Inps, l'introduzione di nuove prestazioni.**

Sarà cura di questo ufficio comunicare le eventuali novità che scaturiranno dal rinnovo contrattuale.

Nel corso della vigenza contrattuale, il Comitato di Gestione, al fine di rendere più chiaro e più fluido il rapporto Aziende-Fimiav-Dipendenti, ha approvato un **Regolamento per le Prestazioni** ed un **Regolamento per la Contribuzione** (consultabili sul nostro sito web), con i quali si dà pratica attuazione alle norme contrattuali. Di seguito riportiamo alcuni punti della normativa, ai quali i destinatari della presente sono tenuti ad attenersi in modo scrupoloso.

CALCOLO E VERSAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE

Il **calcolo della contribuzione**, con le percentuali del **2%** per il settore tradizionale (1% a carico dell'azienda e 1% a carico del dipendente) e del **3%** per quello florovivaistico (2% a carico dell'azienda e 1% a carico del dipendente), deve avvenire sull'**imponibile Inps**, ad eccezione di quando vi sono malattie, in quanto la contribuzione Fimiav è dovuta anche per i periodi di malattia ed indipendentemente dalla loro durata. In tali circostanze si applica una contribuzione, a carico dell'azienda e del dipendente, calcolata su una retribuzione equivalente all'orario contrattuale normalmente svolto. Non è invece dovuta contribuzione Fimiav in presenza di altri eventi come maternità, infortunio ecc.

L'art. 4 del Regolamento per la contribuzione obbliga le aziende, oltre al versamento, all'**invio al Fimiav dei modelli di denuncia trimestrale**, seguendo la modulistica predisposta dall'ufficio e scaricabile dal sito web. L'obbligo dell'invio può essere adempiuto anche dallo sportello bancario, quando il pagamento avviene con l'esibizione del tradizionale modello (in proposito esiste una convenzione con gli sportelli della Banca MPS della provincia di Siena), o da chi è incaricato di elaborarlo (studio, consulente, associazione). **Poiché non tutti i soggetti esterni incaricati provvedono all'invio, si invitano in ogni caso le aziende ad accertarsi dell'avvenuto adempimento**. Il Fimiav pertanto non spedirà più ai datori di lavoro il quantitativo cartaceo di modelli come in passato. Chi ne avesse necessità può tuttavia farne richiesta.

Si raccomanda di prestare particolare cura alla **corretta e completa compilazione dei modelli**, non trascurando nessun dato anagrafico, contrattuale e retributivo dei dipendenti e ricordandosi di indicare sempre il codice di iscrizione Fimiav (CIF) dell'azienda. Di ogni rapporto di lavoro vanno segnalate nella denuncia contributiva sia la data di inizio che l'eventuale data di cessazione. L'omissione della data di fine rapporto, fa sì che la posizione contrattuale rimanga aperta, inducendo l'ufficio a richiedere la contribuzione anche per periodi per i quali potrebbe non essere dovuta. Il numero di giornate retribuite da indicare nel modello di denuncia dovrà coincidere con quelle Inps e quindi, in presenza della settimana corta, tener conto dell'incidenza del sabato, con l'applicazione del coefficiente 1,2 a quelle effettivamente lavorate.

L'invio dei modelli di denuncia può essere effettuato per **via telematica**, attenendosi alle istruzioni riportate nel sito. Quando per il pagamento viene disposto il bonifico bancario, è indispensabile che nella causale siano indicati sempre il CIF e il trimestre al quale si riferiscono i contributi.

Le scadenze per il versamento della contribuzione sono le seguenti:

- **16 aprile** per il primo trimestre;

./.

- **16 luglio** per il secondo trimestre;
- **16 ottobre** per il terzo trimestre;
- **16 gennaio dell'anno successivo** per il quarto trimestre.

Tuttavia, nel caso in cui il pagamento venga effettuato **entro la fine del mese di scadenza, non sono dovute al Fimiav somme aggiuntive.** Qualora invece venga effettuato in una data successiva alla fine del mese di scadenza, sono dovuti al Fimiav:

- **una penalità fissa del 3%** sull'ammontare contributivo ritardato;
- **gli interessi nella misura percentuale di 1 punto oltre il Tasso Ufficiale di Riferimento fissato dalla BCE,** calcolati sulla stessa somma con decorrenza dalla data di scadenza di cui sopra.

Le sanzioni vengono comunicate alle aziende, a cura dell'ufficio, con cadenza annuale.

Il Comitato di Gestione del 27 aprile 2010, nell'attenuare le penalità e gli interessi in vigore fino a quel momento, ha altresì deciso che vengano considerate **"non in regola"** ai fini dell'erogazione delle prestazioni (che quindi verrebbero sospese) **quelle aziende che dopo trenta giorni dalla comunicazione non abbiano provveduto a versare sanzioni, il cui importo è superiore a 50,00 €uro.**

PRESENTAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE PRATICHE

L'art. 31 del Contratto Provinciale di Lavoro prevede che le Aziende trasmettano al Fimiav **entro 7 giorni** da quando ricevono il certificato del dipendente, la richiesta di prestazione con il modello **Attestazione del datore di lavoro** (scaricabile dal sito), con allegata la documentazione riportata sul retro del modello stesso e all'art. 5 del Regolamento Prestazioni. Con l'introduzione della certificazione telematica, i 7 giorni si intendono da quando l'azienda, venuta a conoscenza della malattia, è in grado di consultare e stampare il certificato.

La presentazione dell'Attestazione del datore di lavoro va ripetuta ogni volta si tratti di una nuova pratica. In caso di "continuazione", è sufficiente che al Fimiav venga inviata la certificazione medica.

Il calcolo della prestazione sulla retribuzione individuale, senza peraltro attendere quella degli istituti, rende indispensabile la presentazione al Fimiav della **busta paga del mese precedente l'inizio dell'evento, nei casi di malattia, infortunio e maternità. Copia della stessa busta paga, sempre a cura del datore di lavoro, va presentata all'Inps nei casi di malattia degli OTD e nei casi di maternità OTI e OTD.** Qualora nel mese precedente non vi sia stata prestazione lavorativa, la busta paga da produrre è l'ultima (prima dell'evento) nella quale risultino giornate lavorate.

In presenza di infortunio sul lavoro si ricorda di non omettere, nell'apposito spazio della denuncia da presentare all'Inail, i dati salariali e, specificatamente per gli OTI, di compilare le caselle relative alle ferie e alle mensilità aggiuntive. Al fine di non ritardare la prestazione si raccomandano le aziende, gli studi e le associazioni di presentare le pratiche già complete di documentazione.

Allo scopo di evitare spiacevoli equivoci si invita a prestare attenzione agli articoli 3 e 4 del Regolamento Prestazioni: **il Fimiav integra solo i casi di malattie, infortuni e maternità (astensione obbligatoria) indennizzati dagli istituti e in presenza di effettiva costanza del rapporto di lavoro.** Oltre all'avvenuta assunzione è quindi necessario che vi sia almeno una frazione di giornata effettivamente lavorata prima dell'insorgere dell'evento che dà origine alla prestazione, ad eccezione dell'infortunio in itinere. **Non vengono inoltre integrate le giornate di malattia non pagate dall'Inps a seguito del mancato o ritardato invio del certificato o di sanzioni conseguenti a visita fiscale.**

NUOVE PRESTAZIONI

Si fa presente, infine, che il Contratto Provinciale del 2008 ha introdotto due nuove prestazioni:

- **il rimborso delle ore di permesso non retribuito per prestazioni sanitarie,** eccedenti quelle a carico dell'azienda di cui all'art. 14 dello stesso contratto;
- **il trattamento sostitutivo della retribuzione** (per un massimo di sei mesi) per il dipendente a tempo indeterminato che abbia superato 180 giorni di malattia, al fine di evitarne il licenziamento.

Nel ricordare che l'orario dell'ufficio è **dal lunedì al sabato compreso dalle ore 8:00 alle 14:00 e il martedì anche dalle 15:00 alle 18:00,** si rimane a disposizione per ogni eventuale chiarimento e, ringraziando per la collaborazione, si inviano distinti saluti.

Siena, 09 gennaio 2012

LA DIREZIONE