

Prot. 74

Ogg: Circolare 2017

Alle Aziende Agricole e loro Associazioni
Agli Studi e ai Centri Servizi

Il 3 marzo 2017 è stato sottoscritto l'accordo per il rinnovo del Contratto Provinciale degli operai agricoli e florovivaisti, con validità 1° gennaio 2016 – 31 dicembre 2019. L'accordo introduce importanti novità nella contribuzione e nelle prestazioni FIMIIV. Per dare pratica attuazione alle norme contrattuali, il Comitato di Gestione si è dotato di un **Regolamento per le Prestazioni** e di un **Regolamento per la Contribuzione** consultabili sul nostro sito e già aggiornati, ai quali i destinatari della presente sono tenuti ad attenersi in modo scrupoloso.

CONTRIBUZIONE

Per il **settore florovivaistico** la percentuale di contribuzione è **ridotta dal 3 al 2%**, parificandola a quella del settore tradizionale (1% a carico dell'azienda e 1% a carico del dipendente). Per tutte le aziende che applicano una **contrattazione diversa dal CPL operai agricoli e florovivaisti** viene stabilita una **contribuzione del 3%** (2% a carico dell'azienda e 1% a carico del dipendente). Tali percentuali sono da calcolarsi **sull'imponibile Inps**, con la sola eccezione che durante la malattia dell'operaio ed indipendentemente dalla sua durata, matura la contribuzione sia a carico dell'azienda, che a carico del dipendente. In questo caso la retribuzione figurativa da prendere come base di calcolo è quella che l'operaio avrebbe percepito in presenza del normale orario di lavoro. Non è invece dovuta contribuzione Fimiav nei casi di infortunio e maternità.

Le aziende e i dipendenti che applicano una contrattazione diversa dal CPL operai agricoli e florovivaisti, per ottenere le prestazioni di malattia, infortunio e maternità previste dall'art. 30, dovranno sottoscrivere con il FIMIIV **apposita convenzione** il cui testo è riportato nell'allegato 6 dell'accordo di rinnovo.

L'art. 4 del Regolamento per la contribuzione impegna le aziende, oltre al versamento, ad **inviare al Fimiav i 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, che si impegnano a ritirarlo e a consegnarlo al Fimiav), o da chi è incaricato di elaborarlo (studio, consulente, associazione). **Poiché non sempre i soggetti esterni incaricati provvedono all'invio, si invitano in ogni caso le aziende ad accertarsi dell'avvenuto adempimento.**

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 cessazione fa sì che il rapporto contrattuale rimanga aperto, 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. **La correttezza e la completezza dei dati sono garanzia di tempestività e appropriatezza delle prestazioni fornite.**

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 di versamento siano indicati sempre il CIF e il trimestre al quale si riferiscono i contributi.

Si ricorda che 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.

Nel caso in cui il pagamento venga effettuato **entro la fine del mese di scadenza**, non sono dovute al Fimiav somme aggiuntive. Se invece avviene successivamente, sono dovuti al Fimiav:

- **una penalità fissa dell'1,5%** 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. Ai fini dell'erogazione delle prestazioni, si ricorda che sono considerate **"non in regola"** quelle aziende che **dopo trenta giorni dalla comunicazione non abbiano provveduto a versare sanzioni**, il cui importo è superiore a 50,00 Euro.

PRESTAZIONI

Il nuovo Contratto Provinciale di Lavoro introduce le seguenti novità nelle prestazioni:

- **aumento da 101 a 113 giornate** del limite massimo annuo di integrazione per la **malattia domiciliare degli operai a tempo determinato**;
- le ore di permesso per prestazioni sanitarie, in aggiunta a quelle a carico del datore di lavoro previste dall'art. 14, **sono rimborsate fino ad un massimo di 5 ore all'anno. Tali ore potranno essere utilizzate anche per accompagnare familiari di primo grado e/o conviventi.** La convivenza deve risultare da autodichiarazione da presentare al datore di lavoro ad inizio anno. Il Comitato di Gestione valuterà particolari casistiche nelle quali potrà essere superato il limite di cui sopra;
- **aumento da 180 a 210 giornate** del limite massimo di intervento del trattamento sostitutivo della retribuzione;
- **rimborso fino al 30% delle spese sostenute per l'acquisto di occhiali da vista e da riposo, per gli operai che svolgono un minimo di 150 giornate di lavoro.** A tal fine il FIMIIV stanzierà ogni anno fino ad un massimo di 35.000 Euro e le domande di rimborso dovranno pervenire entro il 28 febbraio dell'anno successivo, con allegata la copia della fattura/ricevuta quietanzata.

PRESENTAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE PRATICHE

Il Contratto Provinciale di Lavoro prevede che le Aziende trasmettano al Fimiav **entro 7 giorni** da quando ricevono il certificato del dipendente (o il n° di protocollo), la **Domanda di prestazione** (scaricabile dal sito), con allegata la documentazione riportata sul retro del modello stesso e all'art. 7 del Regolamento Prestazioni.

La presentazione della domanda va ripetuta in presenza di un nuovo caso. Se si tratta di "continuazione", è sufficiente che al Fimiav venga inviata la nuova 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 (o dell'apposita modulistica)**, sempre a cura del datore di lavoro, va presentata all'Inps in tutti i 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.

Si prega, infine, di prestare attenzione agli articoli 3 e 4 del Regolamento Prestazioni: **il Fimiav integra i casi di malattie, infortuni e maternità indennizzati dagli istituti e in presenza di effettiva costanza del rapporto di lavoro.** Oltre all'assunzione è quindi necessario che vi sia almeno una frazione di giornata effettivamente lavorata prima dell'insorgere dell'evento per il quale si chiede la prestazione, ad eccezione dell'infortunio in itinere. **Non vengono inoltre integrate le giornate di malattia non pagate dall'Inps per carenza di certificazione o a seguito di sanzioni conseguenti a visita fiscale.** In proposito si ricorda che la certificazione relativa alle degenze ospedaliere e alle prognosi assegnate dal Pronto Soccorso, nella maggioranza dei casi, è ancora cartacea e pertanto è compito del dipendente inviarla all'Inps.

A disposizione per ogni eventuale chiarimento, si ringrazia per la collaborazione e si inviano distinti saluti.

Siena, 18 maggio 2017

IL PRESIDENTE
(Gianluca Cayicchio)

