



LA CARTA DEI SERVIZI 2017



LA CARTA DEI SERVIZI
ENPAPI
2017



INDICE

PREMESSA	5
Enpapi	5
La Carta dei Servizi	7
PARTE PRIMA - L'Ente. La storia e i servizi	
Chi siamo: un po' di storia dell'Ente	10
I PRINCIPI ISPIRATORI	12
Eguaglianza	
Imparzialità	
Continuità	
Partecipazione	
Efficienza ed efficacia	
LE NOSTRE COMPETENZE AL VOSTRO SERVIZIO	14
I. Come comunichiamo	14
I.1 Il sito internet	
I.2 Il portale della Comunicazione "Enpapi Comunica"	
I.3 Il Cassetto Previdenziale	
I.4 Il contact center	
I.5 La Posta Elettronica Certificata	
I.6 La rivista ufficiale "Providence"	
I.7 La newsletter	
I.8 La pagina Facebook	
I.9 Il ricevimento e gli incontri sul territorio	
II. Come tuteliamo	18
II.1 La trasparenza delle procedure	
II.2 Il rapporto fiduciario con gli iscritti	
II.3 Il modello della "presa in carico"	
III. Quale qualità per i nostri servizi	20

PARTE SECONDA - L'Utente: Dall'iscrizione alla pensione

Iscrizione all'Ente	24
Il sistema di calcolo delle prestazioni previdenziali	25
Rateizzazione del debito	26
La pensione di vecchiaia	27
L'assegno di invalidità	28
La pensione di inabilità	30
La pensione ai superstiti	31
L'indennità di maternità	33
Gli interventi assistenziali nella Gestione Principale	35
Gli interventi assistenziali nella Gestione Separata	46
Esonero dalla contribuzione	54
I servizi aggiuntivi	54
Le possibilità di reclamo e di ricorso	58
Il reclamo	
Il ricorso	
I principali riferimenti legislativi	61
INFORMAZIONI UTILI	62

ENPAPI

L'Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza della Professione Infermieristica (ENPAPI), ha la forma giuridica della fondazione di diritto privato.

Esercita, sull'intero territorio della Repubblica, la funzione di tutela previdenziale ed assistenziale in favore di Infermieri, Assistenti Sanitari, Infermieri Pediatrici, dei loro familiari e superstiti, che esercitano l'attività in forma libero professionale, secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento di Previdenza, approvati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, che esercitano, ai sensi del D.Lgs. 509/94, la funzione di vigilanza.

Con decorrenza dal 1 gennaio 2012 è istituita la Gestione Separata al fine di garantire, con modalità diverse, prestazioni previdenziali ed assistenziali agli infermieri che svolgano l'attività libero professionale mediante contratti di collaborazione, ancorché di natura occasionale

Sono Organi dell'Ente: il Consiglio di Indirizzo Generale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, eletto dal Consiglio di Amministrazione tra i suoi componenti, il Collegio dei Sindaci.

La struttura amministrativa, allo stato attuale, è composta dal Direttore Generale e da 46 dipendenti.

ENPAPI eroga:

- trattamenti pensionistici di vecchiaia, invalidità, inabilità, superstiti (di reversibilità ed indirette);
- indennità di maternità, prevista dal D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
- indennità di paternità, solo per gli iscritti alla Gestione Separata;
- nei limiti dello stanziamento annuale e sulla base di una deliberazione del Consiglio di Amministrazione che, di anno in anno, stabilisce quali prestazioni attivare, la ripartizione delle risorse disponibili, i criteri per la concessione e la misura delle prestazioni, i seguenti interventi assistenziali:
 - a) intervento in caso di stato di bisogno;
 - b) intervento straordinario in caso di calamità naturali;
 - c) indennità di malattia;

- d) contributo per spese funebri;
- e) trattamento economico speciale;
- f) borse di studio;
- g) contributo a fondo perduto, in misura percentuale sul totale della spesa sostenuta, per avvio ed esercizio dell'attività libero professionale;
- h) contributo a fondo perduto, in misura percentuale sul totale della spesa sostenuta, per l'acquisto e la ristrutturazione della prima abitazione;
- i) sussidio per iscritti con familiari a carico portatori di handicap o malattie invalidanti;
- j) sussidio per l'impianto di protesi terapeutiche ortopediche, dentarie e oculistiche;
- k) concorso alle spese per assistenza domiciliare infermieristica;
- l) contributo a copertura delle spese sostenute per l'acquisto di libri di testo;
- m) sussidi per asili nido;
- n) contributo a copertura delle spese sostenute per vacanze studio, campi scuola, soggiorni sportivi o culturali.

LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra l'Ente e i propri assicurati: la sua finalità è quella di illustrare l'attività di ENPAPI, indicando le prestazioni ed i servizi resi e le modalità di reclamo per eventuali disservizi.

La Carta rappresenta un "patto scritto" con il quale ENPAPI si impegna ad assicurare i propri servizi adeguandosi a specifici *standard* di qualità ed in tempi determinati. La Carta dei Servizi ENPAPI rappresenta:

- **un mezzo di conoscenza per l'assicurato-utente** dei suoi diritti e delle modalità per conseguirne il soddisfacimento;
- **un impegno assunto dall'Ente verso l'assicurato-utente** per garantire un servizio adeguato in tempi determinati;
- **uno strumento per favorire la partecipazione** degli utenti ai procedimenti e innalzare il livello di qualità dei servizi erogati;
- un mezzo per dare attuazione ai **principi di uguaglianza, imparzialità, partecipazione, efficienza ed efficacia**.

I destinatari della Carta dei Servizi ENPAPI sono tutti gli iscritti ai Collegi Provinciali IPASVI che svolgono la loro attività in forma libero professionale e, pertanto, sono soggetti alla tutela previdenziale obbligatoria assicurata dall'Ente, nonché coloro che svolgono attività infermieristica *nella forma di collaborazione coordinata e continuativa ovvero di collaborazione non abituale*, e sono pertanto iscritti alla Gestione Separata ENPAPI. Destinatari della Carta dei Servizi, per alcune tipologie di prestazioni, sono, altresì, determinate categorie di familiari.

ENPAPI si impegna ad assumere adeguate iniziative per portare a conoscenza di tutti gli interessati la Carta dei Servizi, consultabile anche *online* sul sito web istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.enpapi.it, assicurandone la più ampia diffusione.

Al fine di garantire il costante adeguamento, inoltre, la Carta sarà aggiornata annualmente.

In questa edizione della Carta, tutte le notizie in essa contenute devono intendersi riferite all'anno attualmente in corso.

PARTE PRIMA

L'ENTE

La storia e i servizi

CHI SIAMO: UN PO' DI STORIA DELL'ENTE

L'Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza della Professione Infermieristica (allora Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza in favore di IPASVI) è stato istituito il 24 marzo 1998, con la finalità di esercitare la funzione di tutela previdenziale obbligatoria in favore degli infermieri liberi professionisti.

Il primo Consiglio di Indirizzo Generale ed il primo Consiglio di Amministrazione si sono insediati il 19 febbraio 2000, dopo due anni di gestione del Direttivo Provvisorio.

Nel corso del primo mandato istituzionale, sotto la Presidenza della sig.ra Emma Carli, l'attenzione si è concentrata prevalentemente sulle azioni rivolte al consolidamento della struttura organizzativa e dell'attività amministrativa.

Il secondo mandato istituzionale è iniziato il 25 febbraio 2003, con l'elezione a Presidente del cav. Mario Schiavon, tuttora alla guida dell'Ente il quale, con il suo gruppo, si è prefisso lo scopo di rilanciare l'Ente, di migliorarne il ruolo, la funzione istituzionale, i servizi e l'immagine. L'obiettivo primario è stato quello della qualificazione del rapporto con gli assicurati e con la professione, attraverso un progressivo orientamento al servizio in loro favore. Negli anni, i molti risultati positivi ottenuti hanno toccato i rapporti con gli assicurati, la Federazione dei Collegi IPASVI ed i Collegi provinciali. Ulteriori riconoscimenti sono giunti dal Parlamento, dalle Istituzioni in genere e dai Ministeri vigilanti. È stata consolidata la collaborazione con l'ADEPP e si è voluto rinsaldare il rapporto con le Associazioni professionali, le Organizzazioni Sindacali e con il mondo universitario, fucina di nuovi professionisti.

Successivamente, gli Organi di Amministrazione si sono posti l'obiettivo di rafforzare l'Ente per valorizzarlo, riconoscendo specifica centralità all'adeguamento delle prestazioni offerte ed al continuo miglioramento del sistema di protezione sociale, raggiungendo, negli anni, grandi risultati: l'attestazione, da parte dei Ministeri vigilanti, del positivo esito della verifica di stabilità a cinquanta anni, effettuata sul Bilancio tecnico; l'istituzione della Gestione Separata ENPAPI; il riassetto degli Uffici dell'Area Previdenza secondo il modello della "presa in carico"; l'internalizzazione del servizio di assistenza telefonica

e dei servizi informatici. È stato inoltre attuato, attraverso la realizzazione del "Cassetto previdenziale", il processo di dematerializzazione ed informatizzazione dei rapporti con gli assicurati, come previsto dall'art. 20, comma 1 dello Statuto, ed è stato avviato il progetto di un nuovo sistema di gestione delle posizioni assicurative, denominato "welf@re". Sotto il profilo degli investimenti, l'Ente ha apportato importanti e positive modifiche al proprio assetto, conseguendo ottimi rendimenti.

Il 13 marzo 2015 ha preso avvio il corrente mandato quadriennale, ancora una volta con la Presidenza del dott. Mario Schiavon. I nuovi Organi, tenuto conto della continua crescita dell'Ente, sono costantemente impegnati a perfezionare ed a consolidare i risultati raggiunti, che rappresentano solo un punto di partenza verso ulteriori mete, quali il consolidamento del sistema di welfare per favorire l'esercizio libero – professionale, la ricerca di azioni utili a fornire agli iscritti un sistema previdenziale più equo e sostenibile, l'arricchimento dei servizi a disposizione degli iscritti, l'ottimizzazione del portafoglio investito, il miglioramento delle relazioni istituzionali in un'ottica di massima collaborazione.

I PRINCIPI ISPIRATORI

Nello svolgimento della propria attività e nell'erogazione delle prestazioni e dei servizi ENPAPI si attiene ai seguenti principi ispiratori.

EGUAGLIANZA

L'erogazione del servizio è ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti con gli utenti e l'accesso ai servizi resi sono uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio è compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, etnia, condizioni psicofisiche o socioeconomiche, opinioni politiche.

È garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti. È, pertanto, preclusa ogni discriminazione.

L'Ente adotta le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap.

IMPARZIALITÀ

L'Ente e chi agisce per esso ispira i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. In funzione di tale obbligo sono interpretate le norme e le clausole che regolano le condizioni generali e specifiche di erogazione dei servizi.

CONTINUITÀ

L'Ente garantisce, nell'ambito e con le modalità stabilite dalla normativa di settore, la prestazione del servizio in maniera continua, regolare e senza interruzioni. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio l'Ente adotta misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

PARTECIPAZIONE

La partecipazione dell'iscritto è garantita al fine di tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio e di favorire la collaborazione nei confronti dell'Ente. L'utente, pertanto, ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano,

con le modalità di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

Può, inoltre, produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. L'Ente fornisce immediato riscontro in relazione alle segnalazioni ed alle proposte formulate.

L'Ente acquisisce periodicamente la valutazione degli utenti circa la qualità del servizio reso, con le modalità indicate nel presente documento.

L'Ente, inoltre, favorisce la più ampia partecipazione degli utenti alla realizzazione concreta dei principi e degli impegni inseriti nella Carta dei servizi, anche attraverso la semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente, oltre che con la presenza costante e diretta sul territorio.

EFFICIENZA ED EFFICACIA

L'Ente persegue il costante miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio erogato, adottando le misure di volta in volta ritenute idonee al raggiungimento di tali obiettivi. A tale scopo l'Ente ha fatto proprio il modello della "presa in carico" nella gestione delle posizioni previdenziali, cura l'aggiornamento e la formazione del personale che è a più diretto contatto con il pubblico, e ricorre agli strumenti informatici per facilitare la comunicazione e gli adempimenti.

LE NOSTRE COMPETENZE AL VOSTRO SERVIZIO

I. COME COMUNICHIAMO

ENPAPI, consapevole dell'importanza del valore dell'utente come elemento centrale del servizio, pone fortemente l'accento sulle attività di informazione e comunicazione, al fine di valorizzare e ottimizzare la gestione del rapporto con l'assicurato. Creazione, sviluppo e professionalità sono le parole chiave per le iniziative volte al miglioramento della comunicazione interna ed esterna, ottimizzando la gestione del rapporto tra l'Ente stesso, gli assicurati e gli altri interlocutori. In particolare ENPAPI intende sviluppare gli strumenti di informazione:

1. Il sito internet
2. Il Portale della Comunicazione "ENPAPI COMUNICA"
3. Il Cassetto Previdenziale
4. Il contact center
5. La Posta Elettronica Certificata (PEC)
6. La rivista ufficiale "Providence"
7. La newsletter
8. La pagina Facebook
9. Il ricevimento e gli incontri sul territorio con gli iscritti

I.1) Il sito internet www.enpapi.it

Il sito internet istituzionale rappresenta uno strumento interattivo di informazione e di comunicazione. La scelta di realizzare e potenziare il sito rappresenta per l'Ente la possibilità di integrare, in uno stesso sistema di comunicazione, diversi strumenti, e di offrire all'utente un servizio sempre più adeguato. Obiettivo finale è la realizzazione di un sistema articolato che ponga l'assicurato in una posizione di centralità rispetto all'Ente che può, in questo modo, programmare azioni sempre più mirate ad accrescerne il livello di soddisfazione. ENPAPI intraprende costantemente iniziative volte a:

- potenziare le funzionalità del sito internet, anche mediante l'attivazione del Cassetto Previdenziale;
- garantire il tempestivo aggiornamento delle informazioni;
- adempiere alla normativa in tema di trasparenza, con particolare riferimento alla materia delle gare e affidamenti;

- potenziare il canale di comunicazione;
- accrescere il numero dei servizi fruibili via internet;
- realizzare uno spazio apposito per l'accesso alle agevolazioni previste dalle convenzioni;
- creare collegamenti ad altri siti di Interesse per il professionista/utente.

I.2) Il Portale della Comunicazione "ENPAPI COMUNICA"

Il Portale della Comunicazione, accessibile dal sito internet www.enpapi.it (ovvero all'indirizzo www.enpapi.comunica.it) ed attivo dal 2014, raccoglie, in maniera organica e di facile consultazione, tutte le comunicazioni istituzionali dell'Ente, approfondimenti di attualità, news di carattere tecnico, avvisi di interesse per gli iscritti, la rassegna stampa, le newsletter e la rivista istituzionale dell'Ente in formato telematico.

I.3) Il Cassetto Previdenziale

Con deliberazione n. 366/14 del 17 settembre 2014 il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha dato attuazione all'art. 20, comma 1, dello Statuto, mediante l'attivazione del Cassetto Previdenziale, accedendo al quale è possibile:

- consultare lo stato della propria posizione assicurativa;
- effettuare i versamenti dei contributi obbligatori in acconto ed a saldo;
- presentare le domande e/o le istanze di accesso alle prestazioni ed ai servizi erogati dall'Ente;
- sfogliare il proprio fascicolo previdenziale.

I professionisti iscritti potranno utilizzare tutti questi servizi attraverso una chiave unica, consistente in una carta contenente i propri codici, quali credenziali per l'accesso all'area riservata, conseguendo notevoli risparmi di tempo e di costo.

Tutti gli iscritti, contribuenti e non contribuenti, ricevono, a tale scopo, un kit contenente la CARD SERVIZI ENPAPI con le credenziali ed un DVD contenente una demo di presentazione dell'iniziativa.

I.4) Il contact center

Dal 1 giugno 2014, terminata l'esperienza dell'esternalizzazione, tutte le chiamate al contact center sono gestite tramite un sistema IVR, che, oltre a

fornire, con un risponditore automatico, informazioni di primo livello, dà la possibilità al professionista di prenotare un appuntamento telefonico con gli Uffici dalla struttura interna, garantendo così maggiori benefici in termini di qualità, immediatezza della risposta e competenza nella risoluzione di eventuali problemi. Il professionista effettuerà la chiamata e, dopo aver digitato il numero di matricola ricevuto all'atto dell'iscrizione, con un messaggio registrato verrà indirizzato, attraverso un menù, alla sezione di interesse, in cui potrà acquisire informazioni generali. È prevista, inoltre, la possibilità di formulare richieste su argomenti specifici, richiedendo di essere ricontattati dal personale dell'ENPAPI.

Il servizio di contact center è attivo al numero 800 070 070, dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 20.00.

I.5) La Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Legge n. 2 del 28 gennaio 2009 ha reso obbligatorio per tutti i professionisti iscritti all'Albo di dotarsi di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata e di comunicarlo al proprio Collegio. In linea con l'attività da tempo svolta dall'ENPAPI, intesa a fornire agli iscritti strumenti innovativi diretti ad agevolare il rispetto degli adempimenti connessi all'esercizio della libera professione, è messa a disposizione, gratuitamente e senza limiti di tempo, per ciascun iscritto, una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), attraverso la quale è possibile inviare e-mail con valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno.

I.6) La rivista ufficiale "Providence"

La rivista, trasmessa agli iscritti in formato elettronico, attraverso il Cassetto Previdenziale, rappresenta uno strumento idoneo a favorire la conoscenza dell'azione politica e amministrativa dell'Ente: conoscenza e trasparenza delle scelte e degli obiettivi dell'Ente in merito alle prospettive di sviluppo negli ambiti di interesse.

In quest'ambito, ENPAPI intraprende iniziative volte a:

- approfondire e chiarire aspetti normativi e giuridici;
- portare a conoscenza degli assicurati:

- le procedure amministrative dell'Ente ed i criteri di investimento delle risorse finanziarie;
- gli obiettivi dell'Ente e le prospettive di sviluppo;
- gli esiti e le riflessioni emersi in occasione ed a seguito degli incontri con le Istituzioni;
- le novità normative, sia con riferimento alla professione che alle politiche previdenziali.

I.7) La newsletter

La newsletter, trasmessa agli iscritti attraverso il Cassetto Previdenziale con cadenza quindicinale, è consultabile sul Portale della Comunicazione dell'Ente, raccoglie articoli di carattere tecnico, giuridico e previdenziale, di interesse della categoria.

I.8) La pagina Facebook

ENPAPI, al fine di raggiungere con immediatezza una platea quanto più possibile ampia di iscritti, è presente sul social più diffuso e utilizzato con una propria pagina, quotidianamente aggiornata, nella quale vengono condivise la rassegna stampa, aggiornamenti sull'attività dell'Ente ed informazioni utili agli iscritti. L'Ente risponde con tempestività ai commenti fornendo chiarimenti ed indicazioni di approfondimento.

I.9) Il ricevimento e gli incontri sul territorio con gli iscritti

Il personale dell'Ente accoglie gli iscritti presso la sede di Via Alessandro Farne-
se 3, Roma, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente, organizza – in collaborazione con i Collegi IPASVI e con le Università - incontri gratuiti di formazione e informazione sul territorio in favore degli iscritti. Lo scopo è di approfondire, in un dialogo reale con gli iscritti, i diversi temi previdenziali, presentare gli obiettivi che l'Ente persegue, le prestazioni assistenziali e pensionistiche erogate, i servizi a favore degli iscritti, nonché gli ulteriori progetti in cantiere. Gli incontri, che si susseguono ormai ininterrottamente dal 2011, rappresentano per gli assicurati l'occasione di confrontarsi in modo diretto con i rappresentanti istituzionali di ENPAPI e con i tecnici dell'Ente presenti nelle diverse occasioni, e costituiscono un

momento di dibattito con i professionisti delle differenti realtà territoriali, in un confronto necessario per lo sviluppo ed il potenziamento dell'azione dell'Ente.

II. COME TUTELIAMO

Per erogare servizi che siano riconosciuti come servizi di qualità un altro aspetto fondamentale da sottoporre a verifica e a miglioramento continuo è il grado di visibilità, conoscibilità, comprensibilità, accessibilità e partecipazione che l'Ente, dotato di diverse professionalità, in un'ottica di chiarezza di intenti e comportamenti, promuove nei confronti dei suoi assicurati e nei confronti di tutti i soggetti che entrano in contatto con il mondo della libera professione infermieristica.

II. 1) La trasparenza delle procedure

Per assicurare la realizzazione della massima trasparenza nello svolgimento delle procedure, ENPAPI ha intrapreso iniziative volte a:

- eliminare le fasi delle procedure che comportino costi più elevati dei benefici conseguibili da parte degli assicurati;
- ricercare la massima integrazione delle modalità di gestione dei procedimenti, anche realizzando convenzioni con i vari Enti e Pubbliche Amministrazioni;
- coinvolgere i Collegi nelle varie fasi del procedimento auspicando forme di front office diffuso;
- ricercare costantemente sinergie volte a migliorare e snellire le procedure.

II. 2) Il rapporto fiduciario con gli iscritti

Per consolidare il rapporto di fiducia che negli anni si è instaurato con gli assicurati ENPAPI ha intrapreso iniziative volte a:

- fornire massima pubblicità possibile sui diritti e sugli obblighi degli assicurati;
- individuare il responsabile di ciascun procedimento;
- prevedere la facoltà del responsabile del procedimento di modificare l'iter ordinario al fine di perseguire celerità e semplificazione dello stesso;
- fornire agli assicurati le informazioni sulle procedure, sullo stato di avanzamento della pratica, sui modi e i tempi di disbrigo della stessa;

- adottare un atto motivato in caso di conclusione negativa del procedimento ovvero, in caso di conclusione positiva, inviare comunicazione dell'esito positivo, unitamente a tutte le informazioni utili nonché agli eventuali obblighi dell'interessato;
- rilasciare copie della documentazione in possesso dell'Ente in seguito a richiesta motivata e personale;
- sviluppare il Vademecum per l'iscritto che accompagni l'assicurato nella gestione delle fasi del rapporto previdenziale;
- informare gli assicurati sui soggetti che tratteranno, nei limiti e nei modi comunicati, i loro dati personali e professionali;
- fornire agli assicurati i mezzi per proporre suggerimenti e consigli;
- tutelare la privacy degli iscritti: l'Ente si impegna a far sì che il trattamento dei dati personali, necessari per gli scopi per i quali sono richiesti, avvenga in modo lecito e corretto. Agli utenti sono comunicati le modalità di raccolta, registrazione, utilizzo, conservazione, lo scopo dei dati e le ipotesi di una loro eventuale trasmissione all'esterno.

II. 3) Il modello della "presa in carico"

Nel 2014 ENPAPI, al fine di favorire il rapporto con i professionisti iscritti, ha provveduto al riassetto degli Uffici dell'Area Previdenza, attraverso la soppressione dei vecchi uffici funzionali (Rapporti con gli assicurati, Prestazioni ecc.), in favore di quattro gruppi di lavoro che gestiscono classi omogenee di iscritti.

La ratio di questa determinazione trova, tra i suoi principi ispiratori, uno dei modelli propri della professione infermieristica, quello della "presa in carico". A ciascuno dei gruppi, composto da quattro collaboratori, infatti, è assegnato un numero di circa quattordicimila iscritti (suddivisi tra contribuenti, non contribuenti e pensionati), che sono seguiti in tutte le componenti del rapporto con l'Ente: dall'iscrizione alla contribuzione, alla previdenza, all'assistenza.

È stato, questo, un rilevante cambio di prospettiva nell'erogazione dei servizi necessari ai professionisti iscritti per tenere sempre sotto controllo la propria posizione assicurativa.

III. QUALE QUALITÀ PER I NOSTRI SERVIZI

L'affidabilità e la tempestività costituiscono elementi significativi per valutare la qualità del servizio in ordine allo snellimento dei processi operativi, nella ricerca e nella realizzazione di modelli gestionali che possano consentire una concreta semplificazione degli adempimenti ed un maggior coinvolgimento dell'utenza. L'Ente ha concentrato l'attenzione sulla necessità di potenziare il grado di fiducia degli iscritti nei suoi confronti, accrescendo la capacità di dare risposte immediate, realizzando ed attuando modelli di gestione che possano consentire il recupero del rapporto con l'utenza in termini di affidabilità e di tempestività nell'erogazione dei servizi. ENPAPI ha intrapreso iniziative volte a:

- individuare le fasi e le relative modalità di esecuzione del processo per l'erogazione della prestazione e del servizio, determinando i punti di criticità per adottare adeguati interventi correttivi;
- identificare i tempi di erogazione del servizio, standardizzare e semplificare i flussi procedurali, integrandoli con l'archivio ed informatizzandoli;
- perfezionare il sistema di sicurezza dei dati, in linea con le finalità perseguite e con la delicatezza delle informazioni trattate, al fine di garantire un carattere di certezza, immutabilità e riservatezza dei dati in archivio;
- garantire l'applicazione della normativa in materia di autocertificazione, evidenziando la possibilità di far ricorso a tale strumento che costituisce un momento di forte semplificazione dell'iter procedurale;
- informare tempestivamente l'assicurato circa la necessità dell'invio di eventuale documentazione integrativa utilizzando, ove possibile, la comunicazione telefonica;
- trasferire la documentazione pervenuta erroneamente alla struttura o all'Ufficio competente, dandone informazione all'interessato;
- acquisire, mediante richiesta diretta o con la realizzazione di un canale telematico, la documentazione occorrente per l'istruttoria delle pratiche eventualmente disponibile presso altri enti previdenziali o pubbliche amministrazioni;
- individuare i tempi di risposta ed i punti di criticità, con lo scopo di adottare precisi interventi correttivi;
- ridurre i tempi di istruttoria e creare canali on line per la consultazione della documentazione. Pertanto, abbiamo razionalizzato i tempi nel segno della piena trasparenza come indica la tabella seguente:

SITUAZIONE	DEFINIZIONE
Risposte a richieste scritte di informazioni inviate da iscritti, pensionati ed altri utenti	Entro 30 gg. dalla richiesta
Risposte a istanze scritte, invio di note integrative e precisazioni ulteriori	Entro 30 gg. dalla richiesta
Riscontro a richiesta di contatto tramite contact center	Entro 5 gg. lavorativi dalla richiesta
Definizione della domanda di iscrizione o di esonero dalla contribuzione	Entro 30 gg. dal momento in cui la pratica è completa
Comunicazione di avvenuta iscrizione all'Ente, di esonero dalla contribuzione, di rettifica della decorrenza di iscrizione, di annullamento dell'iscrizione	Entro 30 gg. dalla ratifica del Consiglio di Amministrazione
Definizione della domanda di rimborso dei contributi versati in eccedenza	Entro 60 gg. dal momento in cui la pratica è completa
Richieste rateazioni contributi	Entro 60 gg. dal momento in cui la pratica è completa
Definizione della domanda di pensione di vecchiaia, inabilità, invalidità, reversibilità, indiretta e restituzione del montante contributivo	Entro 60 gg. dal momento in cui la pratica è completa
Definizione della domanda di indennità di maternità	Entro 60 gg. dal momento in cui la pratica è completa
Comunicazione della pensione di vecchiaia, di invalidità, di inabilità, di reversibilità, indiretta e della restituzione del montante contributivo	Entro 60 gg. dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Comunicazione dell'indennità di maternità	Entro 30 gg. dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Comunicazione di concessione di benefici assistenziali	Entro 30 gg. dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Definizione dei ricorsi	Entro 30 giorni dalla ricezione del ricorso. Ulteriori 20 giorni in caso di richiesta di documenti integrativi
Invio dell'esito del ricorso	Immediatamente
Variazioni delle aliquote fiscali applicate alle pensioni e provenienti dal casellario generale dei pensionati	Entro il pagamento del successivo rateo di pensione
Variazione delle modalità di pagamento della pensione	Entro il pagamento del successivo rateo di pensione
Variazioni delle detrazioni fiscali	Entro il pagamento del successivo rateo di pensione
Ratei agli eredi di pensionati	Pagamento entro 60 gg. dal momento in cui la pratica è completa
Ricongiunzione dei periodi assicurativi	Entro i termini fissati dalla Legge 45/90
Riscatto dei periodi di studio e dell'attività libero professionale svolta prima del 1° gennaio 1996	Entro 60 gg. dal momento in cui la pratica è completa
Richiesta CARD SERVIZI ENPAPI per l'accesso al Cassetto Previdenziale	Trasmissione del duplicato in formato elettronico nei 5 gg. lavorativi dalla richiesta
Pagamento onorari professionali	Sulla base delle Previsioni Contrattuali
Liquidazione fatture ai fornitori	Sulla base delle Previsioni Contrattuali

PARTE SECONDA

L'UTENTE
Dall'iscrizione alla pensione

Conoscere i propri diritti e obblighi derivanti dalla iscrizione all'Ente è l'elemento fondamentale del rapporto degli infermieri con le strutture decisionali e operative. La conoscenza consente di prendere decisioni e scelte in modo ponderato e proficuo e nello stesso tempo di evitare omissioni, errori di valutazione, inadempienze, sanzioni.

ISCRIZIONE ALL'ENTE

Soggetti interessati

Sussiste obbligo di iscrizione alla **Gestione Principale** per i soggetti iscritti nei Collegi provinciali IPASVI che esercitano attività libero professionale, ancorchè svolgano contemporaneamente attività di lavoro dipendente:

- in forma individuale in quanto titolari di:
 - partita IVA;
- in forma associata in qualità di:
 - associato ad uno studio professionale;
 - associato ad una società tra professionisti.

L'infermiere iscritto o che si iscriva anche ad albi relativi ad altre professioni può optare per una sola Cassa di Previdenza, alla quale versare tutte le contribuzioni previdenziali dovute.

Sono iscritti alla **Gestione Separata**:

- i titolari di rapporto di collaborazione coordinata e continuativa anche se non abituale;
- i componenti gli organi di amministrazione e controllo di Studi Associati e Cooperative;
- i componenti gli organi di amministrazione e controllo dei Collegi Provinciali IPASVI;
- i collaboratori occasionali.

La domanda

La domanda di iscrizione alla Gestione Principale (liberi professionisti) deve essere inviata all'Ente a mezzo e-mail, Posta Elettronica Certificata (PEC), ovve-

ro consegnata direttamente presso gli Uffici, entro 60 giorni dall'inizio dell'attività professionale, insieme ad un documento d'identità in corso di validità; e deve necessariamente contenere le seguenti informazioni:

- data di nascita;
- residenza;
- stato di famiglia;
- codice fiscale;
- domicilio fiscale;
- numero di partita IVA e codice ATECO ovvero data di associazione allo studio professionale o alla società di professionisti;
- eventuale stato di quiescenza.

Per l'iscrizione alla Gestione Separata, il collaboratore deve inviare all'Ente, a mezzo lettera raccomandata A/R, la domanda di iscrizione redatta utilizzando l'apposito modulo "Domanda di iscrizione" disponibile sul sito o presso gli Uffici dell'Ente; il modulo deve essere debitamente sottoscritto e trasmesso insieme alla copia fronte/retro di un documento d'identità valido.

L'Ente valuta i requisiti e la documentazione fornita dall'interessato e, se necessario, richiede le opportune integrazioni. Quando la domanda di iscrizione è completa, viene sottoposta al primo Consiglio di Amministrazione utile per la relativa ratifica. Gli Uffici dell'Ente provvedono a comunicare all'iscritto l'avvenuta iscrizione, la data di decorrenza ed il numero di matricola che lo identifica.

L'Ente trasmette, altresì, ai nuovi iscritti, la CARD SERVIZI ENPAPI, per l'accesso al Cassetto Previdenziale, corredata da un DVD che ne illustra il funzionamento.

IL SISTEMA DI CALCOLO DELLE PRESTAZIONI PREVIDENZIALI

ENPAPI, al pari degli altri Enti di Previdenza privati istituiti ai sensi del D.Lgs 103/1996, applica per il calcolo delle prestazioni previdenziali il sistema contributivo così come delineato dalla Legge 335/1995 ed il metodo di gestione finanziaria a capitalizzazione individuale.

Nel sistema contributivo l'importo della pensione viene determinato sulla base dei contributi versati dall'assicurato durante l'intera vita lavorativa, capitalizzati di anno in anno fino al momento del pensionamento ad un tasso corrispondente alla variazione media quinquennale del Prodotto Interno Lordo (PIL) nominale appositamente calcolato dall'ISTAT e riferita al quinquennio precedente all'anno da rivalutare. Si determina così un montante individuale dei contributi accumulati e capitalizzati annualmente su base composta. Al momento del pensionamento si procede a moltiplicare il montante contributivo individuale accumulato per il coefficiente di trasformazione relativo all'età posseduta al momento del pensionamento. L'importo della pensione, inoltre, viene annualmente rivalutato sulla base della variazione annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

L'Ente garantisce la capitalizzazione attraverso i rendimenti di gestione ottenuti dall'investimento dei contributi riscossi: in questo modo si instaura una stretta connessione tra la gestione previdenziale e quella finanziaria.

RATEIZZAZIONE DEL DEBITO

ENPAPI prevede la possibilità di chiedere la rateizzazione del pagamento di eventuali importi a debito, per importi superiori ad euro 2.000,00 (riferiti ai debiti insoluti alla data della domanda) e per un periodo di tempo non superiore a 48 mesi.

La richiesta di dilazione deve essere presentata inviando all'Ente l'apposito modulo di domanda, unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità ed alla copia della ricevuta di versamento dell'importo dovuto a titolo di acconto, pari al 2% del debito complessivamente maturato.

La domanda, corredata dei documenti richiesti, viene sottoposta all'attenzione del primo Consiglio di Amministrazione utile per la ratifica.

Successivamente l'iscritto riceverà:

- piano di ammortamento in doppia copia (una da inviare all'Ente debitamente sottoscritta);

- accettazione del piano;
- ordine di bonifico permanente che gli iscritti dovranno attivare presso la propria banca.

Viene applicato, per l'anno 2017, un tasso effettivo annuo pari a 1,5 punti percentuali.

Il mancato pagamento di n. 3 rate, anche non consecutive, comporterà l'immediata decadenza dal beneficio della rateizzazione, ai sensi dell'art. 1186 c.c., con possibilità dell'Ente di procedere giudizialmente al recupero dell'intero saldo dovuto; in caso di ritardo nei pagamenti delle rate sarà applicato il regime sanzionatorio e gli interessi a norma degli artt. 9,10 ed 11 del Regolamento di Previdenza ENPAPI.

LA PENSIONE DI VECCHIAIA

Tutti gli assicurati che, al compimento del 65° anno di età, abbiano maturato almeno 5 anni di contribuzione effettiva presso l'Ente ovvero che, al 57° anno di età, abbiano raggiunto presso l'Ente un'anzianità contributiva non inferiore a 40 anni hanno diritto a ricevere dall'Ente la pensione di vecchiaia.

La domanda

La domanda per la pensione di vecchiaia, redatta sull'apposito modulo predisposto dall'Ente, può essere inoltrata mediante posta raccomandata, certificata, attraverso il Cassetto Previdenziale nonché consegnata direttamente presso gli Uffici. Oltre al modulo di domanda, debitamente compilato e firmato, devono essere presentati:

- una fotocopia di un documento di riconoscimento;
- il modulo per l'applicazione delle detrazioni d'imposta.

Al ricevimento della domanda di pensione, l'Ufficio provvede a verificare la sussistenza dei requisiti e la completezza della documentazione. Per l'accesso alla prestazione è necessario aver maturato almeno 60 mesi di contribuzione effettiva. Conclusa l'attività istruttoria la domanda viene sottoposta al Consiglio di Amministrazione per la relativa deliberazione.

L'importo della pensione

L'importo della pensione è determinato secondo il sistema contributivo, moltiplicando cioè il montante individuale, determinato applicando annualmente ai contributi soggettivi versati un tasso di capitalizzazione calcolato sulla base della variazione media quinquennale del PIL, per il coefficiente di trasformazione, relativo all'età del pensionamento. Per tener conto delle frazioni di anno rispetto all'età dell'iscritto al momento del pensionamento, il coefficiente di trasformazione viene adeguato con un incremento pari al prodotto di un dodicesimo della differenza tra il coefficiente di trasformazione dell'età immediatamente superiore e il coefficiente dell'età inferiore a quella dell'assicurato e il numero dei mesi compresi nella frazione di anno. La pensione decorre dal primo giorno del mese successivo a quello della domanda e viene corrisposta in tredici mensilità di uguale importo, con accredito sul conto corrente bancario o postale dell'interessato ovvero con emissione di assegno circolare intestato al pensionato.

Il supplemento di pensione

I contributi versati all'Ente per periodi successivi alla data di decorrenza della pensione danno titolo ad un supplemento di pensione. La liquidazione del supplemento può essere richiesta quando siano trascorsi almeno due anni dalla data di decorrenza della pensione ovvero dall'ultima liquidazione del supplemento.

L'ASSEGNO DI INVALIDITÀ

Gli iscritti ad ENPAPI possono chiedere l'erogazione dell'assegno di invalidità quando ricorrano le seguenti due condizioni:

1. la capacità all'esercizio della professione sia ridotta a meno di un terzo in modo continuativo per infermità o difetto fisico o mentale che siano sopravvenuti dopo l'iscrizione;
2. risultino versate almeno cinque annualità di effettiva contribuzione, di cui almeno tre nel quinquennio precedente la domanda.

La domanda

La domanda per l'assegno di invalidità deve essere inoltrata con raccomandata

con avviso di ricevimento (ovvero posta elettronica certificata), attraverso il Cassetto Previdenziale o consegnata direttamente presso gli Uffici dell'Ente. Oltre al modulo di domanda, debitamente compilato e firmato, deve essere presentato il certificato medico attestante lo stato d'invalidità con indicazione della causa e dell'epoca dell'insorgenza dell'incapacità nonché, in caso di infortunio o malattia:

- la documentazione comprovante azione giudiziaria contro il responsabile;
- il titolo alla corresponsione dell'indennizzo o l'avvenuta sua corresponsione da parte del responsabile.

L'importo dell'assegno

L'importo dell'assegno di invalidità è quello risultante dall'applicazione del sistema contributivo ed è determinato moltiplicando il montante individuale dei contributi soggettivi dovuti per il coefficiente legale di trasformazione relativo all'età di 57 anni, nel caso in cui l'età dell'assicurato al momento dell'attribuzione dell'assegno sia inferiore. L'assegno di invalidità decorre dal primo giorno del mese successivo a quello in cui l'iscritto, avendone conseguito il diritto, ne fa domanda e viene corrisposto in 13 mensilità, con accredito sul conto corrente bancario o postale dell'interessato ovvero con emissione di assegno circolare intestato all'iscritto.

Casi di revoca o esclusione

L'assegno d'invalidità non può essere concesso (o se concesso è revocato):

- qualora venga meno lo stato di invalidità che ha dato diritto all'assegno;
- qualora il danno sia stato risarcito ed il risarcimento ecceda la somma corrispondente alla capitalizzazione, al tasso del 5%, dell'importo annuo spettante. L'assegno d'invalidità è proporzionalmente ridotto qualora il risarcimento sia inferiore.

L'assegno di invalidità è sospeso qualora il beneficiario non si sottoponga alle visite mediche periodiche predisposte dall'Ente. Trascorsi 6 mesi dalla data di sospensione senza che l'iscritto si sia sottoposto alla visita, l'assegno è revocato d'ufficio.

L'iscritto beneficiario dell'assegno che prosegua l'esercizio della professione e maturi il diritto alla pensione di vecchiaia, può richiedere la liquidazione di quest'ultima in sostituzione dell'assegno di invalidità.

LA PENSIONE DI INABILITÀ

Possono chiedere l'erogazione della pensione di inabilità gli iscritti ad ENPAPI quando ricorrano le seguenti tre condizioni:

- 1) la capacità all'esercizio della professione sia esclusa, a causa di malattia o infortunio sopravvenuti dopo l'iscrizione, in modo permanente e totale, sempreché l'evento si sia verificato e la domanda sia stata presentata in costanza di iscrizione;
- 2) risultino versate almeno cinque annualità di effettiva contribuzione, di cui almeno tre nel quinquennio precedente la domanda;
- 3) sia intervenuta la cessazione effettiva dell'attività e la relativa cancellazione dal Collegio.

La domanda

La domanda per la pensione di inabilità deve essere inoltrata all'Ente con raccomandata con avviso di ricevimento (ovvero Posta Elettronica Certificata) attraverso il Cassetto Previdenziale, o consegnata direttamente presso gli Uffici dell'Ente. Oltre al modulo di domanda, debitamente compilato e firmato, deve essere presentato un certificato medico attestante lo stato di inabilità con indicazione della causa e dell'epoca dell'insorgenza dell'inabilità nonché, nel caso di infortunio o malattia occorre altresì allegare:

- documentazione comprovante azione giudiziaria contro il responsabile;
- il titolo alla corresponsione dell'indennizzo o la sua avvenuta corresponsione da parte del responsabile o del suo assicuratore (con esclusione del risarcimento derivante da assicurazione per infortuni stipulata dall'iscritto).

L'importo della prestazione

L'importo della pensione di inabilità è determinato secondo il sistema contributivo, moltiplicando cioè il montante individuale dei contributi soggettivi dovuti per il coefficiente legale di trasformazione, relativo all'età dell'assicurato, assumendo il coefficiente relativo all'età di 57 anni nel caso in cui l'età dell'assicurato, al momento dell'attribuzione della pensione, sia inferiore. La pensione decorre dal primo giorno del mese successivo a quello in cui l'iscritto, avendone conseguito il diritto, ne faccia domanda. Nel caso in cui la cancellazione dal Collegio provinciale IPASVI avvenga successivamente alla presentazione della

domanda, la pensione decorre dal primo giorno del mese successivo a quello dell'avvenuta cancellazione. La pensione di inabilità è reversibile ai superstiti.

La pensione viene corrisposta in 13 mensilità, con accredito sul conto corrente bancario o postale dell'interessato ovvero con emissione di assegno circolare intestato all'iscritto.

Casi di revoca e di esclusione

La pensione di inabilità non può essere concessa (o se concessa è revocata):

- qualora il danno sia stato risarcito ed il risarcimento ecceda la somma corrispondente alla capitalizzazione, al tasso del 5% dell'importo annuo spettante. La pensione di inabilità è proporzionalmente ridotta qualora il risarcimento sia inferiore;
- qualora venga meno lo stato di inabilità che ne ha dato diritto, ovvero nel caso di nuova iscrizione ad un Collegio provinciale IPASVI.

La pensione di inabilità è sospesa qualora il beneficiario non si sottoponga alle visite mediche periodiche predisposte dall'Ente. Trascorsi 6 mesi dalla data di sospensione senza che l'iscritto si sia sottoposto alla visita, l'assegno è revocato d'ufficio.

LA PENSIONE AI SUPERSTITI

Nel caso di decesso del pensionato o dell'iscritto per il quale risultino versate almeno cinque annualità di contribuzione effettiva (di cui almeno 3 nel quinquennio precedente la domanda di pensione) spetta una pensione a:

- coniuge, anche se legalmente separato senza addebito di responsabilità (il coniuge separato con addebito ha diritto alla pensione solo ove risulti titolare di assegno alimentare a carico del coniuge deceduto) o divorziato, solo se non passato a nuove nozze e titolare di assegno alimentare;
- figli minorenni, che non svolgano attività di lavoro retribuito (fino al compimento della durata minima del corso legale di studi e comunque non oltre il compimento del 26esimo anno di età per i corsi di laurea) sempreché i figli stessi risultassero a carico del genitore al momento del decesso;
- figli maggiorenni (se a carico dell'iscritto al momento della morte e totalmente inabili al lavoro);

- genitori ultrasessantacinquenni o inabili al lavoro (in mancanza del coniuge e/o dei figli), che, alla morte dell'iscritto o del pensionato, risultavano a suo carico;
- fratelli celibi ed alle sorelle nubili superstiti (in mancanza del coniuge e/o dei figli e dei genitori) che al momento della morte dell'iscritto o del pensionato risultavano permanentemente inabili al lavoro ed a suo carico.

La domanda

La domanda di pensione ai superstiti deve essere inoltrata all'Ente con raccomandata con avviso di ricevimento (ovvero Posta Elettronica Certificata), attraverso il Cassetto Previdenziale o consegnata direttamente presso gli Uffici dell'Ente. Oltre al modulo di domanda, debitamente compilato e firmato, deve essere allegato:

- copia di un documento d'identità del o dei richiedenti;
- attestato del corso di studio o, in caso di corsi universitari, certificato da cui risulti il tipo e la durata del corso stesso, l'anno di prima immatricolazione l'anno di frequenza, nonché dichiarazione dalla quale risulti se presta lavoro dipendente e retribuito (nel caso di figli di età fino ai 26 anni);
- copia della sentenza di separazione/divorzio;
- modulo per le detrazioni d'imposta;
- modulo per il cumulo dei redditi (in caso di assenza di figli minorenni o studenti);
- modello Q/1 (nel caso di domanda da parte di figli maggiorenni studenti);
- modello Q/2 (nel caso di domanda da parte di figli maggiorenni inabili).

L'importo della prestazione

La pensione in favore dei superstiti è stabilita nelle seguenti aliquote della pensione annua già liquidata o che sarebbe spettata all'assicurato, calcolata secondo le modalità di determinazione della pensione di vecchiaia. La pensione decorre dal primo giorno del mese successivo alla data del decesso dell'iscritto o del pensionato. Nel caso in cui il decesso dell'assicurato sia avvenuto prima del compimento del 57esimo anno di età, si assume comunque il coefficiente di trasformazione relativo ai 57 anni.

I SUPERSTITI

LE PERCENTUALI*

Coniuge e figli

Coniuge (senza figli)	60%
Coniuge con un figlio	80%
Coniuge con due o più figli	100%

Figli minorenni e maggiorenni inabili al lavoro

Figlio (solo)	70%
Due figli	80%
Tre o più figli	100%

Altre categorie di superstiti

Genitore	15% ciascuno
Fratello o sorella	15% ciascuno

* La somma delle quote non può comunque superare il 100% della pensione che sarebbe spettata all'iscritto.

L'erogazione della pensione cessa con la morte del beneficiario ovvero al venir meno delle condizioni soggettive richieste per la maturazione del diritto (es. matrimonio del coniuge superstite, raggiungimento della maggiore età dei figli).

L'INDENNITÀ DI MATERNITÀ

Possono presentare domanda per ottenere l'indennità di maternità tutte le professioniste iscritte all'Ente nei seguenti casi:

- gravidanza e puerperio comprendenti i due mesi antecedenti al parto e i tre mesi successivi;
- interruzione di gravidanza, per motivi spontanei o terapeutici dopo il compimento del 6° mese;

C) adozione o affidamento in pre-adozione a condizione che il bambino non abbia superato il sesto anno di età al momento dell'ingresso del bambino nel nuovo nucleo familiare, oppure i diciotto anni se di nazionalità straniera (Sentenza Corte Costituzionale n. 371 del 23 dicembre 2003);

D) aborto spontaneo o terapeutico verificatosi non prima del 3° mese di gravidanza.

Dal 1° gennaio 2008, l'indennità di maternità viene erogata anche nel caso di contestuale svolgimento di lavoro dipendente con contratto a tempo parziale. L'importo erogabile è pari alla differenza tra l'indennità percepita come dipendente e quella che sarebbe stata erogata da ENPAPI come libera professionista (quota differenziale).

L'importo dell'indennità

L'indennità di maternità che viene corrisposta è pari all'80% dei 5/12 del reddito professionale percepito e denunciato dalla libera professionista ai fini fiscali come reddito da lavoro autonomo nel secondo anno antecedente la data dell'evento. Nel caso di reddito negativo o pari a zero, l'indennità spettante alla professionista non può essere inferiore a cinque mensilità di retribuzione calcolata nella misura dell'80% del salario minimo giornaliero stabilito per la qualifica di impiegato (art. 70, comma 3 D.Lgs. 151/2001). Per l'anno 2016, l'importo minimo dell'indennità è pari ad € 4.958,72. L'indennità, peraltro, non può essere superiore a cinque volte il suddetto importo minimo. L'indennità di maternità, in quanto sostitutiva del reddito professionale, è può essere sottoposta a ritenuta d'acconto e costituisce base di calcolo dei contributi previdenziali dovuti all'Ente.

La domanda

La domanda di maternità deve essere inoltrata con raccomandata con avviso di ricevimento (ovvero Posta Elettronica Certificata), trasmessa attraverso il Cassetto Previdenziale, nonché può essere consegnata direttamente presso gli Uffici dell'Ente, a partire dal compimento del 6° mese di gravidanza ed entro il termine perentorio di 180 giorni dalla nascita del bambino o dall'interruzione della gravidanza o dall'entrata in famiglia nel caso di adozione o affidamento. Al modulo di domanda deve essere allegata:

- una fotocopia di un documento di riconoscimento;

- copia della dichiarazione dei redditi presentata ai fini IRPEF e relativa al secondo anno antecedente la data dell'evento;
- e inoltre a seconda del caso, la seguente documentazione medica:
- certificato medico, redatto in carta intestata, con timbro e firma del medico attestante, comprovante l'epoca gestazionale (non inferiore alla 25^a settimana), la data presunta di inizio della gravidanza e del parto ovvero il certificato di assistenza al parto ovvero
- certificato medico, redatto in carta intestata, con timbro e firma del medico attestante, comprovante l'avvenuta interruzione di gravidanza, spontanea o volontaria, dopo il sesto mese di gravidanza ovvero
- copia autenticata del provvedimento di adozione o affidamento pre-adoitivo, certificato di nascita del bambino (o dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta dalla persona che ha diretta conoscenza dei dati richiesti) e dichiarazione della data di ingresso del bambino nel nucleo familiare (nel caso di adozione o affidamento pre-adoitivo) ovvero
- certificato medico, redatto in carta intestata, con timbro e firma del medico attestante, comprovante l'avvenuta interruzione di gravidanza, spontanea o volontaria, non prima del terzo mese di gravidanza.

Coloro che appartengono ad un regime agevolato che prevede l'esenzione della ritenuta d'acconto possono dichiararlo barrando l'apposita casella nella domanda.

INTERVENTI ASSISTENZIALI NELLA GESTIONE PRINCIPALE

ENPAPI nei limiti dello stanziamento annuale e delle eventuali variazioni dello stesso, può erogare le seguenti prestazioni assistenziali:

- a) intervento in caso di stato di bisogno;
- b) intervento straordinario in caso di calamità naturali;
- c) indennità di malattia;
- d) contributo per spese funebri;
- e) trattamento economico speciale;
- f) borse di studio;

- g) contributo a fondo perduto, in misura percentuale sul totale della spesa sostenuta, per avvio ed esercizio dell'attività libero professionale;
- h) contributo a fondo perduto, in misura percentuale sul totale della spesa sostenuta, per l'acquisto e la ristrutturazione della prima abitazione;
- i) sussidio per iscritti con familiari a carico portatori di handicap o malattie invalidanti;
- j) sussidio per l'impianto di protesi terapeutiche ortopediche, dentarie e oculistiche;
- k) concorso alle spese per assistenza domiciliare infermieristica;
- l) contributo a copertura delle spese sostenute per l'acquisto di libri di testo;
- m) sussidi per asili nido;
- n) contributo a copertura delle spese sostenute per vacanze studio, campi scuola, soggiorni sportivi o culturali.

Le prestazioni non sono cumulabili, fatta eccezione per le borse di studio e per il contributo per le spese funebri.

Possono presentare domanda per ottenere il sussidio:

- gli iscritti attivi;
- gli iscritti non contribuenti con anzianità contributiva, non necessariamente continuativa, superiore ai dieci anni;
- i pensionati ENPAPI;
- i superstiti dell'iscritto, ovvero del pensionato ENPAPI.

In taluni casi, inoltre, il sussidio può essere erogato anche a favore degli altri appartenenti al nucleo familiare.

Programmazione annuale

Il Consiglio di Amministrazione, con apposito bando da adottarsi entro il mese di dicembre di ogni anno delibera:

- a) la ripartizione dello stanziamento di cui all'art. 4, comma 1, con riferimento alle diverse tipologie di prestazioni assistenziali;
- b) i requisiti di accesso alle prestazioni di cui al precedente art. 3, tenendo conto dei livelli di priorità da assegnare agli iscritti con familiari a carico, portatori di handicap o malattie invalidanti;
- c) la documentazione da allegare alla domanda necessaria per dare luogo alla valutazione della stessa;

- d) i criteri per la definizione delle graduatorie da predisporre ai fini dell'erogazione delle prestazioni, includendo il parametro reddituale dell'ISEE;
- e) la disciplina del procedimento ed i termini di presentazione delle domande;
- f) ogni altro aspetto rilevante al fine dell'erogazione delle prestazioni.

INTERVENTI ASSISTENZIALI ANNO 2017

Gli iscritti ad ENPAPI possono chiedere l'erogazione dell'assegno di invalidità quando ricorrano le seguenti due condizioni:

Riferimenti normativi	Art. 4, comma 1, dello Statuto Regolamento generale per l'erogazione delle prestazioni di assistenza Bando per interventi assistenziali 2017
Riferimenti Ente	Area previdenza

ENPAPI ha previsto per l'anno 2017 le seguenti tipologie di trattamento assistenziale:

1. intervento in caso di stato di bisogno;
2. intervento straordinario in caso di calamità naturali;
3. indennità di malattia;
4. contributo per spese funebri;
5. trattamento economico speciale;
6. sussidio per iscritti con familiari a carico portatori di handicap o malattie invalidanti.

Requisiti generali

La regolarità della posizione contributiva e dichiarativa, fino all'anno precedente a quello di presentazione dell'istanza, è condizione necessaria per l'erogazione del trattamento assistenziale.

Casi di esclusione

Sono esclusi dall'erogazione degli interventi assistenziali - ad eccezione

dell'indennità di malattia, del contributo per spese funebri e del trattamento economico speciale in prima erogazione - tutti i richiedenti con modello ISEE del nucleo familiare, riferito all'ultimo anno fiscale disponibile, superiore ad € 40.000,00.

Sono, inoltre, esclusi dal rinnovo dell'erogazione dei trattamenti economici speciali, i soggetti beneficiari con modello ISEE del nucleo familiare, riferito all'ultimo anno fiscale disponibile, superiore ad € 50.000,00.

La procedura

La domanda deve essere inviata all'ENPAPI, a mezzo posta raccomandata o certificata, ovvero consegnata presso la sede dell'Ente, a partire dal 1° gennaio 2017 ed entro il 31 dicembre 2017, per le singole tipologie assistenziali disciplinate, corredata dai documenti riferibili a ciascun intervento, oltre che ad una copia del documento di identità ed alla dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali.

Al ricevimento della domanda di indennità, gli Uffici provvedono a verificare la sussistenza dei requisiti e la completezza della documentazione. Conclusa l'attività istruttoria, la domanda, entro i limiti dello stanziamento a disposizione, viene sottoposta al Consiglio di Amministrazione per la deliberazione.

1. INTERVENTO PER STATO DI BISOGNO

ENPAPI eroga un sussidio in casi meritevoli di soccorso o intervento per grave disagio economico, causato da:

- a) sospensione o riduzione forzata dell'attività professionale, per almeno tre mesi, a causa di malattia o infortunio;
- b) decesso dell'iscritto o del pensionato, da cui derivino gravi difficoltà finanziarie al coniuge ed ai figli minori, ovvero ai figli inabili al lavoro, se a carico del de cuius al momento della morte;
- c) malattia o infortunio dell'iscritto o pensionato, ovvero di appartenenti al nucleo familiare del medesimo ed a suo carico, che determinino spese non coperte dal SSN o da altri Enti;
- d) inabilità temporanea al lavoro, prolungata per almeno tre mesi.

Soggetti interessati

Possono presentare domanda per ottenere il sussidio:

- gli iscritti contribuenti che alla data di presentazione della domanda abbiano maturato almeno due anni di anzianità contributiva;
- i titolari di trattamento pensionistico diretto, indiretto o di reversibilità;
- i titolari di assegno di invalidità erogati dall'Ente.

La documentazione da presentare

La domanda, redatta su apposito modulo, deve essere inviata all'Ente entro 180 giorni decorrenti dal giorno in cui è cessato l'evento che è causa dello stato di bisogno, ovvero dal giorno in cui è cessata la menomazione della capacità lavorativa, e comunque entro e non oltre il 31/12/2017.

Al modulo di domanda deve essere allegata, a seconda dell'evento per cui si richiede l'intervento, la seguente documentazione:

- certificato medico attestante la data di inizio e la durata della menomazione della capacità lavorativa;
- originale o copia del certificato di morte dell'iscritto o pensionato;
- certificato medico e documentazione delle spese sostenute;
- certificato medico che attesti la data di inizio e la durata della temporanea inabilità lavorativa;
- copia di un documento di identità;
- modello ISEE, completo di ogni sua pagina, del nucleo familiare del richiedente, riferito all'anno precedente la presentazione della domanda, ovvero riferito all'ultimo anno fiscale disponibile;
- ogni altro documento utile a dimostrare lo stato di bisogno.

Casi di esclusione

L'intervento è erogabile una sola volta e per un massimo di due anni in relazione ad uno stesso evento.

La prestazione non è cumulabile con ulteriori interventi assistenziali erogati dall'Ente, ad eccezione del contributo per spese funebri.

L'importo del sussidio

Il Consiglio di Amministrazione determina caso per caso la misura del sussi-

dio, tenuto conto delle esigenze dell'interessato e delle disponibilità economiche dell'Ente, tra un minimo di 2.500 euro ed un massimo di 12.000 euro.

2. INTERVENTO STRAORDINARIO IN CASO DI CALAMITÀ NATURALI

ENPAPI eroga un sussidio:

- agli iscritti che si trovino in situazioni particolare disagio economico causato da calamità naturali (quali ad es. terremoti, alluvioni, ecc.), che incidano gravemente sul bilancio familiare;
- agli iscritti che prestino attività di volontariato nell'ambito delle operazioni poste in essere dall'Associazione CIVES – Coordinamento Infermieri Volontari Emergenza Sanitaria – in favore delle popolazioni colpite da calamità e che alla data di presentazione della domanda abbiano maturato almeno due anni di anzianità contributiva.

Soggetti interessati

Possono presentare domanda:

- gli iscritti contribuenti;
- i titolari di trattamento pensionistico diretto, indiretto o di reversibilità;
- i titolari di pensione di inabilità ovvero di assegno di invalidità erogati dall'Ente.

La documentazione da presentare

La domanda, redatta su apposito modulo, deve essere inviata all'Ente entro e non oltre il 31 dicembre 2017, allegando i seguenti documenti:

- relazione peritale dei danni riportati o attestazione di pubblico ufficiale accompagnata da preventivo di spesa o fatturazione;
- copia di un documento di identità;
- modello ISEE, completo di ogni sua pagina, del nucleo familiare del richiedente, riferito all'anno precedente la presentazione della domanda, ovvero riferito all'ultimo anno fiscale disponibile;

e, a seconda della tipologia della richiesta:

- ogni altro documento utile a dimostrare lo stato di bisogno (calamità naturale);

- documento attestante le giornate di volontariato rilasciato dall'Associazione CIVES Nazionale.

L'importo del sussidio

Il Consiglio di Amministrazione determina caso per caso la misura del sussidio riconosciuto, tenendo conto delle esigenze dell'interessato e delle disponibilità economiche dell'Ente. L'importo, in ogni caso, è compreso tra un minimo di 2.500 euro ed un massimo di 10.000 euro e può essere erogato anche ad integrazione di altri importi corrisposti allo stesso titolo da altri organismi di assistenza pubblica o privata.

L'attività svolta dagli iscritti per mezzo dell'associazione CIVES è retribuita dall'Ente mediante emissione di un'apposita fattura. L'importo da rimborsare è determinato in relazione alle giornate lavorative fornite. L'indennità giornaliera si otterrà dividendo per 360 il reddito assoggettato a contribuzione presso l'Ente per l'anno precedente la data nel quale ha avuto inizio l'attività. Nel caso in cui l'iscritto abbia maturato, nell'anno di riferimento, un'anzianità contributiva inferiore a 12 mesi, il divisore da applicare al reddito conseguito sarà pari a 30, per ogni mese di anzianità contributiva effettivamente maturata. All'importo così determinato si applicherà la percentuale del 60% che identificherà l'importo giornaliero rimborsabile. L'importo di € 60.000 costituisce il massimale di reddito per il calcolo dell'indennità giornaliera. In caso di assenza del reddito, la base di calcolo di riferimento è stabilito in € 7.000.

3. INDENNITÀ DI MALATTIA

ENPAPI eroga, nei limiti dei fondi disponibili, un'indennità di malattia a favore degli iscritti contribuenti all'Ente quando:

- a seguito di malattia o infortunio, si verifichi l'interruzione forzata dell'attività professionale per un periodo pari o superiore a 30 giorni;
- in caso di ricovero dell'iscritto contribuente presso strutture ospedaliere pubbliche o private, se convenzionate con il SSN, a prescindere dalla durata della degenza;
- in caso di ricovero fuori del territorio nazionale, se l'intervento risulta comunque coperto ed autorizzato dal SSN.

La prestazione può essere erogata per un massimo di 180 giorni in relazione ad un medesimo evento.

Soggetti interessati

Possono presentare domanda:

- gli iscritti contribuenti alla Gestione Principale ENPAPI, benché svolgano contemporaneamente attività di lavoro dipendente a tempo parziale, purché disposto con orario inferiore o pari alla metà del tempo pieno.

La documentazione da presentare

La domanda, redatta su apposito modulo, deve essere inviata all'Ente, a mezzo posta raccomandata, PEC o consegnata a mano presso la sede, entro 180 giorni decorrenti dal giorno in cui è cessata la menomazione della capacità lavorativa, comunque entro e non oltre il 31 dicembre 2017.

Alla domanda inviata all'Ente devono allegarsi i seguenti documenti:

- copia del documento di identità;
- certificazione medica comprovante la patologia e la sospensione dell'attività professionale;
- certificato di degenza;
- eventualmente, autorizzazione del SSN al ricovero presso strutture estere.

Casi di esclusione

Non possono accedere all'erogazione del trattamento coloro che non abbiano maturato almeno un anno di anzianità contributiva alla data di presentazione della domanda. Non si può usufruire dell'indennità di malattia per più di 180 giorni nel corso dell'anno solare, anche con riferimento ad eventi diversi.

La prestazione non è cumulabile, nello stesso anno solare, con altri interventi assistenziali previsti dall'Ente, ad eccezione del contributo per spese funebri.

L'importo dell'indennità

L'indennità si calcola, applicando le percentuali di seguito indicate all'importo che si ottiene dividendo per 365 il massimale contributivo relativo all'anno precedente la data nel quale ha avuto inizio l'evento.

L'indennità giornaliera sarà pari al:

- 8% del suddetto importo, se nell'anno antecedente la data d'inizio dell'evento, il richiedente risulta iscritto per un periodo fino a quattro mesi;
- 12% del suddetto importo, se nell'anno antecedente la data d'inizio dell'evento, il richiedente risulta iscritto per un periodo da cinque ad otto mesi;
- 16% del suddetto importo, se nell'anno antecedente la data d'inizio dell'evento, il richiedente risulta iscritto per un periodo da nove a dodici mesi.

Nel caso di contestuale lavoro dipendente a tempo parziale, con orario inferiore o pari alla metà del tempo pieno, l'indennità lorda complessivamente calcolata sarà ridotta del 50%.

4. CONTRIBUTO PER SPESE FUNEBRI

ENPAPI eroga un sussidio, nei limiti dei fondi disponibili, di un contributo per le spese funebri sostenute in occasione del decesso di iscritti o pensionati, nonché in occasione del decesso del coniuge, del figlio, del genitore o comunque del componente il nucleo familiare di iscritto o pensionato.

Soggetti interessati

Possono presentare domanda:

- gli aventi diritto a pensione indiretta o di reversibilità;
- gli aventi diritto a prosecuzione della pensione indiretta o di reversibilità;
- i parenti entro il terzo grado e gli affini entro il secondo;
- il coniuge senza diritto a pensione ed il convivente more uxorio.

In caso di decesso del coniuge, del figlio, del genitore o comunque del componente il nucleo familiare di iscritto o pensionato, possono usufruire del contributo gli iscritti contribuenti ed i pensionati dell'Ente.

La documentazione da presentare

La domanda, redatta su apposito modulo, deve essere inviata all'Ente, a mezzo posta raccomandata, PEC o consegnata a mano presso la sede, entro 180 giorni dall'evento, allegando i seguenti documenti:

- copia del documento di identità;
- copia del certificato di morte;
- copia della documentazione intestata al richiedente delle spese sostenute.

Casi di esclusione

È causa di esclusione dal contributo non aver maturato almeno due anni di anzianità contributiva alla data di presentazione della domanda.

L'importo del sussidio

Il contributo riconosciuto dall'Ente è pari all'importo delle spese sostenute e documentate dal richiedente e comunque non superiore ad € 4.000,00.

In caso di commorienza, il limite massimo del contributo erogabile è pari ad € 8.000,00.

5. TRATTAMENTO ECONOMICO SPECIALE

ENPAPI può erogare, nei limiti dei fondi disponibili, trattamenti economici speciali in casi ritenuti meritevoli di particolare tutela.

Soggetti interessati

Possono presentare domanda:

- gli orfani titolari di pensione ai superstiti, indiretta o di reversibilità;
- i titolari di pensione di inabilità.

La documentazione da presentare

L'attribuzione del beneficio avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione, senza necessità di domanda da parte dell'interessato, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla delibera stessa e per i 12 mesi seguenti.

Casi di esclusione

Sono esclusi dal rinnovo del trattamento assistenziale i beneficiari con modello ISEE del nucleo familiare, riferito all'ultimo anno fiscale disponibile, superiore ad € 50.000,00

Il trattamento economico speciale non è cumulabile, nello stesso anno solare, con altri interventi assistenziali previsti dall'Ente, ad eccezione del contributo per spese funebri.

L'importo dell'indennità

Il trattamento economico speciale assicura, unitamente alla prestazione previdenziale già in essere, una erogazione complessiva pari ad € 1.000,00 lordi su base mensile, rinnovabile ogni 12 mesi dal Consiglio di Amministrazione

6. SUSSIDIO PER ISCRITTI CON FAMILIARI A CARICO PORTATORI DI HANDICAP O MALATTIE INVALIDANTI

ENPAPI può erogare, nei limiti dei fondi disponibili, un contributo mensile agli iscritti contribuenti con figli disabili in possesso dell'attestazione dello stato di Invalidità Civile con la percentuale del 100%.

Soggetti interessati

Possono presentare domanda:

- gli iscritti contribuenti che svolgano esclusivamente attività libero professionale, con a carico figli disabili in possesso dell'attestazione dello stato di Invalidità Civile con la percentuale del 100%.

La documentazione da presentare

Alla domanda, redatta su apposito modulo, deve essere inviata all'Ente entro e non oltre il 31 dicembre 2017, allegando i seguenti documenti:

- copia del documento di identità;
- copia del verbale della Commissione ASL attestante lo stato di invalidità;
- modello ISEE, completo di ogni sua pagina, del nucleo familiare del richiedente, riferito all'anno precedente la presentazione della domanda, ovvero riferito all'ultimo anno fiscale disponibile.

Casi di esclusione

Sono esclusi dal trattamento coloro che non abbiano maturato almeno due anni di anzianità contributiva alla data di presentazione della domanda.

Il sussidio non è cumulabile, nello stesso anno solare, con altri interventi assistenziali previsti dall'Ente, ad eccezione del contributo per spese funebri. L'erogazione può essere sospesa nei casi di revisione dell'accertamento dello stato invalidante.

L'importo dell'indennità

Il trattamento economico speciale assicura una erogazione pari ad € 500,00 su base mensile, rinnovabile ogni 12 mesi dal Consiglio di Amministrazione.

GLI INTERVENTI ASSISTENZIALI NELLA GESTIONE SEPARATA

ENPAPI eroga, in favore degli iscritti alla propria Gestione Separata i seguenti interventi assistenziali:

- a) indennità di maternità e paternità;
- b) congedo parentale;
- c) assegno per nucleo familiare;
- d) indennità di malattia;
- e) indennità di degenza ospedaliera.

La procedura

Le domande devono essere inviate all'ENPAPI, a mezzo posta raccomandata o certificata, ovvero consegnate presso la sede dell'Ente, unitamente alla documentazione richiesta per ciascun intervento.

Al ricevimento della domanda di indennità, gli Uffici provvedono a verificare la sussistenza dei requisiti e la completezza della documentazione. Conclusa l'attività istruttoria, la domanda viene sottoposta al Consiglio di Amministrazione per la deliberazione.

1. INDENNITÀ DI MATERNITÀ E PATERNITÀ

Riferimenti normativi artt. 22, 23, 24 e 25 del Regolamento di Previdenza e Assistenza della Gestione Separata ENPAPI

Riferimenti Ente Area Gestione Separata

Soggetti interessati

Possono presentare domanda:

- le iscritte alla Gestione Separata ENPAPI in favore delle quali, nei dodici mesi precedenti l'inizio del periodo indennizzabile (2 mesi prima del parto), risultino versate almeno tre mensilità di contribuzione maggiorata dell'aliquota aggiuntiva dello 0,72%;
- gli iscritti alla Gestione Separata ENPAPI in caso di morte o di grave infermità della madre o di abbandono del figlio nonché in caso di affidamento esclusivo del bambino, purché, nei dodici mesi precedenti l'inizio del periodo indennizzabile (2 mesi prima del parto), risultino versate almeno tre mensilità di contribuzione maggiorata dell'aliquota aggiuntiva dello 0,72%;
- l'indennità è corrisposta anche per i periodi di interdizione anticipata dal lavoro;
- l'indennità è corrisposta a condizione che si astengano dal prestare l'attività lavorativa nei periodi in cui è prevista l'interdizione dal lavoro;
- l'indennità è corrisposta alla madre o al padre anche per l'ingresso in famiglia del bambino adottato o affidato in preadozione, durante i primi cinque mesi successivi all'ingresso del minore nella famiglia, a condizione che il bambino non abbia superato i sei anni di età in caso di adozione/affidamento nazionale o i diciotto anni di età in caso di adozione/affidamento Internazionale.

Periodo indennizzabile

Il periodo indennizzabile è pari a 5 mesi:

- 2 mesi prima del parto;
 - 3 mesi dopo il parto;
- Ovvero previa certificazione medica:
- 1 mese prima del parto;
 - 4 mesi dopo il parto.

Alle lavoratrici/lavoratori iscritti alla Gestione Separata che adottino o abbiano in affidamento preadottivo un minore, deve essere riconosciuta l'indennità di maternità/paternità per un periodo di cinque mesi, fermo restando i limiti di età del minore, di cui all'art.2 del Decreto ministeriale n. 23484 del 4 aprile 2002, sia in caso di adozione nazionale che internazionale.

Il periodo indennizzabile è pari a 3 mesi nel caso in cui la richiesta sia presentata dal padre (causa morte, infermità della madre o abbandono).

Calcolo dell'indennità e reddito di riferimento

L'indennità è calcolata in misura pari all'80% di 1/365 del reddito derivante da attività di collaborazione coordinata e continuativa, utile ai fini contributivi, prodotto nei 12 mesi immediatamente precedenti l'insorgenza del diritto.

Nel caso di anzianità assicurativa inferiore a 12 mesi, l'indennità è determinata proporzionalmente in relazione all'attività lavorativa che ha prodotto reddito utile ai fini contributivi e all'anzianità stessa. Ai fini dell'erogazione dell'indennità, il periodo di riferimento va ridotto in proporzione.

La documentazione

La domanda di indennità di maternità e paternità deve essere redatta sull'apposito modulo ed inviata a mezzo posta, ovvero consegnata a mano presso la sede dell'Ente. Al modulo di domanda, debitamente compilato e firmato, deve essere allegata la seguente documentazione:

- certificato medico comprovante la data delle ultime mestruazioni e quella presunta del parto;
- dichiarazione del committente attestante l'effettiva astensione del lavoratore dall'attività lavorativa;
- certificato di nascita del bambino, ovvero dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art.46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 da produrre entro 30 giorni dalla data dell'evento (art. 21, comma 2, D.Lgs. 151/2001).

Nel caso di interruzione di gravidanza dopo il 180° giorno di gestazione:

- certificato medico comprovante l'avvenuta interruzione di gravidanza, spontanea o volontaria, dopo il 180° giorno di gestazione.

In caso di interdizione anticipata dal lavoro, in aggiunta alla documentazione di cui sopra:

- presentazione del provvedimento rilasciato dal Servizio Ispettivo della Direzione Provinciale del Lavoro.

Nel caso in cui la richiesta sia presentata dal padre è necessario presentare la seguente documentazione:

- in caso di morte della madre - certificato di morte o autocertificazione;
- in caso di grave infermità della madre - certificazione medica rilasciata dal medico dell'ASL (Servizio Sanitario Nazionale) da allegare in busta chiusa;
- in caso di affidamento esclusivo - copia provvedimento del giudice da cui risulti l'affidamento esclusivo del figlio al padre;

- in caso di abbandono del figlio - autocertificazione;
- rinuncia espressa della madre lavoratrice che ha diritto al congedo di maternità (rinuncia possibile solo in caso di adozione o affidamento) - autocertificazione.

In caso di adozione/affidamento, in aggiunta al modulo di domanda:

- copia autentica del provvedimento di adozione/affidamento da cui risulti la data di effettivo ingresso in famiglia.

In caso di adozione internazionale/affidamento preadottivo internazionale, in aggiunta al modulo di domanda:

- copia dell'autorizzazione all'ingresso in Italia del minore rilasciata dalla Commissione adozioni internazionali;
- nel caso di provvedimento straniero di adozione, copia del decreto di trascrizione nel registro di Stato civile emesso dal Tribunale dei minori o autocertificazione.

Termini di presentazione dell'istanza

L'istanza può essere presentata a partire dal compimento del settimo mese di gravidanza ed entro un anno dalla fine del periodo indennizzabile.

2. CONGEDO PARENTALE

Riferimenti normativi	art. 26 del Regolamento di Previdenza e Assistenza della Gestione Separata ENPAPI
Riferimenti Ente	Area Gestione Separata

Soggetti interessati

Le iscritte e gli iscritti che abbiano titolo all'indennità di maternità e di paternità, anche nei casi di adozione o affidamento, e che abbiano il rapporto di lavoro in atto.

Durata

Per ogni bambino si ha diritto ad un periodo di 3 mesi di congedo parentale da fruire in modo continuativo o frazionato entro l'anno di vita del bambino o dall'ingresso in famiglia del minore adottato/affidato.

La documentazione

La domanda di indennità di congedo parentale deve essere redatta sull'apposito modulo ed inviata a mezzo posta raccomandata, PEC, ovvero consegnata a mano presso la sede dell'Ente, unitamente alla seguente documentazione:

- Per le adozioni/affidamenti nazionali:
 - copia del provvedimento di adozione o di affidamento e copia del documento rilasciato dall'Autorità competente da cui risulti la data di effettivo ingresso del bambino in famiglia.
- Per le adozioni/affidamenti preadottivi internazionali:
 - copia del certificato dell'Ente autorizzato da cui risulti la data di effettivo ingresso del minore in famiglia;
 - copia dell'autorizzazione all'ingresso in Italia del minore rilasciata dalla Commissione Adozioni Internazionali;
 - nel caso di provvedimento straniero di adozione: copia del decreto di trascrizione nel registro di stato civile emesso dal tribunale dei minori.
- Per il padre lavoratore iscritto alla Gestione Separata in caso di:
 - morte della madre: certificato di morte della madre (o autocertificazione);
 - grave infermità della madre: specifica certificazione medica (da allegare in busta chiusa);
 - abbandono del figlio da parte della madre: autocertificazione;
 - affidamento esclusivo del figlio al padre (articolo 155 bis, codice civile): copia del provvedimento del giudice da cui risulti;
 - l'affidamento esclusivo del figlio al padre richiedente;
 - rinuncia della madre che ha diritto al congedo parentale (in caso di adozione/affidamento).

Termini di presentazione dell'istanza

La domanda deve essere presentata entro un anno dalla fine del periodo indennizzabile.

Misura della prestazione

L'importo erogato è pari al 30% del reddito preso a riferimento per l'indennità di maternità/paternità.

3. ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE

Riferimenti normativi	artt. 27 e 28 del Regolamento di Previdenza e Assistenza della Gestione Separata ENPAPI
Riferimenti Ente	Area Gestione Separata

Soggetti interessati

Hanno diritto all'assegno per il nucleo familiare i titolari di rapporto di collaborazione (e categorie assimilate) non titolari di altra posizione previdenziale o trattamento pensionistico:

- nei casi in cui almeno il 70% del reddito familiare complessivo, percepito nell'anno solare precedente il 1° luglio, sia costituito da redditi derivanti da attività di collaborazione coordinata e continuativa;
- nei casi di reddito a composizione mista che raggiunga il requisito del 70% del reddito familiare complessivo sommando i redditi derivanti da lavoro dipendente con i redditi derivanti da lavoro svolto nella forma della collaborazione coordinata e continuativa.

La documentazione

La domanda di assegno per il nucleo familiare deve essere redatta sull'apposito modulo ed inviata a mezzo posta raccomandata, PEC, ovvero consegnata a mano presso la sede dell'Ente unitamente alla seguente documentazione:

- fotocopia leggibile di un documento d'identità valido;
- stato di famiglia.

Termini di presentazione della domanda

La domanda deve essere presentata direttamente all'ENPAPI entro cinque anni dalla maturazione del diritto all'assegno per il nucleo familiare.

Misura della prestazione

L'importo dell'assegno è pagato nella misura prevista per i co.co.co. iscritti nella Gestione Separata e viene corrisposto solo per i mesi coperti da contribuzione effettivamente versata.

4. INDENNITA' DI MALATTIA

Riferimenti normativi artt. 29, 31 e 32 del Regolamento di Previdenza e Assistenza della Gestione Separata ENPAPI

Riferimenti Ente Area Gestione Separata

Soggetti interessati

Hanno diritto a presentare domanda di indennità di malattia gli iscritti non titolari di altra posizione previdenziale o trattamento pensionistico.

Requisiti

- L'iscritto deve essere titolare di 3 mensilità di contribuzione ENPAPI, nei 12 mesi precedenti la data di inizio dell'evento;
- l'iscritto non deve godere di un reddito individuale superiore, nell'anno solare precedente l'evento, al 70% del massimale contributivo stabilito annualmente dalla legge (art. 2, comma 18, della Legge 8 agosto 1995, n. 335).

Calcolo dell'indennità e reddito di riferimento

L'indennità è pari ad una frazione del massimale contributivo dell'anno dell'evento diviso 365 giorni secondo le seguenti percentuali:

- 4% se risultano accreditate fino a 4 mensilità di contributi, anche non continuative, nei dodici mesi precedenti la data dell'evento;
- 6% se risultano accreditate da 5 a 8 mensilità di contributi, anche non continuative, nei dodici mesi precedenti la data dell'evento;
- 8% se risultano accreditate da 9 a 12 mensilità di contributi, anche non continuative, nei dodici mesi precedenti la data dell'evento.

Periodo indennizzabile

Il periodo massimo indennizzabile è pari ad 1/6 della durata del rapporto di lavoro. Sono, in ogni caso, garantiti un minimo di 20 gg di malattia nell'anno solare ad esclusione degli eventi di durata inferiore a 4 gg.

La domanda

La domanda di indennità di malattia deve essere redatta sull'apposito modulo ed inviata a mezzo posta raccomandata, PEC, ovvero consegnata a mano presso la sede dell'Ente. Al modulo di domanda, debitamente compilato e firmato, deve essere allegata la seguente documentazione:

- certificato medico rilasciato in duplice copia dal medico curante;
- certificazione fiscale indicata nel modulo di domanda;
- copia del documento di identità.

L'istanza può essere presentata entro un anno dalla fine del periodo indennizzabile. Il certificato medico deve essere trasmesso entro il termine perentorio di 2 giorni dal rilascio (art. 2 del D.Lgs n.663/1979, convertito nella Legge n.33/1980 e successive modificazioni).

Precisazioni

Il medico convenzionato con il SSN invia il certificato telematico all'INPS con le consuete procedure e ne fornisce copia all'iscritto collaboratore che ha l'onere di trasmetterlo all'ENPAPI, via e-mail, fax o raccomandata A/R, entro 2 giorni dal rilascio.

5. INDENNITÀ DI DEGENZA OSPEDALIERA

Riferimenti normativi artt. 30, 31 e 32 del Regolamento di Previdenza e Assistenza della Gestione Separata ENPAPI

Riferimenti Ente Area Gestione Separata

Soggetti interessati

Hanno diritto a presentare domanda di indennità di degenza ospedaliera gli iscritti non titolari di altra posizione previdenziale o trattamento pensionistico nel caso di ricovero presso strutture ospedaliere pubbliche o private convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale. Sono indennizzabili anche i periodi di ricovero presso strutture ospedaliere estere, purché le relative degenze siano autorizzate o riconosciute a proprio carico dal SSN.

Requisiti

- L'iscritto deve essere titolare di 3 mensilità di contribuzione ENPAPI, nei 12 mesi precedenti la data di inizio dell'evento;
- l'iscritto non deve godere di un reddito individuale superiore, nell'anno solare precedente l'evento, al 70% del massimale contributivo stabilito annualmente dalla legge (art. 2, comma 18, della Legge 8 agosto 1995, n. 335).

Calcolo dell'indennità e reddito di riferimento

L'indennità è pari ad una frazione del massimale contributivo dell'anno dell'evento diviso 365 giorni secondo le seguenti percentuali:

- 8% se risultano accreditate fino a 4 mensilità di contributi, anche non continuative, nei dodici mesi precedenti la data del ricovero;
- 12% se risultano accreditate da 5 a 8 mensilità di contributi, anche non continuative, nei dodici mesi precedenti la data del ricovero;
- 16% se risultano accreditate da 9 a 12 mensilità di contributi, anche non continuative, nei dodici mesi precedenti la data del ricovero.

Periodo indennizzabile

Il periodo massimo indennizzabile è pari 180 giorni.

La domanda

La domanda di indennità di degenza ospedaliera deve essere redatta sull'apposito modulo ed inviata a mezzo posta raccomandata, PEC ovvero consegnata a mano presso la sede dell'Ente. Al modulo di domanda, debitamente compilato e firmato, deve essere allegata la seguente documentazione:

- certificato di degenza ospedaliera;
- certificazione fiscale indicata nel modulo di domanda;
- copia del documento di identità.

L'istanza può essere presentata entro un anno dalla fine del periodo indennizzabile.

ESONERO DALLA CONTRIBUZIONE

Soggetti interessati

Possono presentare domanda di esonero dalla contribuzione coloro che:

- cessino o sospendano l'esercizio dell'attività infermieristica in forma libero professionale;
- svolgono, oltre a quella infermieristica, altra professione per la quale siano iscritti ad un altro Ente di previdenza obbligatorio.

La domanda

La richiesta di esonero dalla contribuzione, redatta sull'apposito modulo di domanda, deve essere tempestivamente inviata all'Ente, a mezzo raccomandata A/R o tramite PEC, allegando copia di un documento d'identità.

La domanda di esonero potrà essere sottoposta anche a verifica successiva della dichiarazione reddituale.

La procedura

L'Ente, verificata la sussistenza delle condizioni per la concessione dell'esonero, provvede a sottoporre l'istanza al primo Consiglio di Amministrazione utile per la relativa ratifica.

Precisazioni

Durante il periodo di esonero l'iscritto non matura anzianità contributiva e non ha diritto ad usufruire delle prestazioni di maternità ed assistenza salvo ove diversamente previsto.

L'esonerato dovrà successivamente reinscrivere all'Ente nel caso in cui riprenda lo svolgimento della libera professione infermieristica.

Nel caso di cancellazione, radiazione dall'Albo o ricongiunzione dei periodi assicurativi si determina invece la cancellazione della posizione contributiva.

I SERVIZI AGGIUNTIVI

ENPAPI, particolarmente attento alle esigenze della professione infermieristica, ha reso disponibili ai suoi assicurati alcuni importanti servizi aggiuntivi.

Servizi on line

ENPAPI mette a disposizione degli iscritti un' apposita Area Riservata attraverso la quale è possibile consultare on line la propria posizione contributiva e previdenziale.

Per accedere a tale Area è sufficiente inserire il proprio codice fiscale ed i codici richiesti contenuti sul retro della CARD SERVIZI ENPAPI, rilasciata al momento dell'iscrizione.

Il deposito nel "Cassetto Previdenziale", presente nell'Area Riservata, inoltre, sostituisce ogni altro metodo alternativo di comunicazione e di notifica di documenti relativi al rapporto previdenziale; si raccomanda, pertanto, una periodica consultazione del Cassetto per verificare l'eventuale presenza di comunicazioni da parte dell'Ente.

Nella medesima Area Riservata (digitando il solo codice fiscale), è presente una apposita sezione che consente il recupero della CARD SERVIZI ENPAPI in caso di smarrimento.

Accedendo all'Area, infine, è possibile richiedere l'attivazione di ulteriori servizi, di seguito descritti.

Fatturazione elettronica e firma digitale

Le disposizioni della Legge finanziaria 2008 prevedono che, al fine di semplificare il procedimento di fatturazione e registrazione delle operazioni imponibili, l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, anche ad ordinamento autonomo, e con gli Enti pubblici nazionali, anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica, ossia, attraverso il Sistema d'Interscambio (Sdi), un sistema informatico di supporto al processo di "ricezione e successivo inoltramento delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie", gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Questo sistema è obbligatorio dal 6 giugno 2014 per le amministrazioni centrali e dal 31 marzo 2015 per quelle locali.

La Fattura Elettronica ha le seguenti caratteristiche:

- il contenuto è rappresentato in un file XML;
- l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto sono garantite tramite l'apposizione della firma elettronica qualificata di chi emette la fattura;
- la trasmissione è vincolata alla presenza del codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura riportato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

A tal proposito, ENPAPI ha stipulato una Convenzione con ARUBA PEC S.p.A. per permettere agli iscritti di beneficiare di tariffe promozionali a loro dedicate. È disponibile una sezione dedicata, denominata "FATTURAZIONE ELETTRONICA/FIRMA DIGITALE/POS" all'interno dell'Area Riservata di ciascun iscritto, dalla quale è possibile procedere direttamente all'attivazione on line dei servizi.

Servizio POS

Con riferimento al Decreto Crescita 2.0 che reca l'obbligo per i professionisti di dotarsi di POS dal 1° gennaio 2014, ENPAPI ha sviluppato, in collaborazione con la Banca Popolare di Sondrio, un'offerta dedicata ai propri iscritti per la fornitura di POS con relativo servizio di assistenza tecnica.

Per maggiori informazioni, è disponibile una sezione dedicata denominata "FATTURAZIONE ELETTRONICA/FIRMA DIGITALE/POS" all'interno dell'Area Riservata di ciascun iscritto.

Carta ENPAPI

CARTA ENPAPI è un'innovativa carta di credito studiata per gli iscritti ENPAPI, frutto di un'iniziativa dell'Ente in collaborazione con la Banca Popolare di Sondrio. La carta è dotata di TRE LINEE DI CREDITO distinte (plafond):

1. LA PRIMA LINEA (ORDINARIA): consente il pagamento degli acquisti presso gli esercizi commerciali convenzionati con Visa e il prelievo contanti (utilizzando il codice segreto P.I.N.) presso tutti gli sportelli automatici ATM convenzionati Visa in Italia e all'estero;
2. LA SECONDA LINEA (CONTRIBUTI): è finalizzata al versamento dei contributi previdenziali via internet, sicuro e senza spese, tramite l'Area riservata accessibile dal sito istituzionale dell'Ente;
3. LA TERZA LINEA (PRESTITI): per l'erogazione (*), sull'abituale conto corrente bancario del richiedente, di una somma utilizzabile per qualsiasi esigenza e/o soddisfare una necessità improvvisa.

Per ottenere la Carta non è necessario essere clienti della Banca Popolare di Sondrio: è sufficiente, infatti, essere titolari di un qualsiasi conto corrente bancario. La Carta è destinata esclusivamente agli iscritti ENPAPI e può essere richiesta soltanto via internet, accedendo al sito istituzionale dell'Ente.

* Per ottenere l'erogazione dell'importo è necessario richiedere preventivamente l'attivazione della terza linea

ASSICURAZIONE SANITARIA INTEGRATIVA

ENPAPI è associato all'Ente di Mutua Assistenza dei Professionisti Italiani (EMAPI), Ente istituito con lo scopo di assicurare prestazioni sanitarie integrative e trattamenti assistenziali ai professionisti. A tal fine EMAPI ha stipulato una convenzione con la compagnia Assicurazioni Generali, proprio per porre a disposizione degli iscritti agli Enti di Previdenza una copertura assicurativa di assistenza sanitaria integrativa. La platea di circa 130 mila professionisti destinatari dell'accordo ed il conseguente forte potere contrattuale hanno reso possibile ottenere la garanzia di alti livelli di assistenza, dietro il versamento di un contributo vantaggioso rispetto agli attuali prezzi di mercato.

Si tratta di un'opportunità per tutti gli assicurati ENPAPI che, grazie a questa forma assistenziale, possono effettuare con tempestività e in condizioni di eccellenza, interventi che sempre più frequentemente il Servizio Sanitario Nazionale può garantire soltanto con tempi di attesa molto lunghi che, in tali occasioni, si rivelano determinanti per il buon risultato della terapia.

Con questa iniziativa ENPAPI, da sempre attento alle esigenze degli assicurati, continua ad attivarsi al fine di migliorare la qualità della vita degli iscritti e dei loro conviventi. È infatti possibile estendere l'assistenza sanitaria integrativa al proprio nucleo familiare con costi particolarmente contenuti, oppure ampliarla, trasformandola in una copertura di tipo globale.

I piani sanitari offerti sono due, suddivisi in due Sezioni di garanzie: "A" e "B".

- La Sezione Garanzie "A" tutela gli eventi "Grandi Interventi e Gravi Eventi morbosi" che necessitino di ricovero ospedaliero o domiciliare.
- La Sezione Garanzie "B" tutela gli eventi ricovero con o senza intervento, accertamenti diagnostici, visite specialistiche ed in più prevede una serie di garanzie accessorie. È un piano di assistenza sanitaria integrativa che per l'ampiezza delle garanzie offerte, data l'obbligatorietà di sottoscrivere anche la polizza "A", viene indicato come "globale".

Le polizze hanno validità sul territorio nazionale ed estero e sono corrisposte dietro il versamento di un premio del tutto vantaggioso rispetto agli attuali prezzi di mercato.

Gli Uffici di EMAPI forniscono assistenza e informazioni riguardo alle modalità di adesione e alle tipologie di coperture.

RIFERIMENTI:

sito internet: www.emapi.it

indirizzo e-mail: info@emapi.it

numero verde: 848 88 11 66 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 15.00 alle ore 16.30) attivo da tutta Italia

numero 06 44250196 dedicato a chi chiama dal distretto di Roma e dei telefoni cellulari

Fax: 06/44252624

EMAPI, Via Lombardia, 40 - 00187 Roma

Per informazioni e per le prenotazioni dei servizi sanitari da effettuarsi presso le strutture convenzionate è invece necessario contattare il Call Center Emapi/Assicurazioni Generali al numero verde 800 54 58 00.

Le Convenzioni

ENPAPI, al fine di offrire servizi aggiuntivi alla professione infermieristica, ha stipulato alcune Convenzioni con aziende che operano in settori ritenuti di particolare interesse per la categoria e, precisamente, quello dei servizi di consulenza, delle assicurazioni, dei prodotti e servizi medicali, dell'editoria, dei viaggi e del benessere, dell'autonoleggio, dei servizi informatici e dei corsi di lingua. Sul sito internet dell'Ente, è presente una sezione dedicata alle convenzioni con descrizione dei servizi e dei prodotti offerti, delle condizioni di favore e dei vantaggi riservati agli iscritti ENPAPI e con indicazione delle modalità da seguire per accedere ai vantaggi previsti.

Periodicamente l'Ente aggiorna le Convenzioni che, nel tempo, si arricchiscono di nuove partnership.

Per avere ulteriori informazioni è possibile contattare utilizzare i riferimenti presenti nel sito per ciascun azienda convenzionata.

LE POSSIBILITÀ DI RECLAMO E DI RICORSO

Gli assicurati - utenti hanno la possibilità di proporre reclamo per la violazione dei principi sanciti dalla Carta dei Servizi. Il reclamo rappresenta uno

strumento di prevenzione del contenzioso ed un modo per misurare la qualità del servizio ed il grado di soddisfazione degli utenti. I reclami sono ricevuti da un apposito Ufficio interno di controllo, di seguito denominato semplicemente "Ufficio".

Reclamo

Il reclamo può essere presentato dall'utente in via orale, per iscritto o telefonicamente. Nella predisposizione del reclamo, l'utente può avvalersi dell'assistenza degli Uffici preposti a curare i rapporti con il pubblico.

La Procedura

1. Al momento della presentazione del reclamo, l'Ufficio comunica all'utente il nominativo del responsabile dell'indagine e i tempi previsti per l'espletamento della stessa.
2. Trascorsi quindici giorni, qualora non siano concluse le attività conseguenti al reclamo, l'Ufficio informa l'utente circa lo stato di avanzamento dell'indagine. Qualora le suddette attività, invece, si siano concluse, si osservano le disposizioni di cui ai successivi punti.
3. Con la massima celerità e, comunque, non oltre trenta giorni dalla presentazione del reclamo, l'Ufficio informa l'utente circa gli accertamenti compiuti e l'esito conclusivo.
4. In caso di accertamento favorevole all'utente, nella medesima comunicazione sono indicati i termini entro i quali l'Ente provvederà alla rimozione delle irregolarità riscontrate o al ristoro del pregiudizio arrecato.
5. In caso di esito sfavorevole o in ogni caso in cui non sia possibile soddisfare immediatamente la richiesta, l'Ufficio indicherà gli ulteriori mezzi dei quali l'utente dispone, compreso il reclamo formale.

Ricorso

Gli iscritti - utenti hanno la possibilità di opporsi agli atti di ENPAPI anche attraverso il Ricorso.

Può essere presentato contro ogni atto emanato dall'Ente ed ogni decisione che incida sulla propria posizione personale.

Il termine per presentare Ricorso è pari a 30 giorni.

Se l'atto è stato emanato dagli Uffici (ad esempio un rifiuto di una prestazione) si ha il c.d. Ricorso gerarchico, che è indirizzato all'ufficio sovraordinato, come indicato nella comunicazione di diniego ricevuta.

Se l'atto è stato emanato da un organo dell'Ente, si ha il c.d. Ricorso in opposizione. Le regole, i tempi, la procedura non cambiano.

Il ricorso deve essere presentato per iscritto (fax, posta raccomandata, o posta elettronica certificata) e la procedura è aperta alla partecipazione eventuale di altri soggetti interessati, chiamati dal ricorrente ovvero da ENPAPI.

L'esecuzione dell'atto o provvedimento impugnato può essere sospesa solo per gravi motivi, su domanda del ricorrente ovvero d'iniziativa degli uffici o degli organi di ENPAPI.

La presentazione di un ricorso può portare ad esiti diversi:

- 1) È dichiarato inammissibile il ricorso che non poteva essere proposto
- 2) È dichiarato improcedibile il ricorso che presenta una irregolarità, che il ricorrente non ha sanato nel termine assegnato
- 3) È respinto il ricorso infondato
- 4) È accolto per incompetenza il ricorso contro un atto emanato da ufficio o organo non competente
- 5) È accolto il ricorso fondato su riconosciuti motivi di legittimità o di merito e l'atto è annullato o riformato salvo, ove occorra, il rinvio dell'affare all'organo che lo ha emanato.

Ogni decisione è motivata e viene comunicata all'organo o ufficio che ha emanato l'atto impugnato, al ricorrente e agli altri interessati.

Decorso il termine di 90 giorni dalla data di presentazione del ricorso senza che l'organo abbia comunicato la decisione, il ricorso si intende respinto a tutti gli effetti.

Prima o dopo il Ricorso, contro il provvedimento impugnato è sempre esperibile il ricorso all'autorità giurisdizionale competente, o quello straordinario al Presidente della Repubblica.

L'Ufficio avvisa immediatamente l'utente della ricezione del ricorso, indicando il nominativo del responsabile dell'indagine, i tempi previsti per l'espletamento della stessa ed i mezzi ulteriori di cui l'utente dispone in caso di esito sfavorevole.

L'Ente tiene conto dei reclami ricevuti nell'adozione dei piani annuali di miglioramento progressivo degli standard dei servizi erogati.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 5 marzo 1990, n. 45, Ricongiunzione dei periodi assicurativi per i liberi professionisti
- Decreto Legislativo 30 giugno 1994 n. 509, Trasformazione in persone giuridiche private degli Enti gestori di forme di previdenza ed assistenza obbligatorie
- Legge 8 agosto 1995, n. 335, “Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare”
- D.P.C.M. 21 dicembre 1995, che fornisce uno schema tipo di Carta dei servizi per il settore previdenziale e assistenziale.
- Legge 23 agosto 2004, n. 243, “Norme in materia pensionistica e deleghe al Governo nel settore della previdenza pubblica, per il sostegno alla previdenza complementare e all’occupazione stabile e per il riordino degli enti di previdenza e assistenza obbligatoria”
- Decreto Legislativo 5 dicembre 2005 n. 252, “Disciplina delle forme pensionistiche complementari”.
- Decreto Legislativo 2 febbraio 2006 n. 42, “Disposizioni in materia di totalizzazione dei periodi assicurativi”.
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- Decreto Legislativo 10 febbraio 1996 n. 103, Tutela previdenziale obbligatoria per i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo.
- Statuto dell’Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza della Professione Infermieristica (ENPAPI)
- Regolamento di Previdenza di ENPAPI
- Regolamento Gestione Separata ENPAPI
- Regolamento generale per l’erogazione delle prestazioni di assistenza

INFORMAZIONI UTILI

Ubicazione dell’Ente e principali collegamenti.

ENPAPI ha un’unica sede, sita in Roma, in Via Alessandro Farnese 3.

Collegamenti:

Auto: Collegamenti autostradali A1, A24 e A12.

Giunti sul GRANDE RACCORDO ANULARE, percorrerlo fino all’ALLACCIAMENTO CON LA A24, da prendere in direzione ROMA - TANGENZIALE EST; proseguire dritto fino alla Tangenziale Est, quindi svoltare a destra; percorrere tutta la Tangenziale in Direzione: FORO ITALICO - STADIO OLIMPICO - LUNGOTEVERE; proseguire dritto sul Lungotevere per circa 3 km, svoltare a destra per Piazza delle Cinque Giornate, prendere a sinistra Via Fornovo, svoltare a destra in Via degli Scipioni e poi a sinistra per Via Marcantonio Colonna e per Via Pompeo Magno. Proseguendo dritto si raggiunge Via Alessandro Farnese.

Treno: Per chi arriva a Roma Termini: 1) Metropolitana Linea A - direzione “Battistini”, fino alla fermata “Lepanto”, poi proseguire a piedi per circa 300 m; 2) Autobus n. 70 per 12 fermate, scendere alla fermata Vittoria Colonna, proseguire a piedi per 700 m. Per chi arriva a Roma Tiburtina, Metropolitana Linea B - Direzione “Laurentina” per 4 fermate, scendere a “Roma Termini”, poi proseguire come sopra indicato.

Aereo: da Fiumicino Aeroporto, treno Leonardo Express, partenze ogni 30 minuti, fino a Roma Termini senza fermate intermedie. Da Roma Termini, proseguire come sopra indicato.

Principali mezzi di trasporto pubblico che transitano in prossimità della sede:

Metropolitana: Linea A, fermata “Lepanto”

Autobus: Piazza Cavour: 34, 49, 87, 926, 990

Per più dettagliate indicazioni sui mezzi pubblici: www.atac.roma.it

Orari di apertura degli Uffici al pubblico

Gli Uffici dell’Ente sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

Recapiti

Call Center: Tel. 800 070 070 dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 20.00.

Sito Internet: www.enpapi.it

Indirizzo e-mail: info@pec.enpapi.it





ENPAPI

Via Alessandro Farnese, 3
00192 Roma

www.enpapi.it