

Istruzioni per la compilazione della denuncia dei contributi malattia e maternità .

Gentile armatore,

per consentire il puntuale versamento dei contributi di malattia/maternità per il periodo gennaio – dicembre 2011, con la presente si trasmettono in allegato i **modelli di denuncia** che dovranno essere compilati e inviati alle rispettive Direzioni Compartimentali di competenza e i **bollettini di c/c personalizzati**, con il mese prestampato, che dovranno essere utilizzati per effettuare il pagamento alle scadenze previste.

Per una corretta imputazione del versamento si raccomanda di non alterare i dati riportati sul bollettino, evitando tassativamente di utilizzare bollettini precedentemente inviati e relativi ad altri periodi e posizioni assicurative. Si fa presente che l'inosservanza di tale prescrizione pone a rischio la tempestiva contabilizzazione dei versamenti per la posizione assicurativa che pertanto potrebbe risultare scoperta a tutti gli effetti.

In caso di errore o di smarrimento del bollettino prestampato, si potrà richiedere, utilizzando il servizio on line con l'apposita password, la ristampa ed il rinvio del bollettino che sarà effettuato tramite il servizio postale.

Si ricorda che, mentre per il personale amministrativo e del settore volo, i contributi di maternità vanno versati entro il giorno 16 del mese successivo a quello di riferimento, per il personale marittimo, come previsto dalla legge 11 novembre 1983, n. 638, i contributi malattia e maternità, vanno versati entro il giorno 16 del terzo mese successivo a quello di riferimento (es. il mese di gennaio va versato entro il 16 aprile).

La denuncia dei contributi di malattia può essere trasmessa utilizzando i servizi on line disponibili sul sito www.ipsema.gov.it . Per ottenere l'abilitazione ai servizi on line, qualora l'armatore non abbia ancora ricevuto l'apposita password, il legale rappresentante dell'impresa amatoriale e/o i delegati possono inoltrare alla Direzione competente la richiesta (disponibile nella modulistica in www.ipsema.gov.it), accompagnata da fotocopia di un valido documento d'identità dello stesso rappresentante. Tale password sarà recapitata mediante raccomandata a/r spedita tramite il servizio Postel oppure consegnata a mano dall'ufficio.

Si ricorda che i servizi on line offrono agli utenti la possibilità di aggiornare in modo automatico la posizione contributiva nella banca dati dell'Istituto e di rendere più spedita la contabilizzazione dei versamenti.

MODELLO DI DENUNCIA

Il modello di denuncia, che è comunque disponibile sul sito www.ipsema.gov.it, si compone di quattro quadri e precisamente:

- Quadro A) DATI IDENTIFICATIVI

sono riportati i dati in possesso dell'Istituto; per eventuali comunicazioni di correzione e/o integrazione dei dati anzidetti si prega di far riferimento ai numeri di fax di ciascuna Direzione Compartimentale riportati in calce alla presente comunicazione.

Sezione : ATTIVITA'

In questa sezione, dopo averne precisato se l'attività è "continua", oppure "iniziata", "sospesa" o "cessata" deve essere indicata la decorrenza temporale e l'eventuale motivazione (disarmo, vendita, ecc.).

- Quadro B) SOMME A DEBITO

Devono essere indicati i dati riguardanti il numero dei lavoratori, quello delle giornate assicurate e l'importo delle retribuzioni utili per il calcolo del contributo;

nel campo "CODICE" va indicata la tipologia del personale assicurato secondo la seguente tabella:

A	Personale italiano/comunitario
B	Personale extra comunitario

"IMPONIBILE" : si rammenta che l'imponibile sul quale devono essere calcolati i contributi per le indennità economiche di malattia e maternità è rappresentato dalla retribuzione come individuata dall'art. 6 del D. Lgs. n. 314/97.

"ALiquOTA" : indicare l'aliquota al netto dell'eventuale sgravio previsto dalla normativa di settore.

Aliquote senza sgravi	Malattia	Maternità	Aliquota totale
Personale italiano/comunitario	2,22	0,46	2,68
Personale extra-comunitario	2,22	0,46	2,68
Personale Amministrativo e Personale di volo		0,46	0,46

Per l'applicazione degli sgravi saranno impartite istruzioni con successiva circolare.

- Quadro C) SOMME A CREDITO

- Devono essere indicati codice e descrizione corrispondente alla tipologia delle somme da recuperare secondo la seguente codifica:

- 01 – donatori sangue

- 02 – maternità

- 03 – congedi parentali

- 04 – permessi retribuiti L. n. 104/92 (art. 33)

- 05 – recupero contributi malattia versati in eccedenza.

- L'importo da versare è dato dalla differenza tra le somme a debito e quelle a credito dell'armatore. In caso di risultato negativo, l'armatore recupererà il proprio credito con la denuncia mensile successiva.

- Quadro D) QUOTE DI SERVIZIO – Settore PESCA

- Come previsto dal CCNL vigente, in questa sezione deve essere evidenziato l'importo del contributo per l'assistenza contrattuale a carico delle imprese amatoriali e quello a carico dei lavoratori da destinare, rispettivamente alla FEDERPESCA e alle OO.SS. CGIL – CISL – UIL del settore Pesca.

- Quadro E) CONTRIBUTI ASSOCIATIVI

- In questa sezione deve essere evidenziato l'importo dei contributi associativi da destinare alle OO.SS. di settore.

Si segnalano, per ogni eventuale necessità i numeri di fax dei rispettivi Uffici Assicurazione (Genova 010/5471142; Napoli 081/7605800; Palermo 091/7439255; Trieste 040/3780268).