

MODALITA' DI ACCESSO ALL'AREA RISERVATA DELL'ISCRITTO

Per poter accedere alla propria area riservata occorre seguire le seguenti istruzioni:

Entrare nel sito www.enpaia.it

Cliccare sul pulsante "SERVIZI" -> "SERVIZI ON LINE";

Cliccare sul pulsante "ENTRA" nel riquadro Gestione Separata Accesso Agrotecnici;

Inserire il **CODICE UTENTE** (corrispondente al Suo numero di matricola) e la **PASSWORD**, cliccare su "ACCEDI". Da qui si accede al menù principale, che guiderà la visualizzazione dei dati dell'iscritto relativi all'estratto conto e di quelli anagrafico/professionali;

PASSWORD DI ACCESSO ALL'AREA RISERVATA SMARRITA

Se si è dimenticata la Password di accesso all'area riservata due sono le possibili modalità per ottenere il recupero tramite accesso ai servizi on line del sito dedicati alla Gestione Separata:

1) accedere a "Nuova Password via e-mail", ma solo in presenza di e-mail registrata presso la Gestione, il programma richiederà di inserire il codice utente, corrispondente alla matricola, il proprio codice fiscale e l'indirizzo e-mail registrato presso la Gestione. Terminata con successo la procedura verrà notificata la nuova password all'indirizzo e-mail;

2) accedere a "Modulo per richiesta nuova Password in assenza di e-mail" e avviare la procedura di richiesta di una nuova password compilando il modulo, una volta compilato deve essere stampato e spedito alla Gestione accompagnato da copia di un documento di identità in assenza del quale la richiesta non verrà presa in considerazione, detta nuova password verrà inviata all'iscritto via sms e/o e-mail a seconda dei dati comunicati.

Sarà cura dell'iscritto provvedere alla modifica della Password al primo accesso utilizzando l'apposito tasto all'interno dei "Servizi On Line" nel rispetto del "Codice sulla tutela dei dati personali" - Dlgs. N° 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679. Si ricorda che il Codice Utente e la Password sono strettamente personali ed è interesse dell'iscritto mantenerli riservati. L'utilizzo improprio da parte di persone non autorizzate determina comunque l'assunzione di responsabilità di chi è formalmente delegato all'utilizzo del codice.

ACCONTO 2019

La procedura per la determinazione dell'acconto 2019 prevede le seguenti fasi:

- 1) **SCELTA ALIQUOTA FACOLTATIVA 2019;**
- 2) **CALCOLO DELL'IMPORTO.**

SCELTA ALIQUOTA CONTRIBUTIVA 2019

L'aliquota da applicare sul reddito professionale, **può, a facoltà dell'iscritto, essere incrementata oltre il 10% obbligatorio previsto per legge.** In sostanza l'iscritto può applicare una aliquota maggiore tra il 12% e il 26%. Quanto versato in più permetterà di incrementare il montante contributivo e di conseguire una maggiore prestazione previdenziale.

A tal fine si invitano, **tutti coloro i quali siano interessati all'applicazione della maggiorazione**, ad utilizzare una delle seguenti procedure entro il **30/11/2019**:

- 1) la procedura informatica;
- 2) compilare il modulo allegato 3.

Si ricorda che la scelta è vincolante solo per l'anno di riferimento, ogni anno pertanto l'iscritto può scegliere una aliquota differente, in base alle sue necessità.

CALCOLO DELL'IMPORTO

CONTRIBUTO SOGGETTIVO

L'acconto da versare è pari al 70% dell'importo calcolato applicando l'aliquota contributiva sul reddito professionale netto dichiarato per l'anno precedente (2018), l'aliquota da applicare dipende dall'eventuale scelta esercitata in base a quanto sopra evidenziato, di base è pari al 10%.

L'acconto non può, comunque, essere inferiore ad € 231,00, pari al 70% del contributo minimo.

Per i soggetti che intendono esercitare il diritto alla riduzione prevista dal co. 6 dell'art. 3 del Regolamento, l'importo dovuto deve essere di almeno € 115,50.

Non sono tenuti al versamento dell'acconto sul contributo soggettivo i neoiscritti la cui iscrizione decorre dal 2019.

CONTRIBUTO INTEGRATIVO

L'acconto è pari alle somme addebitate ed incassate in fattura o corrisposte dal committente a titolo di maggiorazione del 2% fino alla data del 30 settembre 2019 al netto di fatture emesse

verso altri iscritti alla Gestione; se entro tale data non è stata emessa ed incassata alcuna fattura o corrisposta alcuna somma, l'intero contributo integrativo verrà versato al momento del saldo.

CONTRIBUTO DI MATERNITÀ

Il contributo è dovuto in unica soluzione a saldo.

ECCEDENZE 2018

Gli iscritti che abbiano maturato eccedenze per l'anno 2018 potranno utilizzarle a compensazione solo in sede di **saldo 2019**.

PROCEDURA INFORMATICA

La determinazione dell'importo può essere eseguita utilizzando la procedura telematica accedendo all'area riservata come da allegato 1. Una volta entrati basta seguire la seguente procedura:

Cliccare sulla scritta "**ACCONTO 2019**" quindi procedere all'inserimento dei seguenti dati:

- 1) ALIQUOTA FACOLTATIVA** (qualora si volesse optare per una aliquota maggiore al 10% di legge, digitare poi **CONFERMA** per convalidare l'aliquota indicata);
- 2) VOLUME D'AFFARI CONSEGUITO FINO AL 30/09/2019;**
- 3) RICHIESTA APPLICAZIONE RIDUZIONE COME DA REGOLAMENTO.**

Una volta inseriti i dati occorre cliccare prima su **AGGIORNA**, che permetterà di visualizzare i dovuti, con possibilità di modifica dei dati comunicati in presenza di errori, infine cliccare su **CONFERMA** per permettere la registrazione e l'elaborazione della ricevuta e del **MAV**

Al termine della procedura l'interessato potrà provvedere al pagamento dell'importo dovuto utilizzando la procedura **MAV**

MAV

Il **MAV** consiste in un bollettino da stampare ed adoperare per il pagamento tramite banca o posta, copia dello stesso verrà inviato all'indirizzo e-mail riportato nel riquadro riepilogativo prima della stampa del **MAV** stesso, in automatico è riportato l'eventuale indirizzo e-mail registrato nei nostri archivi.

Il codice del **MAV** può essere usato per i pagamenti tramite banca on-line o bancomat nelle strutture abilitate a tale servizio.

La scadenza riportata nel **MAV** coincide con la scadenza di pagamento dei contributi ovvero **30/11/2019**.

Il sistema permette di evitare qualsiasi errore nella fase di pagamento ed abbinamento alla posizione presente presso la Gestione.

Il **MAV** non prevede delle commissioni per il pagamento con l'eccezione nei casi di utilizzo negli uffici postali, in quel caso la commissione corrisponde al costo di un comune bollettino postale.

L'emissione del **MAV** ha un costo pari ad € 1,07 che rimane in carico alla Gestione.

Coloro i quali non intendano utilizzare la procedura MAV possono seguire le indicazioni riportate nell'all. 4.

Direzione Previdenza
Ufficio Gestioni Separate

Al. 3

**DA COMPILARE ED INVIARE SOLO SE SI VUOLE UNA ALIQUOTA CONTRIBUTIVA SUPERIORE
AL 10% OBBLIGATORIO**

(in caso di non utilizzo della procedura telematica)

Visto quanto dispone il co. 2 dell'art. 3 del Regolamento della Gestione Separata Agrotecnici, circa la possibilità di applicazione di una maggiorazione all'aliquota per il computo del contributo soggettivo, il/la sottoscritto/a Agr. _____

Codice Fiscale _____ Matr. _____

nato/a a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ Prov. _____

in via/piazza _____ n° _____

PEC _____ Cellulare _____

a conoscenza che la scelta determinerà l'obbligo ad ottemperare al versamento del contributo soggettivo **2019** in base all'aliquota da me selezionata

RICHIEDE

che per l'anno **2019** venga adoperata la seguente aliquota contributiva da applicare al reddito netto professionale al fine di ottenere una maggiorazione del contributo soggettivo, (barrare una sola casella)

12% 14% 16% 18%

20% 22% 24% 26%

Data _____

Firma _____

La presente può essere inviata tramite PEC firmata ed allegando copia di un documento di identità entro e non oltre il 30/11/2019, comunicazioni inoltrate successivamente non verranno considerate valide.

ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO

PAGAMENTO TRAMITE MAV E DETERMINAZIONE DOVUTI IN AUTOMATICO

L'iscritto dovrà accedere nella propria area riservata come da allegato 1:

Al termine delle procedure:

- **ACCONTO 2019.**

potrà attivare la procedura MAV

Optando per il **MAV** il programma genererà un bollettino da stampare ed utilizzare per il pagamento vero e proprio, che potrà essere effettuato tramite banca o posta, **copia dello stesso verrà inviato all'indirizzo e-mail riportato nel riquadro riepilogativo** prima della stampa del MAV, in automatico verrà riportata l'e-mail presente nell'archivio.

Il **MAV** consiste di un codice che potrà anche essere usato per i pagamenti tramite banca on-line o bancomat nelle strutture abilitate a tale servizio.

Vantaggi utilizzo MAV

- 1) Permette la determinazione in automatico dei dovuti in acconto 2019, facendo risparmiare tempo e limitando al minimo i rischi di errori;
- 2) L'emissione del **MAV** ha un costo limitato ad € 1,07 totalmente a carico della Gestione

MODALITA' DI PAGAMENTO PER CHI NON UTILIZZA IL MAV

- a) **Posta:** sul c.c.p. n° 33316001 a mezzo dei bollettini che **possono essere stampati** accedendo nei **Servizio On Line** del sito www.enpaia.it nella sua area riservata della Gestione Separata Agrotecnici.
- b) **Banca:** sul seguente c/c bancario:

IBAN

I	T	4	7	E	0	5	6	9	6	0	3	2	1	1	0	0	0	0	2	2	4	4	X	1	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

intestato a: Fondazione ENPAIA – Gestione Separata Agrotecnici Presso la Banca Popolare di Sondrio – Via Cesare Pavese, 336 – 00144 Roma.

Diversamente dal MAV, occorre specificare la causale di pagamento in base alla seguente impostazione che **DEVE ESSERE RIGOROSAMENTE RISPETTATA:**

- 1) deve essere eseguito un versamento per singola causale;
- 2) deve essere riportata la matricola intesa come il numero assegnato a ciascun iscritto composto di sei cifre, qualora il numero fosse di un numero inferiore di cifre vanno anteposti tanti 0 fino ad ottenere sei cifre.

se ad esempio la matricola fosse 7000 ai fini del versamento deve essere riportato 007000

Elenco causali:

2019

a) soggettivo 2019 causale AG(matricola) SG019

b) integrativo 2019 causale AG(matricola) IN019

La Gestione declina qualsiasi responsabilità per ritardi di imputazione nel caso non vengano rispettate le indicazioni fornite.

PAGAMENTO RATEALE

Coloro i quali volessero richiedere il pagamento rateale, devono inoltrare compilato l'allegato 5.

Alla Gestione Separata Agrotecnici
Viale Beethoven, 48
00144 Roma
gestioneseperata.agrotecnici@pec.enpaia.it

RICHIESTA PAGAMENTO RATEALE

Il/La sottoscritto/a Agrotecnico _____ Matricola _____
 Nato/a a _____ provincia _____
 il _____
 Residente a _____ provincia _____
 Indirizzo _____ CAP. _____
 PEC _____ Cellulare _____

Consapevole che la richiesta di dilazione del debito evidenziato nell'estratto conto è subordinata alle seguenti condizioni:

- 1) Devono essere state inoltrate tutte le comunicazioni reddituali dovute;
- 2) La durata della rateizzazione non può superare i tre anni per debiti di importo inferiore ad € 10.000, cinque anni fino a € 20.000, sette fino a € 30.000 fino a dieci per importi superiori ad € 30.000;
- 3) Il tasso di interesse applicato è pari al TUR maggiorato di tre punti;
- 4) Non risulta possibile la dilazione per gli ultra sessantacinquenni e la durata della rateizzazione, nei casi di età prossima al 65° anno di età, viene ridotta sino al compimento di detta età;

RICHIEDE

Il pagamento del debito* di € _____ in n° _____ rate trimestrali.

FIRMA

*Nel caso in cui si intenda rateizzare solo una parte del dovuto e saldare immediatamente il rimanente, alla richiesta deve essere allegato copia del versamento a completamento del dovuto.

La presente deve essere inviata tramite PEC firmata ed allegando, oltre l'eventuale documentazione di accompagnamento, anche copia di un documento di identità entro il 30 novembre 2019.