

Oggetto: Adempimenti ONAOSI 2008 – Lettera circolare di istruzioni

E' pervenuta l'approvazione ministeriale (prot 24/IX/0010741 del 16/7/2008) della delibera CdA Onaosi n. 42 dell'11/11/2007 assunta ai sensi dell'art. 29 del DL 1/10/2007, n. 159, convertito in Legge 29/11/2007, n. 222. Di seguito esponiamo – pertanto – le nuove modalità di assolvimento del contributo obbligatorio Onaosi 2008 dovuto dai Sanitari dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, anticipate con nostra prot. 343/u del 22/1/2008.

### **QUOTE CONTRIBUTIVE 2008**

Il contributo è dovuto dai dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 iscritti agli Ordini Italiani dei Medici Chirurghi e Odontoiatri, dei Farmacisti e dei Medici Veterinari nelle seguenti misure:

- a) lo 0,34% della retribuzione tabellare annua lorda per i Sanitari in possesso di anzianità complessiva di servizio, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di contribuzione, inferiore o uguale a 5 anni;
- b) lo 0,38% della retribuzione tabellare annua lorda per i Sanitari in possesso di anzianità complessiva di servizio, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di contribuzione, superiore a 5 anni.

Le presenti misure, con le modalità operative di seguito riportate, si applicano dall'anno contributivo 2008. Per l'anno contributivo 2007 e precedenti restano in vigore le modalità e le misure riportate nella Circolare prot. 2664 del 21/06/06 e relativi allegati integrate – per il 2007 - dalla delibera CdA n. 8 del 20/01/07 (aggiornamento quote 2007). Detti documenti sono acquisibili dal sito [www.onaosi.it](http://www.onaosi.it). (contribuzione-contribuzione per enti).

Con il **MOD 1** le PPAA potranno acquisire - tra l'altro - le eventuali autocertificazioni dell'anzianità complessiva di servizio presso Pubbliche Amministrazioni (inferiore o uguale a 5 anni per beneficiare dell'aliquota ridotta).

Per ciascun anno le PPAA devono compilare, con cadenza semestrale, l'elenco analitico dei sanitari assoggettati a contribuzione: il primo, per il periodo gennaio - giugno, da inviare all'Onaosi entro il 15 luglio dell'anno di contribuzione ed il secondo, relativo al periodo luglio-dicembre, da inviare entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

Gli elenchi sono prodotti mediante fornitura di archivi elettronici in formato XML o Excel, trasmessi esclusivamente in forma telematica all'indirizzo di posta elettronica [enti@onaosi.it](mailto:enti@onaosi.it) e devono contenere le indicazioni descritte al paragrafo *Compilazione del Ruolo*.

### NOVITA'

L'adempimento mediante flusso telematico deve essere trasmesso da un indirizzo (casella) di posta elettronica riconducibile all'Amministrazione sostituta o sua articolazione (ad esempio: Ufficio Personale@onaosi.it).

Il messaggio e-mail di trasmissione del flusso telematico deve contenere l'indicazione degli imponibili utilizzati per la determinazione del contributo dovuto. In particolare, occorre indicare gli estremi di ciascun Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (o normativa di riferimento, in caso di personale non contrattualizzato) e degli articoli (e/o relativi allegati) che evidenziano la retribuzione tabellare presa a riferimento.

Il Rappresentante Legale dell'Ente o Pubblica Amministrazione (o il Responsabile del Procedimento) attesta mediante l'allegato **MOD 2** l'avvenuto invio telematico del ruolo.

### PAGAMENTI

Il versamento del I semestre deve essere effettuato entro il 15 luglio dell'anno in corso; il versamento del II semestre entro il 15 gennaio dell'anno successivo. **I versamenti vanno effettuati – preferibilmente mediante bonifico - sul Conto Corrente Postale di cui si riportano le coordinate IBAN:**

PAESE	CHECK	CIN – IT	ABI	C.A.B.	CONTO
IT	16	T	07601	03000	000010598068

intestato a: **“FONDAZIONE ONAOSI GESTIONE ENTRATE CONTRIBUTIVE SERVIZIO TESORERIA 06124 PERUGIA”**,

In alternativa si può provvedere con: 1) Bollettini di c/c presso gli sportelli postali, 2) disposizione di postagiuro. In ogni caso, al fine dell'esatta imputazione dei versamenti è indispensabile che siano chiaramente riportati:

1. CODICE ONAOSI DELL'ENTE (le 5 cifre sull'etichetta/indirizzo apposta alla presente – ad es. 01234)
2. SEMESTRE DI RIFERIMENTO (ad esempio, I/2008)

### SCADENZE E CONGUAGLI 2008

**Considerato il protrarsi dell'iter di omologa della delibera, le presenti misure e modalità di trattenuta – anticipate con nostra prot. 343/u del 22/1/2008 – risultano recepite diversamente in relazione alla differente organizzazione contabile. Pertanto, si raccomanda alle Amministrazioni di provvedere con la massima celerità a trasmettere elenco e versamento del I semestre 2008, comunque effettuato. Se**

**avessero applicato le previgenti misure e modalità i conguagli di quota dovranno essere evidenziati nell'elenco e regolati col versamento del II semestre.**

## **SOGGETTI ESONERATI**

**Ultratrentenni.** Sono esonerati i contribuenti aventi un'età superiore ai sessantasette anni e che abbiano regolarmente versato il contributo ONAOSI per trenta anni. I due requisiti devono essere posseduti - congiuntamente - al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di contribuzione e possono essere comprovati mediante il modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata (**MOD 1.**) **L'esonero decorrerà dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di raggiungimento del requisito.**

**Invalidi.** Sono esonerati i contribuenti che versano in stato di inabilità permanente totale o invalidità civile al 100% comprovato da certificazione medica rilasciata da Enti e Amministrazioni che ne hanno titolo a norma di legge. **L'esonero contributivo decorrerà dal mese successivo a quello di accertamento dell'invalidità.**

Le autocertificazioni, nonché le certificazioni di invalidità, dovranno essere conservate presso l'Ufficio del Personale e tenute a disposizione per eventuali controlli.

## **RAPPORTI A TERMINE**

Segnaliamo e Vi preghiamo di evidenziare in particolare ai titolari di rapporti non continuativi, dimissionari, ecc l'opportunità dell'iscrizione volontaria (v. **modello di domanda** scaricabile dall'indirizzo: [http://www.onaosi.it/pdf/adesione\\_2008.pdf](http://www.onaosi.it/pdf/adesione_2008.pdf)).

## **ASPETTATIVA SENZA ASSEGNI ED ALTRE CAUSE DI SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO**

In generale, ove il personale non percepisca emolumenti, (v. ad esempio, il caso dell'aspettativa non retribuita), le Amministrazioni non devono effettuare ritenute, ma segnalare all'Onaosi il relativo evento (codice 11).

## **COMPILAZIONE DEL RUOLO**

**(scaricabile dalla pagina <http://www.onaosi.it/download/download.htm>)**

Compilare i fogli riportando le indicazioni richieste. La data, ove richiesta, va indicata nel formato GG/MM/AAAA

## **FOGLIO 1 = RIFERIMENTI ENTE**

### **ANNO**

Indicare l'anno di competenza.

### **SEMESTRE**

Indicare 6 se si sta segnalando il primo semestre (dati relativi al periodo gennaio-giugno); 12 se si sta segnalando il secondo semestre (dati relativi al periodo luglio-dicembre).

### **CODICE ENTE**

Indicare il codice ONAOSI riportato sull'etichetta apposta sul primo foglio della presente.

**DENOMINAZIONE ENTE**

Indicare la ragione sociale dell'Ente o Amministrazione.

**CODICE FISCALE ENTE**

Riportare il numero di Codice Fiscale e/o quello di Partita IVA attribuiti dall'Agenzia delle Entrate. Utilizzare due righe se Codice Fiscale e Partita IVA sono differenti.

**INDIRIZZO UNITA' OPERATIVA**

Indicare denominazione completa ed indirizzo dell'articolazione dell'Ente o dell'Amministrazione che gestisce i rapporti con ONAOSI.

**RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA**

Indicare il nominativo del responsabile del procedimento ed i relativi recapiti (telefono, fax e posta elettronica).

**FOGLIO 2 = CONTRIBUZIONE**

Per ANNO, SEMESTRE, CODICE ENTE, vedasi quanto detto nel paragrafo precedente.

**Colonna 0 = Codice Fiscale**

In questa colonna indicare il codice fiscale del sanitario

**Colonna 1 = Quota trattenuta periodi precedenti**

Questa colonna deve essere utilizzata solo per l'assoggettamento a trattenuta Onaosi derivante da aumenti contrattuali; la stessa non deve essere utilizzata per conguagli a debito che vanno, invece, riportati nei mesi nei quali avviene effettivamente il recupero, determinando, di conseguenza, l'aumento del saldo dovuto per il relativo semestre.

**Colonna 2 = mese 1 / mese 6**

Indicare l'importo effettivamente trattenuto a ciascun Sanitario per il mese in esame; prestare attenzione al fatto che - in dipendenza del semestre di riferimento - la numerazione dei mesi può riferirsi al primo o al secondo semestre di ciascun anno. (MESE 1 indica Gennaio per il primo semestre e Luglio per il secondo semestre).

**Colonna 3 = Credito periodo precedente**

Indicare l'eventuale importo a credito del Sanitario per i semestri precedenti. Tale situazione potrebbe essersi generata per maggiori trattenute effettuate.

**Colonna 4 = Totale dovuto periodo in corso ed eventuale precedente**

Indicare quanto dovuto per il semestre di riferimento, aggiungendo, eventualmente, quanto dovuto per regolarizzazione di periodi precedenti.

**Colonna 5 = Totale trattenuto periodo in corso**

Indicare il totale trattenuto nel semestre, ovvero la somma di colonna 1 (Quota trattenuta periodi precedenti) e di colonna 2 (da mese 1 a mese 6).

**Colonna 6 = Debito / Credito**

Indicare il risultato algebrico della seguente sommatoria:

$$(Colonna 3) + (Colonna 4 - Colonna 5) = SALDO debito/credito$$

Nel caso in cui dal calcolo emerga un importo a credito per il Sanitario, lo stesso deve essere indicato con il segno di sottrazione "-" nella colonna 6. Tale importo dovrà essere riportato con segno positivo "+" nello schema tecnico relativo al semestre successivo nella colonna 3 CREDITO PERIODI PREC.

I conseguenti conguagli operati a favore degli interessati dovranno essere evidenziati in una delle colonne della sezione “trattenuta effettiva mensile” della denuncia per il semestre successivo in modo che la relativa somma (totale colonna 5) sia uguale al totale dovuto (colonna 4) meno il credito del periodo precedente (colonna 3).

Nel caso – invece – che dal calcolo emerga un debito per il Sanitario, lo stesso deve essere indicato con il segno “+” e regolarizzato nel semestre successivo aumentando dello stesso importo il totale dovuto (colonna 4). Il maggior importo trattenuto deve essere comunque segnalato in una delle colonne della sezione “trattenuta effettiva mensile”.

### **Colonna 7= EVENTI ( Tipo-Data)**

Per ciascun evento occorre riportare il relativo codice e la data di riferimento. Ne riportiamo l’elenco.

<b>CODICE</b>	<b>EVENTO</b>
<b>30</b>	Data assunzione presso l’Ente/Amministrazione
<b>1</b>	Ingresso per passaggio da altra Pubblica Amministrazione
<b>2</b>	Ingresso generico (per ogni altra causa diversa dalla precedente)
<b>3</b>	Uscita per quiescenza o passaggio a libera professione o dimissioni
<b>4</b>	Uscita per decesso
<b>5</b>	Uscita per passaggio ad altra Pubblica Amministrazione
<b>6</b>	Uscita per invalidità o per inabilità
<b>8</b>	Variazione anagrafica e/o posizione all’Albo
<b>20</b>	Esonero per compimento di 67 anni di età e 30 anni di contribuzione
<b>31</b>	Esonero per invalidità o inabilità
<b>11</b>	Inizio di aspettativa non retribuita
<b>12</b>	Rientro da periodo di aspettativa non retribuita
<b>13</b>	Inizio periodo di sospensione dalla trattenuta (ad es. busta pesante)
<b>14</b>	Rientro da periodo di sospensione dalla trattenuta

### **Colonna 8= Imponibile Lordo**

In questa colonna indicare l’imponibile ( retribuzione tabellare annua lorda)

### **Colonna 9= Aliquota %**

Nella colonna **ALIQUOTA** indicare la percentuale applicata (se lo 0,34% o lo 0,38%) alla retribuzione tabellare annua lorda.

Ricordato che il contributo costituisce una percentuale della retribuzione tabellare annua lorda, occorre: A) determinare il contributo annuale 2008 applicando la percentuale alla retribuzione annua tabellare lorda; B) dividere il contributo annuo per 13; C) imputare un 1/13 (un tredicesimo) a ciascun mese, eccettuato l’ultimo del secondo semestre, al quale saranno imputati due tredicesimi (2/13).

Per le regolarizzazioni di quote riferite agli anni contributivi fino al 2007 restano valide le precedenti misure e modalità ed occorre far riferimento, per ultimo, a:

- 1) Lettera Circolare prot. 2664 del 21/06/2006 e relativi allegati;
- 2) Delibera CdA ONAOSI n. 8 del 20/01/2007 sulle quote 2007.

## **FOGLIO 3 = RIFERIMENTI ANAGRAFICI**

Riportare solo le variazioni intervenute nell'anno nelle posizioni dei contribuenti.

### **LUOGO NASCITA**

Indicare il comune del luogo di nascita (ad es. Milano, Campobasso, etc.) per Sanitario nato in Italia; indicare lo Stato di nascita (ad es. FRANCIA, IRAN, etc) se nato all'estero.

### **TIPO ALBO(M/F/V/O)**

Indicare il tipo di albo di iscrizione del Sanitario (M = Medici chirurghi, F = Farmacisti, V = Veterinari, O = Odontoiatri)

## **FOGLIO 4 = RIFERIMENTI VERSAMENTO**

### **STATO**

Indicare lo stato della segnalazione.

- 1 = In definizione; significa che l'Ente sta fornendo le informazioni a stati di avanzamento e la segnalazione non è controllabile in quanto incompleta;
- 2 = Definito; significa che l'Ente ha completato la segnalazione del periodo in esame;
- 3 = Saldato; significa che l'Ente dopo aver completato la segnalazione ha anche effettuato il versamento relativo;
- 4 = Incassato: ONAOSI ha recepito il versamento dell'Ente e può rilasciare la relativa ricevuta di incasso. **Questo stato è riservato all'ONAOSI ed il relativo campo non può essere mai valorizzato dagli Enti.**

**CREDITO PERIODI PRECEDENTI** = Indicare il totale della colonna 3 del foglio contribuzione.

**TOTALE DOVUTO PERIODO IN CORSO ED EVENTUALE PRECEDENTE** = Indicare il totale della colonna 4 del foglio contribuzione.

**TOTALE TRATTENUTO PERIODO IN CORSO** = Indicare il totale della colonna 5 del foglio contribuzione.

**DEBITO /CREDITO** Indicare la somma della colonna 6 del foglio contribuzione.

Nei successivi 4 campi vanno indicati i versamenti effettuati in relazione all'importo del campo TOT. TRATT. PERIODO IN CORSO tenendo conto dell'eventuale importo del campo CREDITO/DEBITO ENTE PERIODO PRECEDENTE. Qualora siano stati effettuati più versamenti utilizzare una riga per ciascuno di essi.

### **MEZZO PAGAMENTO**

Indicare quello utilizzato come segue: 1 = versamento in Posta su c/c postale; 2 = postagiuro su c/c postale; 3 = bonifico (tramite banca) su c/c postale.

### **RIFERIMENTO**

Indicare gli estremi del pagamento effettuato (ad es. numero del mandato)

### **DATA**

Indicare quella della disposizione di pagamento

### **VERSAMENTO**

Importo effettivamente versato dall'Ente.

### **TOTALE VERSAMENTI**

Riportare il totale dei versamenti effettuati.

**CREDITO/DEBITO ENTE**

Riportare l'importo del SALDO del periodo precedente (relativo all'Ente e non ai singoli obbligati).

**PERIODO PRECEDENTE**

Indicare il debito con il segno '+' e il credito con il segno "-".

**SALDO**

Indicare il risultato del seguente calcolo: TOT. TRATT. PER. IN CORSO ED EVENT. PREC. + (più) CREDITO/DEBITO PERIODO PRECEDENTE - (meno) TOTALE VERSAMENTI.

Nel caso in cui il saldo risulti positivo, l'importo è a DEBITO dell'Ente/Amministrazione verso ONAOSI; nel caso che risulti negativo, invece, si tratta di un importo a CREDITO. L'eventuale credito o debito andrà regolarizzato nel versamento del periodo successivo.

\* \* \* \* \*

Ringraziando della consueta collaborazione l'ONAOSI resta a disposizione per chiarimenti e assistenza.

**FONDAZIONE ONAOSI**

IL VICE PRESIDENTE  
(Dr. Luca Bertani)



**ALLEGATI**

**Modello 1 – (dichiarazione sostitutiva di certificazione)**

**Modello 2 – (attestazione del Legale Rappresentante).**

# MOD.1

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Alla Spett.  
Amministrazione

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritto/a Dr./Dr.ssa \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 46 del D.P.R.  
28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali nel caso di  
dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76  
del medesimo D.P.R.

### DICHIARA

Ai fini della contribuzione ONAOSI, di:

- essere in possesso, alla data del 31/12/20....., di un'anzianità complessiva di servizio inferiore o uguale ai cinque anni.
- essere in possesso, alla data del 31/12/20....., di un'età superiore ai 67 anni e del raggiungimento di una anzianità contributiva ONAOSI di 30 anni;

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Le dichiarazioni sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. Le dichiarazioni in oggetto possono essere inviate anche per fax e via telematica. Le dichiarazioni inviate per posta o per fax sono valide solo se ad essa viene allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.; quelle inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

.....  
(data)

.....  
(firma per esteso leggibile)

## MOD.2

SPETT.LE  
FONDAZIONE ONAOSI  
VIA R. D'ANDREOTTO, 18  
06124 PERUGIA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,  
Legale Rappresentante dell'Amministrazione

### ATTESTA

che con messaggio di posta elettronica, inviato il \_\_\_\_\_  
dall'indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_  
a [enti@onaosi.it](mailto:enti@onaosi.it), è stato provveduto all'inoltro del ruolo Onaosi, per  
il (*indicare se I° o II°*) \_\_\_\_\_ semestre dell'anno \_\_\_\_\_, per un  
importo totale di € \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_