



# **CARTA DEI SERVIZI**

la garanzia di qualità dei servizi ENPAP



ENPAP

# INDICE

<u>PRESENTAZIONE</u>	3	▪ <u>PENSIONE AI SUPERSTITI</u>	28
<u>CHI SIAMO</u>	4	▪ <u>PENSIONE DI INVALIDITÀ E INABILITÀ</u>	29
<u>VISIONE</u>	5	▪ <u>PENSIONE IN CUMULO</u>	30
<u>MISSIONE</u>	6	▪ <u>PENSIONE DI VECCHIAIA</u>	31
<u>I SERVIZI</u>	7	▪ <u>PENSIONE IN TOTALIZZAZIONE</u>	32
<u>GLI IMPEGNI E GLI STANDARD</u>	8	▪ <u>PROGETTO MICROCREDITO</u>	33
<u>LA SODDISFAZIONE DEGLI ISCRITTI</u>	9	▪ <u>RATEAZIONE DEI DEBITI CONTRIBUTIVI</u>	34
<u>LA CARTA DEI SERVIZI</u>	10	▪ <u>REISCRIZIONE</u>	35
▪ <u>ASSEGNI DI STUDIO A FIGLI DI ISCRITTI INABILI O DECEDUTI</u>	11	▪ <u>RESTITUZIONE DEL MONTANTE CONTRIBUTIVO</u>	36
▪ <u>ASSISTENZA SANITARIA E ALTRE COPERTURE ASSICURATIVE</u>	12	▪ <u>RESTITUZIONE DEL MONTANTE CONTRIBUTIVO AI SUPERSTITI</u>	37
▪ <u>ATTESTATO DI ISCRIZIONE</u>	13	▪ <u>REVOCA RATEAZIONE</u>	38
▪ <u>ATTESTAZIONE VERSAMENTI</u>	14	▪ <u>RICONGIUNZIONE DEI CONTRIBUTI</u>	39
▪ <u>CANCELLAZIONE</u>	15	▪ <u>RIMBORSO IMPORTI VERSATI IN ECCEDEZZA</u>	40
▪ <u>CERTIFICATO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (DURC)</u>	16	▪ <u>RISCATTO ANNI DI LAVORO PRECEDENTI ISTITUZIONE ENTE</u>	41
▪ <u>CONTRIBUTO ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI O INABILI</u>	17	▪ <u>RISCATTO ANNI DI STUDIO</u>	42
▪ <u>CONTRIBUTO ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE</u>	18	▪ <u>SUPPLEMENTO DI PENSIONE</u>	43
▪ <u>CONTRIBUTO BORSE LAVORO</u>	19	▪ <u>SUPPLEMENTO DI PENSIONE IN CUMULO</u>	44
▪ <u>CONTRIBUTO DI PATERNITÀ O GENITORIALITÀ</u>	20	▪ <u>SUPPLEMENTO DI PENSIONE IN TOTALIZZAZIONE</u>	45
▪ <u>CONTRIBUTO PER CATASTROFE O CALAMITÀ NATURALI</u>	21	▪ <u>SUSSIDIO PER STATO DI BISOGNO</u>	46
▪ <u>CONTRIBUTO PER INTERESSI SU MUTUO</u>	22	▪ <u>VERIFICA DELLE POSIZIONI ANOMALE E/O CANCELLATE</u>	47
▪ <u>CONTRIBUTO PER SPESE FUNERARIE</u>	23	▪ <u>VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA</u>	48
▪ <u>INDENNITÀ DI MALATTIA O INFORTUNIO</u>	24	▪ <u>VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA – PRESTAZIONI PREVIDENZIALI</u>	49
▪ <u>INDENNITÀ DI MATERNITÀ</u>	25	▪ <u>VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA – PRESTAZIONI WELFARE</u>	50
▪ <u>ISCRIZIONE</u>	26	▪ <u>VERIFICA E ANNULLAMENTO PARZIALE O TOTALE ANNI DI ISCRIZIONE</u>	51
▪ <u>MAGGIORAZIONI DEI TRATTAMENTI PENSIONISTICI</u>	27	▪ <u>VERIFICA DELLO STATO INVALIDANTE/INABILITANTE</u>	52

# PRESENTAZIONE

È con grande piacere che vi presento la nuova edizione della Carta dei Servizi.

Sono trascorsi ormai sette anni dall'uscita della prima versione con la quale ENPAP si è dotato per la prima volta di un documento che garantisce agli Iscritti degli standard di qualità attraverso la definizione dei tempi di erogazione delle prestazioni assistenziali e dei servizi.

Il lavoro svolto in ENPAP si sviluppa nell'ottica del progresso continuo e dell'ascolto degli Iscritti i quali, attraverso suggerimenti e condivisioni di feedback, partecipano attivamente al miglioramento dell'Ente.

Oltre alle informazioni sui tempi di erogazione, la Carta è strutturata in modo da fornire una panoramica più completa che comprenda anche i riferimenti normativi e l'organizzazione interna degli Uffici nella gestione delle procedure.

Per ogni servizio e procedimento, le informazioni principali per effettuare le domande sono strutturate in modo chiaro e immediatamente accessibile.

La Carta dei Servizi è una dichiarazione di impegno che pone le basi dei rapporti tra l'ENPAP e le Iscritte e gli Iscritti suoi Iscritti, rapporti in cui la fiducia reciproca e l'ottica di servizio siano fondative di un patto di consapevole collaborazione.

Roma, luglio 2022

il Presidente  
Felice Damiano Torricelli

# CHI SIAMO



**ENPAP**

L'Ente Nazionale di Previdenza ed Assistenza per gli Psicologi (ENPAP) è una fondazione di diritto privato costituita ai sensi del decreto legislativo n. 103/96.

Attua le tutele previdenziali e assistenziali in favore degli Psicologi che esercitano la propria attività come liberi professionisti in applicazione della legge n. 56/89 "Ordinamento della professione di Psicologo".

L'ENPAP conta oltre 73.000 Iscritti e la composizione demografica vede una netta prevalenza di donne (84%) e di giovani sotto i 40 anni (40%). La gestione dell'Ente è affidata agli Organi statutari (Consiglio di indirizzo generale, Consiglio di amministrazione, Collegio sindacale, Presidente) ed è attuata attraverso gli Uffici.

# VISIONE



- Assicuriamo la tutela previdenziale obbligatoria agli Psicologi che esercitano l'attività libero professionale.
- Investiamo i contributi versati dagli Iscritti per ottenere rendimenti utili ad accrescere il risparmio previdenziale con il quale eroghiamo le pensioni.
- Tuteliamo gli Iscritti e i loro familiari attraverso un sistema di welfare integrato per garantire prestazioni assistenziali nei momenti di bisogno e servizi per sostenere-sviluppare la professione.

# MISSIONE



Vogliamo erogare pensioni adeguate agli Iscritti, mediante:

- l'ottimizzazione e la stabilizzazione dei rendimenti dei contributi investiti;
- la crescita della consapevolezza in ciascun Iscritto che la futura pensione dipende principalmente dalla capacità di risparmio previdenziale nella vita lavorativa;
- il sostegno, la promozione e lo sviluppo della professione di Psicologo al fine di incrementare i redditi e, conseguentemente, i contributi versati da ciascun Iscritto per costruire la propria pensione.

Vogliamo garantire, attraverso una costante innovazione e un attento ascolto dei mutevoli bisogni della categoria, servizi assistenziali e professionali efficienti e di qualità.



# I SERVIZI



L'ENPAP eroga ai propri Iscritti **PRESTAZIONI PREVIDENZIALI** di vecchiaia, invalidità, inabilità, reversibilità e pensione ai superstiti. La pensione è calcolata con il sistema di calcolo contributivo.



L'Ente eroga anche numerose **PRESTAZIONI ASSISTENZIALI**: indennità di maternità, pacchetto maternità, indennità per malattia o infortunio, contributo di paternità e genitorialità, contributo attività formazione professionale, contributo borse lavoro, contributo per mutui, contributo per calamità naturali, assegni di studio, assistenza inabili, stato di bisogno, progetto microcredito, maggiorazione al minimo (trattamenti di invalidità, inabilità e reversibilità), polizza sanitaria (grandi interventi chirurgici e gravi eventi morbosi) e spese funerarie.

Per maggiori informazioni  
consulta le sezioni del sito  
[COME FARE PER](#) e [SERVIZI PER TE](#)

# GLI IMPEGNI E GLI STANDARD

L'ENPAP ritiene che la relazione positiva con gli Iscritti sia una condizione necessaria per la realizzazione dei propri obiettivi strategici. In quest'ottica la qualità del contatto e di ogni singola interazione, sono alla base di un rapporto collaborativo e di fiducia reciproca.

L'ENPAP intende migliorare la qualità del servizio operando sulle seguenti due aree:

**RELAZIONALE**  
rapporto tra gli Iscritti  
e il Personale dell'Ente

**FUNZIONALE**  
aspetti operativi

In ciascuna di queste aree l'ENPAP si impegna a porre la massima attenzione per mantenere e migliorare i risultati raggiunti. Dove possibile sono stati definiti anche degli standard di qualità, da intendersi come valori di riferimento validi e rispettabili in assenza di eventi straordinari. Ciascun Ufficio dell'Ente si impegna a rispettarli e a integrarli con standard migliorativi. Gli standard di qualità qui dichiarati sono sottoposti a continui monitoraggi al fine di garantire gli impegni presi. I risultati conseguiti sono la base su cui costruire gli impegni nei confronti degli Iscritti anno dopo anno.



# LA SODDISFAZIONE DEGLI ISCRITTI

Aiutaci a migliorare!

Le indicazioni degli Iscritti sono strumenti preziosi per ottimizzare la qualità dei servizi. Sul sito dell'ENPAP è a disposizione un'apposita sezione dedicata ai [Suggerimenti](#).

I suggerimenti possono riferirsi al mancato rispetto degli standard dichiarati, ad aspetti relativi all'organizzazione e al comportamento degli Uffici nell'erogazione delle prestazioni.

Gli Uffici dell'Ente avvieranno, sulla base delle segnalazioni ricevute, precise e mirate azioni di miglioramento e, ove possibile, forniranno risposte specifiche.



# LA CARTA DEI SERVIZI

Con la Carta dei Servizi, ENPAP si propone di aumentare la fiducia e l'apprezzamento degli Iscritti migliorando lo standard dei servizi.

La Carta illustra gli impegni che ENPAP assume per facilitare l'accesso ai servizi, migliorare le prestazioni e proseguire la strada dell'innovazione.

ENPAP si impegna a:

**Stabilire e garantire  
gli standard di qualità  
relativi ai servizi erogati**

**Permettere agli Iscritti  
la partecipazione  
al miglioramento  
del servizio**

La Carta dei Servizi è un documento da interpretare in chiave dinamica, all'interno di un processo di cambiamento e di sviluppo continuo, che ne comporta successivi aggiornamenti e integrazioni.

La Carta è disponibile presso gli Uffici dell'Ente e sul sito internet [www.enpap.it](http://www.enpap.it).

# ASSEGNI DI STUDIO A FIGLI DI ISCRITTI INABILI O DECEDUTI

## Riferimenti normativi

Art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO VI del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- indicazione del nominativo dell'iscritto deceduto o certificato medico attestante l'eventuale inabilità
- certificato di regolare frequenza al corso di studi rilasciato dalla Segreteria della Scuola o dell'Università
- curriculum vitae (solo per studenti universitari)
- modello ISEE del nucleo familiare del richiedente (*documento facoltativo*)



Clicca [QUI](#) per scaricare il modulo da compilare e inviare tramite PEC a [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)



Liquidazione dell'assegno entro **60 giorni** dal termine ultimo indicato nel bando per la presentazione della documentazione purché la domanda sia completa di tutti gli allegati necessari(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# ASSISTENZA SANITARIA E ALTRE COPERTURE ASSICURATIVE

## Riferimenti normativi

Art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO I del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



Non sono richiesti allegati



I nominativi degli Iscritti assoggettabili a copertura sono individuati direttamente dall'Ente



Adozione del provvedimento **entro 30 giorni dalla data di avvio d'ufficio del procedimento di copertura assicurativa** (previa verifica della regolarità dichiarativa e contributiva)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# ATTESTATO DI ISCRIZIONE

## Riferimenti normativi

art. 4 dello Statuto  
e artt. 1 e 2  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio  
Contribuzione

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Contribuzione

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in  
caso di inerzia è  
attribuito al Presidente



Non sono richiesti allegati



Clicca [QUI](#) per scaricare il modulo da compilare  
e inviare tramite PEC a [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)



Invio dell'attestato entro **10 giorni** dalla presentazione  
della domanda

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# ATTESTAZIONE VERSAMENTI

Riferimenti normativi	Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria	Responsabile dell'istruttoria	Responsabile del provvedimento	Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale
art. 10, comma 1, lettera E, TUIR	Servizio Contribuzione	Responsabile Servizio Contribuzione	Direttore Servizi agli Iscritti	Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente



Non sono richiesti allegati



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione DOCUMENTI E CERTIFICATI>ATTESTAZIONE VERSAMENTI



Disponibile in Area Riservata a partire dal **me**se di **gennaio** dell'anno successivo a quello di pagamento

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# CANCELLAZIONE

## Riferimenti normativi

Art. 1  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di  
inerzia è attribuito al Presidente.  
Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso amministrativo al  
Consiglio di amministrazione e/o  
ricorso giurisdizionale



- in caso di cancellazione per assenza di reddito non sono richiesti allegati
- in caso di cancellazione per cessazione attività allegare la certificazione della cancellazione dall'Albo



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione  
DOMANDA DI CANCELLAZIONE DALL'ENPAP



Adozione del provvedimento entro **90 giorni** dalla data di presentazione della domanda online. Il servizio è disponibile a decorrere dalla data di scadenza della presentazione della comunicazione reddituale dell'anno precedente all'anno di decorrenza della cancellazione(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)



# CERTIFICATO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (DURC)

## Riferimenti normativi

Procedure operative interne in analogia al DPR 207 del 5 ottobre 2010

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Contribuzione

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Contribuzione

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente



Non sono richiesti allegati



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione DOCUMENTI E CERTIFICATI>DURC>RICHIEDI DURC (servizio attivo soltanto per gli Iscritti e per le Pubbliche Amministrazioni)



Pubblicazione immediata del documento in Area Riservata (in caso di posizione contributiva regolare).  
In caso di irregolarità, riscontro entro **15 giorni** dall'invio della domanda

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# CONTRIBUTO ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI O INABILI

## Riferimenti normativi

art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO II del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità del richiedente e del familiare a carico
- copia della documentazione attestante la somma sostenuta
- certificazione medica (in originale) comprovante la non autosufficienza, la percentuale di invalidità e la durata dell'assistenza prescritta
- modello ISEE del nucleo familiare del richiedente (*documento facoltativo*)



Clicca [QUI](#) per scaricare il modulo da compilare e inviare tramite PEC a [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)



Liquidazione del contributo entro **60 giorni** dal termine ultimo indicato nel bando per la presentazione della documentazione purché la domanda sia completa di tutti gli allegati necessari(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# CONTRIBUTO ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

## Riferimenti normativi

art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO XI del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- copia della ricevuta/fattura attestante l'avvenuto pagamento della quota di iscrizione al corso
- copia dell'attestazione di regolare frequenza rilasciata dall'Organismo di formazione che ha erogato il corso
- modello ISEE del nucleo familiare del richiedente (*documento facoltativo*)



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione PRESTAZIONI ASSISTENZIALI>CONTRIBUTO DI FORMAZIONE



Liquidazione del contributo entro **90 giorni** dal termine ultimo indicato nel bando per la presentazione della documentazione purché la domanda sia completa di tutti gli allegati necessari(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# CONTRIBUTO BORSE LAVORO

## Riferimenti normativi

art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO XII del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- modello ISEE del nucleo familiare del richiedente



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione PRESTAZIONI ASSISTENZIALI>BORSA LAVORO



Pubblicazione della graduatoria entro **60 giorni** dal termine ultimo indicato nel bando. Liquidazione del contributo nel rispetto dei termini previsti nel bando annuale di riferimento

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# CONTRIBUTO DI PATERNITÀ E GENITORIALITÀ

## Riferimenti normativi

art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO VII del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- certificato di stato di famiglia rilasciato in data non antecedente all'evento o autocertificazione attestante la composizione del nucleo familiare
- in caso di adozione o affidamento preadottivo, copia del provvedimento
- modello ISEE del nucleo familiare del richiedente (*documento facoltativo*)



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione PRESTAZIONI ASSISTENZIALI>GENITORIALITÀ E PATERNITÀ



Liquidazione del contributo entro **60 giorni** dal termine ultimo indicato nel bando per la presentazione della documentazione purché la domanda sia completa di tutti gli allegati necessari(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# CONTRIBUTO PER CATASTROFE O CALAMITÀ NATURALI

## Riferimenti normativi

art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO IV del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità del richiedente
- copia del provvedimento con il quale è stato dichiarato lo stato di emergenza nel Comune dove si svolge abitualmente l'attività professionale
- copia della documentazione attestante la somma sostenuta
- copia della dichiarazione fiscale relativa ai redditi prodotti nell'anno precedente la presentazione della domanda e nell'anno in cui si è verificata la catastrofe/calamità
- copia di dichiarazione di inizio attività e apertura partita IVA ed eventuali successive variazioni



Clicca [QUI](#) per scaricare il modulo da compilare e inviare tramite PEC a [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)



Liquidazione del contributo entro **60 giorni** dal termine ultimo indicato nel bando per la presentazione della documentazione purché la domanda sia completa di tutti gli allegati necessari(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# CONTRIBUTO PER INTERESSI SU MUTUO

## Riferimenti normativi

art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO X del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- copia del contratto di mutuo ipotecario stipulato
- copia dell'attestazione del regolare versamento degli interessi relativi all'anno precedente a quello di presentazione della domanda
- modello ISEE del nucleo familiare del richiedente (*documento facoltativo*)



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione PRESTAZIONI ASSISTENZIALI>INTERESSI MUTUO



Liquidazione del contributo entro **90 giorni** dal termine ultimo indicato nel bando per la presentazione della documentazione purché la domanda sia completa di tutti gli allegati necessari(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)



# CONTRIBUTO PER SPESE FUNERARIE

## Riferimenti normativi

art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO V del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità del richiedente
- copia della documentazione attestante la somma sostenuta
- originale o copia conforme del certificato di morte
- modello ISEE del nucleo familiare del richiedente (*documento facoltativo*)



Clicca [QUI](#) per scaricare il modulo da compilare e inviare tramite PEC a [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)



Liquidazione del contributo entro **60 giorni** dal termine ultimo indicato nel bando per la presentazione della documentazione purché la domanda sia completa di tutti gli allegati necessari(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# INDENNITÀ DI MALATTIA O INFORTUNIO

## Riferimenti normativi

art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO III del Regolamento delle Forme di Assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- Certificato medico rilasciato in data successiva alla conclusione del periodo di malattia o infortunio che attesti la durata dell'evento e la condizione di inabilità lavorativa
- modello ISEE del nucleo familiare del richiedente (*documento facoltativo*)



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione PRESTAZIONI ASSISTENZIALI>INFORTUNIO E MALATTIA



Liquidazione dell'indennità entro **60 giorni** dal termine ultimo indicato nel bando per la presentazione della documentazione purché la domanda sia completa di tutti gli allegati necessari(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# INDENNITÀ DI MATERNITÀ

## Riferimenti normativi

art. 30 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e Regolamento per la corresponsione dell'indennità di maternità

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



Clicca [QUI](#) per visualizzare gli allegati previsti per le diverse casistiche



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione PRESTAZIONI ASSISTENZIALI>MATERNITÀ



Liquidazione dell'indennità entro **90 giorni** dalla data di presentazione della domanda completa di tutti gli allegati(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# ISCRIZIONE

## Riferimenti normativi

Art. 4 dello Statuto e artt. 1 e 2 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Contribuzione

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Contribuzione

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente



- copia del codice fiscale
- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- copia certificato attribuzione numero partita IVA rilasciato da Agenzia delle Entrate (se in possesso di partita IVA)



Clicca [QUI](#) per iscriverti



Invio della matricola e delle istruzioni per accedere all'Area Riservata agli Iscritti entro **10 giorni** dalla presentazione della domanda online completa di tutti i documenti necessari da allegare(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# MAGGIORAZIONI DEI TRATTAMENTI PENSIONISTICI

Riferimenti normativi	Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria	Responsabile dell'istruttoria	Responsabile del provvedimento	Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale
art. 31 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza	Servizio Welfare	Responsabile Servizio Welfare	Direttore Servizi agli Iscritti	Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità del richiedente
- dichiarazione fiscale del richiedente, nonché del coniuge, riferita ai redditi percepiti nel secondo anno precedente l'invio della domanda
- certificazione unica (solo in caso di titolarità di altro trattamento pensionistico erogato dall'INPS)
- copia del provvedimento di autorizzazione del Giudice Tutelare (in caso di domanda presentata per conto di minori)



Modulistica trasmessa direttamente dal Servizio Welfare ai potenziali beneficiari



Liquidazione della maggiorazione entro il **mese di maggio** successivo alla data ultima di presentazione della domanda (31 dicembre) purché completa di tutta la documentazione da allegare(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# PENSIONE AI SUPERSTITI

## Riferimenti normativi

Capo IV  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di  
inerzia è attribuito al Presidente.  
Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso amministrativo al  
Consiglio di amministrazione e/o  
ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità del richiedente
- certificato di morte
- stato di famiglia al momento del decesso
- copia dichiarazione di successione o atto notorio attestante l'esistenza degli eredi ovvero l'inesistenza di essi
- dichiarazione relativa al possesso di altri redditi ai fini del cumulo di cui all'art. 1, comma 41, Legge 335/95



Modulistica trasmessa direttamente dal Servizio Previdenza ai potenziali beneficiari



Liquidazione della prima rata di pensione entro il giorno 5 del primo trimestre utile a fronte di domanda presentata entro il 45° giorno antecedente la data di pagamento. Liquidazioni successive entro il giorno 5 di ogni trimestre(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# PENSIONE DI INVALIDITÀ E DI INABILITÀ

## Riferimenti normativi

Capo III  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di  
inerzia è attribuito al Presidente.  
Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso amministrativo al  
Consiglio di amministrazione e/o  
ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità del richiedente
- certificato medico rilasciato dal medico di base che attesti:
  - per l'invalidità, la riduzione a meno di un terzo della capacità lavorativa
  - per l'inabilità, la totale e permanente impossibilità a esercitare la professione



Modulistica trasmessa direttamente dal Servizio Previdenza  
all'Iscritto



Liquidazione della prima rata di pensione entro il giorno 5 del primo trimestre  
utile a fronte di domanda presentata entro il 45° giorno antecedente la data  
di pagamento. Liquidazioni successive entro il giorno 5 di ogni trimestre(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione  
ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE  
FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it)  
o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)



# PENSIONE IN CUMULO

## Riferimenti normativi

Art. 1, comma 239, della Legge n. 228/2012 e art. 1, commi 195-198, della Legge 232/2016

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- estratto conto integrato (ECI) del Casellario delle posizioni previdenziali attive dell'INPS o certificazione dei periodi indicati



Modulistica trasmessa direttamente dal Servizio Previdenza all'Iscritto



Avvio dell'istruttoria e trasmissione della richiesta all'altro Ente Previdenziale (esempio INPS) entro **15 giorni** dalla data di presentazione della domanda. Definizione dell'istruttoria entro **15 giorni** dalla conclusione dell'attività in capo all'altro Ente Previdenziale(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# PENSIONE DI VECCHIAIA

## Riferimenti normativi

Capo II  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di  
inerzia è attribuito al Presidente.  
Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso amministrativo al  
Consiglio di amministrazione e/o  
ricorso giurisdizionale



Non sono richiesti allegati



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione  
PRESTAZIONI PREVIDENZIALI> PENSIONE DI VECCHIAIA



Liquidazione della prima rata di pensione entro il giorno 5 del primo trimestre  
utile a fronte di domanda presentata entro il 45° giorno antecedente la data  
di pagamento. Liquidazioni successive entro il giorno 5 di ogni trimestre(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione  
ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE  
FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it)  
o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# PENSIONE IN TOTALIZZAZIONE

## Riferimenti normativi

Decreto Legislativo  
n. 42/2006

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di  
inerzia è attribuito al Presidente.  
Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso amministrativo al  
Consiglio di amministrazione e/o  
ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- estratto conto integrato (ECI) del Casellario delle posizioni previdenziali attive dell'INPS o certificazione dei periodi indicati



Modulistica trasmessa direttamente dal Servizio Previdenza all'Iscritto



Avvio dell'istruttoria e trasmissione della richiesta all'altro Ente Previdenziale (esempio INPS) entro **15 giorni** dalla data di presentazione della domanda. Definizione dell'istruttoria entro **15 giorni** dalla conclusione dell'attività in capo all'altro Ente Previdenziale(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# PROGETTO MICROCREDITO

## Riferimenti normativi

art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO VIII del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Consiglio di amministrazione

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- piano di business relativo al progetto per il quale viene formulata la domanda
- eventuale documentazione attestante la partecipazione a un percorso formativo volto allo sviluppo di competenze manageriali e finanziarie
- modello ISEE del nucleo familiare del richiedente (*documento facoltativo*)



Clicca [QUI](#) per scaricare il modulo da compilare e inviare tramite PEC a [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)



Approvazione del piano di business **entro la data di riunione del secondo Consiglio di amministrazione utile** a decorrere dalla presentazione della domanda(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# RATEAZIONE DEI DEBITI CONTRIBUTIVI

## Riferimenti normativi

Art. 7 bis del  
Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio  
Contribuzione

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Contribuzione

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in  
caso di inerzia è  
attribuito al Presidente



Non sono richiesti allegati



Accedi all'[Area Riservata](#) e compila la domanda di rateazione online disponibile a fine pagina del tuo Conto Personale attraverso la voce "Per informazioni su come regolarizzare la posizione"



Il piano di rientro diviene definitivo successivamente al pagamento della prima rata

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# REISCRIZIONE

## Riferimenti normativi

Art. 4 dello Statuto e artt. 1 e 2 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Contribuzione

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Contribuzione

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente



- copia del codice fiscale
- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- copia certificato attribuzione numero partita IVA rilasciato da Agenzia delle Entrate (se in possesso di partita IVA)



Clicca [QUI](#) per reinscriverti  
(soltanto per i soggetti cancellati da ENPAP)



Invio delle istruzioni per accedere all'Area Riservata (la matricola assegnata è quella di prima iscrizione) entro **15 giorni** dalla presentazione della domanda online completa di tutti i documenti necessari da allegare(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# RESTITUZIONE DEL MONTANTE CONTRIBUTIVO

## Riferimenti normativi

Art. 9, Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità



Modulistica trasmessa direttamente dal Servizio Previdenza all'Iscritto



Restituzione del montante entro **60 giorni** dalla data di presentazione della domanda completa di allegato(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)



# RESTITUZIONE DEL MONTANTE CONTRIBUTIVO AI SUPERSTITI

## Riferimenti normativi

Art. 25 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità del richiedente
- certificato di morte
- attestazione di stato di famiglia al momento del decesso
- dichiarazione di successione o atto notorio attestante l'esistenza degli eredi ovvero l'inesistenza di essi



Modulistica trasmessa direttamente dal Servizio Previdenza ai potenziali beneficiari



Restituzione del montante entro **60 giorni** dalla data di presentazione della domanda completa di tutti gli allegati(\*)

Per maggiori informazioni scrivere  
[previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it)  
[previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# REVOCA RATEAZIONE

## Riferimenti normativi

Art. 7 bis , comma 13,  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio  
Contribuzione

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Contribuzione

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso  
amministrativo al Consiglio di  
amministrazione e/o ricorso  
giurisdizionale



Non sono richiesti allegati



Non è prevista modulistica



Adozione d'ufficio del provvedimento in caso di mancato pagamento di due o più rate consecutive ovvero nel caso di omissione del pagamento della contribuzione corrente

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# RICONGIUNZIONE DEI CONTRIBUTI

## Riferimenti normativi

Legge n. 45/1990

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- estratto conto integrato (ECI) del Casellario delle posizioni previdenziali attive dell'INPS o certificazione dei periodi indicati



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione PRESTAZIONI PREVIDENZIALI> RICONGIUNZIONE



Avvio dell'istruttoria e trasmissione della richiesta all'altro Ente Previdenziale (esempio INPS) entro **15 giorni** dalla data di presentazione della domanda. Definizione dell'istruttoria entro **15 giorni** dalla conclusione dell'attività in capo all'altro Ente Previdenziale(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# RIMBORSO IMPORTI VERSATI IN ECCEDEXENZA

## Riferimenti normativi

Art. 7, comma 2,  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio  
Contribuzione

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Contribuzione

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in  
caso di inerzia è  
attribuito al Presidente



Non sono richiesti allegati



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione  
CONTO PERSONALE>RICHIESTA RESTITUZIONE IMPORTI  
VERSATI IN ECCEDEXENZA  
*(soltanto per gli Iscritti in regola con gli adempimenti dichiarativi)*



Gli importi eccedenti inferiori a euro 1.000,00 sono trasferiti  
automaticamente per gli anni successivi. La liquidazione degli importi  
eccedenti maggiori a euro 1.000,00 avviene entro **60 giorni** dalla  
presentazione della domanda(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# RISCATTO ANNI DI LAVORO PRECEDENTI ISTITUZIONE DELL'ENTE

## Riferimenti normativi

Art. 28, comma 1, del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e Regolamento per il Riscatto degli anni precedenti all'istituzione dell'Ente

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- estratto conto integrato (ECI) del Casellario delle posizioni previdenziali attive dell'INPS



Clicca [QUI](#) per scaricare il modulo da compilare e inviare tramite PEC a [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)



Invio della proposta di adesione al riscatto entro **60 giorni** dalla data di presentazione della domanda(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# RISCATTO ANNI DI STUDIO

## Riferimenti normativi

Art. 28, comma 2,  
del Regolamento  
per l'attuazione delle attività  
di previdenza e  
Regolamento per il Riscatto  
degli anni di studio

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di  
inerzia è attribuito al Presidente.  
Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso amministrativo al  
Consiglio di amministrazione e/o  
ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità
- estratto conto integrato (ECI) del Casellario delle posizioni previdenziali attive dell'INPS



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione  
PRESTAZIONI PREVIDENZIALI>RISCATTO ANNI DI STUDIO  
(*soltanto per gli Iscritti*)



Invio della proposta di adesione al riscatto entro **60 giorni** dalla data  
di presentazione della domanda(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione  
ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE  
FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it)  
o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# SUPPLEMENTO DI PENSIONE

## Riferimenti normativi

Capo II del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



Non sono richiesti allegati



Accedi all'[Area Riservata](#) e utilizza la funzione PRESTAZIONI PREVIDENZIALI> SUPPLEMENTO DI PENSIONE (soltanto per gli Iscritti)



Liquidazione della prima rata di pensione entro il giorno 5 del primo trimestre utile a fronte di domanda presentata entro il 45° giorno antecedente la data di pagamento. Liquidazioni successive entro il giorno 5 di ogni trimestre(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# SUPPLEMENTO DI PENSIONE IN CUMULO

## Riferimenti normativi

Capo II del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza, art. 1, comma 239, della Legge n. 228/2012 e art. 1, commi 195-198, della Legge 232/2016

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Presidente. Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità



Modulistica trasmessa direttamente dal Servizio Previdenza all'Iscritto



Definizione dell'istruttoria e comunicazione all'INPS dell'importo da liquidare entro **30 giorni** dalla data di presentazione della domanda(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)



# SUPPLEMENTO DI PENSIONE IN TOTALIZZAZIONE

## Riferimenti normativi

Capo II  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza  
e Decreto Legislativo  
n. 42/2006

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Il potere sostitutivo in caso di  
inerzia è attribuito al Presidente.  
Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso amministrativo al  
Consiglio di amministrazione e/o  
ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità



Modulistica trasmessa direttamente dal Servizio Previdenza  
all'Iscritto



Definizione dell'istruttoria e comunicazione all'INPS dell'importo da liquidare  
entro **30 giorni** dalla data di presentazione della domanda(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# SUSSIDIO PER STATO DI BISOGNO

## Riferimenti normativi

Art. 32 del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza e CAPO IX del Regolamento delle forme di assistenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Consiglio di amministrazione

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contro il provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità del richiedente
- copia della dichiarazione fiscale del richiedente, nonché del coniuge e/o componenti del nucleo familiare, riferita all'anno precedente la presentazione della domanda
- certificato medico (in originale) attestante l'inabilità temporanea/permanente svolgimento attività lavorativa
- documentazione utile per comprovare la condizione di disagio economico
- in caso decesso dell'iscritto, certificato di morte e delega degli eventuali componenti il nucleo familiare nei confronti del richiedente



Clicca [QUI](#) per scaricare il modulo da compilare e inviare tramite PEC a [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)



Liquidazione del sussidio entro la **data di riunione del secondo Consiglio di amministrazione utile** a decorrere dalla data di presentazione della domanda purché completa di tutta la documentazione da allegare(\*)

Per maggiori informazioni puoi:

- consultare la [pagina del sito dedicata](#)
- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# VERIFICA DELLE POSIZIONI ANOMALE E/O CANCELLATE

## Riferimenti normativi

Art. 11  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio  
Contribuzione

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Contribuzione

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso  
amministrativo al Consiglio di  
amministrazione e/o ricorso  
giurisdizionale



Non sono richiesti allegati



Non è prevista modulistica



Adozione del provvedimento **entro 90 giorni** dalla data di avvio  
d'ufficio del procedimento

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

## Riferimenti normativi

Art. 11 del  
Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio  
Contribuzione

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Contribuzione

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso  
amministrativo al Consiglio di  
amministrazione e/o ricorso  
giurisdizionale



Non sono richiesti allegati



Non è prevista modulistica



Adozione del provvedimento **entro 90 giorni** dalla data di avvio  
d'ufficio del procedimento

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA – PRESTAZIONI PREVIDENZIALI

## Riferimenti normativi

Art. 12, comma 3,  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso  
amministrativo al Consiglio di  
amministrazione e/o ricorso  
giurisdizionale



Non sono richiesti allegati



Non è prevista modulistica



Adozione del provvedimento **entro 90 giorni** dalla data di avvio  
d'ufficio del procedimento

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)

# VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA - PRESTAZIONI WELFARE

## Riferimenti normativi

Art. 12, comma 3, del Regolamento per l'attuazione delle attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Welfare

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile Servizio Welfare

## Responsabile del provvedimento

Direttore Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contro il Provvedimento adottato dall'Ente è possibile presentare ricorso amministrativo al Consiglio di amministrazione e/o ricorso giurisdizionale



Non sono richiesti allegati



Non è prevista modulistica



Adozione del provvedimento **entro 90 giorni** dalla data di avvio d'ufficio del procedimento

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [welfare@enpap.it](mailto:welfare@enpap.it) o [welfare@pec.enpap.it](mailto:welfare@pec.enpap.it)

# VERIFICA E ANNULLAMENTO PARZIALE O TOTALE ANNI DI ISCRIZIONE

## Riferimenti normativi

Art. 11  
del Regolamento  
per l'attuazione delle  
attività di previdenza

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio  
Contribuzione

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Contribuzione

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso  
amministrativo al Consiglio di  
amministrazione e/o ricorso  
giurisdizionale



- copia fronte-retro di un valido documento di identità



Modulistica inviata all'interessata/o dal Servizio Contribuzione



Adozione del provvedimento di norma **entro 90 giorni** dalla data di  
avvio del procedimento

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [contribuzione@enpap.it](mailto:contribuzione@enpap.it) o [contribuzione@pec.enpap.it](mailto:contribuzione@pec.enpap.it)

# VERIFICA DELLO STATO INVALIDANTE/INABILITANTE

## Riferimenti normativi

Art. 6  
del Regolamento  
per l'accertamento  
dell'inabilità  
e dell'invalidità

## Unità organizzativa incaricata dell'istruttoria

Servizio Previdenza

## Responsabile dell'istruttoria

Responsabile  
Servizio Previdenza

## Responsabile del provvedimento

Direttore  
Servizi agli Iscritti

## Strumento di tutela amministrativa e giurisdizionale

Contro il Provvedimento  
adottato dall'Ente è possibile  
presentare ricorso  
amministrativo al Consiglio di  
amministrazione e/o ricorso  
giurisdizionale



Non sono richiesti allegati



Non è prevista modulistica



Adozione del provvedimento **entro 90 giorni** dalla data di avvio  
d'ufficio del procedimento

Per maggiori informazioni puoi:

- accedere all'[Area Riservata](#) e utilizzare la funzione ENPAP RISPONDE>CONSULTA LE FAQ/INVIA UN QUESITO
- scrivere a [previdenza@enpap.it](mailto:previdenza@enpap.it) o [previdenza@pec.enpap.it](mailto:previdenza@pec.enpap.it)





ENPAP



Via Andrea Cesalpino, 1 (00161) Roma



+39 069453261



[www.enpap.it](http://www.enpap.it)



Pagina Facebook ENPAP



Canale YouTube ENPAP



Profilo LinkedIn ENPAP