



CASSA EDILE
della Provincia di Napoli

**DISCIPLINA
PER L'OTTENIMENTO DEL
RIMBORSO ANTICIPAZIONE
INDENNITA' ECONOMICA DI
MALATTIE / INFORTUNI**

**di cui alla Delibera del Comitato di Gestione del 27.09.2011
(in vigore dalla competenza del mese di ottobre 2011)**

(release ottobre 2011)

Premessa

***La procedura in oggetto viene così riarticolata,
con effetto dalle denunce competenza Ottobre 2011***

1) Le imprese che liquidano le indennità di malattia, malattia professionale e infortunio ai lavoratori dipendenti dovranno presentare alla Cassa Edile della Provincia di Napoli - nell'ambito della Denuncia Unica mensile dei Lavoratori occupati, da trasmettere esclusivamente con il software M.U.T. - pena la decadenza dal diritto al rimborso, i dati esatti negli appositi campi relativi ai Lavoratori interessati.

Ciò comporta che EVENTUALI DENUNCE TARDIVE (ovvero riferite a mesi diversi da quello per cui scade l'obbligo di denuncia: es. : 30 novembre per la competenza ottobre), NON COSTITUISCONO LEGITTIMO TITOLO PER IL DIRITTO AL RIMBORSO ANTICIPAZIONE MALATTIA/INFORTUNI.

In altri termini – considerata la contestualità della denuncia, sia per la comunicazione della mano d'opera occupata per il mese di competenza che per reclamare la sussistenza del diritto al rimborso – le denunce fuori termine non fanno nascere il diritto al rimborso.

La procedura di acquisizione M.U.T. delle denunce effettuerà un primo riscontro in automatico della congruenza dei dati concernenti la richiesta di rimborsi con i restanti dati presenti in denuncia

2) Il competente Servizio, appena scaricate le denunce telematiche e comunque nel termine del 5 del mese successivo al termine di presentazione, provvederà ad inoltrare, a quelle fra le Imprese denuncianti che hanno avanzato anche richiesta di rimborso, raccomandata A.R. nonché e-mail a tutti i consulenti di riferimento e/o alle Imprese medesime che trasmettono direttamente la denuncia mensile (es. competenza settembre – termine denuncia 30 ottobre – data limite comunicazione R.A.R. ed e-mail il 5 novembre).

Vanno escluse dalle suddette comunicazioni le denunce tardive.

3) Nello stesso termine previsto per la presentazione della Denuncia Unica mensile vanno fatte pervenire, da parte dalle Imprese richiedenti, pena

la decadenza dal diritto al rimborso, e mediante consegna diretta al Servizio competente le copie - rese conformi dall'impresa richiedente - delle buste paga dei lavoratori interessati, oltre alla copia dell'attestato comprovante l'inizio e la durata della malattia che comporta la temporanea inidoneità al lavoro e, nel caso di infortunio o malattia professionale, copia della denuncia di infortunio presentata all'INAIL e dei relativi certificati con l'indicazione della durata. Per le malattie di durata superiore a 12 gg. le imprese dovranno allegare inoltre – sempre a pena di decadenza dal diritto al rimborso - la certificazione della visita medica fiscale o, quantomeno, la relativa richiesta all'ASL o all'INPS, il cui onere sarà - su richiesta (**vedi nota*) - rimborsato dalla Cassa Edile alle Imprese. La certificazione dovrà essere ripetuta per ogni successivo mese di assenza per malattia; il Servizio competente effettuerà riscontro in contraddittorio - mediante spunta di apposito elenco predisposto d'ufficio - con l'Impresa in sede di presentazione della documentazione sulla pertinenza e completezza dei documenti utili e necessari alla liquidazione a carico della Cassa.

Nel caso la documentazione in argomento venga trasmessa via posta il Servizio competente procederà all'istruttoria di rito e produrrà elenco dei documenti necessari, spuntando quelli effettivamente pervenuti ed inoltrando con Raccomandata A.R. e via email all'Impresa e/o Consulente di riferimento nota con notizia di quelli carenti, sempre ricordando il termine finale di decadenza di cui al punto 3 e 3bis).

3 bis) A titolo di parziale e temporanea deroga al criterio dell'immediata decadenza dal diritto al rimborso per il caso di mancato rispetto del termine valido per la presentazione delle Denunce mensili, è concesso alle Imprese un termine di differimento per la presentazione della documentazione entro il giorno 20 del primo mese successivo alla scadenza del predetto termine (es. per la competenza di ottobre 2011 i documenti devono essere presentati entro il giorno 20 dicembre 2011). In mancanza di esibizione entro tale termine ulteriore la Cassa considererà irrimediabilmente decadute le Imprese da ogni diritto al riguardo ed archiverà le pratiche.

4) Il Servizio competente continuerà ad aprire, per ogni Impresa richiedente il rimborso dell'anticipazione indennità di Malattia/infortuni un fascicolo nominativo nel quale andranno custoditi l'originale di ogni comunicazione mensile (compresa R.A.R.) ed e-mail trasmesso secondo quanto previsto al punto 2).

5) La liquidazione dei rimborsi di malattia ed infortunio - in assenza di morosità a qualsiasi titolo verso la Cassa - avverrà a cadenza mensile ed i relativi importi saranno imputati <a credito> della posizione delle singole Imprese con data valuta pari alla data di presentazione della relativa denuncia di riferimento.

Il dettaglio relativo agli importi accreditati sarà disponibile e visualizzabile esclusivamente sulla BDO (Banca Dati On line) alla quale ciascuna Impresa e/o Consulente possono accedere previa acquisizione della relativa password (che viene rilasciata ai richiedenti aventi diritto ed a tutte le Imprese nuove iscritte).

Gli importi potranno essere liquidati ed accreditati direttamente sui c/c delle Imprese esclusivamente in seguito a domanda specifica, contenente i necessari riferimenti bancari (IBAN, etc.).

6) La Cassa si riserva entro un anno dalla liquidazione di richiedere documentazione in originale ed effettuare le verifiche pertinenti- anche mediante coinvolgimento di altri Enti e controlli incrociati - su un campione d'impresе, a conferma dei dati dichiarati e/o forniti in fotocopia. In detto campione sottoposto a controllo saranno comunque sempre comprese le Imprese, che abbiano presentato domande di rimborso per i mesi di agosto e dicembre e/o indicanti malattie di durata superiore a 12 giorni, al fine di verificare rispettivamente l'avvenuto godimento - da parte del lavoratore presente nella Denuncia Unica relativa - delle ferie nei termini previsti contrattualmente ovvero l'avvenuta acquisizione da parte dell'impresa denunciante del certificato del medico di controllo. In questa fase la Cassa ritirerà la copia di detto ultimo certificato e provvederà al rimborso delle spese vive relative. Qualora dai controlli emerga l'avvenuta corresponsione di somme a titolo di rimborso non dovute, in ogni caso si procederà al relativo recupero, oltre alle altre iniziative del caso.

7) Stante il meccanismo introdotto di liquidazione su base mensile non competono interessi a favore delle Imprese.

8) In linea generale si provvede all'accredito delle somme dovute per le indennità anticipate ai Lavoratori dalle Imprese, solo dopo aver scomputato i loro debiti a qualsiasi titolo accumulati nei confronti della Cassa.

8 bis) Non vanno liquidate le posizioni creditorie concernenti Imprese che non abbiano versato integralmente quanto dovuto, con particolare riguardo a quelle situazioni rivenienti dal Contenzioso in cui sia stato documentato il pagamento degli accantonamenti direttamente ai dipendenti dall'Impresa.

8 ter) Non vanno liquidate in ogni caso le domande di Imprese, che sia pure per altri periodi siano in stato di morosità;

8 quater) In via eccezionale va dato corso a pagamenti anche alle Imprese che abbiano sistemato integralmente la morosità (sempreché la documentazione di rito sia stata a suo tempo acquisita nei termini), con la precisazione che - allorché la sistemazione abbia comportato sconti in via transattiva sul totale dovuto - va detratto dal rimborso operato dalla Cassa Edile di Napoli quanto scontato transattivamente;

8 quinqies) La liquidazione degli importi dovuti ad Imprese che escano dallo stato <contenzioso> e rientrino nella regolarità piena avverrà il 15 gennaio ed il 15 luglio di ciascun anno, con riferimento alle posizioni definite nel semestre precedente e al netto di quanto previsto al punto 8 quater.

* * * * *

(*)

RIMBORSO SPESE VISITA FISCALE

La richiesta di rimborso deve essere effettuata con apposita istanza sottoscritta dal legale rappresentante nella quale dovranno essere indicate:

- a) le precise generalità del lavoratore ammalato;
- b) la data di inizio e termine del periodo di malattia;

ed allegare la seguente documentazione:

- 1. copia richiesta all'ASL competente per la visita fiscale;
- 2. ricevuta dell'avvenuto pagamento degli oneri.

Solo a seguito del tempestivo adempimento di quanto sopra - sempre nel rispetto del termine generale di decadenza del giorno 20 del primo mese successivo alla data prescritta per l'inoltro delle denunce mensili dei Lavoratori occupati (es. il 20 dicembre per la competenza del mese di ottobre) – il competente Servizio è in grado di espletare la prescritta istruttoria e, una volta accertata la completezza e conformità della documentazione prodotta, procederà alla liquidazione alle scadenze ordinarie.