



**CASSA EDILE**  
*della Provincia di Napoli*

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

**Testo coordinato sulla base delle Delibere del Comitato di Gestione del  
20.10.2005, 06.10.2009 e 27.09.2011**

**(release marzo 2018)**

Premessa

*Considerato che il sistema di acquisizione delle denunce è integralmente su base telematica, come previsto dal CCNL 2004 e che la Cassa ha deliberato di adottare, sin dalla competenza di ottobre 2009, il software denominato M.U.T.*

**LA PROCEDURA IN OGGETTO RISULTA COSÌ RIARTICOLATA,  
CON EFFETTO DALL'1/10/2011:**

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 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 mezzo PEC, secondo il testo allegato sub 1), 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 PEC 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. Per le malattie di durata superiore a 12 gg. le imprese dovranno allegare inoltre la certificazione della visita medica fiscale, 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 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 20 del primo mese successivo alla scadenza del predetto termine. 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) La liquidazione dei rimborsi di malattia ed infortunio - in assenza di morosità a qualsiasi titolo verso la Cassa - avverrà a cadenza mensile (entro la fine del mese successivo alla presentazione della Denuncia mensile) mediante accredito del corrispondente importo nel MUT riferito alla successiva Denuncia a presentarsi (il dettaglio delle somme liquidate, al netto di eventuali debiti compensati d'ufficio, è visualizzabile esclusivamente sulla BDO- Banca Dati Online).

Le Imprese che non devono presentare Denunce mensili successive hanno la facoltà a mezzo PEC di chiedere la liquidazione, indicando e/o confermando il conto corrente bancario (completo di IBAN), a decorrere dal terzo mese successivo alla indicazione dell'evento rimborsabile; la Cassa provvederà all'erogazione entro i successivi 30 giorni lavorativi.

5) 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'imprese, 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.

6) Vanno corrisposti alle Imprese gli interessi- nella misura analoga a quella dovuta dall'Impresa alla Cassa Edile per ritardato versamento- in tutti i casi in cui la Cassa edile abbia colpevolmente ritardato la liquidazione rispetto ai termini di cui al punto 4);

7) In linea generale si provvede al pagamento 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.

7 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, nelle forme e modalità consentite, degli accantonamenti direttamente ai dipendenti dall'Impresa.

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

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

<<<>>>

NOTA (\*)

### **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 dell'ultimo giorno del secondo mese successivo alla data prescritta per l'inoltro delle denunce mensili dei Lavoratori occupati - 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.

---

ALL. 1

## PROCEDURA RIMBORSO MALATTIA

### ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA INVIARE

A seguito delle indicazioni previste nella comunicazione CNCE n. 702 del 24 marzo 2020, la documentazione da presentare a sostegno delle richieste di rimborso malattia/infortuni **oltre** alla documentazione di rito prevista dal regolamento sul rimborso malattie/infortuni attualmente in vigore deve essere allegata **copia dei bonifici effettuati al lavoratore**.

Si ricorda, pertanto, che l'impresa **per avere diritto alla prestazione** deve trasmettere alla Cassa Edile copia dei bonifici effettuati ai lavoratori a dimostrazione del pagamento delle relative buste paga.

La circolare n. 3 2020 contenente la comunicazione CNCE n. 702/2020 è integralmente pubblicata nella sezione Imprese / Circolari Imprese del sito web <http://www.cassaedilenapoli.it/index.php/menutendina/circolari> .

-