



Prot.

Pistoia, Dicembre 2013

AGLI STUDI DI CONSULENZA LORO INDIRIZZO

e.p.c. ALLE IMPRESE EDILI ISCRITTE LORO SEDE

OGGETTO: MUT -ULTERIORE SEMPLIFICAZIONE procedura di RICHIESTA RIMBORSO MALATTIE.

Con decorrenza dalla denuncia del mese di **Gennaio 2014** a seguito della introduzione nella sezione "Eventi di Malattia/Infortunio" dell'inserimento dei **numeri di protocollo** dei certificati telematici di malattia degli operai, come da riferimento Nostra circolare Prot. 2549 del mese di Luglio 2013, si fa presente che il "**Servizio di Verifica Certificati**" integrato nella versione M.U.T. 2.2.1 si fa carico di interrogare la banca dati INPS utilizzando i numeri di protocollo dei certificati di malattia inseriti dall'impresa/consulente in ciascun evento di malattia dichiarato nella denuncia mensile pertanto:

NON E' PIU' NECESSARIO STAMPARE ED INVIARE LA RICHIESTA DI RIMBORSO DI MALATTIA GENERATA DAL MUT.

N.B: SI STAMPA E SI INVIA SOLAMENTE PER QUEGLI EVENTI CHE SONO PRIVI DI NUMERO DI PROTOCOLLO INPS INSIEME AI RELATIVI CERTIFICATI.

TEMPI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI RIMBORSO

Le richieste di rimborso per malattie ed infortuni devono essere consegnate alla Cassa Edile **obbligatoriamente entro la fine del mese successivo a quello di riferimento**, pena la **decadenza del diritto al rimborso**.

Potete inoltrare le richieste di malattia ed infortunio tramite 2 modalità:

1) Tramite Posta Elettronica con richiesta di avvenuta lettura all'indirizzo mail:

m.gualtierotti@cassaedilepistoia.it

2) Tramite FAX al nº:

0573/27034

MALATTIE

I Rimborsi dovranno essere richiesti attraverso:

L'INSERIMENTO DELLE DATE DEGLI EVENTI DI MALATTIA ED I NUMERI DI PROTOCOLLO INPS CORRISPONDENTI ALL'INTERNO DELLA SCHEDA "Eventi di Malattia/Infortunio" DEL LAVORATORE;

<u>Riepilogo Documentazione e dati occorrenti:</u> (* = NOVITA')

- * Richiesta di Rimborso MUT

 (Inviata solamente Insieme ai certificati privi di protocollo INPS)
- * Tutti i certificati redatti manualmente o privi di Numero di Procollo INPS.
- numeri di protocollo (massimo nº 3) dei certificati medici INPS
 a copertura parziale o per intero del periodo richiesto all'interno della Denuncia MUT
 nella sezione "Eventi di Malattia/Infortunio" della scheda lavoratore.

INFORTUNI (<u>Procedura Invariata</u>)

I Rimborsi dovranno essere richiesti attraverso la creazione e la stampa della <u>richiesta di rimborso</u> che viene generata dal programma MUT, a seguito dell'avvenuto inserimento e trasmissione dei dati della Denuncia Mensile dei lavoratori occupati.

Documentazione occorrente:

- o Richiesta di rimborso (precedentemente mensionata);
- o Copia leggibile della Denuncia di Infortunio INAIL;
- Copia leggibile del certificato iniziale INAIL;
 (Pronto soccorso o medico di famiglia);
- Copia leggibile dei certificati medici INAIL a copertura dell'intero periodo d'inabilità per il quale si chiede il rimborso (anche nel caso di denunce intermedie);
- Copia leggibile del certificato definitivo INAIL, ove esistente;

IBAN

Le Aziende dovranno <u>obbligatoriamente</u> comunicare i dati IBAN di un proprio Conto Corrente Bancario alla Cassa Edile, al fine di poter procedere al rimborso delle somme loro spettanti (**rimborso effettuabile solo tramite Bonifico Bancario**), l'apposito <u>modulo è reperibile sul sito www.cassaedilepistoia.it.</u>

Si evidenzia che la documentazione e i dati sopra descritti sono obbligatori e pertanto Vi invitiamo a porre la MASSIMA ATTENZIONE nell'invio, onde evitare l'archiviazione della richiesta.

Ringraziando per la collaborazione, porgiamo distinti saluti e Vi ricordiamo che siamo a Vostra disposizione per eventuali chiarimenti.

Il Direttore Dott. Sergio **k**ensi