



ENTI BILATERALI DELLE COSTRUZIONI DELLA PROVINCIA DI PISTOIA



Prot. PGU 2841/2017

Pistoia, Novembre 2017

AGLI STUDI DI CONSULENZA
LORO INDIRIZZO

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

**OGGETTO: MUT -Attivazione Gestione Documentale
procedura di RICHIESTA RIMBORSO MALATTIE/INFORTUNI.**

Con decorrenza dalla denuncia **attualmente in fase di compilazione** a seguito della introduzione del "**Servizio di Gestione Documentale**" integrato nella versione M.U.T. 2.3.3 si rende noto che **è possibile allegare i documenti a corredo delle Richieste di Rimborso per Malattie ed Infortuni direttamente all'atto della compilazione della Denuncia MUT tramite l'apposita funzione che trovate nel MENU DOCUMENTI DEL LAVORATORE.**

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI RIMBORSO

Per un periodo iniziale è possibile inoltrare le richieste di malattia e infortunio tramite 2 modalità:

- 1) Tramite la nuova Funzione di Gestione Documentale (sopra esposta)
- 2) Tramite Posta Elettronica con richiesta di avvenuta lettura all'indirizzo mail:
m.gualtierotti@cassaedilepistoia.it

N.B: Vi Consigliamo vivamente di prendere familiarità con il servizio di gestione documentale poiché diventerà prossimamente l'unico modo consentito per l'invio della documentazione occorrente a corredo delle Richieste di Malattia e Infortunio.

I documenti occorrenti non sono variati rispetto alla procedura attuale, per chiarezza ribadiamo qui sotto quali sono:

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;

Riepilogo Documentazione e dati occorrenti:

- * **Tutti i certificati redatti manualmente o privi di Numero di Procollo INPS.**
- o **numeri di protocollo (massimo n° 5) 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

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

Documentazione occorrente:

- Richiesta di rimborso (precedentemente mensionata);
- 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;

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

Il Direttore
Dott. Sergio Lenzi

