

## **REGOLAMENTO**

(Ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto EASI)

### **Art. 1 (Oggetto del Regolamento)**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Ente di Assistenza Sanitaria Integrativa per i dipendenti da Centri Elaborazione Dati, in seguito in sigla "EASI", costituito con atto pubblico il 18 aprile 2007 in attuazione dell'accordo istitutivo contemplato dal CCNL per i dipendenti da Centri Elaborazione Dati sottoscritto il 30 marzo 2007.

Le prestazioni sono finalizzate per i beneficiari individuati dal suddetto Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento s'intendono richiamate le norme dell'atto costitutivo, dello Statuto e le disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti riguardanti EASI.

La contribuzione al Fondo potrà essere modificata solo ad opera delle parti stipulanti i contratti collettivi nazionali di lavoro di cui al secondo comma.

### **Art. 2 (Requisiti, obbligatorietà e modalità di iscrizione)**

Le aziende destinatarie del contratto di cui all'articolo 1 hanno l'obbligo di iscrivere ad EASI tutti i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato di durata superiore a 12 mesi .

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto e del Contratto Collettivo

richiamato assumono la qualifica di iscritti ad EASI i lavoratori dipendenti con contratto a tempo pieno e a tempo parziale.

L'iscrizione ad EASI presuppone la conoscenza e l'accettazione delle norme dello Statuto e del Regolamento nonché delle loro eventuali successive modifiche.

L'iscrizione deve essere effettuata entro 15 giorni dall'assunzione.

La domanda di iscrizione si intende perfezionata solo se effettuata mediante una procedura informatizzata presente nell'area di iscrizione del sito internet [www.fondoeasi.it](http://www.fondoeasi.it), ovvero, nel caso di impossibilità di utilizzo della procedura informatizzata, con l'invio, a mezzo posta o via fax, del modulo di iscrizione debitamente compilato in ogni sua parte che è possibile richiedere al Servizio Contributi.

L'elenco dei dipendenti deve essere raccolto nelle "liste di contribuzione" secondo i modelli informatici forniti da EASI e contenenti: nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, indirizzo anagrafico, possibilmente indirizzo e.mail, tipologia del rapporto di lavoro (rapporto a tempo indeterminato o determinato, tempo pieno o tempo parziale), livello di inquadramento, data di assunzione e gli altri dati richiesti dal formulario.

Le aziende che avranno comunicato un proprio indirizzo di posta elettronica, ovvero quello di un loro delegato a ciò dalle stesse

autorizzato riceveranno, attraverso lo stesso mezzo, la User id e la password necessarie per i successivi versamenti, per la verifica della propria situazione contabile ed ogni altra comunicazione prioritaria. Le Aziende che non avranno comunicato un loro indirizzo di posta elettronica potranno comunicare via fax o posta e riceveranno comunque la User id e la password.

L'iscrizione delle Aziende può avvenire direttamente o tramite i Centri Servizi del Terziario (CST) o Professionisti. Le successive comunicazioni saranno sempre riferite all'Azienda interessata ed al Centro Servizi del Terziario (CST) o al Professionista.

All'atto della richiesta di iscrizione dovranno essere trasmessi via fax alla sede dell'Ente tutti gli estremi degli eventuali versamenti effettuati mediante bonifico bancario in data anteriore all'iscrizione stessa. Il Servizio Contributi, effettuati i controlli amministrativi, attiverà la riconciliazione dei versamenti.

Tutte le variazioni (cessazioni, trasformazioni da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, cambi di indirizzo, ecc.) rispetto ai dati originariamente registrati dovranno essere comunicate attraverso la procedura informatica presente sul sito [www.fondoeasi.it](http://www.fondoeasi.it) o via fax, ad EASI entro 15 giorni dal verificarsi della causa di variazione.

Al fine di determinare gli aventi diritto all'iscrizione le

aziende faranno riferimento ai dati risultanti dalla denuncia contributiva INPS (DM 10/2).

Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro l'Azienda è tenuta a darne comunicazione scritta, a mezzo fax, ad EASI, Servizio Prestazioni, entro 15 giorni.

### **Art. 3 (Decorrenza delle prestazioni)**

Le prestazioni di assistenza sanitaria decorrono per eventi che insorgono a partire dal 1° giorno del 7° mese successivo alla "data di decorrenza del versamento ordinario".

La data di decorrenza del versamento è il primo giorno del mese in cui è avvenuta l'assunzione, ad eccezione dei lavoratori già in servizio al 30.09.2007 per i quali il primo contributo ordinario decorre dal primo ottobre 2007.

Il diritto alle prestazioni è condizionato al regolare versamento dei contributi.

Fatto salvo quanto riportato in tema di cessazione del rapporto al successivo art. 7, in caso di cessazione del rapporto lavorativo e di susseguente riassunzione in un settore in cui si applica il CCNL di cui all'articolo 1 (anche presso il medesimo datore di lavoro) se la nuova iscrizione avviene nell'arco di 6 mesi dalla data di cessazione, il dipendente matura il diritto alle prestazioni dal primo giorno del mese in cui è stato nuovamente iscritto. In caso contrario l'iscrizione sarà equiparata a nuova iscrizione e dunque varrà quanto riportato al comma 1°.

L'aspettativa non retribuita o la CIGS equivalgono a cessazione del rapporto di lavoro dipendente, per la durata dell'aspettativa o della CIGS, salvo che l'Azienda non prosegua i versamenti. In ogni caso al termine della sospensione l'Azienda riprenderà i versamenti, non sarà da questa dovuta l'una tantum e il diritto alle prestazioni maturerà dal primo giorno del mese di ripresa del pagamento.

Per tutta la materia relativa alle prestazioni ogni comunicazione dovrà essere indirizzata ad EASI - SERVIZIO PRESTAZIONI

#### **Art. 4 (Contribuzione)**

L'obbligo contrattuale viene assolto sia mediante il versamento della quota di iscrizione (una tantum), sia attraverso la corresponsione del contributo ordinario mensile. Entrambe le quote sono a carico del datore di lavoro

Quota una tantum: tutte le Aziende sono tenute a corrispondere ad EASI, per i dipendenti assunti alla data del 31/03/2007 un importo una tantum, pari a euro 40.00 (quaranta/00) pro capite.

Per coloro che vengono assunti successivamente al 31/03/2007 la quota una tantum è dovuta dal primo giorno del mese d'inizio dell'attività lavorativa.

La quota una tantum va versata solamente all'atto dell'iscrizione del dipendente e non è più dovuta nel corso dell'iscrizione del dipendente ad EASI, in costanza del suo rapporto di lavoro.

Contributo ordinario: tutte le Aziende sono tenute a corrispondere

ad EASI, per i dipendenti in forza alla data del 1° ottobre 2007, un contributo ordinario pari a euro 10.00 (dieci/00) mensile per ogni singolo dipendente.

Per coloro che sono assunti successivamente la contribuzione ordinaria decorre dal primo giorno del mese di inizio dell'attività lavorativa.

Per tutta la materia relativa alla contribuzione ogni comunicazione dovrà essere indirizzata ad EASI - SERVIZIO CONTRIBUTI Via Satrico 47 00184 ROMA - indirizzo e-mail: [contributi@fondoeasi.it](mailto:contributi@fondoeasi.it)

In ogni caso di versamento errato saranno valutate le modalità di restituzione o compensazione.

**Art. 5 (Modalità di versamento)**

Il versamento dei contributi avviene, con cadenza trimestrale anticipata, per ogni dipendente avente diritto in forza, alle date:

16 gennaio per il trimestre 1° gennaio - 31 marzo

16 aprile per il trimestre 1° aprile - 30 giugno

16 luglio per il trimestre 1° luglio - 30 settembre

16 ottobre per il trimestre 1° ottobre - 31 dicembre

Per i lavoratori assunti nel corso di un trimestre già pagato, l'Azienda effettuerà il versamento delle mensilità mancanti del trimestre iniziato, unitamente al primo versamento trimestrale successivo.

Dal 1° gennaio 2008 è in facoltà dell'azienda versare anticipatamente la contribuzione annuale in unica soluzione entro il 16 gennaio di ciascun anno. A tal fine l'azienda deve rivolgere ad EASI specifica comunicazione.

L'azienda dovrà, ad ogni scadenza trimestrale, inviare la lista di contribuzione dei lavoratori in servizio, anche se non vi sono state modifiche.

EASI provvede a fornire alle Aziende, dopo il primo versamento di contributi ordinari con conseguente registrazione, secondo le modalità previste dal presente regolamento e relativamente ai soli lavoratori indicati nella Lista di contribuzione, un modello di bonifico precompilato (o altro strumento bancario di versamento autorizzato) indicante l'importo e il periodo cui l'importo si riferisce.

Per le Aziende che si collegano al sito EASI ed effettuano la registrazione on line, al termine il sistema informatico elaborerà il bonifico precompilato (o altro strumento bancario di versamento autorizzato) che l'Azienda potrà stampare per il successivo pagamento. Per le Aziende che lo richiedano, il precompilato sarà inviato via posta.

Nel caso in cui l'Azienda abbia effettuato versamenti mediante bonifico bancario e li abbia segnalati, saranno dedotti gli importi già versati.

Nel primo bonifico precompilato, inviato successivamente

all'iscrizione, sarà conteggiata l'eventuale quota una tantum dovuta di cui al precedente art. 4 comma 1°.

Nel caso in cui la scadenza di pagamento coincida con un sabato, una domenica o altri giorni festivi, la stessa dovrà ritenersi spostata al primo giorno lavorativo successivo.

**Art. 6 (Mancato versamento dei contributi. Sospensione delle prestazioni. Riattivazione delle prestazioni)**

Il mancato versamento dei contributi relativi ad un dipendente ancora in forza, in caso di morosità dell'Azienda che si protragga per due trimestri, determina la sospensione per quel lavoratore delle prestazioni di assistenza sanitaria integrativa.

La sospensione, che sarà comunicata in anticipo al dipendente, entrerà in vigore dal primo giorno successivo al semestre di morosità dell'Azienda.

Successivamente alla fase di primo avvio di EASI, in tutti i casi di ritardato versamento dei contributi si applicherà un interesse di mora pari al tasso legale maggiorato di 2 punti.

Il Consiglio Direttivo di EASI deciderà la data di applicazione della disciplina in questione.

Le prestazioni possono essere riattivate solo a seguito dell'effettivo pagamento mediante bonifico bancario la cui ricevuta ed il cui modulo per il ravvedimento, andranno inviati via fax.

Ricevuto il fax il Servizio Contributi, entro 20 giorni, svolgerà

le verifiche bancarie ed amministrative relative al versamento e, nel caso in cui i riscontri siano positivi, darà comunicazione al Servizio Prestazioni che riattiverà l'erogazione delle prestazioni, dandone conferma all'azienda ed al dipendente.

Nel caso di sospensione delle prestazioni che si protragga per oltre un semestre, senza che sia avvenuta alcuna segnalazione da parte dell'Azienda (cessazione, modifica rapporto di lavoro, ravvedimento, ecc.), sarà chiusa la posizione assistenziale del dipendente che pertanto, per essere nuovamente posto in copertura, dovrà essere iscritto ex novo, come indicato al precedente art. 2. Restano impregiudicati i diritti di riscossione dei primi sei mesi di mancato versamento dei contributi, nei confronti dell'Azienda.

**Art. 7 (Decadenza del diritto alle prestazioni)**

Il diritto alle prestazioni da parte dei dipendenti si estingue:

- a. Per scioglimento, liquidazione o cessazione, per qualsiasi causa, di EASI;
- b. Per decesso del dipendente;
- c. Per cessazione del rapporto di lavoro dipendente;
- d. Per esclusione disposta in presenza di omissioni contributive, irregolarità o abusi;

**Art. 8 (Variazione, cessazione del datore di lavoro)**

Nel caso di cessazione dell'attività del datore di lavoro, da qualsiasi causa sia derivata, con conseguente cessazione dei rapporti lavorativi, si configura un'ulteriore ipotesi di

decadenza del diritto alle prestazioni rispetto a quelle previste nell'articolo precedente.

Con riferimento al caso in cui l'Azienda per qualsiasi motivo sospenda la propria attività, la stessa sarà tenuta a darne comunicazione ad EASI nel termine massimo di 15 giorni.

Nel caso di comunicazione di successiva prosecuzione del rapporto lavorativo con l'eventuale azienda subentrante, se ciò avverrà entro 6 mesi dalla comunicazione della sospensione o cessazione, la prestazione per il dipendente continuerà ad essere operante a patto che il nuovo datore di lavoro provveda a comunicare per iscritto il subentro nel termine massimo di 15 giorni e provveda ai successivi pagamenti.

Non è prevista la possibilità di richieste di cancellazione con effetto retroattivo e conseguente restituzione dei contributi versati.

EASI metterà, inoltre, in atto tutte le azioni necessarie all'incasso del saldo dei contributi eventualmente ancora dovuti dall'Azienda alla data della richiesta della cancellazione.

**Art. 9 (Il Programma dell'Ente Assistenza Sanitaria Integrativa)**

Gli Organi di EASI approveranno con specifico e successivo provvedimento il Programma di Assistenza Sanitaria Integrativa, comprendente definizioni, prestazioni, esclusioni e modalità di erogazione nonché la definizione della idonea documentazione sanitaria.

**Art. 10 (Privacy e tutela dei dati personali e sensibili)**

Tutti i dati conferiti dalle aziende e dai loro dipendenti saranno trattati dagli Organi di EASI secondo le modalità ed entro i limiti previsti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.