

Regolamento

REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO CADIPROF

In vigore dal 1° marzo 2024

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.

Art. 2 - Requisiti, obbligatorietà e modalità d'iscrizione.

Art. 3 - Decorrenza delle prestazioni.

Art. 4 - Contributo Una Tantum.

Art. 5 - Contributo Ordinario.

Art. 6 - Modalità di pagamento.

Art. 7 - Mancato versamento dei contributi – Sospensione delle prestazioni – Riattivazione.

Art. 8 - Decadenza del diritto alle prestazioni.

Art. 9 - Variazione del datore di lavoro.

Art. 10 - Prestazioni della Cassa.

Art. 11 - Termini di prescrizione.

Art. 12 - Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679.

Art. 13 - Controversie.

Art. 14 - Rinvio alle norme di legge.

NORME RIGUARDANTI I COLLABORATORI E I PRATICANTI

NORME TRANSITORIE

Allegato A Il versamento dei contributi mediante mod. F24.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento.

Il presente Regolamento disciplina il rapporto fra la CADIPROF – Cassa di Assistenza Sanitaria Integrativa per i Lavoratori degli Studi Professionali, in seguito più brevemente denominata Cassa, i datori di lavoro obbligati in attuazione del CCNL Studi Professionali alla iscrizione dei propri lavoratori alla Cassa e i lavoratori in qualità di beneficiari delle prestazioni della Cassa.

Dette prestazioni sono riservate in esclusiva per i lavoratori di cui al CCNL Studi Professionali (e successivi rinnovi ed integrazioni contrattuali) sottoscritto da CONFPROFESSIONI (già CONSILP), CIPA e CONFEDERTECNICA, in rappresentanza dei datori di lavoro, e dalle organizzazioni sindacali FILCAMS-CGIL, FISASCAT-CISL e UILTUCS-UIL, in rappresentanza dei lavoratori.

Art. 2 – Requisiti, obbligatorietà e modalità di iscrizione.

L'iscrizione alla CADIPROF è obbligatoria per tutti i dipendenti assunti con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro degli Studi Professionali stipulato da CONFPROFESSIONI, CONFEDERTECNICA e CIPA e FILCAMS CGIL, FISASCAT CISL e UILTUCS UIL nel rispetto del disposto dell'articolo 16 del CCNL stesso, entro 15 giorni dalla data di assunzione.

La domanda di iscrizione da parte del datore di lavoro si perfeziona ed è effettiva con la registrazione nell'area iscrizione del sito internet www.cadiprofof.it, tramite le procedure telematiche previste, mediante l'inserimento per

ciascun lavoratore del codice ASSP in corrispondenza dell'elemento CONVBILAT del flusso Uniemens ovvero con l'invio a CADIPROF del modulo di iscrizione debitamente compilato e sottoscritto in ogni sua parte anche a mezzo fax.

Tutte le variazioni (nuove assunzioni, cessazioni, cambi di indirizzo, ecc.) rispetto ai dati originariamente registrati devono essere comunicate alla Cassa entro 15 giorni dal verificarsi della variazione, per iscritto con le modalità sopra indicate o tramite le procedure telematiche previste.

Art. 3 – Decorrenza delle prestazioni.

Il diritto alle prestazioni di assistenza sanitaria decorre dal 1° giorno del 4° mese successivo a quello in cui avviene l'iscrizione.

Fatto salvo quanto riportato al successivo art. 7, in caso di cessazione del rapporto lavorativo e di successiva riassunzione con applicazione del C.C.N.L. Studi Professionali, se la nuova iscrizione avviene nell'arco di 3 mesi dalla data di cessazione, il dipendente matura il diritto alle prestazioni dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui è stato nuovamente iscritto. Diversamente il diritto alle prestazioni decorre a partire dal 1° giorno del 4° mese successivo alla nuova iscrizione.

Nel caso di reinscrizione di un dipendente da parte del medesimo datore di lavoro (intendendosi per tale anche studi associati o società alle quali partecipa il precedente datore di lavoro, ovvero studi con unico titolare che partecipava in precedenza ad uno studio associato o a società) il datore di lavoro dovrà inviare, unitamente alla nuova iscrizione, documentazione attestante la cessazione del rapporto e la successiva nuova assunzione: in tal caso l'iscrizione del dipendente sarà considerata iscrizione ex novo. Nel caso di mancato invio di documentazione attestante le fattispecie di cui sopra, per la riattivazione delle prestazioni dal 1° giorno del 4° mese successivo alla nuova iscrizione, il datore di lavoro avrà l'obbligo di versare il contributo ordinario previsto al successivo art. 5 per tutte le mensilità intercorrenti dalla comunicazione a CADIPROF di cessazione del rapporto alla nuova iscrizione.

Art. 4 – Contributo Una Tantum.

Tutti i datori di lavoro devono corrispondere alla Cassa un contributo una tantum per ciascun lavoratore iscritto pari a:

- euro 24 (ventiquattro) per ciascun lavoratore, per i primi 50 lavoratori iscritti;
- euro 12 (dodici) per ciascun lavoratore, per i successivi lavoratori iscritti fino a 100;
- nessuna quota una tantum per i successivi lavoratori iscritti oltre 100.

Tale disciplina riguarda esclusivamente il versamento dell'una tantum iniziale a seguito della prima iscrizione del datore di lavoro e dei lavoratori.

Per le iscrizioni successive, la quota una tantum da versare è sempre pari a euro 24 (ventiquattro) per ciascun lavoratore neo iscritto.

Non sono previste riduzioni per i dipendenti assunti a tempo parziale.

Il contributo una tantum va versato all'atto dell'iscrizione del dipendente unitamente al primo contributo ordinario, con le modalità indicate nell'allegato A.

Art. 5 – Contributo unificato/Contributo ordinario Cadiprof .

Secondo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL Studi Professionali, il finanziamento di tutte le attività che vengono esercitate dagli enti bilaterali di settore (CADIPROF EBIPRO), viene effettuato mediante un contributo unificato mensile, per dodici mensilità, di 29 euro, di cui 2 euro a carico del lavoratore, che viene versato dal datore di lavoro per ciascun lavoratore mediante modello F24 sez. INPS con causale ASSP. Alla Cassa spetta un contributo ordinario pari a 20,00 euro mensili per dodici mensilità per ogni dipendente assunto in base al CCNL Studi Professionali

Nessun contributo deve essere versato per i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato inferiore a 3 mesi.

Il contributo ordinario CADIPROF è dovuto con decorrenza dal mese in cui avviene l'iscrizione alla Cassa e così fino al mese in cui si verifica una delle cause di decadenza previste dal successivo art. 8 (fatto salvo il caso previsto all'ultimo comma del precedente art. 3).

Le prestazioni decorrono comunque, come indicato al precedente art. 3, dal 1° giorno del 4° mese successivo a quello in cui avviene l'iscrizione.

Per i dipendenti assunti a tempo parziale (orizzontale, verticale, misto) si versano senza alcuna riduzione gli importi dovuti sia a titolo di una tantum che di contributo ordinario; se i dipendenti sono assunti presso più datori di lavoro che

applicano lo stesso CCNL Studi Professionali, il contributo è dovuto una sola volta: tale disposto va inteso nel senso che è data facoltà ai datori di lavoro del medesimo dipendente di accordarsi per l'iscrizione ed il versamento a CADIPROF in capo ad uno solo di loro (delegato), il quale si farà poi carico di recuperare le quote di competenza degli altri (deleganti).

Si ricorda che la delega tra datori di lavoro non esonera i deleganti dalla responsabilità di eventuali sospensioni dell'assistenza CADIPROF, come regolamentata al successivo art. 7.

In caso di contratto di somministrazione, l'onere di iscrizione e di contribuzione spetta al datore di lavoro che per quel dipendente è obbligato al versamento dei contributi sociali.

Art. 6 – Modalità di pagamento .

Il pagamento dei contributi previsti dai precedenti articoli 4 e 5 va effettuato secondo le modalità indicate nell'allegato A che forma parte integrante del presente Regolamento.

Art. 7 – Mancato versamento dei contributi – Sospensione delle prestazioni – Riattivazione .

In caso di morosità del datore di lavoro nel versamento del contributo unificato di cui all'art. 13 del CCNL, saranno sospese le prestazioni degli enti bilaterali Cadiprof/Ebipro .

La sospensione delle prestazioni, che viene comunicata al dipendente, ha efficacia dal primo giorno del mese successivo a quello in cui viene omesso il primo versamento.

Le prestazioni vengono riattivate solo a seguito del versamento mediante mod. F24, entro 3 mesi dalla sospensione, dei contributi arretrati dovuti, con decorrenza dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui avviene il pagamento.

Nel caso di sospensione che si protragga per oltre 3 mesi, sarà annullata la posizione assistenziale del dipendente che pertanto, per essere nuovamente posto in copertura, dovrà essere iscritto ex novo, come indicato al precedente art. 2, con conseguente necessità di versare nuovamente il contributo una tantum di cui al precedente art. 4.

La sospensione delle prestazioni a favore dei lavoratori iscritti, per morosità o per mancata comunicazione di una delle cause dell'art. 8, non comporta il venir meno dell'obbligo di versamento a carico del Datore di lavoro, in quanto la posizione amministrativa e contributiva del medesimo non decade: pertanto, in qualsiasi momento, gli enti bilaterali Cadiprof/Ebipro potranno adire le vie legali per il recupero della contribuzione arretrata, anche avvalendosi di strutture esterne alla loro organizzazione.

Art. 8 – Decadenza del diritto alle prestazioni .

Il diritto alle prestazioni degli enti bilaterali Cadiprof/Ebipro, oltre al caso di sospensione di cui al precedente art. 7, si estingue:

- a. Per cessazione del rapporto di lavoro
- b. Per decesso
- c. Per aspettativa non retribuita
- d. A fronte della comunicazione del versamento dell'elemento aggiuntivo alla retribuzione, non assorbibile, previsto dall'art. 13, VIII co., del CCNL, con allegazione della prima busta paga del dipendente in cui risulta inserito il suddetto elemento.

Al verificarsi di uno dei casi sopra indicati, il diritto alle prestazioni per i lavoratori ed il relativo onere contributivo per il datore di lavoro cessano dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui si verifica la causa di decadenza se la comunicazione è effettuata entro 15 giorni dalla causa di cessazione. Diversamente, ferma restando la cessazione delle prestazioni dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui si verifica la causa di decadenza, l'obbligo di versamento del contributo di cui al precedente art. 5 cessa dal 1° giorno del mese successivo a quello in cui avviene la comunicazione.

Nel caso sub b), il diritto al rimborso di eventuali prestazioni effettuate prima del decesso è trasmesso agli eredi del dipendente deceduto.

Nel caso sub c), in deroga a quanto previsto dal precedente art. 3, al termine dell'aspettativa e dunque al momento del reintegro nel posto di lavoro, le prestazioni sono riattivate dal primo giorno del mese successivo all'avvenuta comunicazione del reintegro stesso: il contributo unificato è in tal caso dovuto con decorrenza dal mese in cui ha termine l'aspettativa non retribuita.

In nessun caso è da considerarsi aspettativa non retribuita il periodo di astensione, sia obbligatoria che facoltativa, per

maternità.

Art. 9 – Variazione del datore di lavoro .

Con riferimento a qualsiasi caso in cui il datore di lavoro sospenda la propria attività lavorativa, lo stesso è tenuto a darne comunicazione alla Cassa nel termine massimo di 15 giorni.

Nel caso di cessazione dell'attività, con conseguente cessazione dei rapporti lavorativi, vale quanto detto al precedente art. 8.

Nel caso di prosecuzione del rapporto lavorativo con altro datore di lavoro subentrante, la copertura per il dipendente continua ad essere operante senza soluzione di continuità, a condizione che il nuovo datore di lavoro provveda a comunicare per iscritto il subentro alla Cassa entro 15 giorni.

Trascorso inutilmente tale termine, il nuovo datore di lavoro deve provvedere ad una nuova iscrizione ai sensi e agli effetti dei precedenti articoli 2 e 3.

Art. 10 – Prestazioni della Cassa .

Gli iscritti alla Cassa hanno diritto di ricevere le prestazioni previste nell'apposita AREA PRESTAZIONI del sito internet www.cadiprof.it.

Art. 11 – Termini di prescrizione .

Il termine di prescrizione per la richiesta di prestazioni è di due anni.
Tale termine decorre dalla data del verificarsi dell'evento che determina il diritto alla prestazione.

Art. 12 – Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 .

A tutti i datori di lavoro e lavoratori iscritti, si comunica che i dati che ciascun iscritto fornisce a seguito dell'iscrizione o per le richieste di prestazioni, sia in forma diretta che in forma indiretta, sono trattati dalla Cassa rispettando le disposizioni previste **dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)** .

Al momento del conferimento dati, viene data adeguata informativa e, se necessario viene fatto sottoscrivere il consenso al trattamento dei dati, da parte dell'interessato.

I dati forniti da ciascun interessato, sia esso datore di lavoro, **consulente intermediario** o dipendente, sono utilizzati esclusivamente per le finalità istituzionali della Cassa **e degli organismi previsti dal CCNL degli Studi Professionali oltre che per fornire informazioni sui vantaggi derivanti dall'adesione al Sistema del CCNL degli Studi Professionali.**

Nell'ambito del trattamento sono garantite la riservatezza e la tutela dei diritti di ciascun interessato.

Più ampia documentazione in merito, può essere reperita visitando il sito istituzionale.

Art. 13 – Controversie .

Secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n. 28 del 4 marzo 2010 in materia di "mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali", le controversie riguardanti l'applicazione e l'interpretazione del presente Regolamento, sono demandate all'Organismo di mediazione imparziale iscritto nell'apposito registro presso il Ministero della Giustizia.

Il tentativo di mediazione sarà obbligatorio, cioè dovrà essere attivato prima dell'instaurazione della causa civile come condizione di procedibilità della stessa. Il Foro competente è esclusivamente quello di Roma.

Art. 14 – Rinvio alle norme di legge .

Per tutto quanto non diversamente regolamentato, valgono le norme di legge vigenti.

NORME RIGUARDANTI I COLLABORATORI E I PRATICANTI

L'iscrizione per i collaboratori coordinati e continuativi, anche a progetto, è prevista nel caso di contratti di durata non inferiore a 6 mesi e per i praticanti che stiano svolgendo il periodo di pratica professionale previsto dal rispettivo ordinamento d'appartenenza, fino a quando non si iscrivano ad una forma contributiva obbligatoria.

Salvo quanto specificamente previsto dall'apposito Piano Sanitario, la Cassa può richiedere in qualsiasi momento al

datore di lavoro o al beneficiario delle prestazioni la documentazione comprovante i requisiti sopra richiamati.

Ai collaboratori/praticanti si applicano tutte le norme previste dal regolamento.

NORME GENERALI

Nel caso in cui in data antecedente all'iscrizione il datore di lavoro abbia effettuato il versamento di somme, senza procedere alla dovuta iscrizione dei lavoratori per i quali quei versamenti sono stati eseguiti, al momento della loro iscrizione al datore di lavoro è riconosciuta la possibilità di richiedere per iscritto che la decorrenza delle prestazioni Cadiprof sia retrodatata dal primo giorno del 3° mese successivo a quello nel quale è stato eseguito il primo versamento. La retrodatazione sarà possibile fino ad un massimo di un anno dal primo giorno del mese successivo a quello in cui avviene l'iscrizione del dipendente.

Quanto sopra a condizione che, dalla data del primo versamento, i versamenti del datore di lavoro siano stati continuativi fino alla mensilità precedente a quella in cui avviene l'iscrizione del lavoratore.

Nel caso di versamenti non continuativi per uno o più lavoratori, la decorrenza delle prestazioni sarà quella prevista dall'art. 3 del Regolamento.

In nessun caso si procederà alla restituzione dei contributi versati in data anteriore all'entrata in vigore del presente regolamento né al riconoscimento degli stessi a copertura dei contributi dovuti dalla data di iscrizione del/dei lavoratore/i.

Allegato A

IL VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI MEDIANTE MOD. F24

I contributi unificati di cui all'art.5 del presente regolamento, devono essere versati compilando, laddove disponibili, uno o più righe dello **stesso modulo di pagamento unificato F24** utilizzato per il versamento di imposte, contributi ai vari enti assistenziali e previdenziali (INPS, INAIL, ecc.) e tributi locali. In caso contrario potrà essere utilizzato un modulo differente.

Deve essere utilizzata la "SEZIONE INPS " del modello F24, nella quale va indicato il codice della sede INPS competente, la propria matricola INPS e il codice "ASSP " nel campo causale contributo.

Per i lavoratori il versamento è mensile, con scadenza fissata al giorno 16 del mese successivo a quello per il quale si sta versando il contributo ordinario come sotto specificato.

Per ciò che riguarda i campi "periodo di riferimento" e "importi a debito versati" gli stessi devono essere compilati in maniera differente, utilizzando per ciascuna delle casistiche sotto riportate **un rigo differente** , a seconda che si tratti di:

- **Contributi unificati/contributi ordinari**

Deve essere indicato quale periodo di riferimento nel campo "da mm/aaaa" il mese e l'anno cui si riferisce il contributo; tale periodo deve essere ripetuto nel campo "a mm/aaaa". Nel caso di versamento per più soggetti, nel campo "importi a debito versati" va indicato l'importo dato dalla somma dei contributi ordinari versati per ciascun lavoratore iscritto.

- **contributo una tantum**

Deve essere indicato quale periodo di riferimento nel campo "da mm/aaaa" il periodo "03/2006"; tale periodo deve essere ripetuto nel campo "a mm/aaaa".

- Nel caso di versamento per più soggetti, nel campo "importi a debito versati" va indicato l'importo dato dalla somma dei contributi una tantum dovuti per ciascun soggetto iscritto

- **contributi arretrati**

Deve essere indicato quale periodo di riferimento nel campo "da mm/aaaa" il mese e l'anno dal quale si cominciano a calcolare i contributi arretrati dovuti e nel campo "a mm/aaaa" il mese e l'anno fino al quale sono calcolati gli arretrati dovuti, che potrà essere al massimo pari al mese precedente quello cui si riferisce il contributo unificato/contributo ordinario versato nella medesima delega.

Gli arretrati si riferiscono unicamente al contributo unificato/contributo ordinario mensile pari ad euro 29,00 per

ciascun dipendente e non dunque al contributo una tantum.

Nel caso di arretrati dovuti per più dipendenti con diversa data di decorrenza, nel campo "da mm/aaaa" va indicato il mese e l'anno cui si riferisce il più remoto contributo unificato/contributo ordinario che si versa. Nel campo "importi a debito versati" sarà indicato l'importo dato dalla somma dei contributi unificati/contributi ordinari arretrati dovuti per ciascun dipendente.