

## REGOLAMENTO CASSA EDILE DI PISA

### ADESIONE ALLA CASSA EDILE

#### ART.1

Le imprese edili, per iscriversi alla Cassa Edile, sono tenute a compilare e sottoscrivere i seguenti moduli:

- domanda di iscrizione (modello SAI 01);
- scheda riepilogativa dei dati anagrafici (modello SAI 02);
- informativa e consenso dei dati personali (modello SAI 03);
- autodichiarazione RLS (modello SAI 06)

Qualora l'impresa, assistita da uno studio commerciale, intenda delegare quest'ultimo a rappresentarla per i rapporti con la Cassa Edile dovrà compilare il modello SAI 04 contenente specifica autorizzazione in tal senso. Tale modello dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa e dal Consulente.

### DENUNCIA NOMINATIVA DEI LAVORATORI OCCUPATI

#### ART.2

I datori di lavoro o gli studi delegati dall'impresa debbono inviare mensilmente alla Cassa Edile la denuncia tramite il Modello Unico Telematico (MUT) che contiene il riepilogo della denuncia (mod.01) e l'elenco dei lavoratori occupati (mod.02). Entro la fine del mese successivo a quello di riferimento.

Inoltre l'impresa dovrà inviare i documenti giustificativi inerenti le ore di assenza per malattia e infortunio, aspettativa ecc.

#### ART.3

Il datore di lavoro è responsabile delle omissioni e delle dichiarazioni erronee od inesatte contenute nella denuncia, salvo ogni azione da parte dell'Ente per la reintegrazione dei danni eventualmente sofferti.

**Il mancato invio anche di una sola denuncia mensile (MUT) comporterà segnalazione di irregolarità alla BNI con conseguente impossibilità di emissione di un DURC positivo.**

L'impresa non è tenuta ad inviare la denuncia MUT nei casi di sospensione e cessazione di attività, purchè abbia adempiuto a quanto previsto dal successivo art.12.

### VERSAMENTI ALLA CASSA EDILE E ORE DENUNCIATE

#### ART.4

In relazione alle norme previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dai relativi Contratti Integrativi Provinciali, alla Cassa Edile di Pisa debbono essere versati:

- a) il trattamento economico spettante agli operai per le ferie e la gratifica natalizia è assolto dall'impresa con la corresponsione di una percentuale complessiva del 18.50% calcolata su sugli elementi delle voci retributive (paga base di fatto + contingenza + edr + its), per tutte le ore di lavoro normale contrattuale effettivamente prestate e sul trattamento economico per le festività. Gli importi di cui sopra vanno accantonati da parte delle imprese presso la Cassa Edile al netto delle ritenute di legge-(14.20%) secondo il criterio individuato nell'allegato F del CCNL;
- b) il contributo dovuto alla Cassa Edile, nella misura fissata dal CCNL, da addebitare per 1/6 al lavoratore per 5/6 all'impresa da computarsi sugli elementi delle voci retributive (paga base di fatto + contingenza + edr + its) con le stesse modalità di cui al punto a);
- c) la quota nazionale di adesione contrattuale nella misura fissata dall'integrativo provinciale, (di cui il 50% a carico del datore di lavoro ed il 50% a carico del lavoratore) da calcolarsi sugli elementi delle voci retributive con le stesse modalità di cui al punto a);
- d) la quota territoriale di adesione contrattuale, nella misura fissata dall'integrativo provinciale, (di cui il 50% a carico del datore di lavoro ed il 50% a carico del lavoratore) da calcolarsi sugli elementi delle voci retributive con le stesse modalità di cui al punto a);
- e) il contributo dovuto dai datori di lavoro a copertura degli oneri relativi a particolari benefici connessi all'anzianità professionale edile ordinaria, nella misura fissata dal CCNL e successivi accordi nazionali, da calcolarsi sugli elementi delle voci retributive con le stesse modalità di cui al punto a);
- f) il contributo dovuto dai datori di lavoro a favore delle IMPRESE, nella misura fissata dal CCNL e dagli integrativi provinciali, da calcolarsi sulle voci retributive;
- g) il contributo dovuto dai datori di lavoro a favore degli OPERAI, nella misura fissata dal CCNL e dagli integrativi provinciali, da calcolarsi sugli elementi delle voci retributive;
- h) il contributo dovuto dai datori di lavoro a copertura degli Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (RLST) nella misura fissata dall'integrativo provinciale, da calcolarsi sugli elementi delle voci retributive con le stesse modalità di cui al punto a);
- i) il contributo dovuto dai datori di lavoro a copertura degli oneri relativi alla prevenzione e protezione individuale di cui al Dlgs 81/2008, nella misura fissata dall'integrativo provinciale, da calcolarsi sugli elementi delle tabelle retributive con le stesse modalità di cui al punto a);
- j) il contributo dovuto dai datori di lavoro a copertura degli oneri relativi al Comitato Paritetico Territoriale, nella misura fissata dall'integrativo provinciale, da calcolarsi sugli elementi delle tabelle retributive con le stesse modalità di cui al punto a);
- k) il contributo per la Scuola Edile (a carico del datore di lavoro) nella misura fissata dall'integrativo provinciale, da calcolarsi sugli elementi delle tabelle retributive con le stesse modalità di cui al punto a);

- l) il contributo al fondo Nazionale Prepensionamento (in cui è confluito il contributo lavori usuranti), nella misura fissata dal CCNL, da calcolarsi sugli elementi delle voci retributive con le stesse modalità di cui al punto a);
- m) il contributo al fondo Incentivo all'Occupazione, nella misura fissata dal CCNL, da calcolarsi sugli elementi delle voci retributive con le stesse modalità di cui al punto a) fatta eccezione per le festività che restano escluse;
- n) il contributo al fondo Sanitario Nazionale, nella misura fissata dal CCNL, da calcolarsi sugli elementi delle voci retributive con le stesse modalità di cui al punto a) fatta eccezione per le festività che restano escluse;
- o) gli importi delle multe applicate ai lavoratori durante il periodo di paga a cui il versamento si riferisce;
- p) gli importi per altri eventuali contributi la cui riscossione possa essere affidata all'Ente.

#### **Prospetto versamenti dovuti alla Cassa Edile ed aliquote contributive.**

##### **ART.5**

I versamenti di cui all'art.4 devono essere effettuati con decorrenza dal giorno in cui l'impresa sottoscrive l'atto di adesione alla Cassa Edile. Ove l'impresa sia già in esercizio, tali versamenti dovranno essere effettuati con decorrenza dal primo giorno del mese in cui sottoscrive l'atto di adesione

Dal primo giorno del mese in cui viene formalizzata l'adesione alla Cassa Edile avrà inizio l'assistenza e quant'altro previsto dallo Statuto, dal Regolamento, dagli integrativi provinciali e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

##### **ART.6**

I contributi di cui all'art.4 devono essere versati all'Ente **entro la fine del mese successivo a quello a cui si riferiscono.**

##### **ART.7**

**In caso di tardivo versamento** o comunque nei casi in cui la valuta di accredito sui c/c bancari della Cassa Edile superi la fine del mese successivo a quello di riferimento, per ogni mese o frazione di mese di ritardo, **sono dovuti all'Ente interessi compensativi di danno e interessi moratori**, nelle misure fissate dal Comitato di Gestione, da calcolarsi sul totale dei contributi che dovevano essere versati, ridotti delle quote di adesione contrattuale.

##### **ART.8**

**Il mancato versamento anche di una sola denuncia comporterà la segnalazione di irregolarità alla BNI con conseguente impossibilità di emissione di un Durc positivo e di ricevere il rimborso per l'assistenza contrattuale.**

##### **ART.9**

I versamenti possono essere effettuati tramite bollettino freccia (mod.3) oppure tramite bonifico bancario da effettuarsi sui conti correnti le cui coordinate sono pubblicate sul sito tra la modulistica dell'area impresa

##### **ART.10**

Condizione per la regolarità dell'impresa è che la stessa dichiari nella denuncia MUT un numero di ore, lavorate e non, non inferiore a quello contrattuale.

Il numero delle ore di lavoro deve essere commisurato a quelle dell'orario ordinario di lavoro a norma di legge e di contratto.

I permessi non retribuiti sono riconosciuti fino ad un massimo di 40 ore annue.

**In mancanza delle suddette condizioni il Durc è irregolare**, con segnalazione alla BNI. L'impresa può regolarizzare, presentando denuncia integrativa e provvedendo al versamento entro 15 giorni.

Nel caso di superamento di 160 ore di ferie o di 88 ore di permessi retribuiti, nell'anno solare, la situazione dovrà essere oggetto di chiarimento, da parte dell'impresa interessata, in ordine al godimento di ferie o permessi residui di anni precedenti.

Qualora l'impresa non fornisca alla Cassa Edile esaurienti spiegazioni in merito al non rispetto dell'orario contrattuale, la posizione potrà essere regolarizzata dall'impresa mediante il pagamento di una sanzione corrispondente all'importo dei contributi dovuti alla Cassa Edile, esclusi gli accantonamenti, calcolata sulle ore eccedenti i richiamati limiti.

##### **ART.11**

In caso di parziale versamento delle somme denunciate, ai sensi dell'art.2 le somme versate saranno ripartite dall'Ente a norma dell'art. 1193 del Codice Civile, accreditando l'eventuale quota, che in tale modo dovesse spettare ai lavoratori, in misura proporzionale a quanto dovuto a ciascuno secondo la denuncia di cui sopra. **(Questo art. trova applicazione solo in caso di procedure concorsuali)**.

##### **ART.12**

La Cessazione o la sospensione temporanea dell'attività devono essere comunicate, entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, dall'impresa alla Cassa Edile tramite compilazione e sottoscrizione dell'autodichiarazione di sospensione e cessazione della posizione contributiva (mod.SAI05).

**Ove ciò non avvenga, l'impresa è segnalata alla BNI come irregolare e verrà emesso Durc irregolare.**

In ogni caso la cessazione o la sospensione temporanea di attività deve essere indicata nella denuncia MUT del mese di riferimento.

#### **GESTIONE DELLA CASSA EDILE**

##### **ART.13**

Presso l'Ente sono gestite:

- le anagrafiche delle imprese;

- Le anagrafiche degli operai e impiegati
- le anagrafiche studi;
- le anagrafiche S.A.

E tutti i dati conseguenti a prestazioni ed erogazioni.

#### **ART.14**

A richiesta di ciascun operaio deve essere rilasciato dall'Ente un documento attestante la sua iscrizione come pure dovrà essere rilasciato un estratto conto di posizione sia per le ore di effettivo lavoro che per le ore valide ai fini A.P.E.

#### **ART.15**

Alla fine di ogni semestre deve essere controllata la rispondenza tra gli importi riportati sulle denunce nominative a gli importi relativi ai versamenti effettuati per il medesimo periodo e per gli stessi titoli sui conti correnti bancari.

Dall'esito di detto controllo si deve dare comunicazione al comitato di Gestione con apposito documento a firma del Direttore.

#### **ART.16**

Trascorso un anno dalla fine del mese cui si riferisce l'ultima denuncia, l'Ente procede d'ufficio alla cancellazione dei datori di lavoro dagli iscritti alla Cassa Edile.

### **GESTIONE DEL FONDO FERIE E GRATIFICA NATALIZIA E FONDO APE**

#### **ART.17**

Il 10 luglio e il 10 dicembre viene effettuato il rimborso agli operai delle somme versate a titolo di trattamento economico per ferie e gratifica natalizia, rispettivamente per i seguenti periodi:

1 ottobre-31 marzo

1 aprile-30 settembre.

Il 19 aprile viene erogata l'Anzianità Professionale Edile

Tali erogazioni vengono effettuate agli aventi diritto nei modi seguenti:

- 1) al lavoratore che ha trasmesso alla C.E. il proprio IBAN, gli vengono accreditate le somme a lui spettanti direttamente sul conto bancario o postale attraverso un bonifico;
- 2) il lavoratore che NON ha fornito nessuna indicazione può ritirare la somma a lui spettante direttamente presso uno sportello qualsiasi delle Poste Italiane. Le somme resteranno disponibili fino alla fine del mese successivo a quello di liquidazione.

Oltre alle date indicate la Cassa Edile potrà effettuare conguagli straordinari.

Allo scopo di facilitare per quanto possibile la regolarità del pagamento è fatto obbligo agli operai di comunicare, in tempo utile, gli eventuali cambiamenti di domicilio e di numero cellulare.

Al momento dell'iscrizione in Cassa Edile ad ogni operaio viene inviato per posta la lettera di BENVENUTO IN CASSA EDILE in cui:

- si chiede di confermare i dati anagrafici e numeri di cellulare;
- si chiede di indicare il codice iban del c/c su cui poter accreditare le liquidazioni;
- si chiede la sottoscrizione dell'informativa privacy;
- si informa sulle assistenze fornite dalla Cassa;
- si allega il modulo di richiesta assistenza;
- si invia l'informativa PREVEDI
- si invia l'informativa EDILCARD
- si comunica che la Cassa Edile effettuerà tutte le seguenti comunicazioni esclusivamente tramite SMS e APP "Cassa Edile"

Tutti lavoratori tramite l'App hanno a disposizione tutti i dati della loro posizione presso la Cassa Edile (ore di lavoro effettuate, importi accreditati mensilmente, ritenute operate ecc.)

#### **ART.18**

Qualsiasi reclamo nei confronti della Cassa Edile sulla rispondenza delle somme corrisposte a titolo di trattamento economico per ferie e gratifica natalizia o APE, o sulla mancata liquidazione in tutto o in parte, delle somme stesse, deve essere presentato dall'operaio alla Cassa Edile, sotto pena di decadenza, entro un anno dalla data in cui dette somme si sono rese liquide ed esigibili.

#### **ART.19**

Gli importi del trattamento economico per ferie, gratifica natalizia, che per qualsiasi ragione non venissero riscossi, dagli interessati o dagli aventi causa, entro 90 giorni dalla data in cui si sono resi liquidi ed esigibili, devono essere accantonati in un apposito fondo fino a quindici mesi dalla data suddetta.

Trascorso tale termine gli importi stessi possono essere utilizzati con apposita delibera del Comitato di Gestione, per le forme di assistenza gestite dalla Cassa Edile.

Tali importi, come previsto dall'art.2948 del Codice Civile, trascorsi 5 anni dal mancato ritiro, resteranno di proprietà della Cassa Edile.

#### **ART.20**

Il pagamento anticipato del trattamento economico per ferie, gratifica natalizia, può aver luogo, su domanda degli aventi diritto, soltanto nei seguenti casi:

- a) inizio attività imprenditoriale dell'iscritto;
- b) passaggio dell'iscritto alle dipendenze di un datore di lavoro esercente attività diversa da quella edile ed affine;
- c) espatrio dell'iscritto;
- d) cessazione attività lavorativa per invalidità o vecchiaia dell'iscritto;
- e) gravi e comprovati motivi di salute
- f) morte dell'iscritto.

Le domande di pagamento anticipato devono essere corredate da un documento che attesti la cessazione del rapporto di iscrizione alla Cassa Edile.

### **GESTIONE DEL CONTRIBUTO ED ALTRE RENDITE DELLA CASSA EDILE**

#### **ART.21**

Le somme occorrenti per il funzionamento della Cassa Edile e per effettuare le prestazioni assistenziali agli operai iscritti saranno prelevate dalle seguenti rendite ed attività della Cassa Edile:

- a) dall'ammontare dei contributi ad essa spettanti,
- b) dagli eventuali residui attivi dei Fondi anzidetti, esclusi sempre quelli di cui all'art.3 lettera c) dello Statuto, dopo la scadenza dei termini entro i quali i relativi importi possono essere richiesti dai datori di lavoro o dai lavoratori aventi diritto;
- c) dalle maggiorazioni contributive per ritardati versamenti da parte dei datori di lavoro delle somme dovute;
- d) dalle somme incassate per lasciti, donazioni, elargizioni ed in genere per atti di liberalità, ogni qualvolta le somme stesse non siano espressamente destinate al patrimonio dell'Ente;
- e) dalle somme che per qualsiasi altro titolo, previa eventuali autorizzazioni di legge, entrino nelle disponibilità gestionali dell'Ente.

### **PRESTAZIONI ED ASSISTENZE DELLA CASSA EDILE**

#### **ART.22**

Le prestazioni assistenziali erogate dalla Cassa Edile sono di due tipi:

- contrattuali;
- extra-contrattuali.

#### **ART.23**

Hanno titolo per ottenere l'assistenza da parte della Cassa Edile i lavoratori iscritti alle dipendenze di imprese che siano in regola con il versamento di tutti i contributi previsti dai contratti di lavoro nazionali e territoriali, nonché dal presente regolamento.

Tutte le assistenze, come previsto dall'art.2948 del Codice Civile, trascorsi 5 anni dal mancato ritiro, resteranno ACCANTONATE IN APPOSITO FONDO DELLA Cassa Edile.

#### **ART.24**

Per quanto attiene all'assistenza contrattuale si richiamano le norme contenute nei relativi articoli del CCNL delle quali si dà integrale applicazione pratica.

Tutte le assistenze contrattuali, come previsto dall'art.2948 del Codice Civile, trascorsi 5 anni dal mancato ritiro, resteranno ACCANTONATE IN APPOSITO FONDO della Cassa Edile.

#### **ART.25**

Le prestazioni assistenziali extra-contrattuali erogate dalla Cassa Edile sono quelle stabilite dall'apposito regolamento delle prestazioni assistenziali deliberato ed approvato dal Comitato di Gestione o dagli integrativi/ accordi PPSS provinciali.

#### **ART.26**

Per ottenere l'assistenza extra-contrattuale della Cassa Edile nelle varie forme previste e descritte nel sito all'area lavoratori, gli operai devono presentare domanda scritta, corredata della documentazione richiesta e, anch'essa indicata nel sito sempre sotto l'area lavoratori.

I termini previsti per la presentazione delle domande di assistenza sono da considerarsi termini perentori per avere titolo alle prestazioni medesime.

#### **ART.27**

Di tutte le assistenze erogate in qualsiasi forma agli operai, deve essere tenuta apposita documentazione con l'indicazione degli importi erogati.

Parimenti tali erogazioni dovranno risultare nelle situazioni dei singoli operai interessati.

### **SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE**

**ART.28**

Mediante addebito sul capitolo di cui al precedente art.21, il Comitato di Gestione provvede a tutte le spese occorrenti per il funzionamento della Cassa Edile.

**ART.29**

Ai sensi dell'art.11 dello Statuto, qualsiasi prelevamento di fondi, apertura di c/c o erogazione per qualsiasi titolo, ordinario o straordinario, deve essere giustificato dalla relativa documentazione, vistata dal Direttore e firmata dal Presidente e dal Vicepresidente.

Qualsiasi prelievo, pagamento o movimento di fondi, per qualsiasi titolo o causale, deve essere effettuato con firma abbinata del Presidente e Vicepresidente.

**ART.30**

Quanto non previsto dal presente Regolamento, dallo Statuto, dagli Integrativi/accordi PPSS provinciali o dal CCNL sarà disciplinato con apposita delibera del Comitato di Gestione.