

REGOLAMENTO CASSA EDILE di PISA

ART.1

ISCRIZIONE ALLA CASSA EDILE di PISA

Le imprese edili operanti nella Provincia di Pisa sono tenute, come previsto dall'Allegato E) al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 5 Luglio 1995, ad iscriversi alla Cassa Edile di Pisa, attraverso la sottoscrizione di una domanda di iscrizione da compilare on – line collegandosi al sito www.cassaedilepisa.it. Tale domanda, debitamente sottoscritta, deve essere trasmessa all' Ente Pisano Cassa Edile entro la fine del mese di inizio attività con dipendenti, attraverso posta elettronica all'indirizzo mail iscrizioni@cassaedilepisa.it, allegando quanto segue:

- *domanda di iscrizione* (modello SAI 01), documento di identità del legale rappresentante in corso di validità e visura camerale aggiornata;
- *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. Tale modello dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa e dal Consulente.

La Cassa Edile a ricevimento della documentazione ed esaurite le procedure di verifica, provvederà entro cinque giorni lavorativi ad inviare all'Impresa un **Attestato di Iscrizione** e su richiesta della Ditta, rilascerà agli operai un tesserino di riconoscimento con le caratteristiche richieste dalla L. n. 248/2006.

L'iscrizione dell'Impresa e la conseguente denuncia mensile, daranno diritto all'operaio al ricevimento di tutte le assistenze erogate dalla Cassa Edile, citate dagli articoli del presente Regolamento.

ART.2

DENUNCE MENSILI DEI LAVORATORI OCCUPATI (M.U.T)

Le Imprese operanti nella Provincia di Pisa debbono trasmettere mensilmente alla Cassa Edile la denuncia dei lavoratori occupati esclusivamente in modalità telematica, usando la modulistica unificata approvata da CNCE, Modello Unico Telematico – MUT, costituita da:

- il riepilogo della denuncia dei lavoratori occupati (Mod.01);
- l'elenco dei lavoratori occupati (Mod.02)

entro la fine del mese successivo a quello di riferimento.

Nel caso in cui nell'elenco dei lavoratori occupati siano presenti dati relativi a malattie o infortuni, l'Azienda per avere diritto al rimborso delle integrazioni erogate, dovrà trasmettere alla Cassa Edile il modello di richiesta allegando i certificati, entro la fine del mese successivo a quello a cui si riferisce l'evento. Inoltre l'Impresa dovrà inviare i documenti giustificativi inerenti le ore di aspettativa, assenza ingiustificata, ecc...

ART.3

Il datore di lavoro è responsabile delle omissioni e delle dichiarazioni erranee od inesatte contenute nella denuncia, salvo ogni azione da parte della Cassa Edile per la reintegrazione dei danni eventualmente sofferti. In caso di inesatta compilazione dell'elenco dei lavoratori occupati (Mod. 02), gli importi trascritti a favore degli operai riportati negli elenchi dei lavoratori operai occupati non potranno essere variati in alcun modo successivamente alla liquidazione dell'accantonamento per i mesi interessati alla liquidazione stessa, poiché il cedolino di liquidazione inviato all'operaio costituisce attestato dei dati recepiti.

Saranno accettate e registrate soltanto le variazioni utili ai fini dell'accredito per il calcolo dell'APE (anzianità professionale edile).

Il mancato invio anche di una sola denuncia mensile (MUT) comporterà segnalazione di irregolarità alla Banca dati nazionale delle Imprese irregolari (BNI) con conseguente impossibilità di emissione di un Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) positivo.

L'impresa non è tenuta ad inviare la denuncia MUT nei casi di sospensione e cessazione di attività.

ART.4

VERSAMENTI ALLA CASSA EDILE E ORE DENUNCIATE

I versamenti possono essere effettuati attraverso bollettino freccia o bonifico bancario da effettuarsi sui conti correnti le cui coordinate sono pubblicate sul sito internet www.cassaedilepisa.it , in area imprese/tabelle contributive.

I contributi devono essere versati alla Cassa Edile **entro la fine del mese successivo a quello a cui si riferiscono**. Farà fede l'effettiva data di accredito sul c/c dell'Ente.

[Prospetto versamenti dovuti alla Cassa Edile ed aliquote contributive. \(LINK\)](#)

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 dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, dagli Integrativi Provinciali, dallo Statuto e dal Regolamento della Cassa Edile stessa.

ART.6

In caso di tardivo versamento o comunque nei casi in cui la valuta di accredito come da Art.4 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 moratori**, nelle misure fissate da CNCE e recepite dal Comitato di Gestione, da calcolarsi sul totale dei contributi che dovevano essere versati, ridotti delle quote di adesione contrattuale.

ART.7

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

La Cassa Edile si riserva, in caso di mancato versamento delle contribuzioni dovute, di adire le vie legali il cui costo graverà interamente sull'iscritto moroso.

ART.8

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.

Nell'anno solare sono riconosciuti all'operaio 160 ore di ferie, 88 ore di permessi retribuiti e 40 ore di permessi non retribuiti. Le ore eccedenti tali limiti contrattuali dovranno essere giustificate.

In caso contrario saranno soggette a pagamento di accantonamento e contributi perché rientranti nelle ore ordinarie non giustificate.

In mancanza delle suddette condizioni si rimanda a quanto previsto dall'Art.7.

ART.9

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, privilegiando l'accantonamento dei lavoratori. (Questo art. trova applicazione anche nei casi di rateizzazioni e procedure concorsuali).

ART.10

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 o cessazione della posizione contributiva (mod.SAI05).

La mancata comunicazione produrrà una segnalazione di irregolarità alla BNI 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.

ART.11

La Cassa Edile rilascia alle Imprese l'attestazione della congruità della manodopera in edilizia sancita dal DM n. 143/2021 che ha recepito integralmente l'Accordo delle parti sociali del settore del 10/09/2020. Il rilascio del **certificato di congruità** è previsto nell'ambito di lavori pubblici e privati, questi ultimi di importo pari o superiori a 70.000 euro. Al fine di ottenere un'attestazione positiva è richiesto che siano soddisfatti i requisiti minimi sull'utilizzo manodopera.

Le modalità operative opportune e necessarie per l'applicazione del sistema della congruità da parte della Cassa Edile di Pisa sono individuate nella piattaforma CNCE Edilconnect, che permette di caricare i cantieri oggetto di congruità, di inserire tutti gli attori che partecipano al singolo appalto e di misurarne durante tutta la durata dei lavori la percentuale di manodopera utilizzata, in termini di costo del lavoro, così da consentire anche un monitoraggio costante dei singoli cantieri e permettere, infine, ai soggetti deputati dalla norma, di effettuare la richiesta e di ottenere il rilascio della certificazione. Per le informazioni operative si rimanda al sito www.cassaedilepisa.it, area imprese.

GESTIONE OPERATIVA delle IMPRESE e degli OPERAI

ART.12

Presso l'Ente sono gestite dagli operatori autorizzati le seguenti anagrafiche:

- imprese e stazioni appaltanti;
- operai e impiegati;
- studi commercialisti e consulenti del lavoro.

Eventuali richieste di informazioni verranno fornite nel rispetto della vigente normativa sulla Privacy.

ART .13

Ai lavoratori è data la possibilità di utilizzare l'Applicazione della Cassa Edile di Pisa, scaricandola sul proprio smartphone, allo scopo di verificare i propri dati anagrafici e i dati relativi alla posizione (ore di lavoro effettuate, importi accreditati mensilmente, ritenute operate, ecc.).

I dati anagrafici dei lavoratori, compreso IBAN (nominativo e cointestato) e tutte le eventuali variazioni potranno essere acquisite esclusivamente attraverso la compilazione e sottoscrizione dell'apposito modello (scheda anagrafica) dedicato, dall'applicazione o da gestionale.

GRATIFICA NATALIZIA FERIE (GNF) e ANZIANITA' PROFESSIONALE EDILE (APE)

ART.14

Entro il 10 luglio ed entro il 10 dicembre di ogni anno viene effettuato il rimborso agli operai delle somme versate a titolo di trattamento economico per ferie e gratifica natalizia (GNF), rispettivamente per i seguenti periodi:

- 1 ottobre -31 marzo
- 1 aprile -30 settembre.

Entro il 19 aprile viene erogata l'Anzianità Professionale Edile (APE).

Tali erogazioni vengono effettuate agli aventi diritto nei modi seguenti:

- per il lavoratore che ha comunicato IBAN, con bonifico della somma spettante direttamente sul conto corrente bancario o postale;
- per il lavoratore che NON ha fornito l'IBAN sarà emesso un bonifico domiciliato Postale.

Le somme resteranno disponibili presso qualsiasi ufficio postale fino alla fine del mese successivo a quello di erogazione e potranno essere ritirate presentandosi muniti di C.F. e Documento d'identità in corso di validità.

Oltre alle date sopra indicate la Cassa Edile effettuerà conguagli straordinari.

Allo scopo di facilitare per quanto possibile la regolarità dei pagamenti è fatto obbligo agli operai di comunicare, in tempo utile, gli eventuali cambiamenti di IBAN piuttosto che domicilio e cellulare.

ART.15

Gli importi erogati agli operai, a titolo di Gratifica Natalizia e Ferie - GNF, che per qualsiasi ragione non venissero riscossi dagli interessati o dai loro aventi causa, saranno accantonati in apposito Fondo, sino al termine di prescrizione previsto dalla Legge, quantificato in cinque anni.

Gli importi erogati agli operai a titolo di APE che a fine anno solare, o nei tempi stabiliti dalla CNCE, risultassero ancora non incassati, saranno invece restituiti al fondo FNAPE (fondo nazionale) come previsto dal CCNL.

ART.16

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 o di eccezionale gravità a seguito di richiesta scritta dell'operaio allegando opportuna documentazione, che verrà sottoposta al Comitato di Presidenza.
- e) 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.

PRESTAZIONI ed ASSISTENZE CASSA EDILE PISA

ART.17

Per i rimborsi delle pratiche di Malattie /Infortuni alle Imprese si evidenzia quanto segue:

L'impresa avrà diritto al rimborso di quanto anticipato al lavoratore purché il mese di riferimento risulti versato e l'Impresa sia in regola alla BNI.

Tale pagamento avverrà esclusivamente tramite bonifico all'IBAN che la ditta è tenuta obbligatoriamente a fornire in fase di iscrizione alla Cassa Edile, o attraverso apposito modello. In caso di variazione di IBAN, l'Impresa è tenuta a darne comunicazione immediata alla Cassa Edile.

Per la liquidazione delle pratiche occorre che venga inviata alla Cassa Edile copia dei certificati medici a totale copertura del periodo oggetto di rimborso, entro la fine del mese successivo a quello di riferimento.

I rimborsi, trascorsi 5 anni dal mancato ritiro, come previsto dalla Legge, resteranno accantonati in apposito fondo della Cassa Edile.

Dopo 5 anni dalla data di ricezione del MUT, per le pratiche rimaste sospese, incomplete o non liquidate, i crediti vantati non saranno più esigibili.

ART. 18

Le richieste di assistenza sanitaria vengono prese in carico dagli operatori della Cassa Edile autorizzati ed i rimborsi vengono erogati attraverso l'utilizzo del Fondo Nazionale SANEDIL, secondo le disposizioni del CCNL e dei successivi accordi ed intese in materia. Per le modalità di accesso ed erogazione alle prestazioni si fa riferimento al regolamento del suddetto fondo.

ART. 19

La Cassa Edile fornisce la fornitura invernale ed estiva di dispositivi di protezione individuale a tutti i lavoratori di imprese attive e in regola con i versamenti contributivi alla data dell'ordine e per i quali l'impresa abbia già dichiarato e versato all'Ente i contributi per un minimo di 520 ore nei 12 mesi precedenti. Le nuove Imprese iscritte, aventi sede legale in Provincia di Pisa, riceveranno una prima fornitura di dispositivi di protezione individuale e vestiario, nel primo periodo utile di spettanza.

Fornitura estiva: a tutti gli operai presenti al 31 ottobre con 520 ore lavorate nei 12 mesi precedenti.

Fornitura invernale: a tutti gli operai presenti al 31 maggio con 520 ore lavorate nei 12 mesi precedenti.

ART.20

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 e dagli integrativi/ accordi PPSS provinciali.

ART.21

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 alla Cassa Edile previsti dai contratti di lavoro nazionali e territoriali, nonché dal presente regolamento.

ART.22

Per ottenere le assistenze extra-contrattuali di cui sopra, gli operai devono presentare apposito modello di richiesta corredato da opportuna documentazione. Le richieste di assistenza devono essere presentate nel rispetto dei termini previsti.

ART. 23

Gli importi erogati agli operai, a titolo di **prestazione EXTRA-CONTRATTUALE**, che per qualsiasi ragione non venissero riscossi dagli interessati o dai loro aventi causa, saranno accantonati in apposito Fondo, sino al termine di prescrizione previsto dalle Legge, quantificato in cinque anni.

ART.24

Gli Accordi Integrativi Provinciali possono prevedere un sistema di premialità alle Imprese, per beneficiare del quale le Imprese devono risultare in regola con il versamento dei contributi alla Cassa Edile di Pisa. Per le informazioni specifiche si rimanda all'Accordo Territoriale vigente.

ART.25

Per tutte le erogazioni soggette a ritenuta fiscale, effettuate dalla Cassa Edile di Pisa a favore dei lavoratori, verrà emesso **CU – Certificazione Unica**, nell'anno successivo a quello di erogazione.

GESTIONE DEL CONTRIBUTO ED ALTRE RENDITE DELLA CASSA EDILE

ART.26

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, 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 eventuale autorizzazione di legge, entrino nelle disponibilità gestionali dell'Ente.

SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE

ART.27

Ai sensi dell'art.19 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 Coordinatore 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.28

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.

Tutti gli Accordi e la relativa modulistica inerenti la GESTIONE di cui al presente documento sono consultabili e scaricabili dal sito dell'Ente www.cassaedilepisa.it, nelle apposite sezioni.