

**REGOLAMENTO**  
**della Cassa Edile per la gestione degli accantonamenti per ferie,**  
**gratifica natalizia e riposi annui**

*Denuncia nominativa dei Lavoratori occupati*

**Art.1**

I Datori di Lavoro sono tenuti ad inviare mensilmente all'Ente Cassa Edile una denuncia nominativa dei Lavoratori occupati da redigersi su appositi moduli messi a disposizione dei Datori di Lavoro dall'Ente medesimo. Tale denuncia deve essere compilata in ogni sua parte con chiarezza e deve essere trasmessa all'Ente stesso, sottoscritta dal Datore di Lavoro o dal suo legale rappresentante entro e non oltre il giorno 30 del mese successivo a quello a cui si riferisce.

**Art.2**

Il Datore di Lavoro è responsabile delle omissioni e delle dichiarazioni erronee od inesatte contenute nelle denunce, salvo ogni azione da parte dell'Ente per il recupero e la reintegrazione dei danni eventualmente sofferti.

*Versamenti all'Ente*

**Art.3**

Gli importi degli accantonamenti previsti di volta in volta dal CCNL relativi alle percentuali delle ore ordinarie di lavoro effettivamente prestate e quelli previsti dall'Accordo Collettivo Provinciale di Lavoro relativi alla percentuale delle ore di assenza dal lavoro dovuta ai casi di malattia o infortunio sul lavoro e malattia professionale, nonché gli importi delle multe applicate ai lavoratori, nonché i contributi previsti dall'art. 5 dell'Accordo Collettivo Provinciale di Lavoro 15.1.1970 e successive modificazioni, dovranno essere versati all'Ente entro e non oltre il giorno 30 del mese successivo a quello cui si riferiscono. Qualora i Datori di Lavoro non dovessero provvedervi entro tale periodo sono comunque tenuti a far pervenire all'Ente stesso la copia di sua pertinenza della denuncia nominativa mensile entro il suddetto termine.

**Art.4**

I detti versamenti devono essere effettuati esclusivamente a mezzo dei c/c bancari che saranno indicati dall'Ente in calce alle distinte.

**Art.5**

I versamenti devono essere effettuati esclusivamente dietro presentazione delle denunce nominative, debitamente compilate con i nominativi degli operai, agli Istituti di credito o loro agenzie prescelti dall'Ente. La banca rilascerà una copia della denuncia quietanzata all'Impresa ad invierà una seconda copia all'Ente con allegata la relativa nota contabile. Compatibilmente con quanto previsto dall'art. 3 comma 2, qualora i detti versamenti dovessero essere effettuati in ritardo rispetto al termine fissato dal citato art.3 la banca rilascerà la copia della denuncia quietanzata all'Impresa ed invierà all'Ente soltanto la relativa nota contabile.

**Art.6**

Il contributo istituzionale verso l'Ente viene fissato oggi nella misura del 2,55% sugli elementi della retribuzione di cui al punto 3) dell'Art.24 del vigente CCNL da ripartirsi per 5/6 a carico del Datore di Lavoro e per 1/6 a carico del lavoratore. Le Parti, al fine di meglio disciplinare il funzionamento degli uffici dell'Ente Cassa e Scuola Edile, per quanto riguarda il pagamento di tutti i contributi e accantonamenti previsti dai CCNL e integrativi provinciali vigenti, convengono che:

- le Imprese sono tassativamente obbligate a presentare all'Ente Cassa e Scuola Edile le denunce mensili relative agli operai dipendenti entro e non oltre il giorno 30 del mese successivo a quello cui si riferiscono le denunce;
- i versamenti delle somme debbono essere effettuati contestualmente alla presentazione delle denunce.

Se effettuati oltre il giorno 30 del mese successivo, il contributo di cui al comma 1 viene progressivamente aumentato secondo la **tabella Allegato A** del presente regolamento. Resta fermo

ed impregiudicato ogni diritto da parte dell'Ente per il recupero delle somme ad esso dovute. Il Comitato di Gestione può in qualsiasi momento sospendere le agevolazioni di differenziazione contributiva ove abbia acquisito elementi tali da far ritenere incerta la solvibilità dell'Impresa interessata, richiedendo l'immediata regolarizzazione contributiva e procedendo in mancanza al recupero coattivo di quanto dovuto.

In caso di richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) l'Impresa non può avvalersi della differenziazione contributiva.

Condizione per la regolarità dell'Impresa è che la stessa dichiari nella denuncia alla Cassa Edile, per ciascun operaio, un numero di ore – lavorate e non (specificando le causali d'assenza) – non inferiore a quello contrattuale; è facoltà dell'Ente Cassa Edile di Ragusa chiedere all'Impresa l'esibizione della documentazione attestante la giustificazione delle ore non lavorate.

Le singole Imprese, altresì, sono da considerarsi in regola con le disposizioni relative al rilascio del DURC allorché alla data di richiesta dello stesso le medesime Imprese abbiano versato quanto di competenza il cui termine di scadenza è il giorno 30 del mese precedente, tranne nel caso in cui non esista congruità tra la percentuale dei versamenti indicata sulla richiesta del DURC e l'effettivo pagato. Onde evitare possibili divergenti interpretazioni si esplicita il seguente esempio:

- richiesta di DURC in data 17 dicembre; se l'Impresa ha effettuato il versamento relativo al mese di Ottobre, entro la scadenza fissata del 30 Novembre, ed esiste congruità tra quanto specificato sulla richiesta di DURC e l'effettivo pagato a tale scadenza del 30 Novembre, l'Impresa è da considerarsi REGOLARE.”

#### **Art.7**

Nel caso di versamenti di somme inferiori a quelle dovute, l'Ente imputerà il pagamento ai sensi dell'Art.1193 comma 2 del Codice Civile.

#### **Art. 8**

Le procedure per il recupero crediti sono stabilite dalla Comunicazione della CNCE n°325 del 7 maggio 2007, e successive modifiche e/o integrazioni, che di seguito si riportano:

### **A. Mancata denuncia**

#### **1. Lettera all'impresa di sollecito alla presentazione della denuncia**

- 1.1 Invio della lettera, da parte della Cassa Edile, nei giorni immediatamente successivi alla scadenza del termine di presentazione della denuncia
- 1.2 Assegnazione di un termine di 15 giorni per l'invio della denuncia o per la comunicazione di sospensione dell'attività lavorativa
- 1.3 In caso di inadempienza, segnalazione dell'impresa alla BNI e valutazione di eventuali iniziative legali per l'accertamento e il recupero del credito

## **B. Mancato versamento**

### **1. Lettera all'impresa di sollecito ad adempiere**

- 1.1 Invio della lettera, da parte della Cassa Edile, al più tardi entro il secondo mese successivo a quello di mancata effettuazione del versamento
- 1.2 Invio tramite raccomandata AR o PEC
- 1.3 La lettera deve contenere i seguenti dati:
  - periodo di omessa contribuzione;
  - importo del credito della Cassa Edile;
  - assegnazione del termine di 10 giorni per la regolarizzazione;
  - avviso di segnalazione, trascorsi inutilmente i 10 giorni, a:
    - o i dipendenti dell'impresa inadempiente
    - o la stazione appaltante (per gli appalti pubblici)
    - o l'impresa appaltatrice (nei casi di inadempienza dell'impresa subappaltatrice)

### **2. Lettera all'impresa di diffida ad adempiere**

- 2.1 Invio della lettera contestuale alla segnalazione di mancato versamento ai soggetti di cui al punto 1.3 (dopo 10 giorni dalla lettera di sollecito)
- 2.2 La lettera deve contenere gli stessi dati della lettera di sollecito (periodo di riferimento ed importo del credito)
- 2.3 Assegnazione del termine di 10 giorni per la regolarizzazione
- 2.4 Avviso di ricorso, trascorsi inutilmente i 10 giorni, alla magistratura competente per il recupero del credito

### **3. Affidato della pratica al legale della Cassa Edile**

- 3.1 Invio della pratica al legale dopo 10 giorni dalla lettera di diffida
- 3.2 Immediata attivazione procedura ingiuntiva
- 3.3 Richiesta interessi di mora maturati e maturandi
- 3.4 Insinuazione della Cassa Edile nelle procedure fallimentari per recupero accantonamenti e contributi
- 3.5 In caso di esito negativo, comunicazione ai lavoratori interessati

**Nota: ovviamente la gradualità dei criteri sopra esposti non potrà trovare applicazione nel caso di chiusura o fallimento dell'azienda: in tali casi l'azione di recupero credito dovrà essere immediata.**

Il Direttore dell'Ente Cassa Edile di Ragusa, almeno ogni 2 mesi, trasmette al Comitato di Gestione l'elenco delle procedure attivate ai sensi delle precedenti lettere A. e B..

A far data dal 01/05/2007 sono annullate e non hanno più vigenza tutte le precedenti procedure e i pregressi deliberati in contrasto con i contenuti del presente articolo, fatte in ogni caso salve le procedure attivate entro il 30/04/2007.

#### **Art.9**

Sulla base degli atti d'ufficio e salvo diritto ad eventuale maggiore recupero a richiesta delle singole Imprese l'Ente deve rilasciare una dichiarazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di cui all'Art.3 e all'Art.5. analoga dichiarazione deve essere rilasciata agli Enti appaltanti sul conto finale dei lavori. A richiesta di ciascun operaio può essere rilasciato da parte dell'Ente un estratto conto di posizione. L'estratto conto non può essere richiesto durante i periodi che precedono la compilazione e la distribuzione degli assegni relativi alla liquidazione dei compensi per ferie e gratifica natalizia e precisamente dal 1 giugno al 31 luglio e dal 1 novembre al 20 dicembre di ciascun anno.

#### **Art.10**

Sugli eventuali ricorsi presentati dagli iscritti, imprese ed operai, in materia di contributi e prestazioni decide, in prima istanza, il Comitato di Presidenza. Le deliberazioni del Comitato di Presidenza sono impugnabili, entro 30 giorni dalla notifica, innanzi al Consiglio Generale che decide in via definitiva.

#### ***Anagrafe Datori di Lavoro e operai***

#### **Art.11**

Presso l'Ente sono istituite l'Anagrafe dei Datori di Lavoro che abbiano presentato denuncia ai sensi dell'Art.1 e l'Anagrafe dei Lavoratori di cui alle denunce.

#### **Art.12**

Sulle schede intestate ai singoli Datori di Lavoro devono essere partitariamente trascritti gli importi versati ogni mese, rispettivamente a titolo di trattamento economico per ferie e gratifica natalizia,

dei contributi previsti dall'Art.5 dell'Accordo Collettivo Provinciale di Lavoro 15.1.1970 e successive modificazioni, di multe, di interessi di mora e penalità. Sulle schede intestate ai singoli operai devono invece essere trascritti per ogni mese le ore e gli importi relativi agli accantonamenti previsti dall'Art.3 del presente regolamento, quali risultano dalle denunce nominative presentate dai Datori di Lavoro.

#### **Art.13**

Ad ogni trimestre, e comunque entro la fine del mese successivo, deve essere controllata la rispondenza tra gli importi dei versamenti registrati nell'Anagrafe operai e gli importi degli accantonamenti registrati nell'Anagrafe dei Datori di Lavoro e confrontati i risultati con i libri contabili dell'Ente e con gli importi accreditati per lo stesso titolo e per il medesimo periodo di tempo dagli istituti bancari. Dell'esito di detto controllo si deve dare atto con apposito verbale da sottoscrivere dal Collegio dei Revisori dei Conti e dal Presidente o dal Vice-Presidente. Nei bimestri coincidenti con le liquidazioni degli accantonamenti per ferie e gratifica natalizia il termine utile del controllo viene postergato di un ulteriore mese.

#### ***Liquidazione accantonamenti per ferie e gratifica natalizia***

#### **Art.14**

La liquidazione degli accantonamenti per ferie e gratifica natalizia agli aventi diritto viene effettuata di norma in due rate semestrali, rispettivamente: entro il 31 luglio, per l'importo maturato nel semestre dal 1° ottobre al 31 marzo dell'anno in corso, ed entro il 20 dicembre, per l'importo maturato nel semestre dal 1° aprile al 30 settembre, secondo le modalità stabilite dal Comitato di Gestione dell'Ente. Allo scopo di facilitare, per quanto possibile, le regolarità dei pagamenti è fatto obbligo ai Datori di Lavoro di provvedere ai versamenti di competenza, improrogabilmente, entro il 20 giugno per il semestre ottobre/marzo ed entro il 20 novembre per il semestre aprile/settembre. Agli operai è fatto obbligo di comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di domicilio.

#### **Art.15**

Qualsiasi reclamo nei confronti dell'Ente sulla rispondenza delle somme corrisposte per ferie e gratifica natalizia rispetto a quelle depositate e sulla mancata liquidazione, in tutto o in parte, delle somme stesse deve essere presentato dall'operaio all'Ente medesimo, sotto pena di decadenza, entro due mesi della data in cui dette somme si sono rese liquidate ed esigibili, salvo i casi di cui all'Art.14.

#### **Art.16**

Gli importi degli accantonamenti per ferie e gratifica natalizia che, per qualsiasi ragione non venissero riscossi dagli interessati o dai loro aventi causa dalla data in cui si sono resi liquidi ed esigibili, rimangono disponibili fino alla prescrizione di legge, oggi fissata in 10 anni. Trascorso quest'ultimo termine, gli importi stessi possono essere utilizzati, con apposita delibera del Comitato di Gestione per le forme di assistenza gestite dall'Ente.

#### **Art.17**

Ai fini del presente regolamento ed a chiarimento della norma di cui ai precedenti artt.12, 13 e 14 per data in cui gli importi erogati per qualsiasi titolo dall'Ente si rendono liquidi ed esigibili, si intende quella di emissione del titolo, di cui al precedente Art.12.

#### **Art.18**

Il pagamento anticipato delle somme accantonate può aver luogo su domanda degli aventi diritto e su conforme inappellabile giudizio del Comitato di Presidenza, oltre che nei casi previsti dall'Art.5 dello Statuto, per i seguenti comprovati motivi:

- 1) in caso di chiamata alle armi per servizio di leva;
- 2) in caso di matrimonio;
- 3) in caso di nascita di figli;
- 4) in caso di infortunio di durata superiore ai 90 giorni, o di malattia di durata superiore ai 120 giorni;

5) in caso di altre particolari eventualità che saranno vagliate di volta in volta dal Comitato di Presidenza.

#### **Art.19**

Il Comitato di Gestione dell'Ente dovrà provvedere alla gestione della percentuale per ferie e gratifica natalizia separatamente da quella dei fondi destinati al funzionamento dell'Ente ed alla assistenza e previdenza.

#### ***Prestazioni nei casi di malattia, infortunio sul lavoro e malattia professionale***

#### **Art.20**

L'Ente, compatibilmente con le disponibilità della gestione, eroga le prestazioni in caso di malattia, infortunio sul lavoro e malattia professionale secondo le modalità previste dalla Disciplina Allegato E del CCNL 15.4.1976, mediante un apposito fondo denominato MIMP al quale affluisce, oggi, lo 0,45% dei contributi di cui al precedente art.6, comma 1. Le suddette prestazioni formano parte integrante del trattamento economico e normativo definito dal citato contratto.

#### **Art.21**

I Datori di Lavoro sono tenuti a far pervenire all'Ente le denunce nominative mensili degli operai ammalati, nonché la documentazione relativa alle singole pratiche entro e non oltre il giorno 30 del mese successivo a quello cui si riferiscono.

#### **Art.22**

Il Datore di Lavoro è responsabile delle omissioni e delle dichiarazioni erronee od inesatte contenute nelle denunce, salvo ogni azione da parte dell'Ente per il recupero e la reintegrazione dei danni eventualmente sofferti.

#### **Art.23**

Il Comitato di Gestione dell'Ente dovrà provvedere alla gestione del fondo MIMP separatamente da quella dei fondi destinati al funzionamento dell'Ente ed alla assistenza e previdenza.

#### ***Prestazioni assistenziali***

#### **Art.24**

Compatibilmente con le disponibilità dell'esercizio il Comitato di Gestione dell'Ente potrà deliberare le seguenti forme di assistenza: a) indennità giornaliera per tbc riconosciuta dall'INPS; b) premio di matrimonio; c) premio di natalità; d) premio di studio per i figli; e) premio di diploma per i figli; f) assegno per pensionamento invalidità e vecchiaia; g) assegno per morte; h) sussidi straordinari. Le modalità ed i requisiti per accedere alle sopraccitate prestazioni sono determinate da apposito regolamento che sarà deliberato dal Comitato di Gestione, approvato dal Consiglio Generale previo parere favorevole delle Organizzazioni sindacali stipulanti. Il Comitato di Gestione potrà inoltre deliberare altre forme di assistenza, previo parere favorevole delle Organizzazioni Sindacali stipulanti.

#### **Art.25**

Possono fruire dell'assistenza da parte dell'Ente gli operai iscritti alla Cassa medesima relativamente ai quali risultino regolarmente versati sia il contributo paritetico che la percentuale per ferie e gratifica natalizia.

#### **Art.26**

Per ottenere l'assistenza da parte dell'Ente in una qualsiasi delle forme sopra previste gli operai debbono presentare domanda scritta, nonché corredare la domanda medesima della documentazione richiesta a seconda dei casi.

#### **Art.27**

Di tutte le assistenze date in qualsiasi forma agli operai deve essere tenuta registrazione cronologica per singola prestazione in apposito registro con la indicazione del numero e degli importi erogati. Gli importi stessi debbono essere registrati nelle schede anagrafiche dei singoli operai beneficiati, precisando la causa dell'erogazione.

**Art.28**

Quanto non previsto dal presente regolamento sarà disciplinato con delibera del Consiglio Generale previo parere favorevole delle Organizzazioni sindacali stipulanti.

<b>Allegato "A" al Regolamento dell'Ente Cassa e Scuola Edile di Ragusa</b>							
<b>Periodo di paga</b>	<b>Versamento entro il:</b>						
	<b>30 Nov.</b>	<b>31 Dic.</b>	<b>31 Gen.</b>	<b>28 Feb.</b>	<b>31 Mar.</b>	<b>30 Apr.</b>	<b>Oltre il 30 Apr.</b>
Ottobre	2,55	2,66	2,78	2,89	3,01	3,12	3,24
Novembre	-	2,55	2,66	2,78	2,89	3,01	3,12
Dicembre	-	-	2,55	2,66	2,78	2,89	3,01
Gennaio	-	-	-	2,55	2,66	2,78	2,89
Febbraio	-	-	-	-	2,55	2,66	2,78
Marzo	-	-	-	-	-	2,55	2,66

Data ultima utile per il versamento: 20 Giugno

<b>Periodo di paga</b>	<b>Versamento entro il:</b>						
	<b>30 Mag.</b>	<b>30 Giu.</b>	<b>31 Lug.</b>	<b>31 Ago.</b>	<b>30 Set.</b>	<b>31 Ott.</b>	<b>Oltre il 30 Ott.</b>
Aprile	2,55	2,66	2,78	2,89	3,01	3,12	3,24
Maggio	-	2,55	2,66	2,78	2,89	3,01	3,12
Giugno	-	-	2,55	2,66	2,78	2,89	3,01
Luglio	-	-	-	2,55	2,66	2,78	2,89
Agosto	-	-	-	-	2,55	2,66	2,78
Settembre	-	-	-	-	-	2,55	2,66

Data ultima utile per il versamento: 20 Novembre