



Trieste, 03/02/2010
Prot. n. 2010/00162/AR/ac

A tutte le imprese edili
iscritte e loro studi

Spettabili Imprese,

considerato che

- la **Circolare “Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali” del 12 Luglio 2005** sulle modalità di rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), individua le condizioni cui le aziende devono attenersi per essere in regola con gli adempimenti contributivi e definisce una serie di problematiche sia di carattere tecnico giuridico che operativo, stabilendo regole certe e trasparenti applicabili a tutti gli operatori del settore;

rilevato che

- **l'articolo 3 Titolo III della sopra menzionata Circolare** così recita: *“la posizione di regolarità contributiva dell'impresa è verificata dalla Cassa Edile ove ha sede l'impresa per l'insieme dei cantieri attivi e degli operai occupati nel territorio di competenza della Cassa stessa...”*

evidenziato che

- **l'accordo Integrativo Territoriale datato 11 aprile 2008**, nel paragrafo : PROTOCOLLO DEL MERCATO DEL LAVORO E REGOLARITÀ, così recita: *“La Cassa Edile, nel dare piena e rigorosa applicazione alle normative ed Accordi vigenti in materia di DURC, provvede ad adottare ogni possibile misura organizzativa...Le parti sociali impegnano la Cassa Edile ad una piena e puntuale vigilanza sull'iscrizione delle imprese e lavoratori nonché sulle contribuzioni previste dagli Accordi Nazionali e Locali”*.

Tutto ciò premesso, si ricorda che

- **le imprese hanno l'obbligo di comunicare ogni singolo lavoro eseguito in provincia di Trieste su committenza pubblica e/o privata, questo allo scopo di potersi ritenere in regola con gli adempimenti contributivi sopra richiamati.**

ALLEGATI : ISTRUZIONI OPERATIVE

Distinti Saluti.

CASSA EDILE DI TRIESTE
IL DIRETTORE
(dott. Armando Ricotta)

ISTRUZIONI OPERATIVE

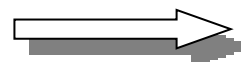
Vi invitiamo a consultare il nostro sito www.ediliziaonline.it come indicato alle voci 1.- 2.-3.
Nel contempo Vi informiamo sui punti principali riferiti ad ogni singola voce :

1. per APPALTI alla voce > cassa edile > documenti > appalti > Mod. 1-2-3-4 da compilare a seconda del caso.

- *L'impresa ha l'obbligo di comunicare ogni singolo lavoro eseguito in provincia di Trieste su committenza pubblica e/o privata;*
- *Se ricevete l'appalto direttamente da un Committente (pubblico o privato) dovete compilare il Mod. 1, se per lo stesso cantiere date dei lavori in subappalto, dovete compilare anche il Mod. 2 per ogni singolo subappaltatore, mentre se avete ricevuto dei lavori da un'altra impresa e quindi siete in subappalto, dovete compilare il Mod. 3.*
- *Il Mod 4 va compilato sia dall'appaltatrice che dalla subappaltatrice in caso di: integrazioni o variazioni dati riguardanti uno stesso cantiere e per comunicazione data effettiva di fine lavori con propria manodopera.*

2. per DURC alla voce > cassa edile > documenti > appalti > seminario DURC dd. 26.06.2009 > 1^a e 2^a parte

- *Nei lavori pubblici il CIP identifica un cantiere e qualsiasi richiesta relativa all'appaltatore o ai suoi subappaltatori deve essere agganciata sempre allo stesso CIP.*
- *Sul quadro "B" della richiesta DURC devono essere indicati i dati relativi all'impresa oggetto della richiesta:*
- *per STIPULA CONTRATTO deve essere sempre indicato l'inizio e la fine dei lavori e relativo importo come da contratto d'appalto o subappalto*
- *per SAL deve essere indicato il periodo con propria manodopera edile (inizio e fine) per ciascun sal con relativo importo*
- *per LIQUIDAZIONE FINALE deve essere sempre indicato l'effettivo inizio e fine dei lavori con propria manodopera e relativo importo*
- *Le sospensioni lavori vanno indicate nell'apposito rigo, in caso di più sospensioni o qualsiasi altra comunicazione o integrazione inerente il cantiere, ma impossibilitati a trasmettercela attraverso la richiesta telematica, vogliate inviarcela via e-mail agli indirizzi più sotto riportati (indicando sempre il CIP, protocollo e data della richiesta) o a mezzo fax al n. 040.2822434 utilizzando il Mod. 4 (vedi al punto 1. APPALTI)*
- *Se la data di conclusione del SAL o Saldo finale (indicata nella richiesta) è riferita a periodi per i quali non siano scaduti i termini di versamento, va verificato il versamento relativo all'ultimo mese scaduto alla data di effettuazione dell'istruttoria.*
- *Vi ricordiamo che per le richieste durc per partecipazione e aggiudicazione a gare d'appalto e verifica autocertificazione, in caso l'impresa sia IRREGOLARE GRAVE alla data indicata nell'oggetto della richiesta, l'impresa non va informata in quanto l'inadempienza non è sanabile.*
- *In applicazione del punto 25. "Responsabilità solidale" della Comunicazione CNCE n. 346 del 21.08.2008, in caso in cui uno o più subappaltatori siano irregolari nei confronti della Cassa Edile, anche i DURC dell'impresa appaltatrice relativi allo stesso appalto, avranno esito negativo, fintantochè la posizione di una o più subappaltatrici non sarà regolarizzata.*



3. per **MUT** alla voce > cassa edile > documenti> iscrizioni imprese > incontro MUT dd. 28.09.2009 > slides proiettate

- La Comunicazione n. 272/2005 della CNCE riguardante le modalità di rilascio DURC, prevede **come requisito per la regolarità dell'Impresa che la stessa dichiari sulla denuncia mensile (MUT) alla Cassa Edile**, per ciascun operaio, un numero ore lavorate e non (specificando le causali di assenza), non inferiore a quelle lavorabili nel mese e **che l'impresa inserisca nello stesso MUT l'elenco completo dei cantieri attivi, indicando per ciascun lavoratore il singolo cantiere in cui è occupato**
- **sul Mod. 1 MUT (da non confondere con Mod. 1 APPALTI)**, vanno indicati sempre **tutti i cantieri attivi nel mese siti a Trieste o fuori provincia per i quali sia stato concesso l'accantonamento contributivo sulla nostra Cassa**. Per cantieri attivi si intendono anche quelli momentaneamente sospesi
- sul **Mod. 1 MUT** devono essere compilati tutti i campi visualizzati e, in particolare, dovrà essere specificato nel campo "**denominazione cantiere**" il progetto e/o codice gara se trattasi di appalto di lavori pubblici. Parimenti deve essere indicato l'oggetto completo dei lavori
- sul **Mod. 1 MUT** deve essere selezionato, nel campo "**situazione cantiere**", lo stato in cui si trovano i lavori nel mese denunciato (menu a tendina, opzionare es. 01.Normale attività, 02.Ripresa lavori, etc..)
- sul **Mod. 1 MUT** deve essere indicato nel campo "**committente**", chi ha commissionato il lavoro. Se trattasi di subappalto indicare il committente principale e l'impresa appaltatrice da cui si sono ricevuti in affidamento i lavori
- sul **Mod. 2 MUT**, vanno indicati **tutti gli operai con corrispondente cantiere** (nel caso un operaio sia impiegato in più cantieri, andrà indicato il cantiere prevalente e nelle note dello stesso operaio, andranno indicati tutti gli eventuali altri cantieri codificati con relative ore)
- Nel caso un operaio sia distaccato presso un'altra impresa (da non confondere con subappalto), nelle note dell'operaio va indicato il nome dell'impresa distaccataria (distaccataria = impresa che riceve i lavoratori dalla distaccante - distaccante = impresa che presta i propri lavoratori)

Vi informiamo che i dati comunicati con i Mod. 1-2-3-4 (APPALTI) devono corrispondere sempre con quanto indicato sul MUT e sulla richiesta DURC.

Per invio comunicazioni fax n. 040/2822434

Personale da contattare per:

DURC :	Cusmich Adriana	acusmich@ncetrieste.it	tel. 040.2822443
	Deganutti Vania	vdeganutti@ncetrieste.it	tel. 040.2822444
	Spadaro Michela	mspadaro@ncetrieste.it	tel. 040.2822455
	Fiorini Daniela	dfiorini@ncetrieste.it	tel. 040.2822446

APPALTI :	Chiarandini Arianna	achiarandini@ncetrieste.it	tel. 040.2822445
------------------	---------------------	--	------------------

MUT :	Gherlani Elena	egherlani@ncetrieste.it	tel. 040.2822441
--------------	----------------	--	------------------

CASSA EDILE DI TRIESTE