

REGOLAMENTO PER IL TESSERINO INFORMATICO

Art. 1. Attribuzioni e responsabilità della Casse Edile di Trieste

Al fine di dare attuazione al dispositivo del comma 3 dell'art. 36 bis, L. 248/06 le Parti conferiscono, con l'accordo del 12 settembre 2006, incarico alla C.E. di Trieste di fornire a titolo gratuito a tutte le imprese ad essa iscritte ed in regola con i versamenti la tessera di riconoscimento prevista per il citato articolo.

La Cassa Edile di Trieste è fin da subito manlevata da ogni responsabilità per eventuali manomissioni o variazioni che dovessero essere apportate alle suddette tessere, nonché della esattezza dei dati comunicati e del loro abbinamento con la foto tessera.

Art. 2. Compiti della Cassa Edile di Trieste

La Cassa Edile di Trieste nella funzionalità di assolvere all'incarico ad essa attribuito decide di costituire un apposito sportello, presso l'Ente stesso, al quale le imprese potranno rivolgersi per ottenere la predisposizione della tessera di riconoscimento così come citato nel comma 3, dell'art. 36-bis della L. 248/2006.

Alle imprese verranno consegnate le tessere presso la Cassa Edile di Trieste, o in alternativa, potranno richiedere la consegna postale.

La Cassa Edile di Trieste, su specifica richiesta dell'impresa, potrà predisporre tessere di riconoscimento anche per gli impiegati tecnici amministrativi e altri soggetti coinvolti nel processo produttivo ed operanti nei cantieri edili.

La Cassa Edile di Trieste si impegna a fornire la tessera entro il 5° giorno lavorativo successivo a quello del ricevimento della richiesta.

Non sarà possibile da parte della Cassa Edile di Trieste rilasciare un duplicato della tessera qualora non sia stata consegnata quella precedente o, in mancanza, una dichiarazione di smarrimento inviata dall'azienda e controfirmata dal lavoratore.

La Cassa Edile di Trieste metterà a disposizione delle associazioni e dei singoli datori di lavoro la modulistica per la prima richiesta, per la richiesta di duplicato e per la dichiarazione di smarrimento sia in formato cartaceo che in formato elettronico scaricabili dal sito.

Art. 3. Caratteristiche della tessera e contenuti del microchip

La tessera dovrà esser corredata di fotografi a digitale, dei dati anagrafici del lavoratore a cui si riferisce (nome cognome e data di nascita), del codice fiscale dello stesso, del nome o ragione sociale dell'impresa da cui dipende seguito dal codice fiscale o partita Iva della stessa e dai loghi della Cassa Edile di Trieste e delle associazioni datoriali ANCE, CNA, Confartigianato.

I contenuti del microchip saranno al momento dell'emissione il codice fiscale del lavoratore, il nr. matricola del lavoratore presso l'impresa, la data di assunzione, il

codice di iscrizione dell'Impresa presso la Cassa e ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della corretta identificazione del lavoratore e dell'impresa, permettendone parimenti la leggibilità attraverso apposite strumentazioni tecnico-informatiche.

Art. 4. Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro dovrà consegnare direttamente la tessera al singolo lavoratore.

Il datore di lavoro dovrà, contestualmente alla consegna della tessera, consegnare e far sottoscrivere al lavoratore un'informativa circa l'obbligo di esposizione e le relative sanzioni nonché la liberatoria ai sensi della norma sulla privacy.

A tal fine la Cassa Edile di Trieste porrà a disposizione delle imprese una nota informativa scritta in italiano e nelle lingue maggiormente rappresentative nel territorio.

Il datore di lavoro, dovrà acquisire e tenere agli atti la ricevuta controfirmata del materiale consegnato al lavoratore, lasciandone copia allo stesso

In caso di cessazione del rapporto di lavoro il datore di lavoro riconsegnerà la tessera alla Cassa Edile di Trieste che provvederà a distruggerla.

Art. 5. Obblighi del lavoratore

Il lavoratore sarà tenuto a conservare con cura la tessera di riconoscimento.

Qualora essa vada smarrita, deteriorata o distrutta, il lavoratore è tenuto a darne immediata comunicazione al datore di lavoro il quale informerà la Cassa Edile di Trieste e richiederà l'emissione di un duplicato allegando una dichiarazione di smarrimento firmata dal lavoratore.

La nuova tessera verrà emessa con la scritta "duplicato".

All'atto della cessazione del rapporto di lavoro, il lavoratore sarà tenuto a riconsegnare la tessera al proprio datore di lavoro.

Art. 6. Validità

Il presente Regolamento ha validità immediata.