

prot. n. 4884 del 10.12.2003

RACCOMANDATA A.R.

A:
Imprese iscritte

E p.c. A.C.E.N.
Feneal UIL
Filca CISL
Fillea CGIL
Consulenti iscritti
Ordine Dottori Commercialisti
Ordine Ragionieri
Ordine Consulenti del Lavoro

LL. SS.

—
oggetto: Circolare 2-2003

I - Tenuta ed aggiornamento anagrafe imprese

A seguito della integrale sostituzione del sistema informatico adottato dalla scrivente Cassa è in corso la revisione e sistemazione delle anagrafi Imprese e Lavoratori.

Pertanto si prega di restituire, a stretto giro, utilizzando la busta preaffrancata allegata, il modello di 'conferma dati' precompilato, apportandone le eventuali modifiche e/o integrazioni e apponendo firma e timbro (Allegato 1).

II - Denuncia Unica Mensile dei lavoratori occupati

Si rammenta l'obbligo della denuncia mensile dei lavoratori occupati anche se negativa, e si ribadisce il termine, già indicato nella circolare 5/2001, di presentazione della stessa entro il venticinquesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento. (v. anche Punto IV).

Ciò comporta che è esclusa la possibilità di rilascio di certificazioni di sorta a vantaggio di Imprese che non risultino in regola con le denunce mensili ed i relativi versamenti.

In proposito è all'esame dei competenti organi l'ipotesi di introduzione di sanzione per mancata presentazione della denuncia (indipendentemente dalla

effettuazione del versamento tempestivo, pena applicazione degli interessi per ritardato pagamento: tanto in analogia con quanto già praticato dalla maggior parte delle Casse Edili sul territorio nazionale).

III - Prevedi Previdenza Integrativa

Come noto, le parti sociali del settore edile hanno dato vita ad un Fondo di Previdenza Complementare per i lavoratori delle Imprese industriali ed artigiane edili ed affini.

Ai sensi dell'art. 5 del titolo II dello statuto Prevedi, fra i destinatari del Fondo vengono annoverati i Vs. impiegati e quadri.

Sono a disposizione, presso i ns. uffici lo statuto, le schede informative, le domande di adesione e le brochures.

Le eventuali domande di adesione, tanto per i Vs. impiegati e quadri che per i Vs. operai, andranno integralmente compilate e restituite alla scrivente Cassa in duplice copia, di cui una sarà inviata al Fondo Prevedi.

Si fa presente che in base alla normativa contrattuale sopra citata, qualora il dipendente manifesti la volontà di aderire al Fondo di previdenza complementare Prevedi, il datore di lavoro è tenuto a dar corso agli ulteriori adempimenti di propria competenza.

Attualmente, per le denunce ed i versamenti mensili dovranno essere utilizzati gli stessi modelli in uso presso la Cassa per il personale operaio.

IV - Rimborso Malattie

In riferimento all'obbligo di denuncia mensile di cui al punto I e tenuto conto che nel medesimo atto può essere richiesto il rimborso anticipazione malattie ed infortuni (completo della prescritta documentazione), si fa presente che, anche sotto tale profilo, e nel Vs. interesse, la tempestività della presentazione della denuncia mensile è essenziale.

Infatti, una richiesta di rimborso tardiva determina un rallentamento nei tempi di lavorazione e liquidazione e, nei casi più gravi, la perdita del diritto al rimborso.

Si informa - ribadendo il contenuto della circolare 1/2003 - che il Comitato di Gestione, nella seduta del 25.3.2003, ha deliberato quanto segue:

Il.a - Non vanno liquidate le domande concernenti Imprese che non abbiano versato integralmente quanto dovuto, con particolare riguardo a quelle situazioni rivenienti dal Contenzioso in cui sia stato documentato il pagamento degli accantonamenti direttamente, ai dipendenti, dall'Impresa;

Il.b - Non vanno liquidate in ogni caso le domande di Imprese, che sia pure per altri periodi, siano in stato di morosità ed affidate al Servizio Contenzioso;

Il.c - Sia dato corso a pagamenti anche alla Imprese che abbiano sistemato integralmente la morosità, con la precisazione che - allorché la sistemazione abbia comportato sconti in via transattiva sul totale dovuto - vada detratto dal rimborso operato dalla Cassa Edile di Napoli quanto scontato transattivamente.

Con l'occasione si rinnova l'invito a fornire le coordinate di un Vs. conto corrente bancario operativo cui la Cassa possa far affluire i pagamenti in Vs. favore (rimborsi malattia, etc.) per velocizzare i tempi dei Vs. incassi.

V - Regime delle ritenute fiscali sui contributi per l'anno 2004

Come noto, non è soggetta ad imposizione fiscale la quota del contributo di cui all'art. 37 del C.C.N.L. di competenza del lavoratore (1/6), mentre per la parte a carico del datore di lavoro (5/6) è soggetta all'imposizione fiscale esclusivamente la quota della contribuzione destinata a finanziare assistenze a carattere non sanitario.

Pertanto si comunica, per gli adempimenti da parte delle Imprese iscritte che, sulla base dell'andamento delle assistenze erogate nell'ultimo triennio, la detta quota di contributo ex art. 37 C.C.N.L. a carico delle Imprese, destinata ad assistenze a carattere non sanitario, è pari allo 0,35% (sull'imponibile Cassa Edile), che dovrà quindi essere aggiunta all'imponibile fiscale del lavoratore.

VI – Versamenti

Si ricorda che i versamenti potranno essere eseguiti esclusivamente con le seguenti modalità;

Assegno Circolare NON TRASFERIBILE intestato alla Cassa;

Bonifico Bancario da accreditare sui seguenti Istituti Bancari:

BANCA	Sede	CIN	ABI	CAB	CONTO N.
INTESA B.C.I. S.p.a.	Via Toledo - NA	H	03069	03520	3926580225
MONTE PASCHI DI SIENA	Via Cervantes - Ag. 0 - NA	Z	01030	03400	3082814

SAN PAOLO BANCO DI NAPOLI	CDN isola B2	O	01010	03494	10/850
SAN PAOLO BANCO DI NAPOLI	Via Toledo – NA	H	01010	03400	27017008
BANCA DI ROMA	CDN isola G – Ag. 8 – NA	M	03002	03429	00146030
BANCA POPOLARE DI SVILUPPO	Via Verdi 25 – NA	T	05023	03400	209
BANCA DELLA CAMPANIA	Via Ponte di Tappia – NA	K	05392	03400	26865

Si rammenta inoltre che i versamenti devono essere eseguiti entro il mese successivo a quello di competenza e che **in caso di inadempimento saranno applicati gli interessi di mora (pari, come noto, al prime rate ABI vigente aumentato di 3 punti percentuali, calcolato periodo per periodo).**

VII – Novità connesse al radicale cambio della procedura informatica

Sarà periodicamente rilasciata un'informativa annuale, alle Imprese ed agli operai, con il resoconto dei rapporti intercorsi tra la Cassa e gli utenti nell'esercizio 2003/2004.

E' stata data applicazione in automatico agli effetti del rinnovo del C.I.P. (Contratto Integrativo Provinciale), sia per quanto concerne la modifica del costo della manodopera sia per quanto riguarda la riduzione delle aliquote di contribuzione complessiva alla Cassa Edile.

Con il completamento della totale sostituzione del sistema informativo, che andrà definitivamente a regime a partire dall'1 gennaio 2004 (viste anche le recenti novità in ordine alle certificazioni sulla regolarità contributiva da presentare anche per i lavori privati, in uno con la presentazione della D.I.A.), la Cassa produrrà certificazioni con testi conformi alle normative in vigore, mantenendo l'attuale rapidità nel rilascio.

Per effetto dell'investimento informatico operato la spedizione delle denunce via internet andrà in vigore a partire dalle denunce relative al mese di aprile 2004.

Dall'1.2.2004 le Imprese ed i Consulenti interessati a tale sistema di trasmissione delle denunce mensili sono invitati a manifestare per iscritto tale loro intenzione e saranno tempestivamente contattati dai dipendenti della Cassa incaricati in merito.

VIII – Prefettura

In seguito all'emanazione di norme e regolamenti in merito al tema sulla sicurezza nei cantieri ed alla regolarità contributiva negli appalti, la Prefettura di Napoli ha istituito un 'Gruppo di lavoro interforze' volto a contrastare gli effetti distorsivi sul mercato degli appalti, consistenti nei comportamenti elusivi delle norme e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro e delle leggi e regolamenti posti a tutela della sicurezza, assicurazione ed assistenza del lavoro in edilizia.

Alla Cassa Edile di Napoli è stato chiesto di far parte di questo Gruppo di lavoro per poter offrire un valido contributo al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Prefettura di Napoli.

La Cassa Edile ha già partecipato a varie riunioni durante le quali sono state assunte alcune decisioni operative che, nel breve periodo potranno portare anche ad una rivisitazione di alcuni contenuti organizzativi.

Saranno prontamente interessate le Imprese per decisioni che dovessero riguardare i futuri rapporti con l'Ente.

IX – Organizzazione interna in vigore

Si ritiene di fare cosa utile, trasmettendo, in allegato, l'organigramma funzionale dell'Ente.

X – Chiusura natalizia uffici

Per le imminenti festività natalizie gli Uffici resteranno aperti nei seguenti giorni:

lunedì 22 dicembre
martedì 23 dicembre
lunedì 29 dicembre
martedì 30 dicembre

durante i quali saranno assicurati esclusivamente servizi di sportello e di rilascio certificazioni urgenti.

L'attività riprenderà a pieno regime:
Mercoledì 7 gennaio 2004

La presente ha valore legale di notifica della normativa regolamentare vincolante per le Imprese iscritte.

Si ringrazia per l'attenzione e nel confidare la massima collaborazione nell'interesse generale e reciproco, si ha il piacere, anche a nome degli Organismi rappresentativi e di tutto il personale, di augurare a tutti i propri iscritti ed utenti un Buon Natale e Felice Anno 2004.

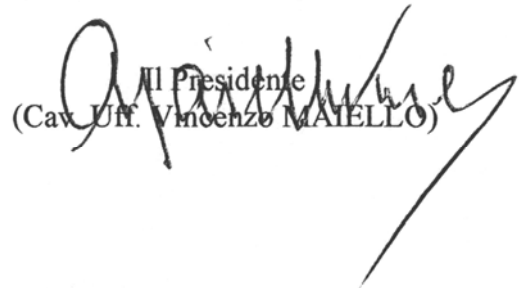
IL DIRETTORE
(avv. Michele GIURAZZA)



Il Vice Presidente
(Sig. Giovanni SANNINO)



Il Presidente
(Cav. Uff. Vincenzo MAIELLO)



Allegato 1 (da restituire alla Cassa Edile della Provincia di Napoli)
CONFERMA DATI IMPRESA ISCRITTA Codice

RAGIONE SOCIALE			
(sede legale) (Via/P.zza/...)			
(C.A.P.)	(Città)	(Prov.)	
Partita IVA	Codice Fiscale		
Pos. INPS	Sede di	Pos. INAIL	Sede di
Associaz. di categ.	n.	del	
Iscrizione C.C.I.A.A. di	n.		
Telefono	telefax	e-mail	
RAPPRESENTANTE LEGALE		Nato il	a
Indirizzo	CAP	Città	Prov.
Codice Fiscale			
BANCA PER EVENTUALI BONIFICI DALLA CASSA EDILE ALLA NS. IMPRESA			
(Istituto Bancario)			
Agenzia (n./Indirizzo)			
CIN=	ABI=	CAB=	CONTO N.=
CONSULENTE			
Indirizzo	CAP	Città	Prov.
Telefono	telefax	e-mail	
Codice Fiscale/Partita IVA			

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante dell'Impresa su descritta, preso atto e ricevuta copia dell'informativa allegata (composta di pagg. 2), ed ai sensi degli artt. 11, 20 e 22 della L. 31.12.96 n. 675 (Legge sulla privacy), acconsente

- al trattamento dei dati personali su descritti ed a tutti quelli, sia comuni che sensibili, che lo riguardano, funzionali alla realizzazione delle finalità della Cassa Edile della Provincia di Napoli indicate nell'informativa allegata;
- alla comunicazione degli stessi dati alle categorie di soggetti indicate nell'allegata informativa.

Ai sensi della suddetta Legge, si impegna a svolgere attività di 'incaricato alla raccolta dei dati' relativi ai prestatori d'opera che andrà ad elencare nelle denunce mensili previste nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese edili ed affini e si impegna inoltre a raccogliere, per i suddetti prestatori d'opera, la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati.

E' consapevole che, se per dodici mesi continuativi non sarà eseguita alcuna denuncia né versamento, la Cassa Edile della Provincia di Napoli può considerare l'Impresa non operante e quindi procedere alla cancellazione dagli elenchi delle imprese iscritte.

Il sottoscritto prende atto ed accetta che le somme che saranno versate alla Cassa Edile della Provincia di Napoli, in relazione alla presentazione delle denunce a periodicità mensile, saranno imputate, in linea generale, dalla C.E. della Provincia di Napoli ai sensi dell'art. 1193 e segg. del C.C.; in caso di pagamenti parziali e/o tardivi i versamenti pervenuti alla Cassa saranno dalla stessa così progressivamente imputati: spese legali, accantonamenti, interessi relativi, interessi sui contributi, contributi.

Il sottoscritto prende atto che la misura degli interessi per ritardato pagamento dovuti alla Cassa Edile è pari al prime rate ABI via via vigente + 3 punti stabiliti dalla Circolare 1/2000 e 5/2001 in relazione alla Delibera del C. di Gestione del 3.3.2000.

Allega alla presente copia valido documento di riconoscimento.

TIMBRO DELL'IMPRESA

FIRMA del Legale rappresentante

SPAZIO RISERVATO ALLA CASSA EDILE

Data di ricezione _____ Il Preposto al Servizio _____

Visto : Il Funzionario di Area : _____

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'ENTE

DIREZIONE

COORDINAMENTO SINERGIE ED INNOVAZIONE

-Coordinatore (Impiegato VII livello - Quadro) :

Il Nucleo si avvarrà delle risorse umane assegnate alle varie Aree, ed individuate secondo le loro professionalità, che saranno messe a disposizione dalla Direzione, compatibilmente con il regolare funzionamento delle Aree stesse con apposite disposizioni che terranno conto delle previsioni di impiego temporale proprie di ciascuna attività programmata.

AREA I - AFFARI GENERALI

-Funzionario Area (Impiegato VII livello) :

-Preposto Area (Impiegato VI livello):

A- Servizio Segreteria di Presidenza e di Direzione / Protocollo / Archivio Generale

Preposto Servizio (Impiegato V livello):

Supporto (Impiegato IV livello) :

Addetto (Impiegato III livello) : //

Addetto (Impiegato III livello) : //

Commesso (Impiegato III livello) :

B- Servizio Rapporti con gli E.A.

Preposto Servizio (Impiegato V livello): (interim)

Supporto (Impiegato IV livello) :

C- Morosità e contenzioso

Preposto Servizio (Impiegato V livello) : (interim)

AREA II – AMMINISTRAZIONE

-Funzionario Area (Impiegato VII livello) :

-Preposto Area

Servizio A (Impiegato VI livello):

-Preposto Area

Servizi B – D (Impiegato VI livello):

-Preposto Area

Servizi C – E (Impiegato VI livello) :

A- Servizio Contabilità e Finanza

Preposto Servizio (Impiegato V livello) : (interim)

Supporto (Impiegato IV livello) : //

Addetto (Impiegato III livello) :

B- Servizio Economato

Preposto Servizio (Impiegato V livello) : (interim)

Supporto (Impiegato IV livello) : //

C- Servizio Personale

Preposto Servizio (Impiegato V livello) : (interim)

Addetto (Impiegato III livello) : //

D- Servizio Accantonamenti e Rimborsi malattia

Preposto Servizio (Impiegato V livello) :

Supporto (Impiegato IV livello) : //

Digitatore (Impiegato III livello) :

Digitatore (Impiegato III livello) :

Digitatore (Impiegato III livello) :

Digitatore (Impiegato III livello) : //

E- Servizio C.E.D.

Preposto Servizio (Impiegato V livello): (interim)

Supporto (Impiegato IV livello) :

Addetto (Impiegato III livello) : //

AREA III – GESTIONE E RAPPORTO CON I CLIENTI

-Funzionario Area (Impiegato VII livello) :

- Preposto Area
 Servizi A e B (Impiegato VI livello):
- Preposto Area
 Servizi C e D (Impiegato VI livello):

A- Servizio A.P.E. – A.P.E.S./ Anagrafe Lavoratori / Sportello

- Preposto Servizio (Impiegato V livello) : (interim)
- Addetto (Impiegato III livello) :

B- Servizio Assistenze / Sportello

- Preposto Servizio (Impiegato V livello) :

C- Servizio Rapporti Imprese e Consulenti / Anagrafe Imprese / Sportello

- Preposto Servizio (Impiegato V livello) :
- Addetto (Impiegato III livello) : (interim)

D- Servizio D.U.R.C. e Certificazioni / Sportello

- Preposto Servizio (Impiegato V livello) : (interim)
- Supporto (Impiegato IV livello) : //
- Addetto (Impiegato III livello) : (interim)