

SPECIALE DURC

editoriale

Un servizio utile alle imprese

Questo è un numero speciale di *Cassedi News* interamente dedicato al DURC e rivolto alle imprese iscritte alle Casse Edili.

Sulla stampa, più o meno specializzata, si è parlato spesso in questi mesi del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) che sarà emesso congiuntamente da Casse Edili, INPS e INAIL.

Ad eccezione degli addetti ai lavori, però, pochi sono in possesso di una dettagliata conoscenza sugli aspetti pratici di tale innovazione, ad iniziare dalle imprese che sono i soggetti maggiormente interessati.

Abbiamo quindi pensato di fornire alcune prime informazioni attraverso il nostro foglio periodico perché si possa avere un quadro, seppure sintetico, delle modalità di richiesta e di rilascio del DURC, della normativa legislativa di riferimento e, soprattutto, della modulistica unificata che permetterà di dare avvio all'intera procedura.

Nelle pagine interne, infatti, è riprodotto il modulo per le richieste del DURC così come definito dal Comitato tecnico nazionale costituito tra INPS, INAIL e Casse Edili, con l'avvertenza che esso potrà subire delle lievi modifiche prima dell'avvio, previsto per il prossimo mese di febbraio, delle procedure per il rilascio del DURC sull'intero territorio nazionale.

Nell'ottica di aver fornito, come sistema delle Casse Edili, un servizio alle imprese iscritte, ci auguriamo che sia accolto positivamente come un primo, utile esperimento di informativa a carattere nazionale.

in primo piano

Il 2005 sarà l'anno del DURC

Uno strumento indispensabile, nato per semplificare gli adempimenti amministrativi delle imprese e combattere le forme di evasione

Il documento unico di regolarità contributiva che la Cassa Edile rilascerà anche per conto di INPS e INAIL prenderà il via, infatti, dal prossimo mese di febbraio su tutto il territorio nazionale.

L'impresa potrà ottenere quindi, attraverso un unico documento, l'attestazione della propria regolarità contributiva nei confronti dei tre enti ed utilizzarla ai fini dei lavori pubblici (partecipazione alle gare, aggiudicazioni, stati di avanzamento e liquidazioni finali) e dei lavori privati (soggetti a concessione edilizia o DIA).

La richiesta potrà essere fatta per via telematica o utilizzando gli appositi sportelli presso le Casse Edili e la risposta arriverà entro un tempo massimo di 30 giorni.

Uno strumento indispensabile,

quindi, che è nato sia per semplificare gli adempimenti amministrativi a carico delle imprese sia per combattere le forme di evasione degli obblighi legislativi e contrattuali.

Le Associazioni nazionali, datoriali e dei lavoratori, hanno fortemente voluto la nascita del DURC, sottoscrivendo l'Avviso comune e la Convenzione nazionale con INPS e INAIL e traducendo questa

volontà all'interno del contratto nazionale di lavoro.

Il contratto, in particolare, ha esplicitato come le parti sociali considerino prioritario l'obiettivo di incrementare il tasso di regolarità nel settore sia per garantire una concorrenza leale tra le imprese che per una maggiore tutela contrattuale dei lavoratori soprattutto correlata alla sicurezza sul lavoro.

Tale regolarità è testimoniata dall'iscrizione dell'impresa alla Cassa Edile: lo stesso Ministero del Lavoro lo ha esplicitamente riconosciuto fornendo precise disposizioni per indirizzare l'attività ispettiva prioritariamente nei confronti delle imprese edili non iscritte alle Casse.

Aumenta, quindi, il ruolo delle Casse Edili ma al contempo aumenta la loro responsabilità verso le imprese, gli istituti pubblici, le stazioni appaltanti, le amministrazioni locali che si rivolgeranno al sistema delle Casse confidando nella sua attendibilità ed efficienza.

La CNCE rafforzerà la propria azione di indirizzo, controllo e coordinamento delle Casse Edili affinché anche il DURC sia gestito come un ulteriore servizio a favore delle imprese e dell'intero settore.

di **Pierandrea Aggujaro**
e **Giuseppe Moscuza**
Presidente e Vicepresidente Cnce



crece il ruolo delle Casse Edili, ma nel contempo aumenta la loro responsabilità

all'interno:

durc	Dieci domande	2
modulistica	Modulo unificato Inps, Inail, Cassa Edile	3
normative	Accordi e istruzioni ministeriali	6
normative	Le principali disposizioni legislative sull'iscrizione alle Casse Edili per le opere pubbliche e i lavori privati	7

durc

Dieci domande sul DURC

1. Cos'è il DURC?

Il DURC, documento unico di regolarità contributiva, è l'attestazione dell'assolvimento, da parte della impresa, degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile.

2. A cosa serve?

Il DURC serve per tutti gli appalti e subappalti di lavori pubblici (verifica dei requisiti per la partecipazione alle gare, aggiudicazione dell'appalto, stipula del contratto, stati d'avanzamento lavori, liquidazioni finali), per i lavori privati soggetti al rilascio della concessione edilizia o alla DIA, per le attestazioni SOA.

3. Chi può richiederlo?

Il DURC può essere richiesto dalle imprese, direttamente o attraverso i consulenti o le Associazioni, dagli enti pubblici appaltanti, dalle SOA.

4. Come si richiede?

Le imprese potranno richiedere il DURC per via telematica tramite il sito www.sportellounicoprevidenziale.it - attraverso i portali di INAIL, INPS o quello, in costruzione, delle Casse Edili - oppure consegnando il modulo allo sportello della Cassa Edile o inviandolo alla stessa per posta.

5. Cosa contiene il DURC?

Il DURC conterrà il risultato delle verifiche effettuate parallelamente da INAIL, INPS e Cassa Edile sulla posizione contributiva dell'impresa.

Attenzione: il DURC sarà negativo se anche uno solo dei tre enti dichiarerà l'irregolarità dell'impresa stessa.

6. Chi emette il DURC?

Il DURC sarà emesso dalla Cassa Edile competente, cioè quella della provincia in cui ha sede l'impresa o, solo per i SAL e le liquidazioni finali, quella della provincia in cui si eseguono i lavori pubblici oggetto della richiesta.

7. Come verrà consegnato?

Il DURC verrà consegnato in copia originale direttamente allo sportello della Cassa Edile o inviato per posta, tramite raccomandata A/R, all'indirizzo del richiedente.

8. Quando si avrà la risposta?

La Convenzione del 15 aprile 2004 tra INAIL, INPS e Associazioni costituenti le Casse Edili prevede un termine massimo per l'emissione del DURC di 30 giorni ma i tre enti si sono impegnati a ridurre fortemente i tempi di risposta.

9. Quando l'impresa è regolare con la Cassa Edile?

L'impresa è regolare nei confronti della Cassa Edile quando ha effettuato i versamenti contributivi mensili scaduti alla data della richiesta del DURC o alla data indicata nella richiesta stessa.

Attenzione: tranne che per i SAL e le liquidazioni finali, la verifica della regolarità dell'impresa verrà effettuata su tutte le 119 Casse Edili presenti sul territorio nazionale, utilizzando un'apposita Banca Dati.

10. Cosa succede in caso di DURC negativo?

Nel caso di un DURC negativo, cioè che attesti una posizione di irregolarità contributiva dell'impresa nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile, oltre alle ordinarie azioni di recupero del credito da parte degli enti, l'impresa nei lavori pubblici perderà l'aggiudicazione dell'appalto, non potrà stipulare contratti di appalto o subappalto, non avrà diritto al pagamento dei SAL o delle liquidazioni finali; nei lavori privati avrà la sospensione del titolo abilitativo connesso alla concessione edilizia o alle DIA; non avrà l'attestazione da parte delle SOA.

modulistica



Cassa Edile

SPORTELLO UNICO PREVIDENZIALE

per la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)

e

Denuncia di Nuovo Lavoro per l'Inail (DNL)

MODULO UNIFICATO

RICHIESTA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

1) PER VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONE

Quadri da compilare : "A" + "B" a cura della Stazione Appaltante

2) PER APPALTI / SUBAPPALTI DI LAVORI PUBBLICI

Quadri da compilare : "A" + "B" (*) a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante

3) PER APPALTI DI FORNITURE

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante

4) PER APPALTI DI SERVIZI

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante

5) PER LAVORI PRIVATI IN EDILIZIA

Quadri da compilare : "A" + "B" (*) a cura dell'Impresa o del titolare della DIA/Concessione Edilizia

6) PER ATTESTAZIONE SOA / ISCRIZIONE ALBO FORNITORI / AGEVOLAZIONI / FINANZIAMENTI / SOVVENZIONI

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della SOA

(*) se contestualmente si vuole effettuare la relativa Denuncia di Nuovo Lavoro (DNL) all'INAIL compilare anche il "Questionario Tecnico".

modulistica

Modulo unificato	Quadro A	C.L.P. / Prot.
A1	<input type="checkbox"/> Richiesta di regolarità contributiva per appalto di lavori per:	
A2	<input type="checkbox"/> Verifica autocertificazione alla data del ___/___/___	
A3	<input type="checkbox"/> Aggiudicazione gara d'appalto alla data del ___/___/___	
A4	<input type="checkbox"/> Stipula contratto	
A5	<input type="checkbox"/> Stipula convenzione	
A6	<input type="checkbox"/> Rilascio concessione	
A7	<input type="checkbox"/> Acconto su stati di avanzamento alla data del ___/___/___ (3)	
A8	<input type="checkbox"/> Liquidazione finale e regolare esecuzione alla data del ___/___/___ (3)	
A9	<input type="checkbox"/> Lavori privati in edilizia	
A10	<input type="checkbox"/> Denuncia di nuovo lavoro per l'INAIL	
A11	Specifica sui lavori oggetto del certificato	<input type="checkbox"/> appalto <input type="checkbox"/> subappalto <input type="checkbox"/> in proprio
A12	Tipo richiedente	<input type="checkbox"/> Azienda <input type="checkbox"/> Intermediario <input type="checkbox"/> Stazione Appaltante
I COMMITTENTE / STAZIONE APPALTANTE (1)		
1	Codice Fiscale *	E-mail
2	Denominazione / ragione sociale *	
3	Sede legale *	cap Comune Pr Via/Piazza N°
II CANTIERE / LUOGO DEI LAVORI		
1	Denominazione *	
2	Descrizione delle opere *	
3	Indirizzo *	cap Comune Pr Via/Piazza N°
III APPALTO (da NON compilare se è stato barrato il rigo A9, lavori privati in edilizia)		
1	Protocollo n. *	Del * Gara d'appalto n.
2	Codice univoco di individuazione dell'intervento (2)	Tipo di appalto*
IV APPALTATORE (da NON compilare per i lavori privati in edilizia da eseguire in proprio)		
1	Codice Fiscale *	E-mail
2	Denominazione / ragione sociale *	
3	Sede legale *	cap Comune Pr Via/Piazza N°

(*) campi obbligatori

(1) titolare della DIA o della Concessione Edilizia per i lavori privati

(2) campo obbligatorio se è stato barrato il rigo A7 oppure A8

(3) data valida solo per le Casse Edili

Luogo / data

firma richiedente

modulistica

Modulo unificato	Quadro B	C.I.P. /Prot.																				
I IMPRESA (appaltatrice / subappaltatrice/eseutrice)																						
1	Codice Fiscale *	E-mail																				
2	Denominazione / Ragione Sociale *																					
3	Sede legale *	cap <input type="text"/> Comune <input type="text"/> Pr <input type="text"/>																				
		Via/Piazza <input type="text"/> N° <input type="text"/>																				
4	Sede operativa *	cap <input type="text"/> Comune <input type="text"/> Pr <input type="text"/>																				
		Via/Piazza <input type="text"/> N° <input type="text"/>																				
5	Recapito corrispondenza * <input type="checkbox"/> sede legale oppure <input type="checkbox"/> sede operativa																					
6	Tipo impresa * <input type="checkbox"/> impresa esecutrice <input type="checkbox"/> lavoratore autonomo																					
7	Lavori <input type="checkbox"/> eseguiti <input type="checkbox"/> da eseguire																					
8	C.C.N.I. applicato * <input type="checkbox"/> Edile Industria <input type="checkbox"/> Edile Piccola Media Impresa <input type="checkbox"/> Edile Cooperazione <input type="checkbox"/> Edile Artigianato <input type="checkbox"/> Altro non edile																					
9	Dimensione aziendale (1) <input type="checkbox"/> da 0 a 5 <input type="checkbox"/> da 16 a 50 <input type="checkbox"/> da 6 a 15 <input type="checkbox"/> da 51 a 100 <input type="checkbox"/> oltre																					
10	Data inizio lavori eseguiti / da eseguire direttamente (1)	__ / __ / __ <input type="checkbox"/> effettiva <input type="checkbox"/> presunta																				
		Data fine lavori eseguiti / da eseguire direttamente (1) __ / __ / __ <input type="checkbox"/> effettiva <input type="checkbox"/> presunta																				
11	Sospensione lavori Dal <input type="text"/> Al <input type="text"/>																					
12	Importo lavori (Iva esclusa) euro (1)	Incidenza percentuale di manodopera (1)																				
13	Quota percentuale subappalto (1)																					
II ENTI PREVIDENZIALI																						
1	INA IL - codice ditta *	INA IL - Posizioni assicurative territoriali *																				
2	INPS - matricola azienda *	INPS - sede competente *																				
3	INPS - posizione contributiva individuale titolare / soci imprese artigiane *	INPS - sede competente *																				
4	CASSA EDILE - codice impresa *	CASSA EDILE - codice cassa *																				
III LAVORAZIONI (Vedere le codifiche allegate alle istruzioni per la compilazione)																						
1	Codice lavorazione *																					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																						
Es.: costruzioni edili in genere – nuove costruzioni – scavi di sbancamento 01001002																						

(*) campi obbligatori

(1) campo obbligatorio se è stato barrato un rigo da A4 ad A8 del quadro A

Luogo /data
.....

firma richiedente
.....

normative

La convenzione per il rilascio del DURC

In data 15 aprile 2004, tra le Associazioni delle imprese di costruzione (industriali, artigiane e cooperative) e i sindacati nazionali edili è stata stipulata la convenzione per il rilascio del DURC.

Riportiamo l'art. 5 che disciplina i requisiti per il rilascio del DURC.

L'Inps, l'Inail e la Cassa Edile sono tenuti a verificare la regolarità dell'impresa sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

L'Inps, l'Inail e la Cassa Edile sono tenuti ad accertare la regolarità contributiva di ogni singola impresa che concorre all'esecuzione dell'opera.

La Cassa Edile è tenuta all'emissione della certificazione di regolarità contributiva qualora si verificano le seguenti condizioni e pertanto la certificazione stessa non è suscettibile di alcuna valutazione discrezionale da parte della stessa.

1

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.

La Cassa Edile emette il certificato di regolarità contributiva a condizione che la verifica di cui sopra abbia dato esito positivo e la Cassa medesima abbia verificato a livello nazionale che l'Impresa non sia tra quelle segnalate come irregolari.

Ogni Cassa Edile è tenuta a fornire mensilmente all'apposita banca dati nazionale di settore l'elenco delle imprese non in regola e di aggiornare tale elenco con la medesima cadenza.

Alla banca dati nazionale è affidato il compito di tenere l'elenco delle imprese non in regola ed a rispondere entro 20 giorni alle richieste di verifica della regolarità delle imprese.

2

L'impresa si considera in regola quando ha versato i contributi e gli accantonamenti dovuti, compresi quelli relativi all'ultimo



mese per il quale è scaduto l'obbligo di versamento all'atto della richiesta di certificazione.

3

Condizione per la regolarità dell'impresa, anche ai fini del successivo punto 4, è che la stessa dichiarerà nella denuncia alla cassa edile, per ciascun operaio, un numero di ore lavorate e non (specificando le causali di assenza), non inferiore a quello contrattuale.

4

Per i lavori pubblici la certificazione di regolarità contributiva in occasione dello stato di avanzamento dei lavori (SAL) o dello stato finale è rilasciata a norma di legge dalla Cassa Edile competente per territorio per il periodo per

il quale è effettuata la richiesta di certificazione. A tal fine è necessario che l'impresa inserisca nella denuncia mensile l'elenco completo dei cantieri attivi, indicando per ciascun lavoratore il singolo cantiere in cui è occupato.

5

Il rilascio della certificazione di regolarità contributiva ai sensi dell'art. 9, comma 76, della Legge n. 415/1998 può essere effettuato esclusivamente dalle Casse Edili regolarmente costituite dalle parti sottoscriventi l'Avviso Comune del 16 dicembre 2003, che applicano il principio di autonomia contrattuale e di reciprocità, nonché quanto concordato per il settore artigiano con gli accordi del 18 dicembre 1998 e 19 settembre 2002.

Avviso comune

Il 16 dicembre 2003, facendo riferimento al tavolo attivato dal Ministero del Lavoro e dal Comitato per l'emissione del lavoro non regolare (PCM), le Associazioni nazionali delle imprese delle costruzioni (industriali, artigiane e cooperative) e i sindacati nazionali del settore hanno definito un "avviso comune" in materia di emersione del lavoro irregolare in edilizia.

Le parti hanno concordato come segue sull'adozione di diversi strumenti tra cui il DURC.

Documento unico di regolarità contributiva

Stipula della Convenzione tra INPS, INAIL e parti sociali per l'istituzione, presso ogni provincia, del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che attesti, pertanto, la regolarità delle imprese non solo nei confronti degli Istituti ma anche per quanto attiene la Cassa Edile. Tale documento dovrà essere rilasciato dallo sportello costituito ad hoc presso le Casse Edili operanti nei diversi livelli territoriali.

Il DURC, da intendersi anche quale misura di snellimento e semplificazione in materia di adempimenti per le imprese, deve essere istituito in ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 266 del 22 novembre 2002 per gli appalti pubblici nonché, per i lavori privati dell'edilizia, dalla norma contenuta nell'art. 86, comma 10 del citato decreto legislativo n. 276 che introduce, anche per questo ambito, l'obbligo di certificare la regolarità contributiva.

Le parti concordano sulla opportunità che il Ministero del Lavoro, con circolare interpretativa delle norme di cui all'art. 86 comma 10 del citato decreto, dia istruzioni nel senso che, in assenza di certificazione della regolarità contributiva, non è possibile procedere all'inizio dei lavori in quanto è sospesa l'efficacia del titolo abilitativo (permesso di costruire e DIA).

normative

Le principali disposizioni legislative sull'iscrizione alle Casse Edili per le opere pubbliche e i lavori privati

La normativa sul **documento unico di regolarità contributiva** si inserisce in regolamentazioni precedenti relative all'obbligo per l'imprenditore di rispettare gli adempimenti previdenziali assicurativi e collettivi a favore del personale dipendente. La **legge 19 marzo 1990 n. 55** contiene la prima e fondamentale normativa sull'obbligo di iscrizione alla Cassa Edile per le imprese che eseguono **opere pubbliche**. Il comma 7 dall'art. 18 della richiamata legge stabilisce che "l'appaltatore di opere pubbliche è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono i lavori; è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. L'appaltatore e, per suo tramite, le imprese subappaltatrici trasmettono all'amministrazione o ente committente prima dell'inizio dei lavori la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, inclusa la Cassa edile, assicurativi ed antinfortunistici, nonché copia del piano di cui al comma 8. L'appaltatore e, suo tramite, le imprese subappaltatrici trasmettono periodicamente all'amministrazione o ente committente copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva". Il successivo **DPCM 10 gennaio 1991 n. 55** detta, all'art. 9, disposizioni per l'adeguamento dei capitolati speciali alla legge n. 55/90.

In particolare stabilisce che:

"1. La documentazione di avvenuta

denuncia agli enti previdenziali inclusa la cassa edile, assicurativi ed infortunistici deve essere presentata prima dell'inizio dei lavori e comunque entro trenta giorni dalla data del verbale di consegna.

2. La trasmissione delle copie dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva, dovrà essere effettuata con cadenza quadrimestrale. Il direttore dei lavori ha, tuttavia, facoltà di procedere alla verifica di tali versamenti in sede di emissione dei certificati di pagamento".

Il decreto legislativo 19 dicembre 1991 n. 406 prevede, poi, "che può essere escluso dalla procedura di appalto il concorrente



che non sia in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali secondo la legislazione italiana o la legislazione dello Stato di residenza. L'amministrazione

aggiudicatrice deve chiedere agli offerenti oppure ai partecipanti ad una procedura di appalto di indicare che hanno tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i lavori".

Il Ministero del lavoro nell'ampia ed esauriente **circolare n. 26 del 2000** ha sottolineato pertanto come dalla normativa vigente - della quale sopra sono ricordati gli aspetti salienti - scaturisce l'obbligo per il datore di lavoro - appaltatore di "provvedere al rispetto della normativa statale e collettiva posta a tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori".

1998, rappresentano un'ulteriore conferma di come il contenuto del contratto d'appalto pubblico sia necessariamente integrato dall'impianto normativo posto a tutela dei lavoratori: vengono infatti annoverati tra i requisiti di qualificazione anche quelli relativi alla regolarità contributiva e contrattuale, ivi compresi i versamenti alle casse edili".

Ricorda inoltre il Ministero del Lavoro le istruzioni date dal **Ministero dei lavori pubblici** con la **circolare n. 1643 del 22 giugno 1967** - che segue e precede altre circolari di analogo contenuto - sull'obbligo per le stazioni appaltanti di inserire la cosiddetta clausola sociale nelle lettere di invito alle gare e nei singoli contratti di appalto.

La clausola dispone che "in caso di inottemperanza agli obblighi di dare applicazione a tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per gli operai dipendenti dalle aziende edili ed affini, e negli accordi locali integrativi dello stesso, la stazione appaltante medesima comunicherà all'impresa, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se i lavori sono in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se i lavori sono ultimati. Le somme così ricavate saranno accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Ciò al fine di consentire che il pagamento all'impresa delle somme medesime non sia effettuato sino a quando non sia stata accertata la piena soddisfazione degli obblighi predetti.

Osserva anche il Ministero del lavoro come gli stessi principi di "qualità, professionalità e correttezza di cui all'art. 8 della L. n. 109/94, così come da ultimo modificata dalla L. n. 415 del

A complemento della normativa richiamata si giustappone altresì la previsione contenuta nell'art. 3 comma 8 lettera b), del D.Lgs. n.

segue a pagina 8

normative

segue da pagina 7

494/96 come modificato dal D.Lgs. n. 528/99, prevedente l'obbligo per il committente, o il responsabile dei lavori, di richiedere "(..) alle imprese esecutrici una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinta per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti."

È su questa normativa che verrà poi innestata - ne parliamo in seguito - la procedura relativa al DURC.

In tema di lavori pubblici vogliamo infine richiamare l'attenzione su due normative.

La prima è il **DPR 25 gennaio 2000 n. 34**, che contiene il Regolamento per l'istituzione di un sistema di qualificazione unico dei soggetti che eseguono lavori pubblici.

Tra i requisiti occorrenti per la qualificazione (art.18) è previsto l'"adeguato organico medio annuo" che è dimostrato dal costo complessivo sostenuto per il personale dipendente.

Come ha precisato il Ministero dei Lavori pubblici nella circolare 1° marzo 2000, relativa al suddetto DPR n. 34, il costo complessivo sostenuto per il personale dipendente, è documentato:

1) per i soggetti non tenuti alla redazione del bilancio dalle dichiarazioni annuali dei redditi, modello 740, 750 o Modello Unico, con la prova dell'avvenuta presentazione. In particolare, il costo complessivo da ripartire va

rilevato, a seconda dei modelli di dichiarazione prodotti, o nel prospetto di determinazione dei redditi ai fini IRPEF, o nel prospetto dei dati e notizie rilevanti ai fini dei coefficienti presuntivi di ricavo,

oppure ancora nel prospetto dei dati rilevanti ai fini dell'applicazione dei parametri. Qualora dalla dichiarazione non risultino tali dati, il costo complessivo è comprovato da autocertificazione del legale rappresentante, corredata da

documentazione INPS che ne attesti l'importo. La ripartizione del costo tra il personale operaio e il personale tecnico laureato o diplomato può essere comprovata in base al numero medio di dipendenti diviso per categorie attestato da autocertificazione del legale rappresentante, suscettibile di verifica attraverso la richiesta di copia del libro paga ed altra documentazione INPS, INAIL, o della **Cassa Edile comprovante la consistenza dell'organico;**

2) per i soggetti tenuti alla redazione del bilancio con la presentazione dei bilanci annuali riclassificati in base alle normative europee, corredata dalla relativa nota di deposito. In particolare il costo in questione risulta dalla voce "costi per il personale" del conto economico redatto ai sensi di legge; la composizione del costo tra gli importi riferiti al personale operaio ovvero al personale tecnico laureato o diplomato può essere comprovata dalla ripartizione del costo complessivo in base al numero medio di dipendenti diviso per le corrispondenti categorie come risultante dalla stessa nota integrativa, nonché dalla presentazione di autocertificazione del legale rappresentante sulla consistenza dell'organico; tale dichiarazione è suscettibile di verifica da parte dell'amministrazione committente, attraverso la

richiesta di copia del libro paga ed altra documentazione INPS, INAIL o della Cassa Edile comprovante la consistenza dell'organico.

Per i **lavori privati** gli obblighi delle imprese sono precisati nell'art. 3, comma 8 del decreto legislativo 14 agosto 1996 n. 494, che prevede, su richiesta del committente o del responsabile dei lavori, la dichiarazione dell'impresa sul contratto collettivo di lavoro stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentate, applicato ai lavoratori dipendenti e la presentazione da parte dell'impresa stessa di un certificato di regolarità contributiva.

Sulla base di questo impianto, la legge 22 novembre 2002 n. 266 ed il Decreto Legislativo 10 settembre 2003 n. 276 (art. 86, comma 10) hanno stabilito che INPS, INAIL e Casse Edili stipulino convenzioni al fine del rilascio di un Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Per Documento Unico di Regolarità Contributiva deve intendersi il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesti contestualmente la regolarità all'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

L'innovazione di massima rilevanza da sottolineare riguarda il fatto che l'obbligo di presentare il DURC non riguarda soltanto gli appalti pubblici, come previsto dalla legge n. 266 che si riferiva appunto all'affidamento dei lavori pubblici, con riguardo all'aggiudicazione e stipula dall'appalto, al pagamento degli stati di avanzamento lavori e del saldo finale, alle attestazioni SOA.

Infatti con il decreto legislativo n. 276 è stato stabilito che il DURC riguarda anche i lavori privati, prevedendo che il committente o responsabile dei lavori deve trasmettere all'amministratore concedente, prima dell'inizio dei lavori

oggetto della concessione edilizia o della denuncia di inizio attività, anche il documento unico di regolarità contributiva, che come illustrato nel presente giornale, è rilasciato dalle Casse Edili.

Il Ministero del Lavoro con lettera circolare del 14 luglio 2004 ha chiarito che in base alla nuova normativa non è ammissibile che l'impresa possa, in sostituzione del DURC, autocertificare la regolarità contributiva ai fini Inps, Inail e Casse Edili.

In proposito riteniamo di richiamare l'attenzione sulle successive disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 251 del 6 ottobre 2004.

L'art. 20 di tale decreto ribadisce che il committente o responsabile dei lavori deve trasmettere all'amministrazione concedente prima dell'inizio dei lavori il certificato di regolarità contributiva, cioè il DURC.

In mancanza, e questo vogliamo sottolineare, è sospesa l'efficacia del titolo abilitativo.

il Ministero del Lavoro ha dato istruzioni alle Direzioni Regionali e Provinciali affinché orientino in via prioritaria la vigilanza verso le imprese non iscritte alle Casse

CASSE EDILI news
Foglio di informazione nazionale

DIRETTORE EDITORIALE
Mauro Miracapillo

DIRETTORE RESPONSABILE
Pamela De Pasquale

REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE
CNCE - Via Nibby, 3 - Roma
Tel. 06.4403038 - Fax 06.4403046
info@cnce.it - www.cnce.it

IN REDAZIONE
Massimo Angeleri

EDITORE
CNCE - Commissione Nazionale
Paritetica per le Casse Edili (Roma)

GRAFICA E IMPAGINAZIONE
Albatros soc.coop.r.l.
Via E.Filiberto, 130 - Roma
Tel. 06.7002435 - Fax 06.77261800

TIPOGRAFIA
Big Print s.r.l.
Via di Scorticabove, 141 - Roma

Registrazione del Tribunale di Roma
n. 27/2004 del 23/01/2004