

F.A.Q.

(p. 1 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Indice degli argomenti

- 1 – Premesse
- 2 – Quale tipo di Certificato per le diverse situazioni? Il Certificato giusto al momento giusto!
- 3 – DOL (Durc On Line)
- 4 – Certificato di CONGRUITA'
- 4bis – Alcuni approfondimenti sulla L.R.1/04 e alcuni esempi e casi pratici
- 5 – La congruità prevista dalle O.C. 58/18 e 78/19 (per ricostruzione post sisma 2016)
- 6 – Documento Unico di Regolarità Contributiva di cui alla L.R. 30/98 (per ricostruzione post sisma 1997)
- 7 – PEC (Posta Elettronica Certificata) e preavvisi di certificato Negativo
- 8 – Accesso ai documenti amministrativi

1 – Premesse

Questo elaborato **NON ha alcun valore normativo, neanche regolamentare, né alcuna pretesa di completezza della trattazione, ma si propone solo di fornire al lettore alcuni suggerimenti utili per orientarsi nell'ambito della Regolarità contributiva e, pertanto, raccomandiamo sempre al lettore di valutare le proprie situazioni, specie le più complesse, con un adeguato livello di ulteriore approfondimento.**

La Cassa Edile di Perugia ha notevolmente incrementato il numero delle persone dedicate al servizio telefonico (più che raddoppiato dal 2007 ad oggi) ma, servendo un'utenza piuttosto vasta, può capitare che in alcuni momenti la risposta non sia immediata; per questo ricordiamo a coloro che non riescono a mettersi in contatto telefonico con i ns. uffici che:

- sul sito internet www.cassaedilepg.it si possono trovare direttamente e autonomamente tutte le notizie più aggiornate e molte informazioni importanti (alla sez. “comunicazioni”), oltre a tutti i modelli per le richieste di Certificazione con le relative istruzioni (sez. “imprese e consulenti” – “modulistica”), e queste risposte alle domande più frequenti (sez. “area riservata” – “appalti cantieri e imprese” – “manuali” - “FAQ”);

F.A.Q.

(p. 2 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

- tramite lo stesso sito www.cassaedilepg.it si possono inviare quesiti, segnalazioni, suggerimenti ed eventuali reclami (preferibilmente circostanziati) direttamente al Responsabile ed ai singoli addetti dell'Area regolarità contributiva della Cassa Edile di Perugia (alla sez. “contatti” – “posta elettronica”);
- dalla sez. “sportello on line” - “area riservata” del sito www.cassaedilepg.it si possono inviare direttamente alla Cassa Edile di Perugia le richieste di Certificazione, ma soprattutto verificare in tempo reale la posizione contributiva della propria impresa (con le retribuzioni imponibili residue disponibili) e visualizzare autonomamente lo stato della propria richiesta di certificazione.

2 – Situazioni: quale tipo di Certificato? Come scegliere il Certificato giusto al momento giusto!

In fase di affidamento/inizio dei lavori è sufficiente il DOL – Durc On Line di ogni soggetto esecutore.

Il possesso, da parte del soggetto esecutore di lavori in cantiere, di un DOL in corso di validità può/deve essere “**consultato**” da chiunque vi abbia interesse nelle apposite sezioni dei siti internet di INPS e INAIL. Ricordiamo che il DOL cartaceo non ha alcun valore legale e non riporta alcuna firma dei responsabili degli Enti proprio per ricordare che la sua validità deve sempre essere verificata direttamente sui siti citati.

Per i SAL e saldi Finali dei lavori pubblici e privati, per il momento, è ancora necessario acquisire DUE certificati distinti: il Durc On Line + il Certificato di Congruità.

Per i SAL e Finali dei lavori pubblici e privati della ricostruzione post-sisma 1997 è invece attiva, presso le Casse Edili di Perugia e di Terni, una specifica procedura per il rilascio di un Documento Unico di Regolarità Contributiva ai sensi della L.R. 30/98 comprensivo della verifica della congruità.

Tali argomenti verranno meglio approfonditi nelle sezioni specificatamente dedicate ai vari tipi di Certificati, in questa sede ci preme evidenziare che il DOL fa riferimento alla singola IMPRESA, mentre il Durc della

F.A.Q.

(p. 3 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

L.R.30/98 (per il sisma '97) e tutti i Certificati di Congruità si riferiscono all' APPALTO/CANTIERE (quindi comprendono tutte le imprese che hanno partecipato, a vario titolo¹, ai lavori).

3 – DOL (Durc On Line)

Con questo termine è stata indicata la procedura nazionale di rilascio del DURC prevista dal DM 30/1/2015 (che ha sostituito quella individuata dalla Convenzione Nazionale del 15/04/2004 di cui al sito www.sportellounicoprevidenziale.it).

Evidenziamo alcuni degli aspetti più importanti:

- viene rilasciato (e richiesto) un DURC diverso per ogni singola Impresa;
- è sempre generico (non esiste alcuna distinzione tra appalti pubblici e privati, e tra la fase di affidamento dei lavori e la fase di pagamento di SAL o Saldi Finali);
- il DOL non viene più stampato su carta o inviato tramite PEC, ma può/deve essere consultato solo “on line” nelle apposite sezioni dei siti di Inps e Inail;
- i criteri di certificazione fissati dal DM 30/1/15 ed il periodo di validità del DOL (generalmente 120 gg.) non influiscono sulle scadenze dei versamenti dovuti ai vari Enti;
- nel caso la Cassa Edile non rilevi la presenza di tutti i versamenti dovuti, non può sospendere l'esito di un DOL oltre i tempi previsti dalla normativa (al 29° giorno successivo alla richiesta, in assenza di un esito esplicito, la procedura informatica chiude automaticamente la richiesta di DOL con esito negativo); è importante che l'impresa interessata regolarizzi la propria posizione con adeguato anticipo (considerando anche i tempi bancari e quelli necessari alla registrazione in BNI della regolarizzazione);
- nel caso un DOL sia stato chiuso con una segnalazione d'irregolarità, l'impresa interessata dovrà regolarizzare la propria posizione e, dopo essersi accertata che tale regolarizzazione sia stata effettivamente acquisita e registrata nei data base dell'Ente competente, inoltrare una nuova richiesta di DOL (Inps, Inail, e Cassa Edile non possono riaprire e rettificare Durc già emessi).

¹ E' escluso solo il fornitore puro, che si limita a scaricare il materiale in cantiere, ed il nolo senza autista; mentre devono essere inclusi (con i relativi adempimenti): il fornitore di materiale che procede anche alla posa in opera, così come il Nolo a caldo, il

F.A.Q.

(p. 4 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

4 – Certificato di CONGRUITA'

L'obbligo del Certificato di Congruità è stato introdotto in Umbria, con la L.R. 1/04 e s.m.i. per i lavori privati, e con la L.R. 3/10 per i lavori pubblici.

Per i lavori della ricostruzione post sisma 1997 è stata prevista una procedura specifica, che verrà illustrata in apposita sezione.

Per i lavori di cui alle O.C. 58/18 e 78/19 (della ricostruzione post sisma 2016) è stata prevista una procedura specifica, identica per tutto il cratere, che verrà illustrata in apposita sezione.

Premesse e descrizione generale

Il Certificato di Congruità non si riferisce ad una singola impresa ma all' APPALTO/CANTIERE quindi comprende tutte le imprese che hanno partecipato, a vario titolo², ai lavori.

Il modello di richiesta della certificazione è sostanzialmente composto da 3 parti (o sezioni):

- A) Informazioni generali sulla richiesta e sul cantiere
- B) Dichiarazioni sulla manodopera in cantiere dell'impresa affidataria e dei vari soggetti esecutori (imprese e lavoratori autonomi) EDILI (cioè di tutti quelli che hanno svolto lavori Edili in cantiere anche se non iscritti alla Cassa Edile)
- D) Elenco dei vari soggetti esecutori (imprese e lavoratori autonomi) che NON hanno svolto lavori Edili

Chi può/deve richiederlo

Può essere richiesto dall'Impresa Affidataria (NON anche dalle singole imprese esecutrici in subaffidamento), dalla Stazione Appaltante, dal Committente privato, dalla Direzione dei Lavori.

In situazioni ordinarie e normali è necessario che il richiedente, o un suo delegato³:

1. abbia richiesto l'accesso alla sez. "area riservata" del sito www.cassaedilepg.it, e
2. abbia raccolto i dati relativi alla manodopera in cantiere di TUTTE le Imprese/Lavoratori autonomi che hanno partecipato, a vario titolo, ai lavori in cantiere su incarico della stessa impresa Affidataria in modo

Distaccante di manodopera, l'Avvalimento, la Somministrazione di lavoro, il CoCoPro, ecc..

² E' escluso solo il fornitore puro, che si limita a scaricare il materiale in cantiere, ed il nolo senza autista; mentre devono essere inclusi (con i relativi adempimenti): il fornitore di materiale che procede anche alla posa in opera, così come il Nolo a caldo, il Distaccante di manodopera, l'Avvalimento, la Somministrazione di lavoro, il CoCoPro, ecc..

³ Evidenziamo che il soggetto formalmente richiedente (cioè l'Impresa Affidataria, il Committente, il Resp. dei lavori, ecc.) che firma il modulo cartaceo di richiesta, può essere soggetto diverso da colui (delegato) che inoltra materialmente la richiesta alla Cassa, tramite accesso all'apposita "area riservata", e che s'impegna a conservare la copia cartacea, con le firme originali di tutti i soggetti, a disposizione della Cassa Edile e delle altre autorità competenti.

F.A.Q.

(p. 5 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

conforme al mod. Congruità (reperibile con le relative istruzioni alla sez. “imprese e consulenti” del sito www.cassaedilepg.it).

Se il Committente dei lavori è a sua volta un'Impresa (anche se Non Edile) allora, ai fini del Certificato di Congruità, questa deve figurare anche quale Impresa Affidataria (N.B.: per maggiori chiarimenti ed un migliore approfondimento di tale concetto, si consiglia di leggere gli esempi in calce al paragrafo 4bis delle presenti FAQ). In occasione del Saldo Finale è necessaria anche la firma del Committente o del Responsabile dei Lavori a conferma dei dati generali relativi al cantiere inseriti nella prima pagina del modello di richiesta (ex sez.A del mod. “Congruità”).

In caso di disaccordo tra Impresa e Committente sul conto finale dei lavori, l'Impresa che desidera dimostrare la regolarità, propria e dei suoi eventuali subaffidatari, può chiedere il rilascio di un Certificato provvisorio (cioè per SAL). Il Certificato ottenuto verrà poi rettificato con i dati definitivi quando sarà definito il contenzioso con il Committente.

Qualora l'Impresa sia in una posizione di non regolarità e non possa sanare la propria posizione in tempi compatibili con le esigenze di agibilità del Committente, e quest'ultimo intenda procedere rapidamente ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art.117 della L.R. 1/15 (ex art.11bis della L.R.1/04), è possibile consegnare alla Cassa Edile di Perugia (allo Sportello, per posta, o all'indirizzo mail durc_sospesi.PG00@postepcc.cassaedile.it) l'intero modello di richiesta del Certificato (mod. “Congruità”) integralmente compilato assieme ad una nota congiunta, dell'Impresa e del Committente, con cui si chiede alla Cassa Edile di procedere direttamente all'emissione di un certificato “negativo”.

Qualora l'Impresa sia irreperibile o non si dichiarasse disponibile a compilare e firmare le parti di sua competenza (sez.B e C), il Committente può consegnare alla Cassa Edile (allo Sportello, per posta, o all'indirizzo mail durc_sospesi.PG00@postepcc.cassaedile.it) la sola prima pagina del modello di richiesta del Certificato (mod. “Congruità”) interamente compilata assieme ad una nota sottoscritta dallo stesso Committente o dal Resp. dei lavori con cui si chiede alla Cassa Edile di procedere “d'ufficio” per indisponibilità o irreperibilità dell'impresa. Evidenziamo che, in questi casi, la complessità delle vicende, e l'esigenza di notifiche a tutela di terzi, può comportare un significativo allungamento dei tempi di risposta e che la stessa risposta, cioè l'esito della richiesta, dipende da molteplici fattori.

F.A.Q.

(p. 6 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Il Committente che fosse in possesso, anche tramite il proprio Direttore dei Lavori, di dati e informazioni sulle effettive presenze del proprio cantiere può inviarle alla Cassa Edile per rendere l'accertamento d'ufficio più preciso e veloce.

Quando richiederlo

Per agevolare il lavoro delle imprese la Cassa Edile di Perugia normalmente non pretende mensilmente i dati della manodopera relativi a ciascun cantiere (tranne per i lavori di cui alle O.C. 58/18 e 78/19), ma attende che le imprese li comunichino nei tempi che ritengono più consoni con la propria organizzazione e le proprie esigenze (circolare Cassa Edile di Perugia n.10/2007).

Può tuttavia capitare che situazioni particolari impongano alla Cassa Edile di richiedere alle imprese immediato riscontro su tali dati e, in questi casi, la mancata risposta dell'impresa (o l'invio di documentazione errata o incompleta) dovrà essere interpretata e segnalata dalla Cassa Edile come inadempienza.

Come richiederlo

Il modello cartaceo di riferimento con le relative istruzioni è reperibile alla sez. "imprese e consulenti" del sito www.cassaedilepg.it (mod. "Congruità")

In questa sede si ricordo solo che:

- 1) Il modello di richiesta della certificazione è sostanzialmente composto da 3 parti (o sezioni):
 - A) Informazioni generali sulla richiesta e sul cantiere
 - B) Dichiarazioni sulla manodopera in cantiere dell'impresa affidataria e dei vari soggetti esecutori (imprese e lavoratori autonomi) EDILI (cioè di tutti quelli che hanno svolto lavori Edili in cantiere anche se non iscritti alla Cassa Edile)
 - D) Elenco dei vari soggetti esecutori (imprese e lavoratori autonomi) che NON hanno svolto lavori Edili
- 2) Tutti i dati relativi alla manodopera devono riferirsi **solo allo specifico cantiere e NON alla posizione generale dell'Impresa**; con l'unica eccezione del "Nr. soci" prestatori di manodopera per cui deve essere sempre indicato il numero massimo.

In condizioni ordinarie e normali, la richiesta può essere inoltrata alla Cassa Edile di Perugia solo tramite l'apposita sezione dell' "area riservata" del sito www.cassaedilepg.it.

F.A.Q.

(p. 7 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Per una migliore comprensione delle funzioni offerte dalla sez. “area riservata”, ed un uso corretto ed agevole delle relative procedure, invitiamo a leggere attentamente la “guida” operativa (anch’essa disponibile sul sito www.cassaedilepg.it).

La documentazione integrativa al modulo di richiesta del Certificato (ad esempio: nel caso in cui vi siano imprese che per lo specifico cantiere abbiano effettuato denunce e versamenti presso una Cassa Edile diversa da quella di Perugia o nel caso che la procedura abbia segnalato un’incidenza anomala e quindi l’esigenza di una relazione chiarificatrice del Direttore dei Lavori, ecc.) deve essere inviati in pari data alla Cassa Edile (per e-mail⁴ all’indirizzo durc_sospesi.PG00@postepcc.cassaedile.it) evidenziando il numero di protocollo della richiesta cui si riferiscono.

Anche nel caso in cui ci si sia accorti, dopo l’invio, di aver commesso alcuni errori di compilazione e si intenda variare la richiesta è necessario inviare il modello cartaceo (NO telematico) interamente e correttamente compilato all’indirizzo mail durc_sospesi.PG00@postepcc.cassaedile.it evidenziando il numero di protocollo della pratica originale. Evidenziamo che i dati ufficialmente comunicati ai fini della certificazione hanno pieno valore legale quindi non sempre è possibile rettificarli e, comunque, ciò può comportare un allungamento dei tempi di risposta e l’addebito dei maggiori costi sostenuti dalla Cassa.

Come viene rilasciato

Per maggiore celerità e sicurezza, viene inviato solo per PEC agli indirizzi indicati nella richiesta.

Per maggiore tranquillità di tutti i soggetti che ricevono tale documento, la Cassa Edile di Perugia ha offerto la possibilità di verificare autonomamente e direttamente se questo proviene effettivamente dalla Cassa Edile di Perugia tramite accesso all’apposita sezione del proprio sito internet www.cassaedilepg.it.

Viene rilasciato solo a nome dell’impresa Affidataria per tutte le imprese/lavoratori autonomi subaffidatari che sono stati presenti in cantiere, e riporta l’importo complessivo dei lavori eseguiti ed il periodo per il quale è rilasciato. Non ci sono limiti temporali alla sua validità, ma ha valore ed efficacia solo nei limiti delle indicazioni ivi riportate (cioè solo per quel determinato cantiere e per quell’importo di lavori eseguiti in quel determinato periodo).

Per il rilascio è necessario almeno:

⁴ Le comunicazioni e dichiarazioni inviate tramite e-mail devono essere firmate con firma digitale oppure devono essere scannerizzate con la firma del legale rappresentante dell’impresa e accompagnate da copia di un documento d’identità.

F.A.Q.

(p. 8 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

- la regolare presentazione delle Denunce mensili ed effettuazione dei relativi Versamenti per TUTTO il periodo di cui si chiede la certificazione anche se non ne sono scaduti i termini di presentazione;
- la congruità della manodopera complessivamente impegnata nello specifico cantiere rispetto all'entità complessiva e alla tipologia dei lavori svolti.

Tempi di rilascio

I tempi di rilascio dipendono ovviamente dalla correttezza e completezza delle richieste inoltrate dalle Imprese e dai loro Consulenti: richieste complete e coerenti consentono tempi di rilascio notevolmente ridotti fino ad un minimo di 2/3 giorni lavorativi.

Ogni integrazione documentale o richiesta di revisione della pratica può comportare un sensibile allungamento dei tempi di certificazione perché, per equità di trattamento di tutte le imprese, anche quando trattasi di un solo foglio, la Cassa non può visionarlo prima di aver evaso tutto ciò che ha ricevuto prima di quel foglio!

Per questo ripetiamo spesso che “qualche minuto in più di attenzione dedicata alla compilazione delle richieste, seguendo le avvertenze della procedura d'inoltro alla Cassa, possono consentire un risparmio di diversi giorni nell'ottenimento del Certificato”

In ogni caso la Cassa si è impegnata a rispondere entro 30 giorni dall'inoltro della richiesta e NON è prevista alcuna forma di silenzio-assenso.

Ricordiamo che dalla sez. “area riservata” del sito www.cassaedilepg.it è possibile seguire autonomamente ed in tempo reale lo stato della propria richiesta e gli eventuali ostacoli che fossero eventualmente emersi al rilascio del Certificato. Per le stesse ragioni di equità tra imprese, si evidenzia l'inutilità delle telefonate destinate a sollecitare le singole pratiche nella consapevolezza che, comunque, è interesse della stessa Cassa Edile evadere le richieste di certificazione il più celermente possibile.

I motivi del mancato rilascio

Tutti i motivi del diniego del certificato sono espressamente elencati nelle comunicazioni e generalmente vengono riportate anche le indicazioni (fra parentesi) di ciò che è necessario per ottenere il Certificato.

Le causali/motivazioni di mancato rilascio che talvolta generano domande o perplessità sono le seguenti:

- “la manodopera indicata appare incompatibile con i lavori svolti (è quindi necessario che l'impresa verifichi i dati esposti e ci rimetta i dati corretti o documentazione chiarificatrice compresa una breve relazione del Direttore dei Lavori con dettagliate informazioni sulla peculiarità e gli importi delle varie

F.A.Q.

(p. 9 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

categorie di lavorazioni eseguite)”. Ciò significa che la percentuale d’incidenza della manodopera, o la sua composizione, risulta sensibilmente differente dagli standard registrati per cantieri apparentemente identici, pertanto, si invita l’impresa a rivedere tutti i dati inseriti nella richiesta per verificare se vi sia stato un errore o altrimenti, se i dati risultano corretti, a fornire idonei chiarimenti. E’ evidente che tra la documentazione chiarificatrice un ruolo di primo piano è affidato alla capacità e responsabilità del Direttore dei Lavori di esporre le particolarità che hanno caratterizzato lo specifico cantiere e che hanno determinato l’anomala incidenza della manodopera. A tale riguardo si sottolinea che NON deve essere inviato l’intero computo metrico, ma una breve relazione del Direttore dei Lavori e che, per agevolare tale adempimento, la Cassa ha predisposto uno schema-tipo di tale comunicazione che può essere reperito alla sez. “imprese e consulenti” (mod. “relazione tecnica”) del sito internet www.cassaedilepg.it ; tale schema ovviamente può essere liberamente integrato dal Direttore dei Lavori con tutte le maggiori informazioni che ritiene utili.

- “l’importo dei lavori svolti appare incompatibile con la descrizione dell’opera realizzata (è quindi necessario che l’impresa verifichi i dati esposti e ci rimetta i dati corretti o documentazione chiarificatrice)”. Ciò significa che l’importo dei lavori dichiarato appare incoerente con l’opera realizzata (esempio: villetta bifamiliare di 400 mq al costo complessivo di 70.000 euro). Ciò può accadere per molteplici motivi quindi, in questi casi, è difficile proporre una soluzione univoca nelle ns. comunicazioni. Ad esempio spesso ciò accade perché l’appalto oggetto della certificazione non rappresenta l’intero cantiere/opera ma solo una parte di esso (esempio: realizzazione della sola parte strutturale). In questi casi colui che chiede la certificazione di regolarità e congruità può ottenere un certificato che, ovviamente, NON VALE PER L’AGIBILITA’ ma comunque certifica la regolarità di tale parte di lavoro. Tali circostanze andranno adeguatamente evidenziate dal richiedente nello spazio “note” della procedura telematica; eventualmente anche compilando ed inviandoci l’ex sez.E del modello di Congruità, oppure un’adeguata relazione del Direttore dei Lavori (anche in questo caso consigliamo di utilizzare lo schema-tipo di tale comunicazione che può essere reperito alla sez. “imprese e consulenti” (mod. “RelSinpol”) del sito internet www.cassaedilepg.it).

F.A.Q.

(p. 10 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Le eventuali imprese esecutrici intervenute in cantiere su incarico dell'affidataria principale e inserite nella richiesta di certificazione, che non risultino coinvolte dalle motivazioni di mancato rilascio del certificato, possono essere considerate "regolari" ai fini del certificato richiesto.

4bis – Uno sguardo particolare alla L.R. 1/04 e al Regolamento 2/09

La L.R. 1/04 prevede:

- il DOL all'inizio ed alla conclusione dei lavori di qualsiasi importo
- il Certificato di Congruità alla conclusione dei lavori Edili il cui costo complessivo dell'opera realizzata, o da realizzare, sia superiore ai 50.000,00 € .

Evidenziamo che è possibile e consigliabile (specie per lavori di importo o durata rilevanti) chiedere il Certificato di Congruità anche in corso di esecuzione (per tutti, o solo alcuni, Stati Avanzamento Lavori).

E' infine sempre possibile chiedere il Certificato di Congruità anche per lavori Edili il cui costo complessivo dell'opera realizzata, o da realizzare, sia inferiore ai 50.000,00 €.

Il DOL deve essere richiesto per ciascuna singola impresa esecutrice e può essere richiesto solo dall'impresa esecutrice (e non anche dal Committente) dalle apposite sezioni dei siti di Inps e Inail.

Ricordiamo che il DOL non viene più stampato su carta nè inviato tramite PEC, ma può/deve essere consultato solo "on line" nelle apposite sezioni dei siti di Inps e Inail;

A differenza del DOL, il Certificato di Congruità deve essere richiesto dall'impresa Affidataria e cioè dall'impresa o dalle imprese che hanno firmato un contratto direttamente con il Committente (per maggiori chiarimenti ed un migliore approfondimento di tale concetto, si consiglia di leggere gli esempi in calce al presente paragrafo 4bis).

Per le altre informazioni sul Certificato di Congruità rinviamo al precedente paragrafo 4 di queste FAQ e qui ricordiamo solo alcuni aspetti particolari.

F.A.Q.

(p. 11 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

- Se il Committente dei lavori è a sua volta un'Impresa (anche se Non Edile) allora, ai fini del Certificato di Congruità, questa deve figurare anche quale Impresa Affidataria (N.B.: per maggiori chiarimenti ed un migliore approfondimento di tale concetto, si consiglia di leggere gli esempi in calce al paragrafo 4bis delle presenti FAQ).
- In occasione del Saldo Finale è necessaria anche la firma del Committente o del Responsabile dei Lavori a conferma dei dati generali relativi al cantiere inseriti nella prima pagina del modello di richiesta (ex sez.A del mod. "Congruità").
- In caso di disaccordo tra Impresa e Committente sul conto finale dei lavori, l'Impresa che desideri dimostrare la regolarità propria e dei suoi eventuali subaffidatari può chiedere il rilascio di un Certificato provvisorio (cioè per SAL). Il Certificato ottenuto verrà poi rettificato con i dati definitivi quando sarà definito il contenzioso con il Committente.
- Qualora l'Impresa sia in una posizione di non regolarità e non possa sanare la propria posizione in tempi compatibili con le esigenze di agibilità del Committente e quest'ultimo intenda procedere rapidamente ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art.117 della L.R. 1/15 (ex art.11bis della L.R.1/04), è possibile consegnare alla Cassa Edile di Perugia (allo Sportello, per posta, o all'indirizzo mail durc_sospesi.PG00@postepec.cassaedile.it) l'intero modello di richiesta del Certificato (mod. "Congruità") integralmente compilato assieme ad una nota congiunta, dell'Impresa e del Committente, con cui si chiede alla Cassa Edile di procedere direttamente all'emissione di un certificato "negativo".
- Qualora l'Impresa sia irreperibile o non si dichiarasse disponibile a compilare e firmare le parti di sua competenza (ex sez.B e C), il Committente può consegnare alla Cassa Edile (allo Sportello, per posta, o all'indirizzo mail durc_sospesi.PG00@postepec.cassaedile.it) la sola prima pagina del modello di richiesta del Certificato (mod. "Congruità") interamente compilata assieme ad una nota sottoscritta dallo stesso Committente o dal Resp. dei lavori con cui si chiede alla Cassa Edile di procedere "d'ufficio" per indisponibilità o irreperibilità dell'impresa. Evidenziamo che, in questi casi, la complessità delle vicende, e l'esigenza di notifiche a tutela di terzi, può comportare un significativo allungamento dei tempi di risposta e che la stessa risposta, cioè l'esito della richiesta, dipende da molteplici fattori.

F.A.Q.

(p. 12 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Il Committente che fosse in possesso, anche tramite il proprio Direttore dei Lavori, di dati e informazioni sulle effettive presenze del proprio cantiere può inviarle alla Cassa Edile per rendere l'accertamento d'ufficio più preciso e veloce.

Attenzione: l'emissione di un Certificato di Congruità "negativo" ha notevoli conseguenze: mancata agibilità, inserimento dell'impresa in un elenco d'inaffidabili, ed irrogazione di sanzioni pecuniarie. Per un opportuno approfondimento di tali delicate tematiche si consiglia un'attenta lettura del testo aggiornato della normativa.

Allo scopo di semplificare l'operatività del Regolamento 2/09 da parte dei Committenti si segnala che alla sezione "Cassa Edile" - "modulistica imprese" del sito internet www.cassaedilepg.it sono reperibili:

- il modello per la "comunicaz. della volontà di surroga" del Committente di cui al comma 1 art.5 del Regolam.
- il modello per la comunicazione dell'avvenuto pagamento da parte del Committente di cui al comma 3 art.5 del Regolamento con la corrispondente richiesta di rilascio dell'apposita attestazione sostitutiva del certif. di congruità idonea ai fini dell'ottenimento dell'agibilità.

A differenza del Durc di cui alla L.R.30/98 (per la ricostruzione post sisma '97) la cui richiesta viene inoltrata allo Sportello Unico anche per le imprese "non edili" (presso lo Sp.Unico vi è anche la presenza, il controllo e la conseguente Certificazione da parte di INPS e INAIL), il Certificato di Congruità viene richiesto e rilasciato solo dalla Cassa Edile la quale ha competenza solo ed esclusivamente rispetto ai lavori Edili da chiunque effettuati (imprese Edili, imprese non Edili, lavoratori autonomi, ecc.)

Per chiarire meglio tali concetti e soprattutto quello di impresa Affidataria ai fini del Certificato di Congruità, riportiamo alcuni esempi.

1) Il committente Sig. Mario Rossi affida i lavori con TRE contratti diversi a:

- a) Costruz. Edili Beta Srl per la parte Edile dei lavori
- b) Tizio per la parte dei lavori che riguarda l'impianto Elettrico
- c) Caio per la parte dei lavori che riguarda l'impianto Termoidraulico

Il Certif. di Congruità deve essere richiesto solo per l'impresa "Beta".

F.A.Q.

(p. 13 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Per gli altri, cioè “Tizio” e “Caio”, la Cassa Edile non ha competenza ad esprimersi.

E' tuttavia possibile che, per una corretta valutazione della congruità, la Cassa Edile chieda qualche informazione su tutti gli esecutori di lavori (generalmente una breve relazione del Direttore dei Lavori, o la compilazione dell'ex sez.E del mod. congruità).

Il DOL deve essere richiesto sempre per tutte le imprese e lavoratori autonomi (edili e non edili) che hanno partecipato ai lavori in cantiere.

2) Il committente Sig. Mario Rossi affida i lavori con QUATTRO contratti diversi a:

- a) Costruz. Edili Beta Srl che esegue direttamente una parte Edile dei lavori
- b) Tizio per la parte dei lavori che riguarda l'impianto Elettrico
- c) Caio per la parte dei lavori che riguarda l'impianto Termoidraulico
- d) Sempronio per una parte specifica dei lavori Edili (es. pavimenti)

Devono essere richiesti due distinti Certif. di Congruità: uno per l'impresa “Beta” ed uno per il lavoratore autonomo “Sempronio”.

Per gli altri, cioè “Tizio” e “Caio”, la Cassa Edile non ha competenza ad esprimersi.

E' tuttavia possibile che, per una corretta valutazione della congruità, la Cassa Edile chieda qualche informazione su tutti gli esecutori di lavori (generalmente una breve relazione del Direttore dei Lavori, o la compilazione dell'ex sez.E del mod. congruità).

Il DOL deve essere richiesto sempre per tutte le imprese e lavoratori autonomi (edili e non edili) che hanno partecipato ai lavori in cantiere.

3) Il committente Sig. Mario Rossi affida i lavori con TRE contratti diversi a:

- a) Costruz. Edili Beta Srl che esegue direttamente una parte Edile dei lavori, e subaffida a
- a2) Sempronio una parte specifica dei lavori Edili (es. pavimenti)
- b) Tizio per la parte dei lavori che riguarda l'impianto Elettrico
- c) Caio per la parte dei lavori che riguarda l'impianto Termoidraulico

Il Certif. di Congruità deve essere richiesto solo per l'impresa “Beta” la quale deve inserire nella richiesta anche “Sempronio”.

F.A.Q.

(p. 14 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Per gli altri, cioè “Tizio” e “Caio”, la Cassa Edile non ha competenza ad esprimersi.

E' tuttavia possibile che, per una corretta valutazione della congruità, la Cassa Edile chieda qualche informazione su tutti gli esecutori di lavori (generalmente una breve relazione del Direttore dei Lavori, o la compilazione dell'ex sez.E del mod. congruità).

Il DOL deve essere richiesto sempre per tutte le imprese e lavoratori autonomi (edili e non edili) che hanno partecipato ai lavori in cantiere.

4) Il committente Sig. Mario Rossi affida i lavori con UNICO contratto a:

- a) Costruz. Edili Beta Srl che esegue direttamente la parte Edile dei lavori e subaffida a:
 - a2) Tizio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Elettrico
 - a3) Caio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Termoidraulico

Il Certif. di Congruità deve essere richiesto solo per l'impresa “Beta”. L'impresa Beta dovrà inserire nella sez.D della richiesta del Certif. di Congruità anche “Tizio” e “Caio” perché la Cassa Edile ne tenga conto, anche se quest'ultima non ha competenza ad esprimersi su Tizio e Caio.

Il DOL deve essere richiesto sempre per tutte le imprese e lavoratori autonomi (edili e non edili) che hanno partecipato ai lavori in cantiere.

5) Il committente Sig. Mario Rossi affida i lavori con UNICO contratto a:

- a) Costruz. Edili Beta Srl che esegue direttamente UNA parte Edile dei lavori e subaffida a:
 - a2) Tizio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Elettrico
 - a3) Caio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Termoidraulico
 - a4) Sempronio una parte specifica dei lavori Edili (es. pavimenti)

Il Certif. di Congruità deve essere richiesto solo per l'impresa “Beta” la quale deve inserire nella richiesta anche a sez.B di “Sempronio”. L'impresa Beta dovrà inserire nella sez.D della richiesta del Certif. di Congruità anche “Tizio” e “Caio” perché la Cassa Edile ne tenga conto, anche se quest'ultima non ha competenza ad esprimersi su Tizio e Caio.

Il DOL deve essere richiesto sempre per tutte le imprese e lavoratori autonomi (edili e non edili) che hanno partecipato ai lavori in cantiere.

F.A.Q.

(p. 15 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

6) Il committente Sig. Mario Rossi affida i lavori con UNICO contratto a:

- a) Tizio che esegue direttamente la parte dei lavori che riguarda l'impianto Elettrico e subaffida a:
 - a2) Costr. Edili Beta la parte Edile dei lavori
 - a3) Caio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Termoidraulico

Il Certif. di Congruità deve essere richiesto solo per l'impresa "Tizio" la quale deve inserire nella richiesta anche "Beta". L'impresa Tizio dovrà inserire nella sez.D della richiesta del Certif. di Congruità anche "Caio" perché la Cassa Edile ne tenga conto, anche se quest'ultima non ha competenza ad esprimersi su Caio.

Il DOL deve essere richiesto sempre per tutte le imprese e lavoratori autonomi (edili e non edili) che hanno partecipato ai lavori in cantiere.

7) Il committente Azienda Agricola Alpha Srl affida i lavori con TRE contratti diversi a:

- a) Costruz. Edili Beta Srl per la parte Edile dei lavori
- b) Tizio per la parte dei lavori che riguarda l'impianto Elettrico
- c) Caio per la parte dei lavori che riguarda l'impianto Termoidraulico

Il Certif. di Congruità deve essere richiesto dall'impresa "Alpha" per l'impresa "Alpha" la quale deve inserire nella richiesta le sez.B del modello compilate di "Alpha" (eventualmente a 0 se non ha partecipato ai lavori in cantiere), e "Beta". L'impresa Alpha dovrà inserire nella sez.D della richiesta del Certif. di Congruità anche "Tizio" e "Caio" perché la Cassa Edile ne tenga conto, anche se quest'ultima non ha competenza ad esprimersi su Tizio e Caio.

Il DOL deve essere richiesto sempre per tutte le imprese e lavoratori autonomi (edili e non edili) che hanno partecipato ai lavori in cantiere.

8) Il committente Azienda Agricola Alpha Srl affida i lavori con UNICO contratto a:

- a) Costruz. Edili Beta Srl che esegue direttamente una parte Edile dei lavori e subaffida a:
 - a2) Tizio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Elettrico
 - a3) Caio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Termoidraulico
 - a4) Sempronio una parte specifica dei lavori Edili (es. pavimenti)

F.A.Q.

(p. 16 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Il Certif. di Congruità deve essere richiesto dall'impresa "Alpha" per l'impresa "Alpha" la quale deve inserire nella richiesta le sez.B del modello compilate di "Alpha" (eventualmente a 0 se non ha partecipato ai lavori in cantiere), "Beta" e "Sempronio". L'impresa Alpha L'impresa Beta dovrà inserire nella sez.D della richiesta del Certif. di Congruità anche "Tizio" e "Caio" perché la Cassa Edile ne tenga conto, anche se quest'ultima non ha competenza ad esprimersi su Tizio e Caio.

Il DOL deve essere richiesto sempre per tutte le imprese e lavoratori autonomi (edili e non edili) che hanno partecipato ai lavori in cantiere.

9) L'impresa Immobiliare Alpha Srl, senza dipendenti, acquista un terreno edificabile e affida i lavori di costruzione di appartamenti per la vendita a:

- a) Costruz. Edili Beta Srl che esegue direttamente una parte Edile dei lavori e subaffida a:
 - a2) Tizio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Elettrico
 - a3) Caio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Termoidraulico
 - a4) Sempronio una parte specifica dei lavori Edili (es. pavimenti)

Il Certif. di Congruità deve essere richiesto dall'impresa "Alpha" per l'impresa "Alpha" la quale deve inserire nella richiesta le sez.B del modello compilate di "Alpha" (a 0 se non ha partecipato ai lavori in cantiere), "Beta" e "Sempronio". L'impresa Alpha dovrà inserire nella sez.D della richiesta del Certif. di Congruità anche "Tizio" e "Caio" perché la Cassa Edile ne tenga conto, anche se quest'ultima non ha competenza ad esprimersi su Tizio e Caio.

Il DOL deve essere richiesto sempre per tutte le imprese e lavoratori autonomi (edili e non edili) che hanno partecipato ai lavori in cantiere.

10) L'impresa Costruz. Edili Beta Srl acquista un terreno edificabile e costruisce appartamenti per la vendita:

- a) Costruz. Edili Beta Srl che esegue direttamente una parte Edile dei lavori e subaffida a:
 - a2) Tizio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Elettrico
 - a3) Caio la parte dei lavori che riguarda l'impianto Termoidraulico
 - a4) Sempronio una parte specifica dei lavori Edili (es. pavimenti)

F.A.Q.

(p. 17 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Il Certif. di Congruità deve essere richiesto dall'impresa "Beta" per l'impresa "Beta" la quale deve inserire nella richiesta le sez.B del modello compilate di "Beta" e "Sempronio". L'impresa Beta L'impresa Beta dovrà inserire nella sez.D della richiesta del Certif. di Congruità anche "Tizio" e "Caio" perché la Cassa Edile ne tenga conto, anche se quest'ultima non ha competenza ad esprimersi su Tizio e Caio.

Il DOL deve essere richiesto sempre per tutte le imprese e lavoratori autonomi (edili e non edili) che hanno partecipato ai lavori in cantiere.

5 – La Congruità prevista dalle O.C. 58/18 e 78/19 (per la ricostruzione post sisma 2016)

Per la certificazione della Congruità relativa ai lavori della ricostruzione post sisma 2016, pubblici e privati, i cui progetti siano stati depositati (o acquisiti dall'ente appaltante) successivamente al 5/8/2018, è stata prevista una specifica procedura uguale per tutto il cratere.

Per la Congruità prevista dalle O.C. 58/18 e 78/19 è essenziale ricordare quanto segue:

- **denunce e versamenti possono essere fatti solo presso la Cassa Edile del luogo di lavoro indipendentemente dalla durata ed entità dei lavori (in nessun caso è possibile effettuare denunce e versamenti alla Cassa Edile di provenienza dell'impresa se situata in un territorio diverso da quello di lavoro);**
- **per i lavori situati nella Provincia di Perugia, le denunce mensili devono essere precedute da specifica CNL – Comunicazione di Nuovo Lavoro, completa di CUP;**
- **le denunce mensili devono riportare tutte le presenze in cantiere (quindi non solo le ore lavorate dagli operai, ma anche le eventuali ore di manodopera in cantiere di titolari, soci e collaboratori familiari).**

A differenza della congruità ordinaria, per questa procedura, i dati sulle presenze in cantiere NON possono essere comunicati alla Cassa al momento della richiesta di certificazione.

La modulistica per questa richiesta di certificazione è disponibile sul sito della Cassa alla sezione "imprese e consulenti" – "modulistica". **La richiesta di certificazione può essere inoltrata alla Cassa Edile solo ed esclusivamente tramite l'apposita procedura SICS (Sistema Informatizzato Congruità Sisma) di cui al sito www.congruita.it (N.B.: "congruita" senza accento).**

F.A.Q.

(p. 18 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Per ulteriori informazioni si rinvia alle citate Ordinanze Commissariali ed agli specifici incontri informativi che la Cassa organizza periodicamente.

6 – Documento Unico di Regolarità Contrib. di cui alla L.R. 30/98 (per ricostruzione post sisma 1997)

La procedura nasce dalla L.R.30/98 e dal Protocollo d'intesa della Regione Umbria del 20/4/1999.

Chi può/deve richiederlo

Può essere richiesto solo dall'Impresa Affidataria che raccoglie i dati relativi alla manodopera in cantiere di tutte le Imprese/Lavoratori autonomi che hanno partecipato, a vario titolo⁵, ai lavori in cantiere.

In occasione del Saldo Finale è necessaria anche la firma del Committente o del Responsabile dei Lavori che conferma i dati generali relativi al cantiere esposti nella prima pagina del modello di richiesta (ex mod. "SU" – "DURC sisma")

Evidenziamo che il soggetto formalmente richiedente (Impresa Affidataria, Committente, Resp. dei lavori) può essere soggetto diverso da colui (delegato) che inoltra materialmente la richiesta alla Cassa, tramite accesso all'apposita "area riservata", e che s'impegna a conservare la copia cartacea con le firme originali di tutti i soggetti a disposizione della Cassa Edile e delle altre autorità competenti.

Quando richiederlo

In occasione di ogni pagamento per SAL o Saldo Finale.

Come richiederlo

Il modello cartaceo di riferimento con le relative istruzioni è reperibile alla sez. "Imprese e Consulenti" (ex mod. "SU" – "DURC sisma") del sito internet www.cassaedilepg.it, ma la richiesta può essere inoltrata allo Sportello Unico di Perugia solo ed esclusivamente mediante accesso all'apposita sezione dell' "area riservata" del sito www.cassaedilepg.it.

⁵ E' escluso solo il fornitore puro, che si limita a scaricare il materiale in cantiere, ed il nolo senza autista; mentre devono essere inclusi (con i relativi adempimenti): il fornitore di materiale che procede anche alla posa in opera, così come il Nolo a caldo, il Distaccante di manodopera, l'Avvalimento, la Somministrazione di lavoro, il CoCoPro, ecc..

F.A.Q.

(p. 19 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Per una migliore comprensione delle funzioni offerte dalla sez. “area riservata”, ed un uso corretto ed agevole delle relative procedure, invitiamo a leggere attentamente la “guida” operativa (anch’essa disponibile sul sito www.cassaedilepg.it).

Gli “allegati” eventualmente necessari devono essere inviati in pari data allo Sportello Unico (per e-mail⁶, all’indirizzo durc_sospesi.PG00@postepcc.cassaedile.it) evidenziando il numero di protocollo della richiesta cui si riferiscono.

Anche nel caso in cui ci si sia accorti, dopo l’invio, di aver commesso alcuni errori di compilazione e si intenda variare la richiesta è necessario inviare il modello cartaceo (NO telematico) interamente e correttamente compilato alla Cassa Edile (per e-mail all’indirizzo durc_sospesi.PG00@postepcc.cassaedile.it) evidenziando il numero di protocollo della pratica originale.

Come viene rilasciato

Dal 01/02/2010 non viene più stampato (tranne rare ed adeguatamente motivate eccezioni), ma inviato esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC).

Per maggiore tranquillità di tutti i soggetti che ricevono tale documento, la Cassa Edile di Perugia ha offerto la possibilità di verificare autonomamente e direttamente se questo proviene effettivamente dalla Cassa Edile di Perugia tramite accesso all’apposita sezione del proprio sito internet www.cassaedilepg.it.

Viene rilasciato solo a nome dell’impresa Affidataria per tutte le imprese/lavoratori autonomi che sono stati presenti in cantiere, e riporta l’importo complessivo dei lavori eseguiti ed il periodo per il quale è rilasciato. Ha valore ed efficacia solo nei limiti delle indicazioni ivi riportate (cioè solo per quel determinato cantiere e per quell’importo di lavori eseguiti in quel determinato periodo).

I criteri per il rilascio sono i seguenti:

- correttezza contributiva nei confronti di INPS e INAIL per il periodo di cui si chiede la certificazione;
- presenza delle Denunce e dei Versamenti dovuti alla Cassa per TUTTO il periodo di cui si chiede la certificazione anche se non ne sono scaduti i termini di presentazione;
- congruità della manodopera complessivamente impegnata nello specifico cantiere rispetto all’entità e tipologia dei lavori svolti.

⁶ Le comunicazioni e dichiarazioni inviate tramite e-mail devono essere firmate con firma digitale oppure devono essere scannerizzate con la firma del legale rappresentante dell’impresa.

F.A.Q.

(p. 20 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

Tempi di rilascio

I tempi di rilascio dipendono ovviamente dalla correttezza e completezza delle richieste inoltrate dalle Imprese e dai loro Consulenti; richieste complete e coerenti consentono tempi di rilascio notevolmente ridotti, anche fino ad un minimo di 3/4 giorni.

Ogni integrazione documentale o richiesta di revisione della pratica può comportare un sensibile allungamento dei tempi di certificazione perché, per equità di trattamento di tutte le imprese, anche quando trattasi di un solo banale foglio, la Cassa l'Inps e l'Inail non possono visionarlo prima di aver evaso tutto ciò che hanno ricevuto prima di quel foglio!

Per questo ripetiamo spesso che “qualche minuto in più di attenzione dedicata alla compilazione delle richieste, seguendo le avvertenze della procedura d'inoltro alla Cassa, possono consentire un risparmio di diversi giorni nell'ottenimento del Certificato”.

Lo Sportello Unico si è impegnato a rilasciare il DURC entro 15 giorni dall'inoltro della richiesta completa per SAL, ed entro 30 giorni dall'inoltro della richiesta completa per Saldo Finale. Tali termini sono normalmente ampiamente rispettati tuttavia evidenziamo che, in caso di loro superamento, NON è prevista alcuna forma di silenzio-assenso e il DURC non può essere emesso dalla Cassa Edile in assenza dell'esame e dell'esito (positivo o negativo) di tutti gli Enti componenti lo Sportello Unico Inps, Inail e Cassa Edile ai quali il richiedente può eventualmente inviare un sollecito.

Ricordiamo che dalla sez. “area riservata” del sito www.cassaedilepg.it è possibile seguire autonomamente ed in tempo reale lo stato della propria richiesta e gli eventuali ostacoli che fossero eventualmente emersi al rilascio del DURC. Per le stesse ragioni appena espresse di equità tra imprese, evidenziamo l'inutilità delle telefonate destinate a sollecitare le singole pratiche nella consapevolezza che, comunque, è interesse dello stesso Sportello Unico evadere le richieste di certificazione il più celermente possibile.

I motivi del mancato rilascio

Tutti i motivi del diniego del certificato sono espressamente elencati nelle comunicazioni e generalmente vengono riportate anche le indicazioni (fra parentesi) di ciò che è necessario per ottenere il Certificato.

L'unica causale/motivazione di mancato rilascio che talvolta genera domande o perplessità è la seguente:

- “la manodopera indicata appare incompatibile con l'entità dei lavori svolti (è quindi necessario che l'impresa verifichi i dati esposti e ci rimetta i dati corretti o documentazione chiarificatrice compresa una

F.A.Q.

(p. 21 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

breve relazione del Direttore dei Lavori con dettagliate informazioni sulla peculiarità e gli importi delle varie categorie di lavorazioni eseguite)”. Ciò significa che la percentuale d’incidenza della manodopera, o la sua composizione, risulta sensibilmente differente dagli standard registrati per cantieri apparentemente identici, pertanto, si invita l’impresa a rivedere tutti i dati inseriti nella richiesta per verificare se vi sia stato un errore o altrimenti, se i dati risultano corretti, a fornire idonei chiarimenti. E’ evidente che tra la documentazione chiarificatrice un ruolo di primo piano è affidato alla capacità e responsabilità del Direttore dei Lavori di esporre le particolarità che hanno caratterizzato lo specifico cantiere e che hanno determinato l’anomala incidenza della manodopera. A tale riguardo si sottolinea che NON deve essere inviato l’intero computo metrico, ma una breve relazione del Direttore dei Lavori e, per agevolare ulteriormente tale adempimento è stato predisposto uno schema-tipo di tale comunicazione che può essere reperito da coloro che lo desiderano alla sez. “imprese e consulenti” (mod. “relazione tecnica”) del sito internet www.cassaedilepg.it (tale schema deve considerarsi una mera proposta per agevolare il lavoro di chi lo desidera, ma non costituisce alcun vincolo per il Direttore dei Lavori il quale, anzi, è invitato a fornire i propri chiarimenti nel modo che ritiene più idoneo ed efficace per ciascun specifico caso concreto).

Le eventuali imprese esecutrici intervenute in cantiere su incarico dell’Affidataria e inserite nella richiesta di certificazione che non risultino coinvolte dalle motivazioni di mancato rilascio del DURC, possono essere considerate “regolari” ai fini del DURC stesso.

F.A.Q.

(p. 22 di 22)

Ulteriori domande possono essere inviate a infodurc@cassaedilepg.it

7 – PEC (Posta Elettronica Certificata) e preavvisi di certificato Negativo

La Cassa Edile cerca sempre, tramite PEC, di preavvisare l'impresa dell'impossibilità del rilascio di un Certificato di regolarità. Rinnoviamo l'invito ad Imprese e Consulenti a verificare che la Cassa Edile di Perugia sia in possesso dei recapiti PEC aggiornati in mancanza dei quali, tale importante preavviso, non può essere efficacemente inviato.

Ricordiamo che la Cassa Edile di Perugia offre gratuitamente la PEC a tutte le Imprese proprie iscritte, ed ai loro Consulenti, che ne facciano richiesta tramite l'apposito modello (reperibile al sito internet www.cassaedilepg.it). La casella PEC offerta dalla Cassa Edile può essere usata liberamente per tutte le comunicazioni dell'Impresa o del Consulente al quale è stata assegnata, e non solo per ricevere il DURC.

Cogliamo l'occasione per ricordare che tutti i documenti firmati digitalmente NON possono essere validamente stampati su carta, ma possono essere validamente inviati a chiunque, oltre che per PEC, anche tramite normalissime e-mail o qualsiasi altro supporto informatico (cd, dvd, pen drive, ecc.) conservando sempre intatto il proprio valore a tutti gli effetti di legge.

8 – Diritto di accesso ai documenti amministrativi

Talvolta il diritto di alcuni ad accedere alla documentazione amministrativa in possesso della Cassa Edile può entrare in conflitto con il diritto alla riservatezza di altri.

La Cassa Edile ha quindi avviato un approfondito studio della normativa vigente e delle varie situazioni al fine di tutelare adeguatamente i legittimi interessi e diritti di tutti i soggetti interessati.

Al termine di tale studio la Cassa Edile di Perugia si è dotata di un Regolamento operativo che è liberamente consultabile alla sez. "Chi siamo" del sito internet www.cassaedilepg.it.