

STATUTO E REGOLAMENTO



STATUTO

Cassa Edile Emilia Romagna CEDAIIER

approvato con delibera dell'Assemblea dei Soci
del 23.03.2010

sostituisce i precedenti Statuti

17 luglio 1995

3 settembre 1996

12 novembre 2008

Art.1 - Costituzione

In conformità alle previsioni del C.C.N.L. per i lavoratori delle imprese artigiane e p.m.i. edili ed affini, del 23.07.08, ed ai sensi dell'art.36 e seguenti del Codice Civile, tra Confartigianato di Piacenza, di Rimini, Confartigianato Federimprese Forlì - Cesena, C.N.A. di Piacenza, Forlì-Cesena, Rimini e la F.E.N.E.A.L. U.I.L. di Piacenza, Forlì, Cesena, Rimini, la F.I.L.C.A. C.I.S.L. di Piacenza, Forlì-Cesena e Rimini e la F.I.L.L.E.A. C.G.I.L. di Piacenza, Forlì, Cesena, Rimini, è costituita la Cassa Edile Artigiana Interprovinciale In Emilia Romagna, di seguito denominata CEDAIER o Cassa, dandosi atto che essa tuttavia esiste dal 17 luglio 1995, anche in forza del successivo accordo sindacale del 3 settembre 1996 che istituì la Cassa per le Province di Piacenza, Parma, Forlì-Cesena e Rimini. La CEDAIER non ha scopo di lucro.

La CEDAIER è lo strumento per il perseguimento dei fini istituzionali previsti dal presente Statuto e dai contratti ed accordi collettivi del settore delle costruzioni del settore artigiano e delle p.m.i., stipulati tra Anaepa - Confartigianato, C.N.A.-Costruzioni e Federazioni Nazionali dei Lavoratori di settore (Fe.N.E.A.L.-UIL, F.I.L.C.A.-CISL e F.I.L.L.E.A.-CGIL) nonché fra Confartigianato, C.N.A. e Fe.N.E.A.L.-UIL, F.I.L.C.A.-CISL e F.I.L.L.E.A.-CGIL dei territori e/o delle province di Piacenza, Forlì, Cesena e Rimini.

Eventuali pattuizioni assunte da una o più Organizzazioni predette, al di fuori della contrattazione collettiva di cui al presente articolo, non determinano effetti nei confronti della CEDAIER.

Alla Cassa potranno aderire altre realtà territoriali e/o provinciali della Regione Emilia Romagna a condizione che tale volontà sia manifestata congiuntamente e unanimemente dalle Associazioni imprenditoriali e dalle Organizzazioni dei lavoratori firmatarie dei contratti collettivi nazionali del settore edili ed affini operanti a livello locale; la domanda di adesione dovrà essere fatta tramite lettera scritta da inoltrare all'attenzione dell'Assemblea dei soci della CEDAIER, la quale dovrà pronunciarsi entro 60 giorni dalla presentazione, tramite lettera raccomandata.

L'entrata o l'uscita di soci, non costituisce modifica statutaria.

Art. 2 - Scopi statutari

La CEDAIER è un ente mutualistico ed assistenziale senza fini di lucro che, sulla base dei contratti ed accordi collettivi degli enti aderenti, gestisce gli accantonamenti previsti dai C.C.N.L. ed eroga le prestazioni di previdenza e di assistenza ed ogni altra finalità mutualistica congiuntamente individuata dalle Associazioni Nazionali di cui aderenti e, nell'ambito degli accordi da esse definiti, dalle Associazioni territoriali delle parti sociali operanti in Emilia Romagna.

La CEDAIER può inoltre assumere partecipazioni societarie compatibili con gli scopi sociali e svolgere ogni altra attività utile al raggiungimento degli scopi sociali, compresa quella editoriale affidata congiuntamente alla Cassa stessa da parte delle Associazioni territoriali imprenditoriali e dei lavoratori .

La CEDAIER svolge le proprie attività in favore dei datori di lavoro e dei lavoratori iscritti ai sensi del successivo art. 5.

Art.3 - Sede e durata

La CEDAIER ha sede legale a Forlimpopoli (FC) e può organizzare la propria attività avvalendosi di più sedi collocate nei territori dove la Cassa opera, situate nel territorio della regione Emilia Romagna.

La durata della CEDAIER è indeterminata nel tempo.

Art. 4 - Rappresentanza legale

La rappresentanza legale della CEDAIER è conferita al Presidente.

Egli rappresenta l'associazione in giudizio e verso i terzi.

Pertanto potrà nominare avvocati a propria difesa, per le questioni di carattere legali strettamente legate alla sua funzione di rappresentante legale, a spese del CEDAIER.

In caso di sua prolungata assenza o impedimento la rappresentanza legale è conferita al Vice Presidente.

La rappresentanza dell'Associazione in giudizio, per determinati atti o categorie di atti, potrà essere attribuita con procura notarile al Direttore, previa delibera del Comitato di Presidenza. La procura è revocabile in ogni momento.

Art. 5 - Iscritti

Sono iscritti alla CEDAIER, agli effetti delle disposizioni contenute nel presente Statuto, i datori di lavoro e i dipendenti e assimilati delle imprese che operano nei territori in cui opera la Cassa stessa rientranti nei campi di applicazione dei C.c.n.l. e degli Accordi Collettivi sottoscritti da F.E.N.E.A.L. U.I.L., F.I.L.C.A. C.I.S.L. e F.I.L.L.E.A. C.G.I.L. e dalle Associazioni Imprenditoriali del settore edile ed affini.

Previo delibera degli Organi, possono inoltre essere iscritte alla CEDAIER altre imprese, datori di lavoro, loro dipendenti e assimilati, che lavorano nei territori in cui opera la Cassa stessa.

Il rapporto di iscrizione presso la Cassa inizia dal giorno dell'assunzione del lavoratore e si chiude per cessazione della sua attività lavorativa presso l'impresa iscritta alla CEDAIER.

Con l'iscrizione alla CEDAIER, i datori di lavoro, i loro dipendenti e assimilati, sono vincolati ad osservare integralmente, in modo correlativo ed inscindibile, gli obblighi e gli oneri verso la CEDAIER derivanti dai contratti, accordi ed atti normativi stipulati dalle Organizzazioni aderenti.

Art. 6 - Entrate

Le entrate costituiscono il Fondo Comune dell'Associazione: finché dura l'associazione, i singoli associati non possono chiedere la divisione del Fondo né pretenderne la quota in caso di recesso.

Esse sono costituite da:

- a) contributi ed accantonamenti stabiliti dai contratti e dagli accordi nazionali e territoriali stipulati dalle organizzazioni aderenti;
- b) interessi attivi maturati sui predetti contributi ed accantonamenti;

- c) entrate previste per ritardati versamenti, nelle misure stabilite dall'Assemblea dei Soci e secondo le modalità fissate dal Regolamento;
- d) somme riscosse per lasciti, donazioni, elargizioni e, in genere, per atti di liberalità o per qualsiasi altro titolo ordinario o straordinario riguardante la gestione della CEDAIER;
- e) previa ratifica, finanziamenti e sovvenzioni di Ministeri, Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici e privati, di carattere internazionale, nazionale e locale;
- f) entrate derivanti dall'eventuale stipula di convenzioni con altre Organizzazioni imprenditoriali o professionali dell'edilizia, che intendono fruire dei servizi erogati dalla CEDAIER.

Salvo che la legge non disponga diversamente, durante la vita della Cassa è fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, eventuali utili od avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale.

Fatti salvi i trasferimenti per causa di morte, i contributi in favore della Cassa sono intrasmissibili e non rivalutabili.

Art. 7 - Uscite

Le uscite della CEDAIER sono costituite da:

- a) erogazioni ai lavoratori, correlate a contributi e accantonamenti stabiliti dai contratti ed accordi nazionali e territoriali stipulati;
- b) erogazioni alle aziende, correlate a contributi e accantonamenti stabiliti dai contratti ed accordi nazionali e territoriali stipulati;
- c) quote e deleghe in favore delle Organizzazioni, secondo quanto convenuto dai contratti ed accordi nazionali e territoriali stipulati;
- d) ogni altra erogazione ordinaria, correlata a contributi e accantonamenti stabiliti dai contratti ed accordi nazionali e territoriali stipulati;
- e) spese di gestione
- f) spese straordinarie a fini statutarie.

Ogni prelievo di fondi ed ogni erogazione a titolo ordinario o straordinario dovrà essere giustificata dalla relativa documentazione firmata congiuntamente dal Presidente e dal Vice-Presidente.

Per taluni ordini di pagamento finalizzati alle erogazioni di cui ai punti a),

b), c), d) precedenti, il Presidente e il VicePresidente potranno delegare alla firma il Direttore, con lo scopo di snellire i tempi di erogazione. Tale delega dovrà essere approvata dal Comitato di Presidenza, il quale potrà in ogni momento ritirarla.

Art. 8 - Contributi

I contributi alla Cassa dovuti dai datori di lavoro e dai lavoratori sono quelli stabiliti dagli accordi nazionali e dai rispettivi accordi locali stipulati dalle Organizzazioni aderenti alla CEDAIER . La quota a carico dei lavoratori deve essere trattenuta dal datore di lavoro sulla retribuzione relativa ad ogni periodo di paga.

Il datore di lavoro è responsabile dell'esatto versamento dei contributi posti a suo carico e di quelli trattenuti al lavoratore. Le modalità di versamento sono quelle stabilite dal Regolamento allegato al presente Statuto. Qualunque patto contrario è nullo.

Nei confronti dei datori di lavoro inadempienti potranno essere adottati provvedimenti specifici da parte del Comitato di Presidenza della Cassa, oltre a quelli di legge previsti per il mancato versamento delle quote trattenute ai lavoratori.

Art. 9 - Patrimonio

Il patrimonio della CEDAIER è costituito:

- a) dai beni mobili ed immobili che per acquisti, lasciti, donazioni e per qualunque altro titolo vengano in proprietà alla Cassa;
- b) dal fondo di riserva ordinario al quale vengono interamente devoluti gli avanzi di gestione e dal quale vengono detratti gli eventuali disavanzi netti;
- c) dal fondo di riserva straordinario al quale affluiscono direttamente i lasciti, le donazioni, le elargizioni ed in genere le entrate straordinarie;
- d) dagli speciali accantonamenti deliberati dall'Assemblea dei Soci in sede di bilancio;

e) dalle somme che, per qualsiasi titolo, previe le eventuali autorizzazioni di legge, sono destinate ad entrare nel patrimonio della Cassa. Non fanno parte del patrimonio della CEDAIER le somme accantonate a favore dei lavoratori a titolo di retribuzione differita, ai sensi di quanto previsto dagli accordi nazionali e locali stipulati dalle Organizzazioni aderenti.

Art. 10 - Organi sociali e di controllo

Sono organi della CEDAIER:

- l'Assemblea dei soci
- il Comitato di Presidenza
- il Presidente
- il Vice-Presidente
- il Collegio Sindacale

Art. 11 - Assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è l'organo in cui si attua la continuità istituzionale e, in quanto tale, interprete autentico della volontà delle Organizzazioni aderenti alla Cassa, nonché garante del suo rispetto nel tempo.

L'assemblea, costituita in forma paritetica, ed è composta, per ogni territorio o provincia, da 6 membri, di cui 3 designati dalle Associazioni imprenditoriali aderenti e 3 designati dalle Organizzazioni dei lavoratori aderenti, dai legali rappresentanti, o loro delegati, delle Associazioni imprenditoriali e delle Organizzazioni dei lavoratori dei territori e/o delle province aderenti alla CEDAIER

I componenti l'assemblea restano in carica per tre esercizi sociali, e possono essere riproposti. Tutte le cariche sono gratuite.

Nelle sedute assembleari vige il principio del voto pro capite.

Sono di sua esclusiva competenza:

- a) l'ammissione, l'estromissione, e l'accettazione delle dimissioni, dei soci;
- b) le modifiche statutarie;
- c) lo scioglimento dell'Ente;

- d) l'approvazione del Regolamento interno della Cassa;
- e) l'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi della Cassa;
- f) la determinazione del numero di membri del Comitato di Presidenza;
- g) la nomina dei componenti il Comitato di Presidenza;
- h) la nomina, fra i suoi componenti, su designazione delle Associazioni imprenditoriali territoriali, del Presidente della Cassa;
- i) la nomina, fra i suoi componenti, su designazione delle Organizzazioni territoriali dei lavoratori, del Vice Presidente della Cassa;
- l) la nomina del Collegio sindacale e della eventuale Società di Revisione;
- m) la nomina, su proposta del Comitato di Presidenza, del Direttore della Cassa;
- n) contrarre mutui e acquistare, vendere o costruire immobili per fini statutarie su proposta del Comitato di Presidenza.

L'Assemblea dei Soci sulle competenze alle lettere a, b, c, d, delibera esclusivamente all'unanimità. Sulle competenze dalla e alla n, delibera a maggioranza dei voti.

Nell'ambito dell'assemblea possono essere istituite commissioni territoriali paritetiche con il compito di fornire elementi utili affinché le scelte di politica gestionale della Cassa siano sempre aderenti alla realtà di ogni singola provincia.

La carica di componente l'assemblea è incompatibile con quella di componente il Collegio dei Sindaci.

L'assemblea si riunisce almeno una volta all'anno per approvare il bilancio consuntivo e preventivo sottopostogli dal Comitato di Presidenza, entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

La convocazione del Assemblea è fatta dal Presidente mediante avviso scritto, contenente luogo, giorno, ora ed ordine del giorno della riunione e deve essere inviata almeno 10 giorni prima; deve essere recapitata al consigliere (membro dell'Assemblea) presso il domicilio- indirizzo da lui indicato al momento della nomina; in caso di urgenza il termine è ridotto a 48 ore.

La comunicazione può essere fatta anche a mezzo Fax o e-mail.

L'assemblea deve essere convocata ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità; essa può essere convocata comunque quando ne facciano richiesta motivata almeno un terzo dei componenti.

Ciascun membro del Assemblea, in caso di giustificata assenza o impedi-

mento, può delegare per iscritto un altro Consigliere (membro dell'Assemblea) a rappresentarlo ad ogni effetto. Ciascun membro non può avere più di due deleghe.

L'adunanza, in prima convocazione, è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti presenti o rappresentati; in seconda convocazione è valida qualunque sia il numero degli intervenuti.

Di norma, il Direttore della Cassa assiste alla riunione del Assemblea ed adempie alle funzioni di Segretario.

Art. 12 - Comitato di Presidenza

Il Comitato di Presidenza, nominato dal Assemblea, è composto pariteticamente da un minimo di 8 membri ad un massimo di 14 membri, tra cui il Presidente ed il Vice Presidente, di cui la metà nominati su designazione delle Associazioni Imprenditoriali territoriali e l'altra metà su designazione delle Organizzazioni Sindacali territoriali dei lavoratori.

I membri del Comitato di Presidenza durano in carica per tre esercizi sociali e possono essere confermati. È però data facoltà, alle Associazioni imprenditoriali e alle Organizzazioni dei lavoratori designanti, di provvedere alla loro sostituzione e/o revoca, prima dello scadere del triennio.

I membri del Comitato di Presidenza decadono automaticamente dalla carica, nel caso in cui le Organizzazioni territoriali e Provinciali che li hanno designati abbiano deciso di fuoriuscire dalla Cassa.

La carica di componente del Comitato di Presidenza è gratuita.

Ai componenti del Comitato di Presidenza potrà essere corrisposta, su delibera dell'Assemblea dei Soci, una gettone di presenza a titolo di rimborso spese.

Il Comitato di Presidenza provvede ad ogni attività necessaria alla amministrazione ed alla gestione della Cassa, compiendo gli atti necessari allo scopo.

Sono in particolare compiti del Comitato di Presidenza:

- a) gestire i contributi attribuiti alla Cassa dagli accordi nazionali e locali stipulati dalle Organizzazioni aderenti;
- b) amministrare i fondi, le rendite e le somme accantonate dai datori di

lavoro e provvedere al pagamento delle somme versate ed individualmente accantonate ed accreditate ai lavoratori, in conformità alle modalità ed alle norme contrattuali stabilite;

- c) vigilare sul funzionamento di tutti i servizi tecnici e amministrativi, di riscossione dei contributi e di erogazione delle prestazioni;
- d) stabilire le modalità relative alla denuncia ed al versamento dei contributi;
- e) provvedere alla formazione ed amministrazione dei Fondi di riserva relativi alle varie gestioni curate dalla Cassa ed al Patrimonio della stessa secondo le norme contenute nel presente Statuto;
- f) nel rispetto generale dei vincoli e delle direttive impartite dagli accordi nazionali e territoriali, curare anche la raccolta e la diffusione dei dati statistici;
- g) decidere sull'impiego dei fondi a norma delle disposizioni contenute nel presente Statuto;
- h) contrarre mutui e acquistare, vendere o costruire immobili per fini statutari, previo consenso dell'Assemblea dei Soci;
- i) promuovere i provvedimenti amministrativi e giudiziari di limitato rilievo, che ritiene convenienti per il buon funzionamento della Cassa; per i provvedimenti di rilevata importanza occorre il parere e consenso dell'Assemblea dei Soci;
- l) deliberare le assunzioni ed i licenziamenti del personale della Cassa, nonché il loro trattamento, su proposta del Direttore;
- m) proporre all'Assemblea dei Soci la nomina, il trattamento economico e il licenziamento del Direttore della Cassa;
- n) provvedere alla formulazione dei bilanci preventivi e consuntivi muniti delle relative note esplicative;
- o) predisporre il regolamento interno della Cassa;
- p) valutare eventuali reclami presentati dalle aziende e dai lavoratori in merito alla erogazione delle prestazioni, assistenze e provvidenze e decidere in merito.

Il Comitato di Presidenza si riunisce, di norma, ogni tre mesi.

La convocazione è fatta dal Presidente mediante avviso scritto, contenente luogo, giorno, ora ed ordine del giorno, da recapitarsi presso il domicilio comunicato dal convocato, almeno 10 giorni prima della riunione. In caso

di urgenza il termine è ridotto a 48 ore. La comunicazione può essere fatta anche a mezzo Fax o e-mail.

Per la validità delle riunioni, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

Ciascun componente ha diritto ad un voto.

Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole di almeno il 75% dei presenti.

Alle riunioni del Comitato di Presidenza partecipa il Direttore della Cassa che provvede a redigere i relativi verbali.

Art. 13 - Presidente

Spetta al Presidente:

- a) la firma sociale;
- b) rappresentare la Cassa di fronte a terzi e stare in giudizio;
- c) sovrintendere, di concerto con il Vice-Presidente, alla gestione ed organizzazione della Cassa secondo i principi e le finalità stabilite nel presente Statuto;
- d) provvedere in via ordinaria e straordinaria, di concerto con il Vice-Presidente, alla convocazione dell'Assemblea dei Soci e del Comitato di Presidenza e presiederne le sedute;
- e) dare esecuzione, di concerto con il Vice-Presidente, alle delibere dell'Assemblea dei Soci e del Comitato di Presidenza.

In caso di assenza o di impedimento le funzioni del Presidente vengono espletate dal Vice- Presidente.

Il Presidente dura in carica tre esercizi sociali e può essere confermato.

Il Presidente può essere sostituito, anche durante il mandato triennale, tramite nuova nomina dell'Assemblea dei Soci, su designazione delle Associazioni imprenditoriali territoriali aderenti.

In caso di dimissioni non dovute a ragioni di forza maggiore, il Presidente resta in carica fino a che l'Assemblea dei Soci non provveda a nuova nomina.

Art. 14 - Vice Presidente

Spetta al Vice Presidente:

- a) sovrintendere, di concerto con il Presidente, alla gestione ed organizzazione della Cassa secondo i principi e le finalità stabilite nel presente Statuto;
- b) coadiuvare il Presidente in tutti gli atti a lui demandati dal presente Statuto;
- c) sostituire il Presidente in quegli atti e in quelle funzioni che possono essere da questo delegate in via temporanea o permanente.

Il Vice Presidente dura in carica tre anni e può essere sostituito, anche durante il mandato triennale, tramite nuova nomina dell'Assemblea dei Soci, su designazione congiunta delle Organizzazioni dei lavoratori aderenti.

In caso di dimissioni non dovute a ragioni di forza maggiore, il Vice Presidente resta in carica fino a che l'Assemblea dei Soci non provveda a nuova nomina.

Art. 15 - Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e da due supplenti; almeno il Presidente e un supplente devono risultare iscritti nel Registro dei Revisori Contabili istituito presso il Ministero della Giustizia ad altri Albi professionali previsti dalla Legge.

Due membri effettivi, vengono designati rispettivamente dalle Associazioni imprenditoriali aderenti e dalle Organizzazioni sindacali aderenti. Il terzo membro effettivo, che presiede il Collegio, viene scelto di comune accordo tra le organizzazioni di cui al precedente comma.

Ai Sindaci è corrisposto un compenso annuo.

I due membri supplenti vengono designati uno per parte.

Il Collegio sindacale:

- dura in carica tre esercizi finanziari ed i componenti e possono essere riconfermati;
- esercita le attribuzioni ed i doveri di cui all'art. 2403, 2404 e 2407 del Codice Civile in quanto applicabili;

- è obbligato a riferire all'Assemblea dei soci le eventuali irregolarità riscontrate durante l'esercizio delle loro funzioni;
- esamina i bilanci consuntivi della Cassa; ne controlla la corrispondenza nelle scritture nei registri contabili;
- esamina periodicamente la consistenza di cassa, banca, debiti, crediti, investimenti, prestiti, mutui e gli aspetti finanziari in genere;
- si riunisce ordinariamente ogni tre mesi e ogni qualvolta il Presidente del Collegio lo ritenga necessario ovvero quando uno dei Sindaci ne faccia richiesta.

La convocazione del Collegio è fatta senza alcuna formalità di procedura. Tutte le riunioni e gli accertamenti effettuati dal Collegio Sindacale dovranno risultare dal libro verbali.

I membri del Collegio Sindacale possono partecipare, senza voto deliberativo, alle riunioni del Comitato di Presidenza e dell'Assemblea dei Soci.

Art. 16 - società di revisione contabile

La Cassa, per l'attività di certificazione e di controllo, potrà incaricare una società di revisione iscritta nel Registro dei Revisori contabili.

Art. 17 - Direttore

Gli uffici della Cassa sono retti da un Direttore nominato, secondo criteri di professionalità, dall'Assemblea dei Soci che ne fissa le attribuzioni ed il trattamento economico.

Il Direttore ha il compito di:

- è responsabile del personale della Cassa;
- organizzare e controllare i servizi tecnici ed amministrativi predisposti;
- attuare, sotto il controllo del Comitato di Presidenza, le singole delibere dell'Assemblea dei Soci e del Comitato stesso;
- riferire ogni qualvolta ne sia richiesto o lo reputi opportuno, al Comitato di Presidenza e all'Assemblea dei Soci tutte le notizie relative all'andamento della Cassa;

- adempiere a tutti i compiti che allo stesso competono in base al presente Statuto e al Regolamento.

In particolare:

- organizza e dirige il personale della Cassa;
- provvede alla compilazione del Bilancio preventivo e consultivo;
- partecipa alle riunioni dell'Assemblea dei Soci e del Comitato di Presidenza in qualità di segretario, curandone la redazione dei verbali che sottoscrive unitamente al Presidente ed al Vice-Presidente;
- istruisce le varie procedure di applicazione delle normative e degli indirizzi derivanti dalla contrattazione nazionale e territoriale, nonché della certificazione liberatoria.

Art. 18 - Esercizi finanziari e bilanci

L'esercizio finanziario della Cassa decorre dal 1 ottobre al 30 settembre dell'anno successivo.

Entro 180 giorni dal termine dell'esercizio il bilancio consuntivo deve essere approvato dall'Assemblea dei Soci previo esame del Comitato di Presidenza. Il progetto di bilancio deve essere messo a disposizione dei Soci almeno 15 giorni prima della riunione.

Nel corso dell'Assemblea dei Soci il Collegio dei Sindaci presenterà una relazione in funzione delle proprie competenze.

Il bilancio consuntivo e preventivo della Cassa è unico ma suddiviso per territori e/o province al fine di meglio verificare l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro e degli accordi stipulati dalle parti sociali territoriali e/o provinciali.

Le singole realtà territoriali potranno richiedere una valutazione di congruità delle entrate e delle uscite.

Art. 19 - Scioglimento e liquidazione della Cassa

Lo scioglimento della Cassa e la sua liquidazione devono essere disposte su concorde volontà delle Associazioni Imprenditoriali e delle Organizzazioni

Sindacali territoriali e/o provinciali dei lavoratori, aderenti alla CEDAIER. Lo scioglimento dovrà essere deliberato con voto unanime dall'Assemblea dei Soci.

La messa in liquidazione della Cassa dovrà effettuarsi qualora essa cessi ogni attività, per disposizione legislativa o a qualsivoglia titolo/causa perda l'autonomia finanziaria e funzionale.

In entrambi i casi l'Assemblea dei Soci dovrà essere nominato un liquidatore per ogni Organizzazione rappresentata nell'Assemblea dei soci, definiti i loro compiti e successivamente ratificato l'operato.

Il patrimonio netto risultante sarà devoluto a quelle istituzioni di assistenza, a favore dei lavoratori edili che saranno indicate dalle Organizzazioni aderenti.

Art. 20 - Modifiche allo Statuto

Qualunque modifica al presente Statuto deve essere deliberata dall'Assemblea dei Soci.

Art. 21 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto valgono, in quanto applicabili, le norme di Legge in vigore.

REGOLAMENTO

Cassa Edile Emilia Romagna

CEDAIIER

TITOLO 1

ISCRIZIONE DELLE IMPRESE

Art. 1

L'iscrizione alla CEDAIER va effettuata utilizzando le procedure ed i modelli previsti entro il periodo di paga riferito alla data di assunzione del primo dipendente per il quale vige l'obbligo.

Art. 2

Qualsiasi versamento o denuncia di ore mensili effettuate senza l'iscrizione, sarà ritenuto inefficace per avere assistenze e prestazioni di qualsiasi natura. Una volta regolarizzata la posizione, sarà discrezione della CEDAIER l'accettazione della data di inizio iscrizione.

TITOLO 2

DENUNCIA NOMINATIVA DEI LAVORATORI OCCUPATI

Art. 3

I datori di lavoro debbono inviare alla Cassa Edile la denuncia nominativa dei lavoratori occupati esclusivamente attraverso le procedure informatiche previste e predisposte dalla Cassa. Tale denuncia deve essere trasmessa alla sede della Cassa entro il ventesimo giorno dalla fine del periodo cui si riferisce.

I dati contenuti nei moduli informatici di denuncia, devono essere compilati in ogni loro parte.

Art. 4

Il datore di lavoro è responsabile delle omissioni e delle dichiarazioni erranee od inesatte contenute nella denuncia alla Cassa Edile.

TITOLO 3

VERSAMENTI ALLA CASSA EDILE

Art. 5

Le "contribuzioni CEDAIER" e gli accantonamenti previsti devono essere versati alla Cassa entro il trentesimo giorno dalla fine del periodo cui si riferisce la denuncia.

Art. 6

A richiesta delle singole Imprese la Cassa deve rilasciare una dichiarazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di cui all'art. 5.

Il rilascio di tale dichiarazione è subordinato al buon esito degli accertamenti che la Cassa Edile CEDAIIER effettuerà, di volta in volta, secondo le modalità stabilite dai propri Organi.

Art. 7

In caso di tardivo versamento delle “contribuzioni CEDAIIER” e della percentuale per accantonamento, è dovuta alla Cassa Edile una contribuzione straordinaria a decorrere dalla scadenza di cui al precedente art. 5 sino all'effettivo saldo. La misura di detta contribuzione è maggiorata delle percentuali per Interessi Legali e per Rivalutazione in base agli indici ISTAT. Detta maggiorazione viene determinata dalla CNCE (Commissione Nazionale Casse Edili). Superati i 90 giorni dalla scadenza del versamento la Cassa invierà all'Impresa morosa dapprima “sollecito di pagamento” e successivamente “diffida”. Dopo altri 30 giorni spetterà alla Direzione definire le ulteriori azioni da attuare.

Art. 8

I versamenti possono essere effettuati:

- A) a mezzo assegno circolare intestato a “CEDAIIER Emilia Romagna”;
- B) presso l'Istituto o gli Istituti bancari che saranno indicati dal Consiglio di Amministrazione della Cassa Edile;
- C) tramite c/c postale
- D) attraverso il Modulo Freccia scaricabile dal sito di caricamento denuncia
- E) attraverso il R.I.D. approvato dalla Cedaiier
- F) in contanti presso la sede della Cedaiier.

Art. 9

In caso di parziale versamento delle contribuzioni e degli accantonamenti di cui all'articolo 3, le somme versate saranno ripartite dalla Cassa Edile a norma dell'articolo 1193 C.C. La quota che in tal modo spetterà ai lavoratori sarà proporzionale a quanto dovuto a ciascuno, secondo le denunce presentate.

TITOLO 4

**GESTIONE DEI CONTRIBUTI E DEI FONDI
E DELLE RENDITE DELLA CEDAIIER**

Art. 10

Le somme da utilizzare per le spese di gestione, di assistenza nonché quelle previste dall'art. 6 dello Statuto, saranno prelevate dalle seguenti rendite ed attività della Cassa:

- a) fondi appositi;
- b) interessi attivi;
- c) proventi finanziari di qualunque specie;
- d) eventuali maggiorazioni contributive di cui al precedente art. 7;
- e) eventuali residui attivi della gestione dei fondi gratifica, funzionamento e prestazioni;
- f) somme incassate per lasciti, donazioni, elargizioni ed in genere per atti di liberalità;
- g) affitti attivi.

Il Consiglio di Presidenza C.d.P. può comunque deliberare diverse destinazioni degli interessi attivi e/o dei proventi finanziari.

I fondi versati, classificati in maniera separata, salvo eventuali decisioni assunte dal C.d.P., sono indicati negli allegati A.

TITOLO 5

GESTIONE DELLA CEDAIER

Art. 11

Presso la Cassa Edile sono istituite nel rispetto delle Leggi vigenti:

- l'anagrafe dei datori di lavoro iscritti alla Cassa;
- l'anagrafe dei lavoratori iscritti alla Cassa

Art. 12

Sulle schede intestate ai singoli datori di lavoro devono essere separatamente trascritti gli importi dovuti, per ogni mese, risultanti dalle denunce nominative dei lavoratori occupati e quelli versati rispettivamente a titolo di "contribuzioni CEDAIER" e per "accantonamento".

Sulle schede intestate ai singoli lavoratori devono invece essere trascritti per ogni mese gli importi dovuti e quelli versati a titolo di "contribuzioni CEDAIER" e di "accantonamento".

Art. 13

A richiesta di ciascun lavoratore, ad esclusione del periodo di dicembre, deve essere rilasciato, dalla Cassa Edile, un documento attestante la sua iscrizione ed un estratto conto di posizione, dietro pagamento delle spese di bollo, ove dovute.

Art. 14

Trascorsi almeno sei mesi dalla data dell'ultimo versamento effettuato dal datore di lavoro, la Cassa Edile CEDAIER potrà informare di dette inadempienze i lavoratori dipendenti e gli istituti previdenziali ed assicurativi competenti, nel rispetto delle Leggi vigenti.

Trascorsi dodici mesi dalla data dell'ultimo versamento effettuato dal datore di lavoro, la Cassa Edile CEDAIER potrà procedere alla cancellazione d'ufficio della impresa e dei suoi dipendenti.

TITOLO 6

**DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI
DIPENDENTI DELLA CASSA EDILE CEDAIER****Art. 15**

Al personale della Cassa Edile viene riconosciuto ed applicato il trattamento retributivo e normativo previsto dal CCNL e dall'Integrativo Provinciale in vigore per i dipendenti edili ed affini.

TITOLO 7

DIREZIONE DELLA CEDAIER**Art. 16**

Oltre a quanto previsto dall'art. 17 dello Statuto e dall'art. 23 del presente Regolamento, e nel rispetto delle sue disposizioni, il Direttore può provvedere, previa autorizzazione del Presidente e del vice-Presidente, affinché le Banche che svolgono i servizi per la Cassa, emettano i pagamenti delle assistenze, delle prestazioni, delle fatture di acquisto e di ogni altro tipo di importo che riguarda l'attività della Cassa. Il Direttore opererà sulla base di specifiche deleghe che saranno impartite dall'Assemblea dei Soci, attraverso il Consiglio di Presidenza.

TITOLO 8

GESTIONE DEL FONDO DI GRATIFICA NATALIZIA**Art. 17**

Per la liquidazione della percentuale per gratifica natalizia, da eseguirsi in un'unica rata annuale, la CEDAIER provvede entro il 20 novembre di ogni anno

ad emettere uno o più mandati cumulativi presso l'Istituto o gli Istituti di credito, prescelti a norma dell'art. 9 con la indicazione dei lavoratori beneficiari e dell'importo da pagarsi a ciascuno di essi in base alla somma versata per i medesimi dai datori di lavoro per il periodo 1° ottobre - 30 settembre precedente. L'importo di cui sopra sarà al netto di eventuali deleghe sindacali e comunque di ogni e qualunque somma eventualmente risultante a credito della Cassa nei confronti del lavoratore.

Contestualmente al pagamento di cui sopra, la CEDAIER invierà un estratto conto nominativo per dipendente in cui risulteranno tutti gli elementi utili allo stesso, al fine di controllare il conteggio della somma ricevuta e le eventuali detrazioni di cui sopra.

La CEDAIER nel caso di consistenti riscossioni di contributi ed accantonamenti versati tardivamente dai datori di lavoro, può effettuare la suddetta liquidazione anche in altre epoche.

Allo scopo di facilitare, per quanto possibile, la regolarità del pagamento, i lavoratori devono comunicare in tempo utile gli eventuali cambiamenti di domicilio, di numero di cellulare e di indirizzo mail.

Art. 18

Per i dipendenti delle Imprese Edili della provincia di Parma, l'importo complessivo dell'accantonamento è pari al 14,20% netto, corrispondente al 18,50% lordo, ed è comprensivo delle quote di Gratifica Natalizia e Ferie.

Per i suddetti dipendenti la Cassa edile eroga le quote accantonate in due momenti, il primo entro il 30 giugno di ogni anno in riferimento a quanto accantonato nel periodo ottobre-marzo. Il secondo entro il 20 novembre in riferimento a quanto accantonato nel secondo **periodo** edile aprile-settembre.

Art. 19

Per i dipendenti delle Imprese Edili della provincia di Piacenza, l'importo complessivo dell'accantonamento è pari al 14,20% netto, corrispondente al 18,50% lordo, ed è comprensivo delle quote di Gratifica Natalizia e Ferie.

Per i suddetti dipendenti la Cassa edile eroga le quote accantonate in due momenti, il primo entro il 30 giugno di ogni anno in riferimento a quanto accantonato nel periodo ottobre-febbraio. Il secondo entro il 20 novembre in riferimento a quanto accantonato nel secondo periodo edile marzo-settembre.

Art. 20

Qualsiasi reclamo nei confronti della Cassa Edile sulla rispondenza delle som-

me corrisposte per “accantonamento”, rispetto a quelle depositate e sulla mancata liquidazione, in tutto o in parte, delle somme stesse, deve essere presentato dal lavoratore alla Cassa entro tre mesi dalla data in cui dette somme si sono rese liquide ed esigibili, a pena di decadenza. La data in cui le somme sono rese liquide ed esigibili, e’ quella di emissione dei pagamenti.

Art.21

Gli importi della percentuale per “accantonamento” che per qualsiasi ragione, non venissero riscossi dagli interessati o da loro aventi causa entro 30 giorni dalla data in cui si sono resi liquidi ed esigibili, devono essere accantonati in apposito conto per un periodo di cinque anni, dopodiché saranno incamerati dalla Cassa Edile.

Art. 22

Il pagamento anticipato delle somme accantonate può aver luogo, su domanda degli aventi diritto, soltanto nei seguenti casi:

- 1) quando l’iscritto cessa l’attività lavorativa per invalidità o vecchiaia ai sensi di legge;
- 2) in caso di espatrio dell’iscritto;
- 3) in caso di morte dell’iscritto;
- 4) in caso di chiamata alle armi.

TITOLO 9

PRESTAZIONI CONTRATTUALI DELLA CASSA EDILE CEDAIER

Art. 23

INTEGRAZIONE MALATTIA INFORTUNIO

Il CCNL ed i vari accordi tra le parti firmatarie, prevedono la corresponsione da parte delle imprese all’operaio non in prova di una integrazione della retribuzione per i periodi di assenza causa malattia e/o infortunio nelle misure di seguito determinate. Tali integrazioni, nella media permettono di raggiungere per tutto il periodo in cui persiste l’assistenza INPS e/o quella INAIL, il 100% del salario compresa la parte inerente l’accantonamento.

Le suddette integrazioni vengono conteggiate come segue:

TRATTAMENTO IN CASO DI MALATTIA O TBC O INFORTUNIO NON SUL LAVORO

- 1) l’indennità giornaliera di malattia si ottiene moltiplicando la retribuzione

oraria lorda (paga base, indennità di contingenza, indennità territoriale di settore, eventuali superminimi ed altri elementi di paga corrisposti con continuità) per i seguenti coefficienti:

- a) 7,32 per i primi 3 giorni di assenza per malattia,
- b) 3,20 dal 4° al 20° giorno di malattia,
- c) 1,85 dal 21° al 180° giorno di malattia,
- d) 4,00 dal 181° al 365° giorno di malattia non indennizzata dall'INPS.

2) indennità giornaliera in caso di TBC si ottiene moltiplicando la retribuzione oraria lorda (paga base, indennità di contingenza, indennità territoriale di settore, eventuali superminimi) per i seguenti coefficienti

- a) 2,656 dal 1° al 20° giorno di assenza,
 - c) 1,098 dal 21° al 180° giorno di assenza,
 - d) 4,80 dal 181° al 365° giorno di assenza non indennizzata dall'INPS.
- detraendo però quanto erogato dall'INPS.

Le indennità giornaliere così ottenute verranno erogate per le giornate dal lunedì al sabato avendo considerato un orario giornaliero pari a ore 6,66.

TRATTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO SUL LAVORO O DI MALATTIA PROFESSIONALE

Al fine di facilitare i conteggi, si assume convenzionalmente che indennità giornaliera che spetta all'operaio non in prova, in caso di infortunio si ottiene moltiplicando la retribuzione oraria lorda (paga base, indennità di contingenza, indennità territoriale di settore, eventuali superminimi ed altri elementi di paga corrisposti con continuità) per i seguenti coefficienti:

- a) 6,17 per i primi 3 giorni di carenza,
- b) 1,56 dal 4° al 90° giorno di assenza,
- c) 0,40 dal 91° giorno di assenza in poi.

Le indennità giornaliere così ottenute verranno erogate per tutte le giornate di assenza e per 7 giorni alla settimana.

I primi tre giorni di carenza si intendono di calendario e pertanto Sabato e Domenica inclusi.

APPRENDISTATO

TRATTAMENTO IN CASO DI MALATTIA O INFORTUNIO NON SUL LAVORO

L'Impresa erogherà agli apprendisti non in prova trattamenti economici in caso di assenza per malattia.

Al fine di facilitare i conteggi, si assume convenzionalmente che indennità giornaliera di malattia si ottiene moltiplicando la retribuzione oraria spettante per i seguenti coefficienti:

a) 7,32 dal 1° al 365° giorno di malattia.

Le indennità giornaliere così ottenute verranno erogate per le giornate dal lunedì al sabato avendo considerato un orario giornaliero pari a ore 6,66.

TRATTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO SUL LAVORO O DI MALATTIA PROFESSIONALE

In caso di infortunio o malattia professionale l'impresa dovrà erogare all'apprendista non in prova una integrazione economica in aggiunta a quella corrisposta dall'INAIL ed al fine di facilitare i conteggi, si assume convenzionalmente che l'indennità giornaliera in caso di infortunio si ottiene moltiplicando la retribuzione oraria spettante per i seguenti coefficienti:

a) 6,17 per i primi 3 giorni di carenza,

b) 1,56 dal 4° al 90° giorno di assenza,

c) 0,40 dal 91° giorno di assenza in poi.

Le indennità giornaliere così ottenute verranno erogate per tutte le giornate di assenza e per 7 giorni alla settimana.

I primi tre giorni di carenza si intendono di calendario e pertanto Sabato e Domenica inclusi.

Art. 24

PAGAMENTO FESTIVITÀ IN CASO DI MALATTIA

Le imprese sono tenute a pagare al dipendente in Malattia le 11 Festività che cadono nei giorni feriali e che gli competono. Si precisa che non essendo la CEDAIER in grado di considerare le variazioni della data del Santo Patrono nei vari territori, nel suo conteggio di verifica conterà tale festività come giornata normale.

PAGAMENTO FESTIVITÀ IN CASO DI INFORTUNIO

Le imprese non sono tenute a pagare al dipendente in Infortunio le 11 Festività che cadono nei giorni feriali e festivi in quanto già corrisposte dall'INAIL per cui la CEDAIER le integrerà.

DOCUMENTAZIONE IN CASO DI MALATTIA O INFORTUNIO

Le imprese sono tenute a conservare copia probante gli importi di malattia ed infortunio erogati ai dipendenti e, in caso di richiesta, consegnarli alla Cedaier.

CONGUAGLIO VERSAMENTI ALLA CASSA EDILE

Le imprese possono detrarre fino a concorrenza, dai versamenti dovuti alla CEDAIER stessa, i trattamenti economici erogati in busta paga ai lavoratori dipendenti per integrazioni di malattia o infortunio.

La Cassa, quindi, al momento del rimborso alle imprese dei costi totali sostenuti per le suddette integrazioni, deterranno quanto trattenuto dalle imprese stesse.

TITOLO 10

ASSISTENZE DELLA CASSA EDILE CEDAIER

Art. 25

Con gli allegati Regolamenti, vengono riportate le assistenze e le provvidenze deliberate dall'Assemblea dei Soci sulla base di quanto definito dalle "Parti Sociali" costituenti la Cedaier.

Art. 26

Possono fruire delle assistenze della CEDAIER solo le imprese e i lavoratori iscritti alla Cassa medesima il giorno dell'evento per il quale si richiede la assistenza i quali abbiano regolarmente versato sia le "contribuzioni CEDAIER" che la percentuale per "accantonamento".

A maggior chiarimento di quanto sopra si precisa che il ritardo nei pagamenti va riferito a qualsiasi periodo, anche intermedio, precedente la richiesta di assistenza.

Art. 27

Per ottenere l'assistenza della Cassa Edile in una qualsiasi delle forme previste, le imprese ed i lavoratori devono presentare domanda su appositi modelli, nonché corredare la domanda medesima della documentazione richiesta a seconda dei casi.

Per ciascuna delle forme di assistenza previste, il Consiglio di Presidenza stabilisce di volta in volta le norme particolari di attuazione.

Art. 28

La CEDAIER non darà corso a forme di assistenza ricadenti in periodi di astensione volontaria dal lavoro da parte del lavoratore e nei periodi di C.I.G. straordinaria.

TITOLO 11

ANZIANITÀ PROFESSIONALE EDILE

Art. 29

Il dipendente ha diritto al riconoscimento ed alla liquidazione della Anzianità Professionale Edile (A.P.E.) secondo quanto previsto dal CCNL che ne regola modalità di calcolo e liquidazione.

È comunque riconosciuto il diritto alla liquidazione anticipata dell'A.P.E. e delle quote di accantonamento, nei soli casi di uscita dal settore per espatrio, pensionamento, morte o invalidità permanente superiore al 60%. La domanda deve essere corredata dai documenti originali dimostrativi di quanto sopra.

Dal ottobre 2014 l'erogazione dell'Ape e le relative procedure, sono regolate dal Fondo Nazionale Ape, FNAPE, istituito sulla base degli accordi Nazionali sottoscritti, presso la CNCE.

Art. 30

Coloro che hanno effettuato ore di lavoro presso altre Casse Edili devono far pervenire alla CEDAIIER l'attestato comprovante le suddette ore maturate al fine di regolarizzare la posizione.

Art. 31

Secondo quanto previsto dall'allegato C) del CCNL con il quale si attua il riconoscimento delle ore figurative per congedo matrimoniale e servizio di leva, il dipendente, per ottenerne l'accreditamento, deve presentare anche per il tramite della impresa, alla scrivente il certificato matrimoniale o il congedo militare, nonché, in entrambi i casi, l'attestazione dell'impresa in ordine alla costanza del rapporto di lavoro.

Agli effetti della registrazione, la documentazione di cui sopra deve pervenire alla CEDAIIER entro tre mesi dalla scadenza del biennio valevole per la maturazione del requisito.

Art. 32

Quanto non previsto dal presente regolamento potrà essere disciplinato dall'Assemblea dei Soci, sulla base di quanto definito dagli Accordi Locali sottoscritti dalle Parti Sociali costituenti la Cedaiier.

REGOLAMENTO

Cassa Edile Emilia Romagna
CEDAIIER

delle
Assistenze a favore dei Dipendenti
di Imprese delle Province
di Forlì-Cesena e di Rimini

sottoscritto con Accordo delle "Parti Sociali"
del 26 gennaio 2017

Art. 34

Con la firma dell'accordo integrativo interprovinciale delle province di Forlì - Cesena e Rimini del 26 gennaio 2017 si sono definiti gli aspetti legati alla erogazione, da parte della Cassa Edile CEDAIIER, per le assistenze previste dall'art. 25 del Regolamento.

I presenti articoli sostituiscono i precedenti numero 35 e 36, integralmente. Compatibilmente con le disponibilità della gestione, il Consiglio di Presidenza potrà, di volta in volta, definire forme, condizioni, modalità di erogazione per le assistenze con apposite delibere.

Delle assistenze erogate deve essere tenuta registrazione cronologica con l'indicazione del percipiente, della data di erogazione, degli importi erogati e della causale.

Art. 35 - Assistenze per i lavoratori dipendenti iscritti in Cassa Edile CEDAIIER

Le Assistenze sono identificate da un codice numerico che precede la descrizione e che diviene codice identificativo delle stesse.

Tutte le assistenze vengono riconosciute ai lavoratori regolarmente iscritti alla Cassa Edile Cedaiier e che abbiano documentato, nei dati presenti in Cedaiier, il numero minimo di ore con quantità e caratteristiche definite per ogni singola tipologia di assistenza.

Ore utili sono tutte le ore denunciate in Cedaiier che godono di copertura salariale (lavorate, festive, ferie, permessi retribuiti, malattia, infortunio, maternità, CIG).

Il periodo da conteggiare per il calcolo delle ore è contenuto nelle singole specifiche di assistenza e laddove si parli di spese documentate, il periodo si intende a decorrere dalla fine del mese precedente la data evento (fattura) per il numero di mensilità indicato (a titolo di esempio.... fattura 04.12.2016 periodo di conteggio delle 600 ore utili va dal 01.08.2016 al 30.11.2016).

Gli importi sotto indicati si intendono al lordo delle ritenute fiscali obbligatorie nei casi in cui sono previste.

Laddove, tra i documenti richiesti, è indicato lo stato di famiglia uso assegni familiari, il dipendente può presentare, autodichiarazione sostitutiva di

atto di notorietà (DPR 445/2000).

Le domande che perverranno alla CEDAIIER incomplete o non presentate sui modelli appositi, andranno integrate con allegati e moduli corretti. Le domande non presentate nei tempi indicati dal Regolamento, non saranno prese in considerazione.

In ogni caso tutte le domande andranno presentate in una data nella quale il dipendente risulti in forza ad impresa iscritta alla Cassa Edile e sono fruibili solo se l'Impresa/e, da cui il lavoratore risulta dipendente, abbia/no regolarmente versato tutti i contributi dovuti a Cedaiier, compresi quelli per i periodi pregressi.

11 - PREMIO PROMOZIONALE DI SETTORE (RISERVATO A GIOVANI LAVORATORI) PREMIO DI PERMANENZA GIOVANI

La Cassa Edile Cedaiier eroga un premio di € **400,00** (importo lordo) una tantum ai giovani lavoratori entrati per la prima volta nel settore che possano vantare almeno 36 mesi consecutivi di permanenza nella stessa Azienda, iscritta alla CEDAIIER, entro il compimento del trentesimo anno di età. Tali lavoratori debbono possedere un minimo di ore utili pari a 1.050 per ogni singolo anno.

Oltre alla domanda, redatta su appositi moduli predisposti dalla Cedaiier, dovranno essere allegati fotocopia dell'attestato di servizio rilasciato dal Centro per l'Impiego.

Detta domanda dovrà essere inoltrata dal lavoratore entro il termine di 12 mesi dalla data di maturazione dei 36 mesi di permanenza.

12 - CONTRIBUTO PER I FIGLI STUDENTI

La Cassa Edile eroga un contributo ai figli studenti dei lavoratori edili per frequenza delle scuole medie inferiori, superiori e conseguimento laurea breve o magistrale.

Per ottenere detti contributi è necessario presentare la seguente documentazione:

- 1) Domanda redatta dal lavoratore sull'apposito modello della Cedaiier;
- 2) Stato di famiglia uso assegni familiari o dichiarazione sostitutiva di certificazione dello stato di famiglia (art. 46 D.P.R. 445/2000);
- 3) Certificato di frequenza ad un istituto scolastico italiano riconosciuto o

parificato per domande di tipo a) e b); voto di laurea per domande di tipo c) e d) successivi;

4) Dichiarazione del datore di lavoro indicante che il figlio è a carico fiscale. Le ore utili devono ammontare ad un minimo di 600 nel periodo agosto - novembre dell'anno solare in cui si presenta la domanda per i successivi punti a) e b) mentre devono essere conteggiate nei 4 mesi precedenti la domanda per i punti c) e d).

La domanda e tutti i documenti richiesti debbono pervenire improrogabilmente agli uffici della Cassa entro e non oltre il 31 Dicembre relativo all'anno scolastico iniziato per le domande di tipo a) e b) che verranno erogate entro il giorno 10 febbraio successivo.

La scadenza è di mesi 6 dalla data di esame per le domande di tipo c) e d). Eventuali domande incomplete o pervenute in ritardo non saranno prese in considerazione.

Gli importi lordi dei contributi sono i seguenti:

- a) scuola media inferiore contributo fisso di € 130,00 (centotrenta euro)
- b) scuola media superiore contributo fisso di € 200,00 (duecento euro)
- c) laurea triennale contributo fisso di € 400,00 (quattrocento euro)
- d) laurea magistrale (specializzazione) contributo fisso di € 800,00 (ottocento euro)

Per i ripetenti o fuori corso, il premio è dimezzato.

Per la laurea magistrale, il premio viene ridotto di € 25,00 (venticinque euro) per ogni voto sino 101, poi riproporzionato su voto 100 per 550 euro.

PROTESI e CURE

Per tutte le assistenze di cui ai successivi punti 13,14,15 e 16, valgono le seguenti condizioni:

- a) Il lavoratore deve essere iscritto alla CEDAIIER al momento della domanda;
- b) L'integrazione è estesa al coniuge e ai figli fiscalmente a carico;
- c) Il contributo è calcolato sull'importo della spesa al netto di eventuali rimborsi percepiti da altro Ente;
- d) La domanda, redatta sugli appositi stampati gratuitamente forniti dalla Cassa, va presentata entro 90 giorni dalla data di fattura, che va prodotta alla Cassa Edile in copia autenticata dall'ufficio paghe o dalle Organizzazioni Sindacali comprendendo anche la certificazione medica con diagnosi e prescrizione del tipo di protesi;

- e) Il richiedente provvederà a compilare e far completare dal datore di lavoro per la parte che gli compete il modulo di domanda fornendo agli uffici della Cassa tutte le indicazioni utili per accertare l'acquisizione del diritto alla assistenza richiesta;
- f) Nel caso che l'integrazione venisse richiesta per i familiari, si allegnerà stato di famiglia uso assegni familiari e dichiarazione del datore di lavoro indicante che il familiare è a carico agli effetti fiscali;
- g) per spese riferite a prestazioni di valore inferiore a € 50,00 cadauna, nulla è dovuto al lavoratore;
- h) sono riconosciute solo le spese avvenute e certificate in Italia;
- i) Le ore utili devono ammontare a 600 nei quattro mesi interi precedenti la data della fattura/nota.

13 - CONTRIBUTO PER PROTESI ACUSTICHE

Per tale spesa viene riconosciuto un contributo del 50% dell'importo indicato in fattura con un tetto massimo di **€ 350,00** nell'arco dell'anno (365 gg. dalla prima fattura). L'importo si intende per beneficiario/componente.

14 - CONTRIBUTO PER PROTESI OCULISTICHE

Per tale spesa viene riconosciuto un contributo del 50% dell'importo indicato in fattura con un tetto massimo di **€ 150,00** nell'arco dell'anno (365 gg. dalla prima fattura). L'importo si intende per beneficiario/componente.

15 - CONTRIBUTO PER CINTI, CALZE ELASTICHE E SCARPE ORTOPEDICHE NON MUTUALIZZABILI

Per tale spesa viene riconosciuto un contributo del 50% dell'importo indicato in fattura con un tetto massimo di **€ 400,00** nell'arco dell'anno (365 gg. dalla prima fattura). L'importo si intende per beneficiario/componente.

16 - CONTRIBUTO PER PROTESI e CURE DENTARIE

Per tali spese viene riconosciuto un contributo del 50% dell'importo indicato in fattura con un tetto massimo di **€ 400,00** nell'arco dell'anno (365 gg. dalla prima fattura), per le fatture emesse da un medico dentista; se la fattura viene rilasciata da un odontotecnico il contributo è pari al 25% dell'importo indicato in fattura con un massimo di **€ 200,00** nell'arco

dell'anno (365 gg. dalla prima fattura).

Se la fattura dell'odontotecnico è accompagnata da dichiarazione del medico responsabile del laboratorio che conferma la necessità della protesi, la fattura è equiparata a quella del medico.

L'importo si intende per beneficiario/componente.

17 - ASSEGNO PER INVIO FIGLI DEI LAVORATORI EDILI ALLE COLONIE MARINE E MONTANE, CENTRI ESTIVI URBANI ED EXTRA URBANI, CORSI DI NUOTO, GINNASTICA RIEDUCATIVA, CORRETTIVA E FISIOTERAPICA

L'importo massimo riconosciuto è pari a € 100,00 per ogni figlio e per ogni anno solare fiscale (1 gennaio - 31 dicembre ordinanza della Suprema Corte del 6 maggio 2015, n. 9014).

L'assegno è esteso ad un massimo di numero 3 figli per operaio, di età compresa fra i 5 anni compiuti ed i 14 anni e 364 giorni, e verrà corrisposto soltanto dietro documentazione della spesa già sostenuta e non potrà superare l'importo massimo di € 100,00 per figlio.

La domanda e tutti i documenti richiesti, compreso lo stato di famiglia uso assegni familiari, devono pervenire improrogabilmente agli uffici della Cassa entro e non oltre il 30 settembre relativamente al contributo per colonie marine e montane, centri urbani ed extra-urbani ed entro 90 giorni dalla data della fattura e/o ricevuta per i corsi di nuoto, ginnastica rieducativa, correttiva e fisioterapia.

Per ginnastica rieducativa, correttiva e fisioterapia, che può essere utilizzata anche dagli operai iscritti, è necessario, inoltre, allegare il certificato medico comprovante la necessità di effettuare la terapia, nonché la dichiarazione dell'Ente che ha effettuato la terapia stessa.

Agli effetti della data per il calcolo delle 600 ore necessarie per godere dell'assistenza ed utili ai fini della presentazione della domanda, si intende la data fattura o ricevuta.

18 - ASSEGNO FORFETTARIO A FAVORE DEGLI OPERAI EDILI INVIATI ALLE CURE TERMALI DAGLI ISTITUTI ASSISTENZIALI

L'importo massimo riconosciuto è pari all'importo del ticket rimasto a carico del lavoratore.

La domanda, redatta sugli appositi moduli stampati gratuitamente e forniti dalla Cassa, va presentata entro 90 giorni dalla fine delle cure termali, allegando la dichiarazione dell'Istituto che ha assunto l'onere della cura, con specifica del ticket pagato dal dipendente, del periodo, della durata e del luogo, nonché la prescrizione del medico contenente la dichiarazione che l'invio è a carattere curativo.

Agli effetti delle 600 ore necessarie per godere dell'assistenza, per evento si intende la data di inizio delle cure termali.

19 - CONTRIBUTO PER SPESE FUNERARIE PER MORTE DEL LAVORATORE

Il contributo viene erogato, a prescindere da qualunque anzianità, nelle forme seguenti.

- a) Ai deceduti per infortunio sul lavoro o per malattia professionale riconosciuti dall'INAIL, nonché per i deceduti per infortunio extra professionale, che abbiano maturato almeno una erogazione di APE Ordinaria e che per i quali, nel biennio precedente, siano stati versati gli accantonamenti, si applica l'allegato f) paragrafo 4 del CCNL 23.07.2008;
- b) Ai deceduti per infortunio sul lavoro o per malattia professionale riconosciuti dall'INAIL, nonché per i deceduti per infortunio extra professionale, che non abbiano maturato nessuna erogazione di APE Ordinaria, viene erogato, dietro presentazione di domanda, un contributo pari ad **€ 550,00**
- c) Ai deceduti per malattia che abbiano maturato almeno una erogazione di APE Ordinaria e che per i quali, nel biennio precedente, siano stati versati gli accantonamenti, si applica l'allegato f) paragrafo 4 del CCNL 23.07.2008;
- d) Ai deceduti per malattia che non abbiano maturato nessuna erogazione di APE Ordinaria, viene erogato, dietro presentazione di domanda, un contributo pari ad **€ 550,00**

La domanda dovrà essere avanzata alla CEDAIER dagli aventi diritto entro 90 giorni dal decesso o dalla data di riconoscimento dell'INAIL e dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- a) certificato di morte,

- b) certificato INAIL comprovante il riconoscimento dell'infortunio mortale professionale sul lavoro (per i casi a) e b)),
 - c) idonea documentazione utile al riconoscimento dell'infortunio extra professionale (per i casi c) e d)),
 - d) stato di famiglia originario,
 - e) atto notorio attestante l'erede o gli eredi con diritto di successione,
 - f) codice fiscale e numero iban del conto corrente dell'erede o degli eredi.
- Il lavoratore interessato alla richiesta deve comunque essere in rapporto di dipendenza con Impresa iscritta alla Cedaiier al momento del decesso.

29 - CONTRIBUTO INTERESSI SUL MUTUO PER L'ACQUISTO DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE O PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA STESSA

Al lavoratore che ne faccia richiesta, verrà erogato un contributo, per l'acquisto o la costruzione della prima casa, pari al tasso di interesse annuo praticato dall'Istituto di Credito e fino al limite del 5%, per il mutuo acceso dal lavoratore stesso e per la durata di cinque anni.

Il contributo sul tasso di interesse è a scalare.

1° anno € **800,00** (importo lordo)

2° anno € **640,00** (importo lordo)

3° anno € **480,00** (importo lordo)

4° anno € **320,00** (importo lordo)

5° anno € **160,00** (importo lordo)

Il limite massimo dell'operazione finanziabile è € 16.000,00 (importo lordo)

Per accedere al contributo, il lavoratore deve essere regolarmente iscritto alla Cedaiier da almeno due anni, anche non continuativi, al momento della presentazione della domanda e avere almeno 1000 ore utili nei dodici mesi interi precedenti la data di concessione del mutuo.

Tali condizioni debbono valere anche in ogni momento in cui avvengono i pagamenti dei 5 contributi.

Il lavoratore interessato alla richiesta deve essere in rapporto di dipendenza con Impresa iscritta alla Cedaiier al momento della presentazione della domanda.

Il contributo previsto andrà richiesto dall'interessato, entro 6 mesi dalla data di stipula notarile del mutuo, mediante domanda indirizzata alla Ce-

daiier, corredata dai seguenti documenti:

- a) stipula notarile registrata della concessione del mutuo
- b) dichiarazione da parte dell'Istituto di Credito dell'avvenuta deliberazione di concessione del mutuo, attestante che il credito sia stato concesso per costruzione od acquisto di prima casa,
- c) certificato di costruzione rilasciato dal competente Comune o idonea documentazione attestante l'inizio lavori di ristrutturazione sempre rilasciati dal Comune,
- d) stato di famiglia e certificazione di nullatenenza da parte dell'Ufficio Imposte Dirette competente.

30- CONTRIBUTO UNA TANTUM PER INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE DI ABITAZIONE DI PROPRIETÀ DEL LAVORATORE CON RICONOSCIMENTO DELLA CLASSE ENERGETICA A

Il lavoratore che intenda ristrutturare la abitazione di proprietà in cui vive, portandola alla classe energetica A, può richiedere un contributo una tantum pari a **500,00 €** lordi.

Al fine del riconoscimento è necessario il requisito delle 600 ore utili (nei quattro mesi interi precedenti la data di presentazione dell'assistenza) e la domanda va presentata entro 90 giorni dalla data di fine lavori producendo le seguenti documentazioni:

- a) certificato di intervento di ristrutturazione rilasciato dal competente Comune o idonea documentazione attestante l'inizio e la fine lavori,
- b) dichiarazione del tecnico competente con attribuzione della classe energetica A

Il massimale per i punti 29 e 30 ammonta a 16.000,00 € in un biennio, secondo le risorse disponibili della Cassa Edile CEDAIER.

Art. 36 - Limiti generali alle prestazioni ed assistenze della CEDAIER

Tutte le prestazioni e le assistenze della CEDAIER sono condizionate alla disponibilità di fondi appositamente previsti e stanziati in bilancio preventivo di esercizio ed alla regolarizzazione dei versamenti da parte della impresa che non deve essere in ritardo coi pagamenti.

REGOLAMENTO

Cassa Edile Emilia Romagna
CEDAIIER

delle
Assistenze a favore dei Dipendenti
di Imprese della Provincia
di Piacenza

sottoscritto con Accordo delle "Parti Sociali"
del 3 settembre 2016

Art. 34

Con l'approvazione del presente da parte del Consiglio di Amministrazione, la CEDAIER eroga le assistenze previste dall'art. 25 del Regolamento. Compatibilmente con le disponibilità della gestione, il Consiglio di Amministrazione potrà, di volta in volta, definire forme, condizioni, modalità di erogazione per le assistenze con apposite delibere.

Delle assistenze erogate deve essere tenuta registrazione cronologica con l'indicazione del percipiente, della data di erogazione, degli importi erogati e della causale.

Art. 35 - Assistenze per i lavoratori dipendenti della provincia di Piacenza

Le domande che perverranno alla CEDAIER inesatte o incomplete o non presentate sui modelli appositi oppure non presentate nei tempi ritenuti utili, non saranno prese in considerazione. Così pure per quelle presentate in data in cui il dipendente non risulta più in forza ad impresa iscritta alla Cassa. Le seguenti Assistenze sono identificate da un codice numerico che precede la descrizione e che diviene codice identificativo delle stesse:

1 - PREMIO GIOVANI PER INGRESSO NEL SETTORE

Il Premio per l'ingresso dei giovani nell'edilizia è pari a € 103,29. Detto premio è dovuto dalla CEDAIER una sola volta ai giovani, previa domanda del lavoratore interessato, quando sussistano congiuntamente i seguenti requisiti:

- a) primo lavoro alle dipendenze di una impresa edile,
- b) ingresso nella CEDAIER da almeno 12 mesi con conseguente anno di anzianità di lavoro edile,
- c) nel suddetto anno almeno 1050 ore di attività conteggiate secondo i criteri di conteggio dell'importo dell'A.P.E. (ore lavorate e 11 festività nazionali),
- d) un'età all'atto della domanda non superiore a 20 anni compiuti.

Detta domanda dovrà essere inoltrata dal lavoratore entro il termine perentorio di decadenza di 90 giorni dal compimento dell'anno di anzianità di cui alla lettera b) che precede, corredata della documentazione consistente nella fotocopia del libretto di lavoro che le aziende sono tenute a rilasciare.

2 - PREMIO GIOVANI PER PERMANENZA NEL SETTORE

Il premio giovani per permanenza nel settore ammonta a € 154,94. Il Premio è dovuto dalla CEDAIER una sola volta ai giovani, previa domanda del lavoratore interessato, quando sussistano congiuntamente i seguenti requisiti:

- a) ingresso nella CEDAIER da almeno 36 mesi con conseguente triennio di anzianità di lavoro edile,
- b) nel suddetto periodo almeno 1050 ore annue di attività conteggiate secondo i criteri di conteggio dell'importo dell'A.P.E. (ore lavorate ed 11 festività nazionali - la leva sospende il triennio),
- c) un'età all'atto della domanda non superiore a 25 anni compiuti.

Detta domanda dovrà essere inoltrata entro il termine perentorio di decadenza di 90 giorni dal compimento del triennio di anzianità di cui alla lettera a) che precede, corredata della documentazione consistente nella fotocopia del libretto di lavoro che le aziende sono tenute a rilasciare.

I premi 1 e 2 sono cumulabili tra loro.

3 - CONTRIBUTO PER I FIGLI STUDENTI

I lavoratori iscritti alla CEDAIER hanno diritto ad ottenere, previa domanda documentata, l'attribuzione di contributi di studio per i figli a carico fiscale, nelle seguenti misure:

- a) € 103,29 per la frequenza della scuola media inferiore,
- b) € 206,58 per la frequenza della scuola media superiore,
- c) € 309,87 per la frequenza di corsi universitari (per studenti non fuori corso).

Sono esclusi gli studenti considerati dall'ordinamento degli studi "ripetenti" o "fuori corso".

Per l'ottenimento delle suddette prestazioni, le domande debbono essere presentate, corredate dalla certificazione di frequenza, dello stato di famiglia, della dichiarazione di carico fiscale o documento equipollente sottoscritto dal datore di lavoro (retro del modello di domanda) nel termine perentorio del 31 dicembre di ogni anno riferito all'anno scolastico in corso. Condizione necessaria per l'erogazione della integrazione è che il lavoratore abbia al suo attivo almeno 600 ore nei sei mesi precedenti la richiesta. Nel computo delle ore vanno comprese le ore per cui è avvenuta la denuncia alla CEDAIER e quindi quelle effettivamente lavorate e quelle per le 11 festività nazionali.

PROTESI

Per tutte le assistenze di cui ai punti 4, 5, 6, 20 valgono le seguenti condizioni:

- a) Il lavoratore deve essere iscritto alla CEDAIER al momento della domanda;
- b) il limite massimo è erogabile in un triennio (per l'assistenza di cui al punto 20 vale il biennio),
- c) il contributo è valido se richiesto per spese riferite al lavoratore ed ai suoi familiari (coniuge e figli) solo se questi ultimi risultano a suo carico fiscale; in questo caso vanno allegati alla domanda lo stato di famiglia e la documentazione o dichiarazione equivalente del datore di lavoro attestante il suddetto carico fiscale (retro della domanda di assistenza);
- d) il contributo è calcolato sull'importo della spesa al netto di eventuali rimborsi percepiti da altro Ente;
- e) l'integrazione verrà erogata previa domanda corredata dalla fotocopia della documentazione di spesa (fattura o ricevuta) e certificazione medica entro il termine perentorio di 90 giorni dalla data del predetto documento;
- f) per spese riferite a prestazioni di valore inferiore a € 51,65, nulla è dovuto al lavoratore;
- g) per evento si intende la data della fattura o della ricevuta per cui si chiede il contributo. Il lavoratore deve avere al suo attivo almeno 600 ore di lavoro ordinario nei sei mesi precedenti l'evento. Nel computo delle ore complessive valgono, oltre a quelle lavorate, quelle delle Festività Nazionali. Il semestre di riferimento è quello che precede il mese della data dell'evento. Per esempio, fattura protesi dentaria del 10.05.96, non si conteggia il mese di maggio per cui il semestre da valutare sarà quello che va da novembre 95 ad aprile 96.
- h) sono riconosciute solo le spese avvenute e certificate in Italia.

4 - PROTESI ACUSTICHE

Il lavoratore iscritto alla CEDAIER, il coniuge ed i figli a suo carico fiscale, complessivamente hanno diritto ad una integrazione dell'eventuale prestazione per protesi acustiche nella misura e nei limiti che seguono:

50 % della spesa complessiva fino ad un massimo di € 413,17 per triennio

5 - PROTESI OCULISTICHE

Il lavoratore iscritto alla CEDAIER, il coniuge ed i figli a suo carico fiscale, complessivamente hanno diritto ad una integrazione dell'eventuale prestazione per protesi oculistiche nella misura e nei limiti che seguono:

50 % della spesa complessiva fino ad un massimo di € 154,94 per triennio

6 - PROTESI ORTOPEDICHE

Il lavoratore iscritto alla CEDAIER, il coniuge ed i figli a suo carico fiscale, complessivamente hanno diritto ad una integrazione dell'eventuale prestazione per protesi ortopediche nella misura e nei limiti che seguono:

50 % della spesa complessiva fino ad un massimo di € 258,23 per triennio

7 - PROTESI DENTARIE

Il lavoratore iscritto alla CEDAIER, il coniuge ed i figli a suo carico fiscale, complessivamente hanno diritto ad una integrazione dell'eventuale prestazione per protesi dentarie nella misura e nei limiti che seguono:

50 % della spesa complessiva fino ad un massimo di € 516,46 per triennio

8 - CONTRIBUTO PER SPESE FUNERARIE DEL LAVORATORE

Nel caso di decesso del lavoratore avvenuto in costanza del rapporto di lavoro per malattia professionale e non, o infortunio sul lavoro, la CEDAIER eroga agli aventi diritto un contributo per spese funerarie di € 516,46. La domanda dovrà essere avanzata alla CEDAIER dagli aventi diritto entro 90 giorni dal decesso e dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- a) certificato di morte,
 - b) stato di famiglia originario,
 - c) dichiarazione della ditta attestante il rapporto di dipendenza del defunto.
- Qual'ora l'evento comporti l'intervento della Cassa così come previsto al successivo punto 9, il suddetto contributo per spese funerarie verrà assorbito e le disposizioni di cui sopra diverranno inefficaci.

10 - SUSSIDIO STRAORDINARIO PER GRAVI ED ECCEZIONALI AVVENIMENTI

Il Consiglio di Amministrazione della CEDAIER su proposta del Consiglio di Presidenza può decidere a discrezione, prestazioni ulteriori e diverse

sulla base di motivate richieste dei lavoratori iscritti.

Il Consiglio potrà discrezionalmente stabilire se intervenire ed in quale misura, nel limite del plafond per le prestazioni ed i sussidi straordinari che non potrà comunque superare il 5% dello stanziamento in Bilancio preventivo per assistenze e prestazioni della Cassa ai lavoratori.

Se alla domanda si allegano fatture di spesa, le stesse dovranno essere documenti in originale e verranno restituite all'atto della eventuale liquidazione del contributo.

Dovranno inoltre essere allegate alla domanda, la fotocopia dell'ultima denuncia dei redditi, nonché se la domanda viene prodotta per un familiare, la dichiarazione del datore di lavoro, indicante che il familiare è fiscalmente a carico.

25 - SOGGIORNI ESTIVI MARINI E MONTANI PER DIPENDENTI DI AZIENDE DELLA PROVINCIA DI PIACENZA

La CEDAIER, volta per volta, darà tempestiva comunicazione delle modalità di attuazione della predetta forma di assistenza. Il C.d.A. fisserà annualmente il Budget massimo relativo a tale assistenza.

Condizione necessaria per l'erogazione della integrazione è che il lavoratore abbia al suo attivo 600 ore nei sei mesi precedenti la richiesta. Nel computo delle ore vanno ricomprese le ore per cui è avvenuta la denuncia alla CEDAIER e quindi quelle effettivamente lavorate e quelle per le 11 festività. Il semestre di riferimento è quello che precede il mese di maggio di ogni anno.

26 - CONTRIBUTO INTERESSI SUL MUTUO PER L'ACQUISTO DELLA PRIMA CASA DI ABITAZIONE PER DIPENDENTI DI AZIENDE DELLA PROVINCIA DI PIACENZA

All'operaio iscritto da almeno otto anni presso la CEDAIER (dal 1.10.95 al 30.09.2003 si intenderà tale periodo comprendente quello complessivo sommato all'iscrizione alla Cassa Edile Provinciale di Piacenza) e presente nel settore che abbia prestato più di 2.400 ore lavorative nel quadriennio precedente la domanda, con relativo accantonamento, verrà erogato annualmente un contributo in conto interessi sul mutuo stipulato per l'acquisto o la costruzione della prima casa di abitazione, che dovrà essere ubicata nella Provincia di Piacenza.

La data di stipula del rogito di acquisto e quella di inizio dei lavori di costruzione non dovranno essere anteriori al 1° gennaio 1992.

Sono escluse dal contributo le abitazioni classificate di lusso. Il contributo non verrà concesso all'operaio che abbia ottenuto l'assegnazione, in proprietà o con patto di futura vendita, di un alloggio costruito a carico dello Stato o di altri Enti pubblici ed a quelli che abbiano ottenuto contributi a fondo perduto.

Detto contributo è commisurato annualmente a quattro punti percentuali di interesse su un capitale di € 25.822,85, pagabile in dieci rate annuali uguali di capitale e comunque dovrà essere contenuto nell'importo effettivamente corrisposto annualmente dall'operaio all'Istituto di credito mutuale, come risulta dalla seguente tabella:

fino a € 1.032,91 (importo lordo) per la prima annualità pagata
fino a € 929,62 (importo lordo) per la seconda annualità pagata
fino a € 826,33 (importo lordo) per la terza annualità pagata
fino a € 723,04 (importo lordo) per la quarta annualità pagata
fino a € 619,75 (importo lordo) per la quinta annualità pagata
fino a € 516,46 (importo lordo) per la sesta annualità pagata
fino a € 413,17 (importo lordo) per la settima annualità pagata
fino a € 309,87 (importo lordo) per la ottava annualità pagata
fino a € 206,58 (importo lordo) per la nona annualità pagata
fino a € 103,29 (importo lordo) per la decima annualità pagata.

Per i mutui inferiori a € 25.822,85, il contributo sarà ridotto in proporzione all'effettivo capitale iniziale. Per ogni anno sono disponibili un numero di contributi in proporzione ai dipendenti passati dalla Cassa Edile di Piacenza alla CEDAIER considerando che alla data del 1.10.95 i dipendenti iscritti alla prima erano circa 2.440 e che la stessa erogava n. 10 contributi. Vengono salvaguardati i contributi già finanziati dalla Cassa Edile di Piacenza e che si trovano dalla seconda erogazione in avanti.

La domanda dovrà essere presentata entro il 31 marzo dell'anno successivo alla stipula del mutuo, su apposito modulo predisposto dalla CEDAIER e corredato dai seguenti documenti:

- copia del piano di ammortamento del mutuo redatto dall'istituto di credito e del relativo atto notarile di stipula,
- certificazione ufficiale o dichiarazione notoria autentica, in carta sem-

plice, comprovante che l'operaio o i componenti del nucleo familiare non possiedano altra abitazione nel comune di residenza e nell'ambito del territorio provinciale e delle province limitrofe,

- certificato di residenza e stato di famiglia (o contestuale) in carta semplice,

- certificazione comprovante che i familiari sono a carico dell'operaio (dichiarazione dei redditi o equipollenti).

Sarà data precedenza alle domande di contributo il cui tasso di mutuo non si discosti di più di quattro punti dal "prime rate" vigente all'inizio dell'anno di presentazione della domanda, a prescindere dall'età dell'operaio.

In quest'ambito, per l'assegnazione dei contributi verranno formate delle graduatorie in base ai seguenti criteri:

- anzianità di iscrizione (un punto ogni anno oltre gli 8 e fino a 25 anni),

- numero delle persone che compongono il nucleo familiare (5 punti per ogni persona a carico),

- presenza nel nucleo familiare di persone portatrici di handicap (15 punti per disabile),

- situazione abitativa: procedimento di sfratto esecutivo dell'appartamento di residenza del nucleo familiare (15 punti).

Un contributo ogni 5 è riservato alle famiglie, il cui capofamiglia coniugato, oltre al possesso dei requisiti sopra indicati, abbia una età non superiore ad anni 30 alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda (31 marzo di ogni anno). Per tale categoria verrà predisposta una apposita graduatoria, sempre secondo gli altri predetti criteri. In caso di parità di punteggio si farà riferimento al criterio cronologico, in base alla data di presentazione della domanda. Le domande non accolte nell'anno di presentazione verranno considerate valide per l'anno successivo, tenendo conto, al solo fine cronologico, dell'effettiva data di presentazione.

Il contributo sarà erogato annualmente ad avvenuto pagamento delle rate di mutuo da parte dell'operaio, che dovrà presentare le quietanze in originale alla CEDAIER.

Nel caso di cessazione di iscrizione alla CEDAIER, l'operaio perderà il diritto al contributo a partire dall'annualità successiva, salvo il caso di:

- licenziamento per cessazione di attività dell'impresa, per riduzione di personale o fine cantiere, limitatamente ai periodi di disoccupazione,

- riconoscimento di inabilità o invalidità accertata dagli istituti previdenziali relativamente ai periodi di astensione dal lavoro.

In ogni caso l'operaio perderà il diritto al contributo nell'ipotesi di rioccupazione in altri settori.

Art. 36 - Limiti generali alle prestazioni ed assistenze della CEDAIER

Tutte le prestazioni e le assistenze della CEDAIER sono condizionate alla disponibilità di fondi appositamente previsti e stanziati in bilancio preventivo di esercizio ed alla regolarizzazione dei versamenti da parte della impresa che non deve essere in ritardo coi pagamenti.

Direttore Generale

Cassa Edile Cedaaiier e Scuola Edile Artigiana: **Marco Degli Angeli**

e-mail: direzione@cassaer.org

e-mail PEC direzione.bo11@postepec.cassaedile.it



Area Imprese: **Michela Zabbini**

Emissione pagamenti di vario genere, gestione versamenti imprese ed arretrati

e-mail: michelaz@cassaer.org

e-mail PEC versamenti.bo11@postepec.cassaedile.it



Area Dati: **Arianna Carli**

Trattamento malattie ed infortuni, gestione denunce mensili alla Cassa

e-mail: ariannac@cassaer.org



Area Soldo: **Claudia Volpe**

Gestione denunce mensili da Soldo

e-mail: claudiav@cassaer.org



Area Dipendenti, Durc e Formazione: **Michela Sabattini**

Pratiche DURC-ON LINE, Assistenze dipendenti e gestione Corsi formativi

e-mail Formazione: michelas@cassaer.org

e-mail PEC: bo11@postepec.cassaedile.it



Reception e Formazione: **Barbara Orioli**

Reception, trattamento deleghe sindacali, gestione area Formazione

e-mail: barbara@cassaer.org



Area infrastrutture: **Roberto Mazzini**

Notifiche cantieri, logistica ed area Formazione

e-mail: roberto@cassaer.org



Area Ced: **Luca Paganelli**

Gestione processi informatici e rapporti con Uffici e Centri Paghe

e-mail: ced@cassaer.org



Sede di Rimini: **Elena Nucci**

Segreteria ufficio distaccato di Rimini

e-mail: rimini@cassaer.org





CASSA EDILE IN EMILIA ROMAGNA

Via Maestri del Lavoro d'Italia, 129 | 47034 Forlimpopoli (FC)
Tel. 0543 74 58 32 | Fax 0543 74 58 29 | www.cassaer.org