

Procedure e linee guida per la programmazione delle visite ispettive e criteri operativi

1. Premessa

La funzione svolta dagli Ispettori/Tecnici della Cassa Edile di Parma rientra tra le attività di servizio e di supporto rivolto alle imprese iscritte nell'ambito d'attività dell'area Osservatorio-Regolarità.

Il suo scopo è quindi quello di valorizzare il rapporto Impresa-Cassa Edile e di contribuire al corretto funzionamento del sistema.

2. Obiettivi

Gli obiettivi del presente documento sono di descrivere i criteri di selezione dei cantieri da ispezionare e le procedure operative della funzione svolta dal servizio ispettivo della Cassa Edile di Parma.

Tra gli obiettivi strategici devono essere perseguiti in via prioritaria:

- Recupero delle imprese non Iscritte alla Cassa Edile.
- Recupero del Credito della Cassa Edile.
- Adozione di tutte le opportune azioni finalizzate a che il maggior numero possibile di imprese operanti nella Provincia di Parma si attenga agli indispensabili criteri di regolarità nelle procedure operative e nei rapporti con la Cassa Edile.

3. Direttive generali

Al fine di ottimizzare l'espletamento dell'attività, anche sotto il profilo organizzativo, l'intero territorio viene suddiviso in zone omogenee al fine di circoscrivere il raggio dell'azione ispettiva, ottenere una copertura capillare, alternare a rotazione l'assegnazione ai singoli ispettori.

L'attività ispettiva viene programmata su base settimanale dal Responsabile Ufficio Osservatorio Regolarità, che avrà cura di sentire l'Ufficio Amministrazione per eventuali e ulteriori segnalazioni e autorizzata dal Direttore, o dal Comitato di Presidenza in caso di suo impedimento, che ne darà comunicazione agli Ispettori.

Per ragioni di sicurezza e di urgenza del controllo il Comitato di Presidenza può decidere d'inviare gli ispettori su cantieri dallo stesso ritenuti di particolare criticità.

In ogni modo non sarà possibile effettuare interventi non indicati e non autorizzati nel programma preventivo settimanale fatti salvi casi di particolare urgenza autorizzati dal Comitato di Presidenza della Cassa Edile.

In linea di massima ogni ispettore effettua visite individuali nei cantieri ubicati nella zona assegnata per competenza. Determinati interventi, per dimensioni e particolarità, possono essere fatti congiuntamente. In ogni caso l'ispettore di zona si farà carico di produrre la relazione finale relativa alla verifica svolta.

Tutte le relazioni finali saranno settimanalmente messe a disposizione, su supporto informatico, del Comitato di Presidenza e dei componenti il Consiglio di Amministrazione della Cassa Edile. L'attività ispettiva effettuata verrà portata a conoscenza, con periodicità bimestrale, del Consiglio di Amministrazione della Cassa Edile.

4. Criteri di scelta dei cantieri da ispezionare

L'individuazione dei cantieri da visitare può provenire da:

- Dati forniti dall'Osservatorio
- Segnalazione delle OOSS e RLST
- Dati Notifiche preliminari
- Informazioni contenute nei DURC
- Denunce MUT
- Comunicazioni di appalto/subappalto trasmesse alla Cassa Edile
- Segnalazioni di singoli imprenditori
- Segnalazioni organi ispettivi istituzionali (DPL, ASL, INPS, INAIL)
- Segnalazioni dei componenti il CdA della Cassa Edile

L'identificazione dei cantieri da sottoporre a verifica ispettiva viene programmata sulla base dei seguenti indici di criticità:

- aziende oggetto di azione legale da parte della CE finalizzata al recupero crediti
- aziende irregolari per quanto concerne i versamenti e gli accantonamenti alla CE
- cantieri ove operano imprese che risultano sospese
- imprese che non hanno mai richiesto DURC
- aziende non iscritte a CE di Parma o provenienti da altre province
- Imprese con anomalo tasso di part-time
- Imprese che dichiarano per il singolo lavoratore ore non lavorate in eccesso rispetto a quanto previsto dalle vigenti normative legali, amministrative e contrattuali

- Aziende provenienti da fuori Provincia non ottemperanti alla disciplina della trasferta.

5. Criteri per le verifiche

Viene condivisa la necessità che il servizio ispettivo della Cassa Edile di Parma adotti un codice di condotta univoco e consono alla mansione. Allo scopo si forniscono i criteri di lavoro, ai quali si dovrà attenere il Servizio, relativi alle diverse casistiche che possono essere riscontrate nei cantieri. In ogni caso e per ognuna delle situazioni di cui ai seguenti punti a) b) c) d) dovrà redigere il rapporto di ispezione segnalando nel medesimo eventuali anomalie riscontrate

α) Impresa non iscritta ad alcuna Cassa Edile

- Verificare che la tipologia del lavoro rientri nell'ambito di applicazione del CCNL per i dipendenti delle imprese edili ed affini.
- Invitare all'iscrizione alla Cassa Edile sia nel caso di lavoro pubblico che privato (in adempimento di quanto previsto all'art. 118, comma 6 del D.Lgs 163/2006 e all'art. 90 D.Lgs 81/2008 e sulla base di quanto ribadito dal Ministero del Lavoro con Circ n. 5/2008)
- Verifica DURC
- Segnalare all'Appaltatore principale o al Committente (se il soggetto in questione è l'appaltatore principale) l'anomalia riscontrata ricordando la responsabilità solidale fra i vari soggetti nonché dell'obbligo contrattuale e legislativo della corretta applicazione del CCNL edile.

β) Impresa iscritta alla sola Cassa Edile di provenienza qualora ricorrano le condizioni per obbligo di iscrizione alla CE di Parma

- Fare riferimento all'art 21 del CCNL edili Industria e art.24 CCNL edili artigianato che prevedono l'obbligo di iscrizione alla Cassa Edile competente per la circoscrizione territoriale nella quale l'impresa svolge lavori di durata superiore a tre mesi, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo stesso.
- Appurare la durata presunta dei lavori
- Verificare il DURC

γ) Impresa iscritta alla Cassa Edile di Parma

- Confrontare l'anagrafica dei lavoratori che risultano iscritti alla Cassa Edile di Parma in base alle ultime denunce pervenute con i lavoratori presenti in cantiere.
- Verificare la data di assunzione dei lavoratori che non risultano denunciati alla Cassa Edile, sulla base della documentazione disponibile.

in cantiere; in mancanza di essa verrà richiesto all'impresa la documentazione attestante l'avvenuta assunzione

- Invitare l'impresa a comunicare i nominativi dei lavoratori alla CE con la prima denuncia utile.
- Verifica del DURC

δ) Impresa artigiana senza dipendenti

- Verificare l'iscrizione all' Albo Artigiani CCIAA e la Partita IVA.
- Identificare i committenti o l'appaltante e verificare la regolarità dell'affidamento.
- Illustrare la tipologia di lavoro eseguito dall' impresa artigiana.
- Verifica del DURC

ε) Impresa che opera in sub appalto

- Valgono le stesse regole previste ai punti a), b) ,c), e d)
Nel caso, segnalare all'impresa appaltatrice la mancata collaborazione da parte delle imprese che operano in regime di sub appalto.

Per tutte le casistiche sopra evidenziate, qualora l'azienda non concordi con le risultanze degli ispettori o intenda inoltrare proprie controdeduzioni potrà chiarire la propria posizione esplicitandola su apposita modulistica che verrà fornita dal servizio ispezione della Cassa Edile.

Situazioni particolari non previste nella casistica menzionata verranno immediatamente segnalate al Responsabile dell'ufficio Osservatorio-Regolarità e alla Direzione della Cassa Edile che ne darà comunicazione al Comitato di Presidenza, per le scelte da intraprendere.

6. Registrazione della verifica

Dopo il primo accesso in cantiere, e rilasciata all'impresa interessata una nota di richiesta dei documenti (SARE, contratto di subappalto, DURC) vengono organizzate le successive azioni da intraprendere prima di ritornare sul medesimo cantiere. Vengono riverificati tutti i dati amministrativi (anagrafiche cantiere, committente, impresa appaltatrice e subappaltatrici, lavoratori presenti) e quelli attinenti i rapporti di lavoro riscontrati.

La verifica effettuata deve essere registrata nel gestionale Cassa Edile.

7. Gestione dell'anomalia e chiusura

La consegna della documentazione deve avvenire normalmente presso la sede della Cassa Edile oppure presso il cantiere, eccezionalmente e su espressa richiesta dell'Ispettore la consegna potrà essere effettuata presso gli Uffici dell'azienda o presso il Consulente.

L'anomalia riscontrata va fatta presente all'appaltatore principale dell'opera o Committente.

Una volta portato a termine tutti i processi la pratica viene segnalata come chiusa.

8. Analisi ed archivi dati

E' necessario informatizzare il processo ispettivo per poter registrare e gestire i dati con le informazioni presenti sul gestionale Cassa Edile - area Osservatorio - (con RLST e CPT) in modo da poter ottenere dei report statistici "Tipo".

A questo scopo è indispensabile utilizzare la stessa base anagrafica presente nel Gestionale Cassa Edile (cantiere, Committenti, Imprese, lavoratori ecc..)

9. Moduli

Viene disposta una modulistica standard per la gestione del processo ispettivo:

- Modulo per accesso ispettivo in cantiere ✓
- Modulo di richiesta documentale (da lasciare copia all'impresa) →
- Modulo di comunicazione con Impresa/Appaltatore/Committente
- Modulo di chiusura Ispezione con rapporto finale
- Modulo di disaccordo aziendale

Il presente regolamento verrà sottoposto a verifica entro il 31/12/2010, in base alle valutazioni sull'efficacia dell'attività ispettiva, dalle parti sociali.

Letto confermato e sottoscritto

p. Sezione Costruttori Edili

p. Unione Parmense Industriali

p. Gruppo Imprese Artigiane

p. Confartigianato A.P.L.A.

p. C.N.A.

p. Fillea CGIL

p. Filca Cisl

p. Feneal UIL