



Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza MACERATA

Via 8 Marzo, 9 Piediripa Macerata Tel 0733-230243 Fax 0733-206357

=====

e-mail: info@cassaedilemacerata.it C. F. 80004320430

www.cassaedilemacerata.it

Macerata, lì 14 ottobre 2020

Oggetto: Avvio operativo del portale per le richieste del Durc di Congruità

Si comunica che, in ottemperanza alle Ordinanze 58/2018 e 78/2019, a partire dal 14 ottobre, sarà attivo il portale per le richieste di Durc di congruità, raggiungibile attraverso il link <https://www.congruita.it>

Tutti i potenziali richiedenti la certificazione di congruità per i cantieri della ricostruzione a seguito del sisma 2016, dovranno registrarsi autonomamente sul portale e, successivamente, seguendo le indicazioni del portale stesso, inviare le richieste di congruità di proprio interesse e monitorarne lo stato di avanzamento.

Il portale <https://www.congruita.it> provvederà a indirizzare le richieste su di una delle 13 Casse Edili/Edilcasse competenti territorialmente all'istruzione della pratica.

Con l'avvio del *portale* viene superata, quindi, la necessità della compilazione cartacea della richiesta di congruità.

Rimarranno, invece, inalterate le modalità attualmente in essere di comunicazione tra i richiedenti e la Cassa Edile nel caso di approfondimenti istruttori ed emissione delle certificazioni di congruità.

Gli uffici della Cassa Edile di Macerata restano a disposizione per tutte le eventuali ulteriori informazioni.

Cordiali saluti

Il Responsabile
Stefania Domizioli

Si allega raccomandazioni per la compilazione delle richieste



Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza MACERATA
Via 8 Marzo, 9 Piediripa Tel. 0733- 230243 Fax. 0733 -206357
=====

e-mail: info@cassaedilemacerata.it C. F. 80004320430
www.cassaedilemacerata.it

Di seguito sono elencate alcune raccomandazioni per una migliore compilazione della modulistica necessaria per la richiesta del DURC di congruità attraverso l'accesso al portale <https://www.congruita.it>

SEZIONE 5

Occorre prestare particolare attenzione alla redazione della SEZIONE 5 che dovrebbe essere compilata in collaborazione con il Direttore dei Lavori che ha trasmesso la richiesta di Sal e/o Sal Finale all'USR. I dati di questa sezione devono corrispondere con quelli inviati all'Ufficio Speciale per la Ricostruzione.

Tipologia Richiesta –

Flaggare la casella in modo corretto:

SAL nel caso di sal 50% o sal pari (nel caso di intervento della ricostruzione pesante)

STATO FINALE se la richiesta viene fatta a fine lavori

Periodo

Da: **a** - Indicare le date comprensive di gg/mm/aaaa

ATTENZIONE:

- La data da:..... coincide con la data di inizio dei lavori ed è sempre la stessa per ogni richiesta del Durc di congruità sia iniziale che intermedio o finale;
- La data a:..... coincide con la data del sal in cui tutte le lavorazioni vengono contabilizzate (*per lavori a tutto il*), nel caso di stato finale coincide con la data di ultimazione dei lavori;

Importo SAL/Stato Finale al lordo del ribasso d'asta (IVA Esclusa):

indicare l'importo complessivo del SAL o dello Stato finale dei lavori contabilizzati al lordo del ribasso d'asta e senza IVA, ma compresi gli oneri per la sicurezza. Tali importi devono coincidere con quelli inviati all'USR

Importo dei lavori edili al lordo del ribasso d'asta (IVA Esclusa):

indicare l'importo dei soli lavori edili, esclusi quindi gli eventuali impianti o altre lavorazioni non edili contabilizzate nel SAL/SAL FINALE. Tale importo può essere coincidente con quello del rigo precedente quanto non sono stati contabilizzati impianti ma non può essere mai maggiore dell'importo al rigo precedente.

Importo costo minimo manodopera SAL/Stato Finale:

indicare l'importo totale del costo minimo della manodopera del solo SAL o dello Stato Finale come rilevabile dalla colonna incidenza della manodopera nello stato di avanzamento dei lavori trasmesso all'USR.

Importo costo minimo manodopera dei lavori edili:

indicare l'importo totale del solo costo minimo della manodopera dei lavori edili (detraendo quindi la manodopera non edile contabilizzata nel SAL / STATO FINALE). Deve essere uguale o inferiore all'importo indicato nel rigo precedente e deve coincidere con quanto indicato e nella asseverazione di corredo.

Prestare particolare attenzione alla compilazione dei rigi sopra indicati verificando:

- che l'importo dei lavori sia riferito al solo SAL o Stato Finale
- che l'importo dei lavori edili sia uguale o inferiore all'importo totale del SAL o Stato Finale

SEZIONE 7

- Lavorazioni edili subaffidate a terzi – Indicare l'eventuale presenza di imprese edile subaffidataria o di lavoratore autonomo edile che hanno contribuito con lavorazioni contabilizzate nel SAL/SAL FINALE
- Lavorazioni non edili subaffidate a terzi – Indicare l'eventuale presenza di impresa non edile

subaffidataria o di lavoratore autonomo non edile che hanno contribuito con lavorazioni contabilizzate nel SAL / STATO FINALE

Subaffidatari Edili

Consente di segnalare le imprese e/o i lavoratori autonomi che abbiamo effettuato lavorazioni "edili". Le retribuzioni e/o la manodopera prestata da questi contribuisce al calcolo totale della manodopera utilizzata nel cantiere al fine della verifica della congruità.

Vengono identificati due tipi di subappaltatori edili:

1- Impresa con dipendenti

Deve risultare iscritta al sistema Casse Edili ed aver effettuato la denuncia sul cantiere in modo che la Cassa possa rintracciare la relativa manodopera al fine del conteggio necessario. Deve infatti essere indicata la Cassa di iscrizione ed il relativo codice.

Alla voce Codice Fiscale indicare P.IVA per imprese sotto forma di società e Codice Fiscale per imprese individuali.

2- Lavoratore autonomo

L'importo della manodopera da questi prestata viene calcolata imputando un valore orario "standard" al numero di ore da questi prestate nel cantiere.

Il lavoratore autonomo non deve essere iscritto alla Cassa Edile e le relative ore devono essere segnalate mensilmente dall'Impresa affidataria in sede di denuncia mensile alla Cassa Edile compilando gli appositi campi predisposti sul MUT.

3- Impresa senza dipendenti

L'importo della manodopera da questi prestata viene calcolata imputando un valore orario "standard" al numero di ore prestate nel cantiere.

Queste sono le imprese "società di persone" con soci lavoratori ma senza dipendenti o con collaboratori familiari. Devono essere iscritte alla Cassa e compilare la denuncia mensile con la sola indicazione delle ore prestate nel cantiere identificato con il CUP

Subaffidatari NON edili

Consente di segnalare le imprese e/o i lavoratori autonomi che abbiamo effettuato lavorazioni "NON edili". Le retribuzioni e/o la manodopera prestata da questi non contribuisce al calcolo totale della manodopera utilizzata nel cantiere al fine della verifica della congruità.

Questi devono essere comunque segnalati al fine della verifica basata su quanto indicato nella Sez. 5.

IMPORTANTE –le autocertificazioni delle imprese NON edili nelle quali le stesse dichiarano l'ammontare dei lavori effettuati nel SAL / SAL FINALE ed il valore della manodopera impiegata nei lavori oggetto della richiesta, dovranno essere inviate dal Direttore dei Lavori alla Cassa Edile tramite pec: congruita@infopec.cassaedile.it che ne ha verificato l'incidenza della manodopera.