CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI TERAMO
Via G.Milli,13 - 64100 TERAMO
Tel. 0861.248847- 8
teramo@cassaedileteramo.it

Prot.: PGU 2382 /2026 AG

Teramo, 20/05/2026

Oggetto: Badge di Cantiere Digitale – Ricostruzione Post Sisma 2016. Obblighi, decorrenze e modalità operative per le imprese.

A tutte le
IMPRESE ISCRITTE e
Studi di Consulenza
LORO SEDI

Gentili Imprese e Consulenti,

con la presente si fornisce un quadro riepilogativo delle disposizioni introdotte in materia di **Badge di Cantiere Digitale** per i cantieri della ricostruzione post sisma 2016, alla luce:

- dell'Ordinanza Commissariale n. 216/2024;
- del Decreto n. 332/2026;
- della documentazione tecnica predisposta dalla CNCE.

La disciplina introduce un sistema digitale di rilevazione delle presenze nei cantieri della ricostruzione, finalizzato a rafforzare:

- la tracciabilità della manodopera;
- la sicurezza nei cantieri;
- il contrasto al lavoro irregolare;
- il monitoraggio dei flussi di personale;
- la prevenzione delle infiltrazioni criminali.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni riguardano esclusivamente i cantieri della ricostruzione post sisma 2016 situati nei territori del cratere delle regioni:

- Abruzzo;
- Lazio;
- Marche;
- Umbria.

Il sistema si applica:

DECORRENZA DEGLI OBBLIGHI

A partire dal **13 maggio 2026**, l'utilizzo del Badge di Cantiere sarà obbligatorio:

- per i lavori di ricostruzione privata di importo pari o superiore a € 500.000, **con decreto di concessione successivo al 13 aprile 2026**;
- per i lavori pubblici di importo pari o superiore a € 500.000, **con contratto sottoscritto successivamente al 13 aprile 2026.**

L'obbligo sarà progressivamente esteso:

- dal 13 aprile 2027: lavori di importo pari o superiore a € 258.000;
- dal 13 aprile 2028: lavori di importo pari o superiore a € 150.000;
- dal 13 aprile 2029: tutti gli interventi.

COS'È IL BADGE DI CANTIERE

Il Badge di Cantiere è una tessera di riconoscimento, anche in formato digitale, dotata di:

- QR Code;
- tecnologia NFC;
- sistema di registrazione accessi.

Il badge consente:

- l'identificazione del lavoratore;
- la registrazione degli accessi;
- l'aggiornamento automatico del Settimanale di Cantiere;
- la trasmissione delle informazioni alla piattaforma GE.DI.SI.

VALIDITÀ E UTILIZZO DEL BADGE

Il Badge di Cantiere **è personale ed è associato al singolo lavoratore e all'impresa di appartenenza**.

Il medesimo badge può essere utilizzato dal lavoratore **su tutti i cantieri della ricostruzione Sisma 2016 nei quali risulti autorizzato ad operare**, senza necessità di emissione di un nuovo badge per ciascun cantiere.

La sostituzione del badge si rende necessaria esclusivamente nei casi di variazione dell'impresa di appartenenza del lavoratore.

Resta fermo l'obbligo di aggiornamento delle anagrafiche e delle presenze da parte dell'impresa affidataria secondo le modalità previste dalla piattaforma GE.DI.SI.

SOGGETTI INTERESSATI

L'obbligo riguarda:

- lavoratori subordinati;
- lavoratori autonomi;
- personale in distacco;
- lavoratori in somministrazione;
- imprese edili;
- imprese non edili;
- subappaltatori;
- impiantisti;
- elettricisti;
- idraulici;
- operatori della filiera presenti in cantiere.

L'obbligo opera indipendentemente dal CCNL applicato.

RUOLO DELLA CASSA EDILE

La Cassa Edile/Edilcassa competente provvederà a:

- emettere e gestire i badge;
- verificare le anagrafiche;
- monitorare i flussi di manodopera;
- trasmettere i dati alla piattaforma GE.DI.SI.;
- gestire i lotti di stampa e distribuzione dei badge fisici.

OBBLIGHI DELL'IMPRESA AFFIDATARIA (CAPOFILA)

L'impresa affidataria riveste un ruolo centrale nel sistema ed è tenuta ai seguenti adempimenti.

a) Comunicare i lavoratori presenti in cantiere

Dovranno essere trasmessi alla Cassa Edile;

- autonomi;
- personale edile e non edile;
- lavoratori di subappaltatori e subaffidatari.

b) Trasmettere la documentazione necessaria

Per ciascun lavoratore dovranno essere forniti:

- dati anagrafici;
- codice fiscale;
- fotografia;
- dati del rapporto di lavoro;

La raccolta dati dovrà essere effettuata tramite il "Modulo Raccolta Dati Badge" (PDF Editabile) da inviare alla seguente mail dedicata: **badgedicantiere@cassaedileteramo.it**.

c) Nominare il Referente di Cantiere

Il Referente di Cantiere:

- gestisce il Settimanale di Cantiere;
- coordina le informazioni relative al personale presente;
- rappresenta il riferimento operativo del cantiere verso GE.DI.SI.

Per **ciascun cantiere** può essere nominato **un solo Referente** di Cantiere.

d) Nominare il Responsabile delle timbrature

L'impresa deve individuare **uno o più soggetti** incaricati della gestione delle timbrature tramite App "CNCE BadgeCheck".

Tali soggetti:

- **sono autorizzati all'utilizzo** dell'app disponibile Google Play (dispositivi Android) e su Apple Store (dispositivi iOS)
- utilizzano smartphone/tablet;
- registrano gli accessi;
- verificano le timbrature;
- operano mediante App ufficiale CNCE.

e) Garantire l'utilizzo del badge

L'impresa dovrà assicurare che tutto il personale presente in cantiere:

- sia correttamente registrato;
- utilizzi il badge;
- effettui le timbrature previste.

CONTROLLO ANTIMAFIA

Il sistema è integrato con la piattaforma GE.DI.SI. per le verifiche antimafia.

Aspetto particolarmente rilevante

Il badge NON può essere emesso se l'impresa non risulta autorizzata ai fini delle verifiche antimafia.

Si invitano pertanto le imprese a verificare preventivamente la regolarità della propria posizione.

Documentazione da inviare alla Cassa Edile

La trasmissione dovrà contenere:

- n. 1 file PDF contenente il modulo compilato in ogni sua parte;
- n. 1 cartella ZIP contenente le fotografie dei lavoratori.

Le fotografie dovranno:

- essere in formato JPG o PNG;
- **riportare come nome file il codice fiscale del lavoratore**.

Esempio:
RSSMRA80A01H501Z.jpg

Attenzione

La DNL relativa ad ogni nuovo cantiere per il quale venga richiesto il badge dovrà essere obbligatoriamente inserita nel sistema di congruità EDILCONNECT, indicando che trattasi di cantiere Sisma 2016, con inserimento dei codici CUP e CUC e selezione dell'apposita casella identificativa del cantiere Sisma 2016.

TIMBRATURE E ACCESSO AL CANTIERE

Le timbrature avvengono mediante:

- lettura NFC;
- QR Code;
- App "CNCE BadgeCheck".

Le informazioni registrate riguardano:

- ingresso;
- presenza in cantiere.

Timbratura virtuale

E' prevista anche la possibilità di utilizzare una "timbratura virtuale", da impiegare esclusivamente in via residuale, qualora il lavoratore non disponga temporaneamente del badge fisico.

La funzione consente al responsabile delle timbrature di confermare l'accesso del lavoratore, previa identificazione dello stesso e indicazione della motivazione della mancata disponibilità del badge.

BADGE FISICO E CONSEGNA

Una volta approvati, i badge vengono:

1. inseriti in un lotto di stampa;
2. trasmessi al fornitore;
3. stampati;
4. spediti alla Cassa Edile;
5. **consegnati alle imprese**.

SETTIMANALE DI CANTIERE

Le timbrature alimentano automaticamente il Settimanale di Cantiere, contenente:

- imprese presenti;
- lavoratori presenti;
- mezzi;
- dati badge;
- informazioni operative di cantiere.

Il sistema consente di ridurre gli errori manuali e garantisce un aggiornamento dinamico delle presenze.

PRIVACY E TRATTAMENTO DATI

I dati raccolti sono trattati dal Commissario Straordinario per la Ricostruzione Sisma 2016, quale titolare del trattamento.

I dati trattati comprendono:

- dati anagrafici;
- fotografia;
- impresa di appartenenza;
- dati lavorativi;
- orari di accesso;
- coordinate GPS degli strumenti di lettura;
- dati relativi al Settimanale di Cantiere.

Finalità del trattamento

- sicurezza;
- legalità;
- prevenzione infiltrazioni mafiose;
- monitoraggio della manodopera;
- aggiornamento del Settimanale di Cantiere.

Ulteriori informazioni e documentazioni sono pubblicati nel sito **https://sisma2016.gov.it/badge-e-settimanale-di-cantiere-digitale-sisma-2016/** e gli allegati sono scaricabili ai link qui sotto:

Ordinanza 216 del 27 dicembre 2024
Decreto 332 del 13 aprile 2026
Slide Badge Sisma
Manuale app CNCE BadgeCheck
Modulo raccolta dati Badge

INDICAZIONI OPERATIVE PER LE IMPRESE

Al fine di evitare ritardi nell'emissione dei badge, si invitano le imprese a:

- predisporre tempestivamente l'elenco completo del personale;
- verificare la correttezza dei codici fiscali;
- trasmettere fotografie leggibili e recenti;
- individuare preventivamente Referente di Cantiere e Responsabili delle timbrature;
- aggiornare tempestivamente variazioni del personale;
- comunicare immediatamente cessazioni o nuovi ingressi.

Gli uffici della Cassa Edile restano a disposizione per chiarimenti operativi.

Cordiali saluti.

Il Direttore
(Dott. Giancarlo Scipioni)