

Introduzione

E' con piacere che introduco il secondo opuscolo della Missione Durc della Cassa Edile del Molise.

Visto il successo ottenuto dalla pubblicazione dello scorso anno e vista anche l'importante evoluzione normativa verificatasi nell'ultimo periodo, abbiamo pensato fosse utile preparare un aggiornamento.

Quindi, nelle prossime pagine troverete gli atti e le circolari relative al Durc pubblicate da luglio 2010 a maggio 2011, un periodo relativamente breve che però racchiude novità normative rilevanti.

Giuseppe Ruscitto
Presidente Cassa Edile del Molise

Da: Consiglio di Stato

Data: 4 aprile 2011

Oggetto: sentenza n. 2100 (esclusione dalla gara del concorrente inadempiente anche se l'irregolarità contributiva viene sanata dopo l'aggiudicazione)

**Consiglio di Stato -Sezione VI
Sentenza 4 aprile 2011, n. 2100**

*N. 02100/2011 REG.PROV.COLL.
N. 09300/2009 REG.RIC.*

REPUBBLICA ITALIANA
IN NOME DEL POPOLO ITALIANO
Il Consiglio di Stato
in sede giurisdizionale (Sezione Sesta)

ha pronunciato la presente

SENTENZA

sul ricorso numero di registro generale 9300 del 2009 proposto dal Progetto E group s.r.l., rappresentato e difeso dall'avv. Gianmaria Del Monaco, con domicilio eletto presso l' avv. Fabrizio Badò in Roma, viale Giulio Cesare, 14;

contro

Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Padova, rappresentata e difesa dagli avv. Nicola Creuso e Andrea Manzi, con domicilio eletto presso il secondo in Roma, via Federico Confalonieri, 5; per la riforma

della sentenza della sentenza del T.A.R. VENETO - VENEZIA:
SEZIONE I n. 00069/2009, resa tra le parti, concernente ESCLUSIONE GARA APPALTO PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PROGETTAZIONE STRATEGICA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PADOVA.

Visto il ricorso e i relativi allegati;

Visto l'atto di costituzione in giudizio della Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Padova;

Viste le memorie difensive;

Visti tutti gli atti della causa;

Relatore nell'udienza pubblica del giorno 8 febbraio 2011 il consigliere Bruno Rosario Polito e uditi per le parti gli avvocati Guzzo, per delega dell' avv. Del Monaco, e Manzi.;

Ritenuto e considerato in fatto e diritto quanto segue.

FATTO e DIRITTO

1). Con ricorso proposto al Tribunale amministrativo regionale per il Veneto la società Progetto E Group a r.l. impugnava il provvedimento di esclusione dalla gara per l'affidamento di un servizio di progettazione, indetta dalla Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Padova (in prosiegua C.C.I.A.A. Padova), con l'ulteriore sanzione consistente nella segnalazione all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici per l'annotazione sul casellario da questa tenuto.

Alla suddetta determinazione la stazione appaltante perveniva sul rilievo che la società ricorrente non era in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta (5 dicembre 2008), del requisito di regolarità contributiva, secondo quanto previsto dall' art. 38, comma 1, lett. i) del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e dall' alleg. A), lett. l) alla lettera di invito, ed aveva altresì sul punto presentato una dichiarazione non veritiera.

Con la sentenza di estremi indicati in epigrafe il Tribunale adito respingeva il ricorso.

Il primo giudice, in particolare, riconosceva la sussistenza dei presupposti per l' esclusione dalla gara, non sussistendo la situazione di regolarità contributiva né alla data dell' autodichiarazione del possesso dei requisiti di ammissione (27 novembre 2008), né a quella di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione (5 dicembre 2008). Escludeva, inoltre, che il tardivo pagamento dei contributi potesse avere effetto sanante dell' irregolarità accertata e che, ai fini della comminatoria di esclusione, fosse necessaria una pluralità di violazione degli obblighi di contribuzione. Riconosceva, inoltre, che l' omissione contributiva era assistita dal carattere di gravità, per l' entità della somma non versata all' istituto di previdenza e perché riferita a più periodi di contribuzione, con la conseguenza che, alla luce del contenuto prescrittivo del bando di gara recante il richiamo alla non sussistenza delle cause di esclusione di cui all' art. 38 del codice degli appalti, non poteva ritenersi giustificata la mancata dichiarazione della situazione di inadempienza.

Con impugnativa inizialmente indirizzata avverso il dispositivo della

decisione ed integrata nei motivi dopo la pubblicazione della sentenza, la soc. Progetto E Group a r.l. ha contrastato le conclusioni del primo giudice, rinnovando le censure articolate in primo grado e concludendo per l' annullamento del provvedimento di esclusione inizialmente gravato.

Si è costituita in giudizio la C.C.I.A.A. di Padova, che ha contraddetto in controricorso i motivi di impugnativa e concluso per la conferma della sentenza gravata.

All' udienza dell' 8 febbraio 2011 il ricorso è stato trattenuto per la decisione.

2). L' appello è infondato.

2.1). Non va condiviso il primo mezzo di impugnativa con il quale la società appellante, muovendo dal dato letterale dell' art.38, comma 1, lett. c), del d.lgs. n. 163 del 2006 - che individua, quale condizione preclusiva della partecipazione alle gare di appalto di lavori e servizi pubblici, l' aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali - deduce di non essere incorsa in più violazioni della disciplina sulle posizioni previdenziali e contributive dei lavoratori e che, pertanto, l' unica violazione accertata non può costituire ragione giustificativa dell' esclusione dalla gara.

Il motivo non va condiviso.

Come posto in rilievo dal primo giudice l' uso del plurale per qualificare la condotta efrattiva delle norme sugli obblighi di contribuzione del datore di lavoro si collega alla carattere generale ed astratto del dato normativo, riferito all' ampia casistica delle violazioni nella materia de qua che, in concorso con la connotazione di gravità, precludono la partecipazione alla gara.

Tale conclusione trova sostegno nell' interpretazione sistematica del primo comma dell' art. 1 del d.lgs n. 163 del 2006 che - nell' individuare altre ipotesi che impediscono di assumere la qualità di contraente con le amministrazioni aggiudicatrici, per inosservanza delle regole di sicurezza dei luoghi di lavoro e per l' inadempimento di obblighi di pagamento di imposte e tasse - parimenti utilizza il plurale con richiamo ad accertate infrazioni o violazioni, nell' evidente intento di ricondurre nell' area precettiva della norma la più ampia casistica di comportamenti, tutti espressione di un non corretto esercizio dell' attività di impresa.

2.2). Quanto all' inciso contenuto nella disposizione in esame che prende in considerazione le violazioni definitivamente accertate, è agevole rilevare - in linea con le conclusioni sul punto del primo giudice -

che la definitività dell' accertamento dell' inosservanza degli obblighi di contribuzione assume rilievo nei soli casi in cui, in sede amministrativa o giudiziaria, sia insorta controversia su addebiti ascritti all' imprenditore e si renda, quindi, necessario attendere l' esito della contenzioso instaurato. Nel caso di specie nessuna contestazione ha investito il debito contributivo né nell' an, né nel quantum.

2.3). Si giunge, quindi, al nucleo centrale della presente controversia che investe la connotazione di gravità delle violazioni degli obblighi di correntezza contributiva.

Oppone il ricorrente che la stazione appaltante non ha motivato in ordine alla sussistenza degli estremi di gravità dell' inadempienza contributiva – per di più in prosieguo sanata con ravvedimento operoso – e che, nello specifico, non ricorrono le condizioni di cui all' art. 38, comma 1, lett. i) del d.lgs. n. 163 del 2006 per disporre l' esclusione dalla gara.

Per quanto riguarda il primo profilo di doglianza la convenuta C.C.I.A.A. nella nota del 23 febbraio 2009 di comunicazione dell' esclusione dalla gara ha diffusamente esternato le ragioni del provvedere, con richiamo all' art. 38 del codice degli appalti ed alla lex specialis del concorso, nonché ai criteri osservati ai fini dell' apprezzamento della gravità dell' omissione contributiva, desunti dal decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 24 ottobre 2007 e dal parere dell' Autorità di vigilanza sui contratti pubblici n. 230 del 23 ottobre 2008, al cui contenuto cui è fatto rinvio obrelationem.

Risulta quindi esaustivamente esternato l' iter logico che ha condotto la stazione appaltante ad emettere l' atto di esclusione e la motivazione è assistita dagli elementi essenziali elencati dall' art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Per quanto riguarda l' intrinseca gravità dell' omissione contributiva il d.u.r.c. (documento unico di regolarità contributiva) rilasciato dagli istituti di previdenza ha attestato una situazione di inadempienza per un importo di euro 14.000,00, riferito a tre periodi di contribuzione (mesi di luglio, agosto, settembre 2008).

Applicando i parametri di cui all' art. 8, comma 3, del d.m. 24 ottobre 2007 in precedenza richiamato - che individuano come cause non ostative al rilascio del documento di regolarità contributiva uno scostamento di euro 100,00 rispetto al dovuto, o non superiore al 5% fra le somme dovute e quelle versate, con riferimento a ciascun periodo di paga o di contribuzione - la violazione accertata supera entrambi detti limiti di tolleranza.

Con riguardo, in particolare, allo scostamento percentuale, l' omissione contributiva è stata totale per tre periodi di contribuzione e, ragguagliata all' intero arco annuale di contribuzione, supera ampiamente il limite di tolleranza del 5 %.

La statuizione della stazione appaltante di esclusione dalla gara non si configura pertanto irragionevole - in raffronto ai parametri che in via ordinaria presiedono il rilascio del d.u.r.c. - né sproporzionata al fine perseguito dalla disciplina sui requisiti di ammissione alle gare pubbliche che, con riguardo alla c.d. correntezza contributiva, eleva ad elemento di affidabilità della ditta contraente il corretto assolvimento degli obblighi di contribuzione nei confronti delle maestranze ed, allo stesso tempo, ne rafforza l' adempimento a salvaguardia di diritti non disponibili del lavoratore.

Poiché il requisito di correntezza contributiva va posseduto, come ogni altro requisito di ammissione, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, non esplica effetto sanante la sua regolarizzazione in data successiva.

L' appello va, quindi, respinto.

In relazione ai profili della controversi spese ed onorari del giudizio possono essere compensati fra le parti.

P.Q.M.

Il Consiglio di Stato in sede giurisdizionale (Sezione Sesta) definitivamente pronunciando sull'appello, come in epigrafe proposto, lo respinge.

Spese compensate.

Ordina che la presente sentenza sia eseguita dall'autorità amministrativa.

Così deciso in Roma nella camera di consiglio del giorno 8 febbraio 2011 con l'intervento dei magistrati:

Giuseppe Severini, Presidente

Maurizio Meschino, Consigliere

Bruno Rosario Polito, Consigliere, Estensore

Roberto Giovagnoli, Consigliere

Gabriella De Michele, Consigliere

L'ESTENSORE IL PRESIDENTE

DEPOSITATA IN SEGRETERIA IL 04/04/2011

Da: INPS – Circolare n. 59

Data: 28-03-2011

Oggetto: Durc aggiornamento del servizio “**sportellounicoprevidenziale.it**”.
Regolamento attuativo del Codice dei Contratti Pubblici

Allegati: n. 5 (a seguire)

Sommario:

Premessa

1. REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

1.1 DEFINIZIONE DI DURC

1.2 AMBITO APPLICATIVO DEL DURC NEI CONTRATTI PUBBLICI

1.3 FASI DEL CONTRATTO PER LE QUALI VI È OBBLIGO DEL DURC

1.4 ALTRI CASI IN CUI VI È OBBLIGO DEL DURC

1.5 SOGGETTI TENUTI A RICHIEDERE IL DURC

2. VALIDITA' TEMPORALE DEL DURC

3. AGGIORNAMENTO DEL SERVIZIO ON LINE

3.1 VERIFICA UTENZE STAZIONI APPALTANTI, SOA E “ALTRE PA”

3.2 NUOVO SISTEMA DI RILASCIO DELLE UTENZE A STAZIONI APPALTANTI PUBBLICHE, SOA E “ALTRE PA”

3.3 ACCESSO AL SERVIZIO DA PARTE DI AZIENDE E LORO INTERMEDIARI

3.4 CONSULTAZIONE DELLE RICHIESTE EFFETTUATE CON LA VERSIONE 3.5

3.5 PRATICHE INCOMPLETE

3.6 NUOVE TIPOLOGIE DI RICHIESTA

3.7 MODIFICHE RIGUARDANTI LE ATTUALI TIPOLOGIE DI RICHIESTA

3.8 MODIFICHE RIGUARDANTI IL CERTIFICATO

3.9 RILASCIO DEL CERTIFICATO

3.10 DENUNCIA DI NUOVO LAVORO TEMPORANEO ALL'INAIL

4. ISTRUZIONI PER IL PERSONALE INAIL, INPS E CASSE EDILI

4.1 PERIODO TRANSITORIO

4.2 CODICI UTENTE

4.3 NUOVE FUNZIONALITÀ

5. ASSISTENZA TECNICA ALL'UTILIZZO DELLA PROCEDURA

Quadro Normativo

Legge 22 novembre 2002, n. 266, avente ad oggetto "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 settembre 2002 n. 210, recante disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a tempo parziale" (G.U. n. 275 del 23 novembre 2002), articolo 2

Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche, avente ad oggetto "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006)

Legge 27 dicembre 2006 n. 296, avente ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (G.U. n. 299 del 27 dicembre 2006), articolo 1, commi 1175 e 1176

Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 24 ottobre 2007, avente ad oggetto "Documento unico di regolarità contributiva" (G.U. n. 279 del 30 novembre 2007)

Decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81 avente ad oggetto "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (G. U. n. 101 del 30 aprile 2008), articolo 90, comma 9

Legge 28 gennaio 2009, n. 2, avente ad oggetto "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 29 novembre 2008 n. 185, recante misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" (G.U. n. 22 del 28 gennaio 2009), articolo 16-bis, comma 10

Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207, avente ad oggetto "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/GE" (G.U. n. 288 del 10 dicembre 2010), articoli 3 e 6

Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) del 12 gennaio 2010, n. 1, avente ad oggetto "Requisiti di ordine generale per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 nonché per gli affidamenti di subappalti. Profili interpretativi ed applicativi" (G.U. n. 66 del 20 marzo 2010)

Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) del 20 ottobre 2010, n. 7, avente ad oggetto "Questioni interpretative concernenti la disciplina dell'articolo 34 del d.lgs. 163/2006 relativa ai soggetti cui possono essere affidati i contratti pubblici"(G.U. n. 255 del 30 ottobre 2010)

Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per l'Attività ispettiva del 30 gennaio 2008, n. 5, avente ad oggetto "Decreto recante le modalità di rilascio ed i contenuti analitici del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di cui all'art. 1 comma 1176 della L. n. 296/2006"

Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per l'Attività ispettiva, del 15 dicembre 2008, n. 34, avente ad oggetto "Procedura DURC – Chiarimenti"

Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per l'Attività ispettiva, dell' 8 ottobre 2010, n. 35, avente ad oggetto "DURC – Determinazione AVCP n. 1/2010"

Rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva INPS-INAIL-Casse Edili. Testo congiunto approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Circolare INPS del 26 Luglio 2005, n.92

Rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva INPS-INAIL per appalti di forniture e servizi ed altre attività. Testo congiunto INPS/INAIL. Circolare INPS del 30 dicembre 2005, n.122

Premessa

In una logica finalizzata al miglioramento dei servizi telematici l'applicativo **www.sportellounicoprevidenziale.it** (1) è stato oggetto di un intervento di reingegnerizzazione che si sintetizza nelle implementazioni di funzionalità aggiuntive riguardanti i contratti per forniture e servizi, anche in economia, i consorzi, la gestione di ulteriori tipologie di richieste, la grafica ed il contenuto dei certificati, nonché l'emissione di un nuovo DURC in sostituzione di un precedente certificato, oggetto di annullamento.

Con l'occasione, si è provveduto anche ad aggiornare i dati anagrafici delle stazioni appaltanti e delle SOA e a sostituire, per queste categorie di utenti, gli attuali codici di identificazione con il codice fiscale del soggetto interessato (2).

Tenuto conto che con il D.P.R. del 5 ottobre 2010, n. 207, è stato emanato il Regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici, (3)

con la presente Circolare si provvede ad illustrare alcune delle disposizioni in esso contenute (4) riguardanti il Documento unico di regolarità contributiva.

1. Regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici

Preliminarmente occorre ricordare che il Regolamento entrerà in vigore l'8 giugno 2011 (5). Nell'ambito del titolo II – Tutela dei lavoratori e regolarità contributiva - il legislatore ha riservato alla materia del DURC una specifica trattazione contenuta nell'articolo 6.

1. 1 Definizione di durc

L'articolo 6, comma 1, del Regolamento fornisce la definizione di DURC, specificando che per tale si intende *“il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL, nonché Cassa Edile per i lavori, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento”*.

Da tale definizione, che riprende quella contenuta nella circolare a testo congiunto INAIL n. 38/2005 e INPS n. 92/2005, discende che la verifica della regolarità interessa ciascun “operatore economico”.

Al riguardo, si rinvia all'articolo 3, comma 22, del Codice il quale precisa che con il termine “operatore economico” si intende fare riferimento *“all'imprenditore, al fornitore e al prestatore di servizi o ad un raggruppamento o consorzio di essi.”* (6)

Tale espressione è riferita a qualsivoglia soggetto (7), sia esso persona fisica o persona giuridica, che sia parte di un rapporto contrattuale con la pubblica amministrazione e che ai fini del rilascio del DURC sia tenuto all'obbligo di iscrizione nei confronti degli Enti previdenziali e delle Casse edili (8).

In linea generale, infatti, il DURC, quale certificazione unica che attesta contestualmente la situazione contributiva nei confronti di più enti, ha come presupposto il fatto che il soggetto, per il quale si effettua la verifica della regolarità, risulti iscritto contemporaneamente ad almeno due degli Enti tenuti al rilascio del documento stesso (9).

Vi sono poi ipotesi particolari, previste da specifiche norme di settore, per le quali il termine “DURC” è utilizzato anche con riferimento alla regolarità contributiva di un soggetto tenuto all'iscrizione presso un solo Istituto previdenziale. (10)

In queste ipotesi, per la verifica della regolarità contributiva non può essere utilizzato il servizio on-line di richiesta del DURC (11), ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'ente presso il quale il soggetto è iscritto ed un'attestazione di non sussistenza dell'obbligo all'iscrizione rilasciata dall'ente presso il quale il soggetto dichiara di non avere l'obbligo di iscrizione (12).

1.2 Ambito applicativo del durc nei contratti pubblici

L'articolo 6, comma 2 del Regolamento, nell'ambito dell'applicazione del DURC nei contratti pubblici, stabilisce che la regolarità contributiva si riferisce a tutti i contratti pubblici, siano essi di lavori, di servizi o di forniture(13).

Tale previsione conferma gli indirizzi già espressi nell'interpello n. 10 del 20 febbraio 2009 della Direzione Generale dell'attività ispettiva del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, con il quale è stato precisato che il DURC deve essere richiesto, senza alcuna eccezione, per ogni contratto pubblico e, dunque, anche nel caso degli acquisti in economia o di modesta entità.

È compito della pubblica amministrazione procedente stabilire se la fattispecie concreta rientri nella tipologia del contratto pubblico e, quindi, se debba essere acquisito il DURC (14).

1.3 Fasi del contratto per le quali vi è obbligo del durc

L'articolo 6, comma 3, del Regolamento, elenca le fattispecie per le quali il DURC deve essere acquisito in caso di contratto pubblico:

- a) per la verifica della dichiarazione sostitutiva relativa al requisito di cui all'articolo 38, comma 1, lettera i), del Codice in ordine all'assenza di "violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali"
- b) per l'aggiudicazione definitiva del contratto ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del Codice, secondo cui "l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti"
- c) per la stipula del contratto
- d) per il pagamento degli stati avanzamento lavori (SAL) o delle prestazioni relative a servizi e forniture (fatture)
- e) per il certificato di collaudo, il certificato di regolare esecuzione, il certificato di verifica di conformità, l'attestazione di regolare esecuzione, il pagamento del saldo finale.

In base alla circolare ministeriale n. 35/2010, si conferma che deve essere acquisito un DURC per ogni singolo contratto pubblico e, all'interno di questo, un DURC per ciascuna delle fasi sopra riportate.

Nelle ipotesi riportate alle lettere a) e b), il documento di regolarità contributiva deve sempre essere richiesto dalla stazione appaltante pubblica selezionando l'apposita tipologia "verifica di autodichiarazione" e indicando, quale data alla quale effettuare la verifica di regolarità, quella della dichiarazione sostitutiva prodotta dal concorrente in fase di selezione.

Per quanto riguarda l'attestazione della regolarità, sempre con riferimento alla suddetta tipologia di richiesta, si applica il criterio dello "scostamento non grave" (15) che si realizza, con riferimento a ciascun

periodo di contribuzione, quando la differenza tra il dovuto e il versato è inferiore o pari al 5% (ancorché complessivamente superiore ai 100 euro) oppure è superiore al 5% ma il debito complessivo è inferiore ai 100 euro. L'applicazione di detto criterio esclude ogni possibilità di regolarizzazione qualora, invece, lo scostamento sia "grave" in base ai succitati parametri. (16)

La tipologia di richiesta "aggiudicazione/partecipazione a gara" deve invece essere utilizzata dalla stazione appaltante per richiedere il DURC solo nell'ipotesi in cui siano trascorsi più di tre mesi dal DURC precedentemente emesso per "verifica dell'autodichiarazione".

La situazione contributiva del soggetto, infatti, sebbene sia stata già oggetto di verifica, dovrà essere nuovamente esaminata poiché il DURC precedentemente emesso (17) ha cessato il suo periodo di validità.

Ciò comporta che la regolarità deve essere accertata alla data di conclusione dell'istruttoria divenendo irrilevante la data eventualmente indicata nella richiesta.

Pertanto, qualora in fase istruttoria si accertino inadempienze contributive, il soggetto deve essere invitato a regolarizzare la propria posizione contributiva (18) qualunque sia l'entità dell'irregolarità, in quanto non si applica il criterio dello "scostamento non grave", previsto in caso di dichiarazione sostitutiva al fine di non escludere un concorrente per "lievi" irregolarità.

La tipologia di richiesta "aggiudicazione/partecipazione a gara" deve altresì essere utilizzata dall'operatore economico, qualora la stazione appaltante abbia previsto espressamente nel bando che tra i documenti a corredo dell'offerta debba essere prodotto il DURC (19).

Anche in questo caso, tenuto conto che il DURC viene richiesto in una fase precedente alla presentazione delle offerte, non essendo presente una dichiarazione sostitutiva che comporti l'applicazione dello scostamento non grave, il richiedente può sempre regolarizzare la propria posizione prima dell'emissione del certificato (20).

Per i DURC relativi ai SAL (stato avanzamento lavori pubblici), la data indicata nella richiesta è vincolante ai soli fini della verifica della regolarità effettuata dalla Cassa edile; INPS ed INAIL, invece, attestano l'esito della verifica alla data in cui hanno concluso l'istruttoria, invitando sempre a regolarizzare qualsiasi inadempienza contributiva (21).

Per quanto riguarda l'INAIL, si precisa che il controllo circa la corrispondenza tra i rischi assicurati e l'attività oggetto dell'appalto presuppone che le lavorazioni, oggetto della classificazione del rischio, siano esercitate e, quindi, che il contratto sia in fase di esecuzione. Di conseguenza, tale verifica va effettuata solo per i DURC richiesti per SAL o fatture relative a forniture e servizi. (22)

Per tutte le altre fattispecie per le quali è previsto l'obbligo di DURC si rinvia alla normativa di riferimento di cui al Regolamento in esame ed al Codice dei contratti pubblici.

1.4 Altri casi in cui vi è obbligo del durc

Fermo restando che le tipologie di richiesta indicate al paragrafo 1.3 vanno utilizzate anche per la verifica della regolarità prevista in capo ai subappaltatori (23) e a tutte le imprese esecutrici (24), l'articolo 6, comma 5, del Regolamento stabilisce che il DURC debba essere richiesto:

- 1) per la valutazione dei lavori di cui all'articolo 86 del Regolamento (25);
- 2) per il rilascio dell'attestazione SOA (26);
- 3) per l'attestazione di qualificazione dei contraenti generali rilasciata dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (27).

Nei suddetti casi, la richiesta di DURC va effettuata selezionando la tipologia corrispondente (28).

1.5 Soggetti tenuti a richiedere il durc

Le stazioni appaltanti pubbliche acquisiscono d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge, ai sensi dell'articolo 16 bis, comma 10, del decreto legge n. 185/2009, convertito con modificazioni dalla legge n. 2/2009.

L'articolo 6, comma 3, del Regolamento, specifica che il DURC nei contratti pubblici deve essere richiesto d'ufficio (29) dalle "amministrazioni aggiudicatrici". (30)

Per questi soggetti, tenuti a richiedere il DURC d'ufficio in via telematica, INAIL, INPS e Casse edili rilasciano l'abilitazione per l'accesso al servizio on-line dopo aver verificato che il richiedente sia una delle amministrazioni aggiudicatrici suindicate.

Nei confronti dei soggetti diversi dalle amministrazioni aggiudicatrici, invece, il regolamento dispone che il DURC sia prodotto dagli operatori economici. (31)

Pertanto, le imprese pubbliche (32), che non sono amministrazioni aggiudicatrici (33), non sono tenute ad acquisire d'ufficio il DURC, ma, avendone comunque facoltà in quanto stazioni appaltanti, possono richiedere l'utenza di accesso alla procedura, la quale sarà rilasciata solo ove dimostrino il possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, comma 28, del Codice.

Il Regolamento, infine, specifica che, per i casi diversi dai contratti pubblici, come l'attestazione SOA e l'attestato di qualificazione dei contraenti generali, è l'operatore economico a dover richiedere il DURC ai fini del rilascio dell'attestazione.

Anche in tali casi, si ritiene che SOA il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti abbiano comunque facoltà di richiedere direttamente il DURC agli enti (34).

2. Validità temporale del durc

In ordine alla validità temporale del DURC nei contratti pubblici, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali con la circolare n. 5/2008 aveva ritenuto, in via interpretativa, che il certificato avesse validità mensile stante, di norma, le scadenze mensili dei versamenti contributivi nei confronti di INPS e Casse edili.

Successivamente, con determinazione n. 1/2010, l'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici (AVCP) (35), recependo anche recenti orientamenti giurisprudenziali, aveva ritenuto, in un'ottica di semplificazione e speditezza delle procedure di gara, che per la fase di partecipazione agli appalti pubblici trovasse applicazione la validità trimestrale della certificazione, al pari di quanto disposto per i lavori privati in edilizia.

Sulla scorta di tale determinazione, il Ministero, con circolare n. 35/2010, ha infine specificato che ha validità trimestrale il DURC emesso per contratti pubblici, nonché per attestazione SOA e iscrizione all'albo dei fornitori.

Pertanto, a seguito della determinazione dell'AVCP n. 1/2010 e della circolare ministeriale n. 35/2010, ha validità trimestrale il DURC rilasciato ai fini:

1. della verifica della dichiarazione sostitutiva
2. dell'aggiudicazione
3. della stipula del contratto
4. dei pagamenti degli stati di avanzamento lavori (SAL) e delle prestazioni relative a servizi e forniture (fatture)
5. dell'acquisizione in economia di soli beni e servizi con il sistema dell'affidamento diretto (36)
6. dell'attestazione SOA
7. dell'iscrizione all'albo fornitori.

Il periodo di validità trimestrale del DURC decorre sempre dalla data di emissione del certificato (37).

Nei casi previsti ai punti 1 e 2, i DURC emessi possono essere utilizzati anche per la stipula del contratto, se sono ancora in corso di validità.

Per il caso di cui al punto 5, è possibile utilizzare un DURC in corso di validità emesso per un precedente contratto riguardante una diversa stazione appaltante.

Il Ministero, infatti, nella circolare n. 35/2010 ha stabilito che *“nella sola ipotesi di acquisizioni in economia di beni e servizi per i quali è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, il DURC ha validità trimestrale in relazione all'oggetto e non allo specifico contratto”*. In sostanza, per tale fattispecie, non è richiesto il legame ad uno specifico contratto, ma solo alla tipologia della prestazione resa dall'operatore economico, anche nei confronti di più stazioni appaltanti (38). La finalità è quella di semplificare le operazioni di affidamento e pagamento di questi contratti pubblici che hanno complessità tecnica e rilevanza economica minori.

Al di fuori del caso descritto, resta fermo il principio per cui un DURC richiesto per una determinata finalità, indicata sullo stesso certificato, non può essere utilizzato in un ambito applicativo diverso da quello per cui è stato emesso.

Pertanto, è da ritenersi illegittimo l'uso, nei contratti pubblici, di un DURC rilasciato per altre tipologie (es. lavori privati in edilizia o agevolazioni, finanziamenti, sovvenzioni e autorizzazioni). (39)

Si rammenta, infine, che per le imprese inquadrare o inquadrabili nel settore edile, il DURC deve contenere anche la verifica della regolarità contributiva nei confronti delle Casse edili, che provvedono a rilasciare il certificato.

Tale verifica viene effettuata a condizione che l'impresa dichiari di applicare il contratto dell'edilizia in presenza di personale operaio ovvero in relazione ai soli dipendenti impiegati e tecnici, ai quali si applica uno dei CCNL dell'edilizia. Nei contratti pubblici di lavori, fanno eccezione a tale regola le imprese edili individuali (quelle cioè che non occupano personale dipendente) e le imprese con dipendenti che applicano il CCNL Metalmeccanico. (40)

Pertanto, è opportuno che la stazione appaltante, ogni qual volta acquisisce un DURC per appalti pubblici di lavori, verifichi se il documento contiene anche l'esito della Cassa edile e, in mancanza, controlli sia la tipologia dell'impresa sia il CCNL applicato (entrambi riportati sul certificato) (41).

3. Aggiornamento del servizio on-line

È stata completamente modificata l'applicazione **www.sportellounicoprevidenziale.it**, dedicata alla richiesta ed al rilascio del DURC, con nuove funzionalità ed una diversa veste grafica. La nuova versione 4.0, che sostituisce l'attuale applicativo 3.5, è disponibile dal **28 marzo 2011**.

Per i necessari aggiornamenti e per il controllo dell'archivio dei soggetti registrati è stata quindi prevista la chiusura del sistema, sia per gli utenti esterni che per il personale di INAIL, INPS e Casse edili, dalle ore 23,00 del 24 marzo alle ore 9,00 del 28 marzo 2011.

Durante il periodo di chiusura del sistema non è stato possibile inoltrare nuove richieste, consultare lo stato della pratica e, per gli Enti lavorare le pratiche.

Alla riapertura, gli utenti collegandosi all'indirizzo **<http://www.sportellounicoprevidenziale.it>** potranno visualizzare la nuova versione del servizio.

Al primo accesso, il sistema proporrà un apposito messaggio con cui si chiede all'utente di verificare i dati personali, di cambiare la password e, successivamente, procedere al nuovo accesso, seguendo il percorso proposto dal sistema (allegato 2).

Con lo stesso messaggio si fornisce anche l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003.

Al fine di agevolare gli utenti, sul sito sono disponibili (percorso: "Info" – "Informazioni sulla procedura") i nuovi modelli che indicano i dati necessari per effettuare la richiesta telematica (allegato 3, modello quadri A, B e C e relative "istruzioni").

3.1 Verifica utenze stazioni appaltanti, soa e "altre p.a."

Con la nuova versione 4.0, gli utenti registrati come stazioni appaltanti pubbliche e SOA accedono al servizio con il codice fiscale (alfanumerico) del titolare dell'utenza (persona fisica) e non più con gli attuali "codici utente" che iniziano, rispettivamente, con "SA" e "SOA".

Pertanto, al primo accesso al sito, le stazioni appaltanti pubbliche e le SOA, già registrate sull'attuale versione, devono eseguire le operazioni richieste dal sistema (cd. "riautenticazione").

Per le SOA, è stato effettuato un controllo preliminare sulle utenze già rilasciate al fine di verificare l'attualità dei dati. La "riautenticazione", pertanto, sarà possibile per le sole SOA che risultino autorizzate dall'AVCP alla data del 24 marzo 2011.

Per le sole stazioni appaltanti pubbliche, la procedura propone la compilazione obbligatoria di alcuni campi necessari all'esatta

individuazione dell'utente (Settore/Ufficio/Sede, Tipologia della Stazione Appaltante Pubblica, telefono/fax/e-mail, recapito corrispondenza). La procedura indica i dati a compilazione obbligatoria.

Anche gli utenti registrati come "Altre P.A." accedono al servizio con il codice fiscale (alfanumerico) del titolare dell'utenza (persona fisica). Pertanto, al primo accesso al sito, gli utenti, già registrati sull'attuale versione, devono eseguire le operazioni richieste dal sistema.

Si precisa che anche per le "Altre P.A." è stato effettuato un controllo preliminare sulle utenze già rilasciate e che, pertanto, la "riautenticazione" sarà possibile per le sole utenze (avente sigla "P.A." nella versione 3.5) che risultano effettivamente autorizzate ad accedere con detto profilo.

Si ricorda che le utenze "Altre P.A." consentono, a determinate condizioni (42), la **sola consultazione** della banca dati DURC.

3.2 Nuovo sistema di rilascio delle utenze a stazioni appaltanti pubbliche, soa e "altre p.a."

Con la versione 4.0 è stato modificato il sistema per il rilascio delle utenze alle stazioni appaltanti pubbliche, alle SOA ed alle altre pubbliche amministrazioni, al fine di adeguarlo ai nuovi standard di sicurezza previsti dal codice dell'amministrazione Digitale (43) e consentire l'identificazione informatica del soggetto titolare della "utenza" (44). In particolare, le stazioni appaltanti pubbliche, se non sono già registrate o hanno bisogno di nuove/ulteriori utenze, devono chiedere l'abilitazione ad una qualsiasi Sede di INAIL, INPS e Casse edili, utilizzando l'apposito modulo di richiesta (allegato 4), pubblicato sul sito e raggiungibile seguendo il percorso: "Info" – "Informazioni per l'accesso". Il modulo di richiesta per il rilascio dell'utenza stazione appaltante pubblica può essere utilizzato anche dalle pubbliche amministrazioni che agiscono come amministrazioni procedenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera o) del D.P.R. n. 445/2000 (45), in relazione ai procedimenti amministrativi di propria competenza.

Il nuovo sistema prevede che l'utenza stazione appaltante pubblica può **essere rilasciata esclusivamente al Dirigente/Responsabile della Struttura che opera come stazione appaltante pubblica o pubblica amministrazione procedente**

Al momento del rilascio dell'utenza, il sistema produce una ricevuta contenente, oltre al codice utente del richiedente (codice fiscale alfanumerico) ed alla password provvisoria (da aggiornare al primo accesso), le istruzioni per completare l'accreditamento e quelle per la creazione/gestione delle utenze in capo ai singoli operatori della struttura.

La nuova utenza stazione appaltante, infatti, consente al titolare (dirigente/responsabile) di rilasciare **“utenze delegate”** al personale, incardinato presso la struttura di cui è responsabile, che avrà il compito di effettuare le richieste di DURC in nome e per conto della struttura stessa.

Il dirigente/responsabile della stazione appaltante rilascia le “utenze delegate” sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità e deve provvedere all'aggiornamento dei dati dei propri “delegati” ed alla eventuale revoca dell'utenza rilasciata a questi ultimi.

Con riferimento, invece, alle utenze “SOA” e “Altre P.A.” richieste con la versione 4.0, si precisa che queste saranno rilasciate rispettivamente al direttore/responsabile della SOA o della struttura della pubblica amministrazione **solo dall'amministratore centrale del sistema presso la Direzione Centrale Sistemi Informativi e Telecomunicazioni dell'INAIL** ed esclusivamente previa autorizzazione della Direzione Centrale Rischi dell'INAIL in accordo con il Comitato Tecnico (46).

Ai fini della predetta autorizzazione, verrà verificata la documentazione allegata ai moduli di richiesta (allegato 5) comprensiva, per le “SOA”, dell'autorizzazione rilasciata dall'AVCP, e, per le “Altre P.A.”, dell'indicazione della specifica convenzione/accordo per lo scambio dei dati contenuti negli archivi informatici, nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati (D.Lgs. n. 196/2003) (47).

Con il nuovo sistema di accesso, anche queste utenze consentono al Dirigente/Direttore responsabile di rilasciare “utenze delegate” al proprio personale, con i limiti e le modalità sopra indicati.

In tutti i casi in cui vengono “generate” utenze “delegate”, si richiama l'attenzione dei Dirigenti/Responsabili di struttura - titolari di utenze stazioni appaltanti, SOA, altre PA - sulle particolari responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni connesse a tali utenze, come illustrate nei provvedimenti emessi dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali. (48)

3.3 Accesso al servizio da parte di aziende e loro intermediari

Nulla è cambiato per l'accesso al sito da parte delle aziende e degli intermediari che devono continuare ad utilizzare le utenze già in uso per i servizi on-line di INAIL e INPS. Le relative informazioni sono pubblicate sul sito e raggiungibili seguendo il percorso: “Info” – “Informazioni per l'accesso”.

3.4 Consultazione delle richieste effettuate con la versione 3.5

Tutte le richieste inoltrate dall'1.1.2006 (data di attivazione del servizio) al 24.3.2011 sono presenti nella nuova versione 4.0 e possono essere quindi consultate dagli utenti con le consuete modalità.

3.5 Pratiche incomplete

Tutte le richieste di DURC che alla data del 24 marzo 2011 sono state inserite nell'applicativo 3.5, ma non sono state inoltrate (pratiche cd. "incomplete"), verranno cancellate dal sistema.

3.6 Nuove tipologie di richiesta

Con riferimento alle tipologie di richiesta di DURC sono state aggiunte le seguenti:

A) **“Contratti di forniture e servizi in economia con affidamento diretto”**: i dati da inserire sono riportati sul quadro C del modello, sostanzialmente analogo a quello già in uso, con indicazione dell'oggetto del contratto che viene riportato sul DURC.

B) **“Altri usi consentiti dalla legge”**: è stata prevista per gestire le richieste inerenti rapporti contrattuali tra privati (49), ancorché il DURC non sia espressamente previsto da una specifica norma di legge ovvero per gestire richieste di DURC non previste dall'applicativo, ma necessarie a dimostrare il possesso del requisito della regolarità contributiva in base ad una specifica disposizione di legge (50); pertanto questa tipologia deve essere utilizzata solo nei casi in cui la richiesta di DURC non rientra in una delle altre tipologie disponibili (appalti pubblici di lavori, forniture o servizi, contratti pubblici di forniture e servizi in economia, verifica autodichiarazione, partecipazione /aggiudicazione appalto, lavori privati in edilizia, attestazione SOA/iscrizione albo fornitori, agevolazioni, finanziamenti, sovvenzioni, autorizzazioni); i dati da inserire sono riportati sul quadro C del modello, con indicazione dello specifico motivo della richiesta che viene riportato sul DURC.

3.7 Modifiche riguardanti le attuali tipologie di richiesta

Per quanto riguarda le attuali tipologie di richiesta di DURC, sono state apportate le seguenti modifiche:

A) la richiesta di DURC per **appalti pubblici di forniture e servizi** segue ora le stesse modalità previste per gli appalti di lavori pubblici; quindi anche questa tipologia richiede l'inserimento delle informazioni relative alla stazione appaltante ed all'appalto (importo, luogo di esecuzione della prestazione, ecc.) e consente la gestione del subappalto; i dati da inserire sono riportati nei quadri A e B del modello.

B) per gli appalti di lavori, forniture e servizi è stato previsto il **tipo contratto “affidamento”** per la gestione delle richieste relative alle imprese mandanti (in caso di raggruppamento temporaneo di imprese) ed alle imprese consorziate (in caso di consorzio); la funzionalità è

analoga a quella già prevista in caso di subappalto ed è finalizzata a “tracciare”, in relazione ad uno stesso determinato appalto (CIP), il legame tra l'appaltatore/mandatario/consorzio e le imprese esecutrici/mandanti/consorziate; i dati da inserire sono riportati nei quadri A e B del modello.

C) la richiesta per “**verifica autodichiarazione alla data del...**”, riservata alle sole stazioni appaltanti ed alle pubbliche amministrazioni procedenti, è ora una autonoma tipologia e deve essere utilizzata, oltre che per la verifica della dichiarazione sostitutiva prevista dall'articolo 38 del Codice per gli appalti pubblici (lavori, servizi e forniture), anche in tutti gli altri casi in cui debba essere verificata la veridicità di una dichiarazione sostitutiva acquisita da una pubblica amministrazione (51); i dati da inserire sono riportati sul quadro C del modello.

D) la richiesta per “**partecipazione/aggiudicazione appalto**” è una autonoma tipologia; i dati da inserire sono riportati sul quadro C del modello.

E) per la tipologia “**agevolazioni, finanziamenti, sovvenzioni, autorizzazioni**”, è ora necessario indicare nella richiesta la specifica motivazione (il tipo di agevolazione o autorizzazione, l'oggetto del finanziamento, ecc.) nell'apposito campo a testo libero; i dati da inserire sono riportati sul quadro C del modello.

F) In tutte le richieste di DURC deve essere selezionata una delle specifiche previste nella sezione “**tipo ditta**” che sono: “datori di lavoro”, “lavoratori autonomi”, “gestione separata – committente associante” e “gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo, di arte e professione”; si tratta di tipologie che si riferiscono all'iscrizione presso l'INPS al fine di individuare le posizioni contributive oggetto di verifica di regolarità.

G) In tutte le richieste di DURC deve sempre essere indicato, a fini istruttori, l'indirizzo di **posta elettronica**; in aggiunta, deve sempre essere indicato, solo con riferimento alla ditta, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o il numero di fax anche ai fini dell'eventuale invito alla regolarizzazione.

Con riferimento alla suindicata lettera F) si specificano di seguito le tipologie di “tipo ditta” per la corretta compilazione della richiesta:

1) **Datori di lavoro:** soggettiche hanno alle dipendenze lavoratori subordinati e possono occupare anche lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del numero di matricola Inps riferito alla posizione per cui è

richiesto il DURC ed il settore contrattuale del CCNL applicato dal datore di lavoro.

2) **Lavoratori autonomi:** soggetti iscritti alla gestione artigiani e commercianti. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del numero di posizione contributiva individuale riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC.

3) **Gestione Separata - Committenti/Associanti:** soggetti che occupano lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del codice fiscale del committente/associante e del CAP della sede legale della posizione per cui è richiesto il DURC.

4) **Gestione Separata – Titolari di reddito di lavoro autonomo di arte e professione** (liberi professionisti): soggetti iscritti alla Gestione Separata. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del codice fiscale e del CAP della residenza anagrafica del libero professionista per il quale è richiesto il DURC.

3.8. Modifiche riguardanti il certificato

I DURC emessi nella versione 4.0 contengono, in aggiunta a quelli attuali, i seguenti dati:

A) **per gli appalti pubblici:** descrizione completa della tipologia della richiesta, con indicazione del tipo (appalto, subappalto, affidamento), della fase (es. stipula contratto) e, nel caso di contratti di forniture e servizi in economia con affidamento diretto, della descrizione dell'oggetto del contratto (es. acquisto cancelleria) indicata nella richiesta; nel caso di subappalto e di affidamento, indicazione della stazione appaltante e del subappaltatore/mandante/consorzata;

B) **per “altri usi consentiti dalla legge”:** descrizione dello specifico motivo della richiesta indicato dall'utente;

C) **per tutti i DURC:**

1. indicazione di una delle specifiche già selezionate in fase di richiesta dall'utente nella sezione “tipo ditta” (“datori di lavoro”, “lavoratori autonomi”, “gestione separata – committente associante” e “gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo, di arte e professione”) e, nel caso di “datori di lavoro”, indicazione del settore del CCNL applicato (selezionato tra quelli disponibili)

2. indicazione, all'interno del riquadro dedicato all'esito della verifica di ciascun ente, di eventuali note inserite dal responsabile del procedimento di verifica della regolarità

3. indicazione dei dati del cantiere, all'interno del solo riquadro dedicato all'esito della verifica delle Casse edili, per i DURC relativi ad appalti pubblici di lavori per fasi successive alla stipula del contratto
4. indicazione, sui certificati rilasciati in copia di un DURC già emesso, della dicitura *“Stampa effettuata da ...”* con le informazioni della sede e dell'utente che ristampa
5. indicazione, sui certificati emessi a seguito di annullamento di un precedente DURC, della dicitura *“Il presente certificato, rilasciato in sede di autotutela a seguito di nuova verifica da parte di (INAIL, INPS o Cassa edile), annulla e sostituisce il precedente in data...”*
6. indicazione su tutti i DURC emessi, del periodo di validità del certificato (90 o 30 giorni a seconda dei casi) e dei limiti di utilizzo (es. per “altri usi consentiti dalla legge” e “agevolazioni, finanziamenti, sovvenzioni, autorizzazioni”, la dicitura in calce al certificato è *“DURC valido 30 giorni dalla data di emissione, non utilizzabile per appalti pubblici e lavori edili privati soggetto a DIA o a permesso di costruire”*).

Tutti i DURC emessi con la versione 4.0 riportano, in calce al certificato, un contrassegno generato elettronicamente (52).

Tale contrassegno consente di verificare la provenienza e la conformità del documento cartaceo (analogo (53)) in possesso degli utenti con il documento informatico presente nella banca dati DURC.

Tale verifica può essere effettuata utilizzando un apposito software gratuito disponibile sul sito e raggiungibile dall'icona “Verifica autenticità dei documenti”. Le istruzioni per l'utilizzo del software sono contenute nel relativo “Manuale utente”.

3.9. Rilascio del certificato

Il DURC viene emesso nel momento in cui tutti gli enti hanno inserito nella procedura l'esito della propria verifica e, comunque, al 31° giorno dalla data di richiesta.

Il DURC viene invece emesso al 46° giorno nell'ipotesi in cui la pratica sia stata sospesa a fini istruttori o per regolarizzazione e l'Ente che l'ha sospesa non abbia inserito l'esito prima dello scadere del termine massimo di sospensione (15 giorni). Qualora l'Ente che ha sospeso la pratica inserisca l'esito prima di detto termine, il DURC viene emesso decorsi 30 giorni più i giorni di effettiva sospensione.

Si ricorda che nei confronti di INAIL e INPS si applica l'istituto del silenzio-assenso. Pertanto, nei casi in cui entro il termine di 30 giorni (calcolati dalla data di rilascio del CIP, al netto dell'eventuale periodo di sospensione (54) uno dei suddetti Enti non si sia pronunciato, nei confronti di tale Ente si considera attestata la regolarità contributiva. (55)

3.10 Denuncia di nuovo lavoro temporaneo all'inail

Nella versione 4.0 è stata eliminata la possibilità di effettuare contestualmente alla richiesta di DURC, la denuncia di nuovo lavoro temporaneo all'INAIL ai sensi dell'articolo 12 del D.M. 12 dicembre 2000 (56). Infatti, è stato rilasciato apposito servizio on line su www.inail.it – Punto Cliente

4. Istruzioni per il personale inail, inps e casse edili

Si illustrano di seguito le istruzioni di esclusivo interesse degli utenti “interni” relative alla lavorazione delle richieste.

4.1 Periodo transitorio

È previsto un periodo transitorio nel quale gli operatori di INAIL, INPS e Casse edili devono utilizzare sia la versione precedente dell'applicativo che la nuova.

Le richieste inoltrate fino alle ore 23 del 24 marzo 2011 devono essere trattate nella versione 3.5 dell'applicativo, collegandosi al sito <http://www-35.sportellounicoprevidenziale.it> riservato al solo personale di INAIL, INPS e Casse Edili. Per tali pratiche quindi non possono essere utilizzate le funzionalità aggiuntive previste nella nuova versione.

Le richieste inoltrate a partire dal 28 marzo 2011 devono essere trattate nella versione 4.0 dell'applicativo, collegandosi al sito <http://www.sportellounicoprevidenziale.it>.

Tutte le richieste e le pratiche effettuate nella versione precedente sono consultabili nella versione 4.0 in quanto tutte le informazioni “migreranno” nel nuovo archivio. Ogni lavorazione effettuata con la versione 3.5 sarà quindi visibile *on line* nella versione 4.0; infatti è stato predisposto un apposito servizio interno di sincronizzazione per allineare la vecchia banca dati alla nuova.

La chiusura di <http://www-35.sportellounicoprevidenziale.it> è programmata per il 28 maggio 2011.

4.2 Codici utente

Al primo accesso a www.sportellounicoprevidenziale.it, il servizio proporrà un apposito messaggio con cui si chiede all'utente di verificare i dati personali e “riautenticarsi”, utilizzando il percorso obbligato proposto. Con lo stesso messaggio è fornita anche l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003.

Sul sito saranno disponibili i nuovi “Manuali utente”.

La nuova versione consente al Dirigente/Responsabile della sede INAIL, INPS e Cassa Edile di rilasciare le utenze al Dirigente della stazione appaltante pubblica/amministrazione procedente, nonché di abilitare uno stesso operatore, incardinato nella propria struttura, allo svolgimento di più ruoli (istruttore e validatore).

Tale operatore, pertanto, può accedere al servizio con un unico codice utente e, nel caso di personale INAIL e INPS, può consultare il dettaglio di tutte le pratiche presenti nella banca-dati a prescindere da quelle di competenza della propria Sede, in quanto la funzione di consultazione è già ricompresa nei profili di istruttore e validatore.

Si rammenta che per il personale di vigilanza INAIL e INPS deve essere rilasciata solo l'apposita utenza di "consultatore".

Per lavorare le richieste nella versione 3.5 gli operatori INPS, INAIL e Casse Edili devono utilizzare le attuali credenziali di accesso, vale a dire i codici utente che iniziano con il suffisso "SU" e "CE" e le password già in uso.

Per lavorare le richieste nella versione 4.0 il personale dell'INAIL deve utilizzare lo stesso codice utente previsto per tutte le applicazioni dell'Istituto operanti in INTRANET (compreso GRA), cioè "xf" e matricola, con relativa password. La versione 4.0 dell'applicativo DURC, infatti, è integrata con il sistema di autenticazione dell'INAIL, cui è demandata la funzione generale di controllo degli accessi ai fini della sicurezza.

Per lavorare le richieste nella versione 4.0 il personale dell'INPS e delle Casse Edili, invece, al primo accesso deve modificare la password e "riautenticarsi", utilizzando poi il proprio codice fiscale e la nuova password.

4.3 Nuove funzionalità

A) Sono state previste le seguenti due distinte funzioni:

Rettifica: la funzione è attivabile dai "validatori" e serve, a modificare l'esito della verifica, già validato, prima che il DURC sia emesso, oppure a modificare la motivazione dell'esito, nella stessa ipotesi; selezionando "rettifica", la procedura chiede obbligatoriamente il motivo della rettifica, rimanda la pratica in istruttoria; l' "istruttore" può quindi inserire il nuovo esito o la nuova motivazione e inviare di nuovo la pratica in validazione; l'intero iter di rettifica deve concludersi entro il 30° giorno dalla richiesta (57); la funzione può essere utilizzata una sola volta da parte di ciascun ente.

Annullamento: la funzione è disponibile nella lista dei DURC emessi ed è attiva per il solo profilo di “validatore”; consente di modificare l'esito della verifica di un DURC già emesso oppure, nella stessa ipotesi, di modificare la motivazione dell'esito; selezionando il pulsante “Annulla DURC”, la procedura chiede l'inserimento obbligatorio del motivo dell'annullamento e contemporaneamente del nuovo esito e/o motivazione, chiede poi di confermare l'operazione con l'unico pulsante “Annulla DURC e conferma nuovo esito”; l'annullamento inibisce la “ristampa” del certificato annullato; il nuovo DURC viene inserito nella lista dei DURC da emettere e deve essere stampato dallo stesso “validatore” che ha annullato il precedente il quale viene indicato come “Responsabile dello Sportello Unico Previdenziale”; la funzione può essere utilizzata una sola volta; la procedura, in sede di consultazione, evidenzia - per uno stesso CIP e numero di protocollo – sia il DURC annullato che il nuovo DURC emesso.

Tali funzioni si aggiungono a quella di “**Riapri istruttoria**”, già presente nell'attuale versione, che consente al “validatore” di rimandare la pratica in istruttoria, qualora ritenga che l'esito della verifica di regolarità sottoposto al suo controllo sia errato.

B) Per gli “istruttori” dei tre enti, è prevista la possibilità di **inserire delle note** all'interno di un apposito campo a testo libero, che saranno visualizzabili in fase di lavorazione e consultazione delle pratiche; tale funzione deve essere utilizzata solo nel caso in cui sia necessario inserire informazioni aggiuntive o esplicative in relazione all'esito della verifica; **la nota viene automaticamente riportata sul certificato** al momento della validazione della pratica, quindi è importante che sia gli “istruttori” che i “validatori” pongano particolare attenzione nella compilazione della nota stessa.

C) In fase istruttoria è stata prevista per tutti gli enti la funzione “**cambio competenza**” che consente di inoltrare la pratica alla **sede competente** qualora ci sia un errore nella compilazione della richiesta che ha comportato l'inoltro della pratica ad una sede INPS o Cassa edile diversa da quella competente; per INAIL tale funzione è assolutamente residuale e deve essere utilizzata solo in casi eccezionali in quanto ora, in fase di richiesta, la procedura acquisisce il dato della sede legale direttamente dall'archivio GRA.

D) Nel caso di richiesta di DURC effettuata per una ditta non più iscritta all'INAIL per fine attività assicurabile, la dicitura “non risulta iscritto”, che per INAIL era selezionabile come motivo di irregolarità, è ora sostituita dalla dicitura “**cessata al...**” (tale data, riportata automaticamente dal sistema, non è modificabile) e consente di attestare sia la regolarità che l'irregolarità per premi ed accessori dovuti per il periodo di esercizio delle attività (58). Per quanto riguarda l'INPS, la richiesta di DURC riferita ad una posizione sospesa e/o cessata comporta l'annotazione manuale della data dell'evento nel campo note a testo libero; il documento attesterà rispetto a tale data la situazione di regolarità o irregolarità.

E) La nuova versione consente la **sospensione** della pratica fino a tutto il **30° giorno** dalla data della richiesta (dopo tale data, la sospensione non può più essere attivata); la sospensione deve essere sempre opportunamente motivata e la motivazione è sempre visualizzabile, anche per gli utenti “esterni”, in consultazione; la sospensione, a fini istruttori o per invito alla regolarizzazione, è ora attivabile da parte di ciascun ente (nella precedente versione, invece, gli enti che volevano sospendere la pratica dovevano “aderire” alla sospensione dell'ente che l'aveva attivata per primo).

F) Con riferimento ai tempi di **rilascio del certificato**, la procedura consente l'emissione del DURC al momento in cui tutti gli enti hanno validato la pratica o, comunque, al **31° giorno dalla richiesta**; nel caso in cui la pratica sia stata sospesa, il certificato può essere emesso solo dopo che tutti e tre gli enti hanno validato la pratica ovvero, nel caso in cui INAIL o INPS non abbiano validato la pratica, al **46° giorno dalla richiesta**; dal momento che l'emissione del DURC è possibile solo se l'ente competente al rilascio ha validato la pratica, **è assolutamente necessario che il responsabile del procedimento verifichi costantemente le liste delle pratiche in lavorazione e, in particolare, le pratiche sospese.**

5. Assistenza tecnica all'utilizzo della procedura

Dal 28 marzo sarà disponibile un servizio di assistenza tecnica per l'utilizzo della procedura e il modulo on-line è raggiungibile dall'icona “Assistenza” disponibile sulla *home page*.

Sarà inoltre disponibile, sempre per gli aspetti di tipo tecnico, il servizio telefonico di “Contact center integrato INPS-INAIL” al numero gratuito 803-164.

Note:

(1) **www.sportellounicoprevidenziale** è il sito della procedura dedicata alla richiesta di DURC per via telematica, attivo dal 1° gennaio 2006.

(2) Articolo 64, comma 2, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), come modificato dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, secondo cui *“Le pubbliche amministrazioni possono consentire l'accesso ai servizi in rete da esse erogati che richiedono l'identificazione informatica anche con strumenti diversi dalla carta d'identità elettronica e dalla carta nazionale dei servizi, purché tali strumenti consentano l'individuazione del soggetto che richiede il servizio”*. L'identificazione informatica, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera u-ter) del CAD, è *“la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne consentono l'individuazione nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso”*.

(3) D.Lgs. del 12 aprile 2006, n. 163, pubblicato sulla G.U. n. 100 del 2 maggio 2006, e successive modifiche ed integrazioni.

(4) Vedi allegato 1 alla circolare.

(5) L'articolo 359, comma 1, del Regolamento, pubblicato sulla G.U. n. 288 del 10 dicembre 2010, stabilisce che *“Ai sensi dell'articolo 253, comma 2, del codice, il presente regolamento, ad esclusione degli articoli 73 e 74, entra in vigore centottanta giorni dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana”*.

(6) Ai sensi del Codice dei contratti pubblici, articolo 3, commi 19, 20 e 21 *“19) I termini «imprenditore», «fornitore» e «prestatore di servizi» designano una persona fisica, o una persona giuridica, o un ente senza personalità giuridica, ivi compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offra sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi. 20) Il termine «raggruppamento temporaneo» designa un insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi, costituito, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico contratto pubblico, mediante presentazione di una unica offerta. 21) Il termine «consorzio» si riferisce ai consorzi previsti dall'ordinamento, con o senza personalità giuridica.”*

(7) Vedi sul punto il paragrafo 1 della determinazione n. 7 del 21 ottobre 2010 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, secondo cui *“La nozione di “operatore economico” in ambito europeo è molto ampia e tende ad abbracciare tutta la gamma dei soggetti che potenzialmente possono prender parte ad una pubblica gara”...“la definizione comunitaria di operatore economico trova riscontro nell'articolo 3 del*

Codice che prevede, al comma 22, che il termine di operatore economico comprende l'imprenditore, il fornitore ed il prestatore di servizi o un raggruppamento o un consorzio tra gli stessi, mentre, al comma 19, specifica che i termini imprenditore, fornitore e prestatore di servizi designano una persona fisica o giuridica o un ente senza personalità giuridica, compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE), che offra sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi". Sono pertanto operatori economici anche le fondazioni, gli istituti di ricerca e le Università in quanto "per il diritto comunitario, la nozione di impresa comprende qualsiasi ente che esercita un'attività economica consistente nell'offerta di beni e servizi su un determinato mercato, a prescindere dallo status giuridico di detta entità e dalle sue modalità di finanziamento (cfr. da ultimo, in tal senso, Corte di giustizia CE, sentenza 26 marzo 2009, causa C-113/07). Si tratta, quindi, di una nozione dai confini ampi, che prescindono da una particolare formula organizzativa e dalla necessità di perseguire finalità di lucro".

(8) In linea generale, l'obbligo assicurativo Inail vige in presenza delle condizioni previste dagli articoli 1 e 4 del Testo Unico sull'assicurazione obbligatoria (D.P.R. n. 1124/1965), nonché negli altri casi previsti da norme specifiche. Per l'Inps si rimanda alla normativa vigente che regola l'obbligo assicurativo e contributivo per le gestioni previdenziali di competenza. Con riguardo alle Casse edili, infine, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha affermato che *"le Casse edili sono abilitate al rilascio del DURC alle imprese inquadrare nel settore edile"* (interpello prot. n. 3144 del 22.12.2005) e che *"l'obbligo di iscrizione alle Casse edili...ricorre esclusivamente per le imprese inquadrare o inquadrabili nel settore dell'edilizia,..."* (interpello n. 56 del 23.12.2008). Vedi anche il paragrafo "Soggetti tenuti al rilascio del DURC" della circolare ministeriale n. 5 del 30.1.2008, nonché la nota ministeriale prot. n.15356 del 20.11.2007 avente ad oggetto *"Procedura informatica per il rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) - indicazione sui contenuti della richiesta e contenuti del documento"*.

(9) Al momento, il DURC, quale certificazione unica che racchiude le verifiche effettuate da più enti, prevede che il soggetto sia iscritto sia all'INAIL che all'INPS.

(10) Ad esempio, il DURC previsto per il rilascio o il rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche (articolo 2, comma 12, della Legge n.191/2009 che ha modificato le disposizioni introdotte dall'articolo 11-bis della Legge n. 102/2009); in tal caso, se l'attività di commercio è svolta dal titolare in via del tutto autonoma (senza cioè l'ausilio di dipendenti, familiari, soci e

collaboratori a vario titolo) non vi è obbligo di iscrizione all'Inail, ma solo all'Inps.

(11) Il servizio on-line in questione, essendo stato realizzato per gestire i casi in cui il soggetto è iscritto contemporaneamente almeno ad Inps ed Inail, richiede infatti all'utente di inserire il numero di iscrizione all'Inail (codice ditta) e all'Inps (numero matricola o numero di posizione contributiva individuale).

(12) L'eventuale dichiarazione da parte del soggetto di non essere iscritto all'Inail e/o all'Inps o di non essere soggetto all'obbligo assicurativo deve sempre essere sottoposta agli Istituti, cui compete il potere-dovere di accertare la ricorrenza dell'obbligo assicurativo nel caso concreto, al fine di contrastare l'evasione contributiva.

(13) Restano esclusi, pertanto, i soli contratti pubblici per i quali lo stesso Codice prevede espressamente una deroga (vedi Parte I Titolo II del Codice, avente ad oggetto "contratti esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del codice", come ad esempio i contratti di servizi di arbitrato e conciliazione, di cui all'articolo 19, comma 1, lettera c).

(14) Vedi sul punto il paragrafo 2 della determinazione n. 7 del 21 ottobre 2010 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, secondo cui non rientrano nel campo di applicazione delle direttive sugli appalti pubblici le forme di collaborazione (convenzioni e accordi) tra pubbliche amministrazioni *"a condizione che siano soddisfatti i seguenti criteri: lo scopo del partenariato è l'esecuzione di un compito di servizio pubblico spettante a tutte le autorità locali in questione, il compito è svolto esclusivamente dalle autorità pubbliche in questione, cioè senza la partecipazione di privati o imprese private, l'attività in questione è espletata essenzialmente per le autorità pubbliche coinvolte"* e che al fine di evitare fenomeni di elusione della normativa sugli appalti tale collaborazione incontra i seguenti limiti *"l'accordo deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico, effettivamente comune ai partecipanti, che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti; alla base dell'accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità; i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno; il ricorso all'accordo non può interferire con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri. Pertanto, la collaborazione*

tra amministrazioni non può trasformarsi in una costruzione di puro artificio diretta ad eludere le norme menzionate e gli atti che approvano l'accordo, nella motivazione, devono dar conto di quanto su esposto".

(15) Articolo 8, comma 3, D.M. 24 ottobre 2007. Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n.5 del 30/01/2008.

(16) In caso di "scostamento non grave" resta fermo, ai sensi dell'articolo 8 del D.M. 24 ottobre 2007, l'obbligo di pagare - entro 30 giorni dal rilascio del DURC - la differenza tra dovuto e versato, pena l'attestazione dell'irregolarità contributiva nei DURC successivamente richiesti (indipendentemente dalla tipologia di richiesta).

(17) In quanto è già stato richiesto un DURC per "verifica autodichiarazione" (o per "partecipazione/aggiudicazione" se il DURC doveva essere presentato tra i documenti di gara).

(18) Articolo 7, comma 3, D.M. 24 ottobre 2007.

(19) Alcune leggi regionali stabiliscono, infatti, che in sede di presentazione delle offerte il concorrente debba allegare il DURC tra i documenti a corredo dell'offerta e non una dichiarazione sostitutiva.

(20) Articolo 7, comma 3, D.M. 24 ottobre 2007.

(21) Articolo 7, comma 3, D.M. 24 ottobre 2007.

(22) Ai sensi dell'articolo 12, comma 3, del T.U. 1124/1965, infatti, *"i datori di lavoro debbono, altresì, denunciare all'Istituto assicuratore le successive modificazioni di estensione e di natura del rischio già coperto dall'assicurazione e la cessazione della lavorazione non oltre il trentesimo giorno da quello in cui le modificazioni o variazioni suddette si sono verificate"*. Pertanto, in caso di richiesta di DURC per fasi precedenti l'inizio dei lavori/forniture/servizi (e cioè per "verifica autodichiarazione", "aggiudicazione" e "stipula contratto"), la mancata corrispondenza tra il rischio assicurato e l'attività oggetto dell'appalto non può essere considerata di per sé motivo di irregolarità.

(23) Articolo 118, commi da 2 a 10, Codice dei contratti pubblici.

(24) Il DURC in caso di consorzio o di raggruppamento di imprese o di collegamento di società deve essere acquisito nei confronti delle imprese e/o società controllate o collegate, delle imprese facenti parte di raggruppamento temporaneo, di società consortili, di consorzi e di associazioni in partecipazione, se esecutrici in tutto o in parte della prestazione. Per le società consortili e le ATI vedi anche Interpello n. 19 del 9 giugno 2010 della Direzione Generale per l'attività ispettiva del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

(25) Articolo 86, commi 2-3-4, del Regolamento: lavori per i quali il committente non è tenuto all'applicazione del Codice e del Regolamento, lavori eseguiti in proprio e non su committenza, opere di edilizia abitativa.

(26) Articolo 40, Codice dei contratti pubblici.

(27) Articoli 186 e 192, Codice dei contratti pubblici.

(28) Nel caso di rilascio dell'attestazione SOA, la richiesta va effettuata selezionando l'apposita tipologia "attestazione SOA"; negli altri due casi, la richiesta va inoltrata selezionando la tipologia "altri usi consentiti dalla legge" (se il richiedente è l'impresa) o "verifica dell'autodichiarazione" (se il richiedente è l'amministrazione procedente ai fini del controllo della dichiarazione sostitutiva presentata dall'impresa). Vedi anche paragrafo 3.7 della presente Circolare.

(29) Articolo 6, comma 3, del Regolamento: *"Le amministrazioni aggiudicatrici acquisiscono d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità"*. Con riferimento agli strumenti informatici, l'articolo 3, comma 2, del D.M. 24 ottobre 2007 stabilisce comunque che *"La richiesta ed il rilascio del DURC avviene, di norma, attraverso strumenti informatici. Dette modalità sono **obbligatorie** qualora la richiesta provenga dai soggetti di cui al comma 3 (amministrazioni appaltanti pubbliche, enti privati a rilevanza pubblica appaltanti e SOA) o, per conto dell'interessato, da un consulente del lavoro nonché dagli altri soggetti di cui all'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12"*.

(30) In base all'articolo 3, comma 25, del Codice sono amministrazioni aggiudicatrici *"le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico e le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti"*; ai sensi dell'articolo 3, comma 26, del Codice è definito organismo di diritto pubblico *"qualsiasi organismo, anche in forma societaria, istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale, dotato di personalità giuridica e la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico"*. Per un elenco indicativo ancorché non esaustivo degli organismi di diritto pubblico, vedi l'Allegato III al Codice dei contratti pubblici.

(31) Articolo 6, comma 3, ultimo periodo: *"Per le finalità di cui alle lettere a), b), c), d) ed e), gli operatori economici trasmettono il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità ai soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), che non sono un'amministrazione aggiudicatrice"*.

(32) Articolo 3, comma 28, Codice dei contratti pubblici *“Le «imprese pubbliche» sono le imprese su cui le amministrazioni aggiudicatrici possono esercitare, direttamente o indirettamente, un'influenza dominante o perché ne sono proprietarie, o perché vi hanno una partecipazione finanziaria, o in virtù delle norme che disciplinano dette imprese. L'influenza dominante è presunta quando le amministrazioni aggiudicatrici, direttamente o indirettamente, riguardo all'impresa, alternativamente o cumulativamente: a) detengono la maggioranza del capitale sottoscritto; b) controllano la maggioranza dei voti cui danno diritto le azioni emesse dall'impresa; c) hanno il diritto di nominare più della metà dei membri del consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza dell'impresa”.*

(33) Articolo 3, commi 31-32-33, del Codice dei contratti pubblici.

(34) In ordine al rilascio della qualificazione di “contraente generale”, se il DURC è richiesto dall'impresa può essere utilizzata la tipologia “Altri usi consentiti dalla legge”; qualora la richiesta sia invece effettuata direttamente dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ai fini della verifica del requisito della regolarità contributiva dichiarato dall'impresa, la tipologia da utilizzare è quella della “verifica autodichiarazione”.

(35) Determinazione AVCP n. 1 del 12/1/2010 recante “Requisiti di ordine generale per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 nonché per gli affidamenti di subappalti. Profili interpretativi ed applicativi”.

(36) Articolo 118, comma 11, del Codice dei contratti pubblici “Per servizi o forniture inferiori a ventimila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento”.

(37) La validità del DURC decorre dalla data di rilascio del suddetto certificato e non già da quella in cui è stata accertata la regolarità dei versamenti (vedi anche parere di precontenzioso dell'AVCP n. 31 dell'11 marzo 2009).

(38) Ad esempio, un unico documento in corso di validità, richiesto dalla stessa impresa che esegue la prestazione di fornitura o servizio, può essere presentato a più amministrazioni per il pagamento della fornitura di cancelleria.

(39) Come specificato dal Ministero del Lavoro nella circolare n. 35/2010 le verifiche operate dagli Istituti seguono ambiti e procedure diverse in relazione alle finalità per le quali è stato emesso il DURC

(40) Vedi Interpello della Direzione Generale per l'attività ispettiva del Ministero del Lavoro n. 56/2008.

(41) Nel caso in cui l'impresa sia iscritta ad una Cassa edile non aderente a CNCE e, quindi, non firmataria della convenzione per il

rilascio del DURC del 15 aprile 2004 tra INAIL, INPS e Associazioni di categoria del comparto edile maggiormente rappresentative (al momento, le Casse edili ammesse a rilasciare il DURC sono quelle selezionabili nell'applicativo www.sportellounicoprevidenziale.it), la regolarità deve essere attestata dai tre certificati emessi singolarmente da INAIL, INPS e Cassa edile cui l'impresa è iscritta.

(42) Ai fini del rilascio di un'utenza ad "Altre PA" è necessario che tra l'Amministrazione che richiede l'utenza e gli Istituti previdenziali vi sia una specifica convenzione/accordo per lo scambio dei dati contenuti negli archivi informatici, nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati (D.Lgs. n. 196/2003) ed esclusivamente per finalità connesse a funzioni ispettive e/o di controllo riconosciute per legge all'Amministrazione richiedente.

(43) Articolo 15, comma 2, del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, come modificato ed integrato dal Decreto legislativo 30 dicembre 2010 n. 235 per cui *"le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle regole tecniche di cui all'articolo 71"*.

(44) Articolo 1, comma 1, lettera u-ter) del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, come modificato ed integrato dal Decreto legislativo 30 dicembre 2010 n. 235 per cui l'identificazione informatica è *"la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne consentono l'identificazione nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso"*. Articolo 64, comma 2, del citato Decreto legislativo, per cui *"Le pubbliche amministrazioni possono consentire l'accesso ai servizi in rete da esse erogati che richiedono l'identificazione informatica anche con strumenti diversi dalla carta d'identità elettronica e dalla carta nazionale dei servizi, purché tali strumenti consentano l'individuazione del soggetto che richiede il servizio"*.

(45) Articolo 1, comma 1, lettera o) del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) per cui sono amministrazioni procedenti *"le amministrazioni e, nei rapporti con l'utenza, i gestori di pubblici servizi che ricevono le dichiarazioni sostitutive di cui alle lettere g) e h) ovvero provvedono agli accertamenti d'ufficio ai sensi dell'articolo 43"*.

(46) Comitato Tecnico DURC istituito ai sensi dell'articolo 7 della Convenzione stipulata in data 15 aprile 2004 da INAIL, INPS e Parti Sociali del settore dell'edilizia e composto da rappresentanti dei soggetti firmatari.

(47) Con riferimento agli accordi per lo scambio tra PA delle informazioni contenute negli archivi informatici si rammenta il Protocollo siglato in data 31 luglio 2000 tra l'AVCP e l'INAIL in ordine alla condivisione delle banche-dati per lo scambio delle informazioni inerenti gli appalti pubblici ed il Protocollo sottoscritto in data 4 agosto 2010 da Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, INPS, INAIL e Agenzia delle Entrate per lo scambio dati ed informazioni in materia di attività ispettiva.

(48) Provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 (G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008), del 12 febbraio 2009 (G.U. n. 45 del 24 febbraio 2009) e del 25 giugno 2009 (G.U. n. 149 del 30 giugno 2009).

(49) Ad esempio, nel caso di contratti privati di trasporto merci per i quali, ai sensi dell'art. 1bis del decreto legge n.103 del 6 luglio 2010 (convertito con modificazioni dalla legge n. 127 del 4 agosto 2010) che ha sostituito il comma 4 dell'art. 83bis del decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008 (convertito con modificazioni dalla legge n. 133 del 6 agosto 2008) *“all'atto della conclusione del contratto, il vettore e' tenuto a fornire al committente un'attestazione rilasciata dagli enti previdenziali, di data non anteriore a tre mesi, dalla quale risulti che l'azienda e' in regola ai fini del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali”*.

(50) In ordine al rilascio della qualificazione di “contraente generale”, se il DURC è richiesto direttamente dall'impresa può essere utilizzata la tipologia “Altri usi consentiti dalla legge” riportando, nell'apposita campo a testo libero, il motivo e la relativa norma di riferimento (es. articolo 186 codice dei contratti); qualora la richiesta sia invece effettuata direttamente dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ai fini della verifica del requisito della regolarità contributiva dichiarato dall'impresa, la tipologia da utilizzare è quella della “verifica autodichiarazione”. Analogo discorso vale per l'iscrizione all'albo dei fornitori con l'uso delle tipologie “iscrizione all'albo fornitori” e “verifica autodichiarazione” nel caso in cui il richiedente sia, rispettivamente, l'impresa o l'amministrazione procedente.

(51) Ad esempio, ai fini dell'iscrizione all'Albo dei fornitori, se il DURC è richiesto dalla ditta, la richiesta dovrà essere inoltrata attraverso la tipologia “iscrizione Albo fornitori”, mentre se il DURC è richiesto dalla pubblica amministrazione per l'inserimento di una ditta all'interno del proprio Albo fornitori la tipologia da utilizzare è quella della “verifica

autodichiarazione” finalizzata al controllo del requisito della regolarità contributiva dichiarato dalla ditta.

(52) Articolo 23-ter, comma 5, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD), come modificato dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235

(53) Articolo 1, comma 1, lettera p-bis) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD), come modificato dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, che recita: *“documento analogico: la rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti”*.

(54) Ai sensi del D.M. 24 ottobre 2007, il DURC è emesso trascorsi 30 giorni dalla data della richiesta ovvero, in caso di sospensione ex articolo 7 comma 3, trascorsi 45 giorni dalla richiesta.

(55) Vedi, da ultimo, Consiglio di Stato, Sezione V, 11 gennaio 2011, Sentenza n. 83 *“L'emissione di un DURC incompleto per mancata pronuncia di uno degli enti tenuti al rilascio non impedisce di ritenere implicitamente certificata la regolarità, per la parte non considerata dalla certificazione esplicita, con il compiersi del termine prescritto per la formazione del silenzio-assenso. D'altra parte, il concorrente che abbia tempestivamente richiesto il DURC e si veda rilasciare un documento, privo di accertamenti negativi, ma incompleto per inerzia di un ente interpellato, non può subire conseguenze pregiudizievoli a causa dell'inefficienza del medesimo”*.

(56) Decreto ministeriale recante “Nuove tariffe dei premi per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali delle gestioni Industria, Artigianato, Terziario, Altre attività e relative modalità di applicazione”.

(57) Se l'Ente che ha attivato la funzione di “rettifica” non inserisce il nuovo esito entro la data di emissione del certificato, il DURC viene rilasciato con il silenzio-assenso di detto Ente.

(58) Per quanto riguarda l'INAIL, nel caso di ditta non più iscritta per cessazione di attività assicurabile, resta fermo che va sempre dichiarata l'irregolarità, dopo aver chiesto chiarimenti ed invitato alla regolarizzazione, qualora la verifica riguardi un'attività assicurabile esercitata successivamente alla data di cessazione stessa (es. ditta edile cessata il 30.11.2010 per la quale in data 10.3.2011 viene richiesto un DURC per SAL indicando, come data fine lavori, il 20.2.2011).

Allegato 1

NORME RIGUARDANTI IL DURC CONTENUTE NEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E NEL RELATIVO REGOLAMENTO ATTUATIVO

DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006, N. 163 - CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18/CE

(G.U. N. 100 DEL 2 MAGGIO 2006)

ART. 1. - ART. 3. - ART. 32 - ART. 35 - ART. 36 - ART. 37 - ART. 38 - ART. 48 - ART. 118 - ART. 121 - ART. 125

D.P.R. 5 OTTOBRE 2010, N. 207 - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE ED ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006, N. 163, RECANTE «CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 2004/17/CE E 2004/18/CE».

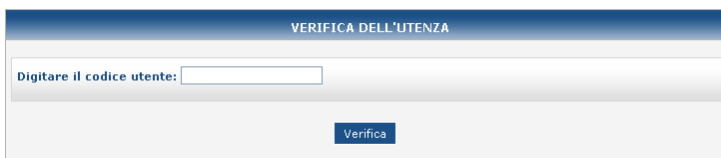
(G.U. n. 288 del 10 dicembre 2010)

ART. 3 - ART. 6

Allegato 2

Flusso di primo accesso per utenti già esistenti in DURC 3.5

Prima dell'accesso alla nuova procedura Durc 4.0, l'utente potrà verificare la nuova utenza assegnatagli attraverso la procedura di verifica sotto la voce "Info" richiamo "Informazioni per l'accesso".



Una volta verificata, tale utenza dovrà essere inserita nei campi di "Accesso Utenti" della procedura specificando la password utilizzata nella versione 3.5.

INAIL | Inps | Casse Edili | Sportello Unico Previdenziale | Servizi e-gov

DURC Documento Unico Regolarità Contributiva

martedì, 15 marzo 2011 | Info | Assistenza | Faq | A+ | A- | A | Alto contrasto | Solo testo | versione 1.0.0.0 del 10/03/2011

-- Servizi per gli utenti --

Stato dei servizi

Servizi disponibili

1 servizio funzionano regolarmente
Accesso disponibile, ma alcune funzioni potrebbero avere malfunzionamenti
Non è possibile accedere ai servizi

Accesso Utenti

Codice utente

Password

Verifica di autenticità dei documenti

Aziende e Intermediari

Richiesta di regolarità per:

- appalto di lavori pubblici
- appalto pubblico di forniture
- appalto pubblico di servizi
- lavori privati in edilizia
- partecipazione / aggiudicazione appalto
- attestazione SOA / iscrizione albo fornitori
- agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni
- contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto
- altri usi consentiti dalla legge

Consultazione dello stato della richiesta

Stazioni Appaltanti/Pubbliche Amministrazioni

Richiesta di regolarità per:

- appalto di lavori pubblici
- appalto pubblico di forniture
- appalto pubblico di servizi
- verifica autodichiarazione
- partecipazione / aggiudicazione appalto
- agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni
- contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto

Consultazione dello stato della richiesta

Altre Pubbliche Amministrazioni

Sola consultazione della banca dati, riservata esclusivamente a soggetti determinati, appositamente autorizzati dagli Istituti Previdenziali a livello centrale

SOA

Richiesta di regolarità per:

- attestazione SOA / iscrizione albo fornitori

Consultazione dello stato della richiesta

Avviso agli utenti

Tutti gli utenti sono invitati a leggere le "Informazioni per l'accesso" per verificare le nuove modalità di accesso al servizio.

Requisiti di sistema | Privacy | Contatti | Accessibilità | Copyright © 2009 INAIL

A tutti gli operatori già esistenti in DURC 3.5, tranne agli operatori INAIL, verrà quindi presentata la seguente schermata:

INAIL | Inps | Casse Edili | Sportello Unico Previdenziale | Servizi e-gov

DURC Documento Unico Regolarità Contributiva

venerdì, 11 febbraio 2011 | Info | Assistenza | Faq | A+ | A- | A | Alto contrasto | Solo testo | Guida

ISTRUZIONI PER IL PRIMO ACCESSO

Si prega di verificare e confermare la propria scheda anagrafica e cambiare la password. Dopo aver cambiato la password, per poter accedere al servizio si chiede di autenticarsi nuovamente (inserendo il codice identificativo, dato dal suo codice fiscale/codice ditta, e la nuova password).

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13, 18, 19 e 24 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.l.)

Tutti i dati saranno trattati in osservanza dei presupposti, dei limiti e delle modalità stabiliti dal Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalla legge e dai regolamenti.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto non consente l'autenticazione e l'accesso al servizio. I dati forniti per l'autenticazione saranno trattati ai soli fini dell'accesso al servizio e non verranno diffusi.

I dati raccolti attraverso il servizio saranno trattati attraverso procedure precedentemente concordate alla finalità per la quale sono stati acquisiti. I dati non saranno oggetto di diffusione, ma potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici (tra cui il Ministero del lavoro e delle politiche previdenziali, l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e l'Agenzia delle Entrate), limitatamente alle funzioni istituzionali proprie di dette amministrazioni, ed unicamente quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali in materia previdenziale ed assicurativa legate all'erogazione del servizio.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali (I.N.A.I.P.). Può esercitare, in ogni momento, i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.

Accetto

Per proseguire occorrerà premere il pulsante “AVANTI”. A questo punto verrà presentata la seguente schermata al fine del completamento dell'anagrafica utente. In tale schermata i campi Cognome e Nome saranno già precompilati.

Modifica Anagrafica

Utente: LCNLCM0518F39U

Cognome:* AULICINO

Nome:* LUCIANO

Data di nascita (gg/mm/aaaa):*

Comune di nascita:* (Per i comuni esteri inserire solo la Nazione di nascita)

Sesso:* F

Topponimo:*

Indirizzo:

Numero civico:

Capo:

Comune:

Provincia:

e-mail(1):

e-mail certificate(2):

Telefono fisso:

Cellulare(1):

Fax:

Prima domanda segreta:* Qual è il cognome di tua madre da rubare?

Risposta:*

Seconda domanda segreta:* Qual è il cognome di tua madre da rubare?

Risposta:*

* Campo obbligatorio

(1) Consente l'inserimento dell'email e numero di cellulare consentiti di usufruire di servizi.

(2) La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. Certificare l'invio e la ricezione - i due momenti fondamentali nella trasmissione dei documenti informatici - significa fornire al mittente, del proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione.

Salva

Agli utenti, dopo aver compilato tale scheda anagrafica e dopo aver premuto il pulsante “Salva”, apparirà la schermata per l'aggiornamento della password.

Inail | Inps | Casse Edile Sportello Unico Previdenziale Servizi e-gov

DURC Documento Unico Regolarità Contributiva

enerdì, 04 febbraio 2011 Info | Assistenza | Fai | A+ | A- | A | Alto contrasto | Solo testo | Uscita

Utente: LELI MARCO (Amministratore) Cassa Edile - CE

Operazione completata, le modifiche sulla sua scheda anagrafica sono state applicate con successo; è necessario cambiare la password attuale

Cambia Password

Password attuale:

Nuova password:

Conferma nuova password:

Avanti

Pratiche
Gestione Anagrafica
Gestione Utente
Profilo
Cruscotto Generale
Manuali

Completato

Dopo aver modificato la password e aver premuto il pulsante “AVANTI”, l'utente verrà reindirizzato all'home page dell'applicazione per il login.

Inail | Inps | Casse Edile Sportello Unico Previdenziale Servizi e-gov

DURC Documento Unico Regolarità Contributiva

giovedì, 10 febbraio 2011 Info | Assistenza | Fai | A+ | A- | A | Alto contrasto | Solo testo

versione 1.0.0.0 del 02/11/2010

-- Servizi per gli utenti --

La password è stata cambiata, le ricordiamo che dopo il cambio password dovrà autenticarsi nuovamente, accedendo a Sportello Unico con le nuove credenziali

Stato dei servizi

Servizi disponibili

I servizi funzionano regolarmente
Accesso disponibile, ma alcune funzioni potrebbero avere malfunzionamenti
Non è possibile accedere ai servizi

Accesso Utenti

Codice utente:

Password:

Verifica di autenticità dei documenti

Aziende e Intermediari

Richiesta di regolarità per:

- appalto di lavori pubblici
- appalto pubblico di forniture
- appalto pubblico di servizi
- lavori privati in edilizia
- partecipazione / aggiudicazione appalto
- attestazione SOA / iscrizione albo fornitori
- agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni
- contratti pubblici di forniture e servizi in economia
- altri usi consentiti dalla legge

Consultazione dello stato della richiesta

SOA

Richiesta di regolarità per:

- attestazione SOA / iscrizione albo fornitori

Consultazione dello stato della richiesta

Stazioni Appaltanti/Pubbliche Amministrazioni

Richiesta di regolarità per:

- appalto di lavori pubblici
- appalto pubblico di forniture
- appalto pubblico di servizi
- verifica autodichiarazione
- partecipazione / aggiudicazione appalto
- agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni
- contratti pubblici di forniture e servizi in economia

Consultazione dello stato della richiesta

Altre Pubbliche Amministrazioni

Sola consultazione della banca dati, riservata esclusivamente a soggetti determinati, appositamente autorizzati dagli Istituti Previdenziali a livello centrale

L'utente sarà, pertanto, obbligato a riautenticarsi inserendo nuovamente il codice utente (codice fiscale/codice ditta) e la nuova password appena modificata.

Per le sole Stazioni Appaltanti, all'atto della riautenticazione, la procedura richiederà all'utente di aggiornare/integrare i propri dati proponendo la compilazione obbligatoria dei seguenti campi allo scopo di normalizzare la denominazione della Ragione Sociale

Inail | Inps | Casse Edili Sportello Unico Previdenziale Servizi e-gov

DURC Documento Unico Regolarità Contributiva

venerdì, 04 febbraio 2011 Info Assistenza Faq A+ A- Alto contrasto Solo testo Uscita

Conferma utenza Stazione Appaltante già rilasciata

Prima di procedere all'acquisizione del DURC è necessario compilare e controllare tutti i campi sottostanti.

Stazione Appaltante selezionata: **ROMA METROPOLITANA S.P.A. UFFICIO II**

Codice Fiscale

Denominazione/Ragione Sociale
comprensivo di Dipartimento/Direzione

Settore/Ufficio/Sede

Tipologia S.A. Pubblica

Telefono

Fax

e-mail di struttura

e-mail PEC

Recapito

Toponimo VIA Indirizzo N°

Cap Comune Provincia [Cambia altri dati indirizzo](#)

[Conferma e invia](#)

Modalità di registrazione nuove strutture utenti Durc 4.0

SA, SOA

I nuovi utenti SA (che non avevano un'utenza sull'applicazione DURC 3.5) per accedere all'applicazione DURC 4.0 devono registrarsi presso le strutture territoriali Inail, o Inps o Casse Edili.

Le modalità di registrazione per questi utenti prevedono:

- La creazione della struttura (SA) da parte degli operatori delle sedi Inail o Inps o Casse Edili attraverso l'applicazione www.sportellounicoprevidenziale.it;
- La creazione dell'utenza associata alla struttura da parte dei suddetti operatori attraverso l'utilizzo della *console* di profilazione

Stazione Appaltante

Le nuove SA devono scaricare l'apposito modulo di richiesta collegandosi al sito www.sportellounicoprevidenziale.it – Info - Informazioni per l'accesso, disponibile nella sezione relativa agli avvisi agli utenti.

Dopo aver compilato l'apposito modulo di richiesta, l'utente può recarsi presso qualsiasi struttura territoriale di INAIL, INPS o delle Casse Edili e richiedere il codice utente relativo all'Ufficio/Struttura (es. Comune di Roma Ufficio manutenzione strade).

L'utenza SA sarà rilasciata al Dirigente/Responsabile dell'Ufficio/Struttura che opera in qualità di stazione appaltante.

Al modulo di richiesta devono essere allegati copia di un documento di riconoscimento del Dirigente/Responsabile e il provvedimento di nomina/incarico a Dirigente/Responsabile dell'Ufficio/Struttura.

SOA

Le nuove SOA devono scaricare l'apposito modulo di richiesta collegandosi al sito www.sportellounicoprevidenziale.it – Info - Informazioni per l'accesso, disponibile nella sezione relativa agli avvisi agli utenti.

Dopo aver compilato l'apposito modulo di richiesta, le nuove SOA devono trasmettere il modulo completo di allegati alla Direzione Centrale Rischi dell'INAIL.

L'utenza SOA sarà rilasciata dalla DCSIT INAIL al Direttore/Responsabile della SOA.

Al modulo di richiesta devono essere allegati copia di un documento di riconoscimento del Dirigente/Responsabile della SOA e dell'autorizzazione all'esercizio delle funzioni di attestazione che l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici ha rilasciato alla SOA.

PA

I nuovi utenti PA (che non avevano un'utenza sull'applicazione DURC 3.5) che vorranno accedere all'applicazione DURC 4.0 dovranno inviare un'apposita richiesta alla Direzione Centrale Rischi dell'INAIL che provvederà ad autorizzare la Direzione Centrale Sistemi Informativi dell'INAIL a rilasciare l'utenza.

Nella richiesta (modulo utenza PA) dovrà essere indicato espressamente l'accordo/convenzione, stipulato dalla che richiede l'utenza con gli Istituti previdenziali, in base al quale l'utenza può essere rilasciata.

L'utenza PA potrà essere rilasciata solo in capo al Direttore/responsabile della pubblica amministrazione che chiede l'utenza.

Allegato alla richiesta il Direttore/responsabile della PA dovrà consegnare copia del proprio documento di riconoscimento e della nomina/incarico a responsabile della PA.

Nuove strutture Inps e Casse Edili

Le nuove strutture Inps e Casse Edili sono definite dai relativi amministratori (Amministratore Inps o Amministratore Casse Edili):

- Accedere all'applicazione www.sportellounicoprevidenziale.it
- selezionare la voce di menu "Gestione anagrafiche"
- selezionare "INPS" o "Casse Edili" in rapporto alla nuova struttura da creare
- premere il pulsante "Nuova" e compilare i dati richiesti.

Terminate le operazioni descritte, deve essere creato l'utente amministratore della corrispondente struttura, richiamando la *console* di profilazione, attraverso la scelta della voce di menu "Gestione utente" e della selezione del sottomenu "Utenti profili".

Utenze Inps e Casse Edili

Gli operatori delle varie unità territoriali sono abilitati ad accedere all'applicazione **www.sportellounicoprevidenziale.it** previa registrazione da parte dell'amministratore della struttura di appartenenza, attraverso la *console* di profilazione, richiamabile dalla voce di menu "Gestione utente", selezionando la sottovoce "Utenti profili".

Aziende e intermediari Inail

Aziende e Intermediari già registrati in Punto Cliente

Le aziende e i loro intermediari già registrate in Punto Cliente possono accedere alla procedura DURC o attraverso **www.sportellounicoprevidenziale.it** o attraverso il menu di Punto Cliente, inserendo l'utenza e la password già in uso per i servizi on line di Punto Cliente.

Aziende e Intermediari non registrati in Punto Cliente

Le aziende e i loro intermediari che non si sono mai registrati in Punto Cliente devono prima registrarsi secondo le modalità previste per i servizi on line disponibili in Punto Cliente. Una volta registrati, possono accedere alla procedura DURC o attraverso **www.sportellounicoprevidenziale.it** o attraverso il menu di Punto Cliente, inserendo l'utenza e la password per i servizi on line di Punto Cliente.

Aziende e Intermediari Inps

Le nuove utenze di aziende e intermediari INPS sono rilasciate secondo le modalità previste da INPS e consentono l'accesso all'applicazione DURC dai relativi servizi on line.

Tutti i nuovi utenti al primo accesso devono completare la registrazione effettuando le operazioni descritte nel flusso di primo accesso al capitolo 1.

Allegato 3

SPORTELLO UNICO PREVIDENZIALE - Modello per la richiesta telematica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) MODELLO UNIFICATO:

1) APPALTI DI LAVORI PUBBLICI

Quadri da compilare : "A" + "B" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante.

2) APPALTI DI FORNITURE

Quadro da compilare : "A" + "B" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante.

3) APPALTI DI SERVIZI

Quadro da compilare : "A" + "B" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante.

4) LAVORI PRIVATI IN EDILIZIA (per DIA e permesso di costruire)

Quadri da compilare : "C" a cura dell'Impresa

5) VERIFICA AUTODICHIARAZIONE

Quadri da compilare : "C" a cura della Stazione Appaltante/P.A.

6) PARTECIPAZIONE /AGGIUDICAZIONE APPALTO

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante.

7) ATTESTAZIONE SOA / ISCRIZIONE ALBO FORNITORI

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della SOA

8) AGEVOLAZIONI / FINANZIAMENTI / SOVVENZIONI / AUTORIZZAZIONI

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della P.A.

9) CONTRATTI PUBBLICI DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante.

10) ALTRI USI CONSENTITI DALLA LEGGE

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa

Modulo unificato	Quadro A	C.I.P. / Prot.	
A1	TIPO RICHIEDENTE	☐ Azienda	☐ Stazione Appaltante
A2	☐ Appalto di lavori pubblici ☐ Appalto pubblico di forniture ☐ Appalto pubblico di servizi		
A3	☐ Stipula contratto / convenzione / concessione		
A4	☐ Stato di avanzamento lavori alla data del ___/___/___ (1)		
A5	☐ Liquidazione finale / Regolare esecuzione lavori alla data del ___/___/___ (1)		
A6	☐ Emissione ordinativo / Liquidazione fattura (2)		
A7	TIPO CONTRATTO	☐ Appalto	☐ Subappalto ☐ Affidamento
A8	RECUPERO CIP		
I	STAZIONE APPALTANTE		
1	Codice Fiscale *	E-mail *	E-mail PEC
2	Denominazione / ragione sociale *		
3	Indirizzo *	Cap	Comune
	Via/Piazza		Pr
			N°
II	APPALTO/GARA		
1	Codice identificativo gara (CIG)*	☐ Assenza CIG	
2	Protocollo n. *	Del *	Tipo appalto/gara *
3	Importo appalto *	Incidenza % manodopera *	
III	CANTIERE / LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO		
1	Oggetto dell'appalto *		
2	Indirizzo *	Cap	Comune
	Via/Piazza		Pr
			N°
IV	APPALTATORE		
1	Tipologia soggetto aggiudicatario *		
2	Codice Fiscale *	E-mail *	E-mail PEC
3	Denominazione / ragione sociale *		
4	Sede legale *	Cap	Comune
	Via/Piazza		Pr
			N°

(*) campo obbligatorio

(1) relativo ai soli lavori pubblici - data valida solo per le Casse Edili

(2) relativo alle sole forniture e servizi

Modulo unificato		Quadro B		C.I.P. /Prot.		
I IMPRESA ESECUTRICE						
1	Tipo ditta *	☐ Datore di lavoro ☐ Gestione separata – Committente/Associante ☐ Lavoratore autonomo ☐ Gestione separata – Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione				
2	Codice Fiscale *	Fax (1)		E-mail		
3	Denominazione / Ragione Sociale *	E-mail PEC (2)				
4	Sede legale *	cap		Comune		Pr
		Via/Piazza				N°
5	Sede operativa / Indirizzo attività *	cap		Comune		Pr
		Via/Piazza				N°
6	Recapito corrispondenza *	☐ sede legale ☐ sede operativa ☐ PEC				
7	Lavori/Forniture/Servizi *	☐ eseguiti ☐ da eseguire				
8	C.C.N.L. applicato *	☐ Edilizia ☐ Edile con solo impiegati e tecnici ☐ Altri settori				
9	Dimensione aziendale (3)	☐ da 1 a 5 ☐ da 6 a 15 ☐ da 16 a 50 ☐ da 51 a 100 ☐ oltre 100				
10	Totale lavoratori per l'esecuzione dell'appalto (3)(4)			di cui dipendenti		
11	Data inizio lavori/appalto (4)	/ /		Data fine lavori/appalto (4) / /		
12	Sospensione lavori	Dal / /		Al / /		
13	Importo IVA esclusa *			Incidenza % manodopera (4)		
II LAVORAZIONI (Vedere le istruzioni per la compilazione)						
1	Codice lavorazione *					
III ENTI PREVIDENZIALI						
1	INAIL - codice ditta *			INAIL – sede competente *		
2	INPS – matricola azienda *			INPS – sede competente *		
	INPS – codice fiscale *			INPS – sede competente *		
	INPS – pos. contr. individuale*			INPS – sede competente *		
3	CASSA EDILE – codice impresa *			CASSA EDILE – sede competente *		

(*) campi obbligatori

(1) campo obbligatorio in assenza di e-mail PEC

(2) campo obbligatorio in assenza di numero Fax

(3) campo obbligatorio solo per Datore di lavoro

(4) campo obbligatorio solo per lavori pubblici e, per le date, se i lavori sono già eseguiti o se è stata barrata la casella A4 o A5 del quadro A

Modulo unificato		Quadro C		C.I.P. /Prot.			
I	TIPO RICHIEDENTE	☐ Azienda ☐ Stazione Appaltante/PA ☐ SOA					
C1	☐ Regolarità contributiva per lavori privati in edilizia						
C2	☐ Regolarità contributiva per verifica autodichiarazione alla data del ____/____/____						
C3	☐ Regolarità contributiva per partecipazione / aggiudicazione appalto alla data del ____/____/____						
C4	☐ Regolarità contributiva per attestazione SOA / iscrizione albo fornitori						
C5	☐ Regolarità contributiva per agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni						
C6	☐ Regolarità contributiva per contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto (1)						
C7	☐ Regolarità contributiva per gli altri usi non espressamente previsti nel presente modulo di richiesta consentiti dalla legge (2)						
II	RICHIEDENTE						
1	Codice Fiscale *			E-mail			E-mail PEC
2	Denominazione / ragione sociale *						
3	Indirizzo *	cap		Comune		Pr	
		Via/Piazza				N°	
III	IMPRESA						
1	Tipo ditta *	☐ Datore di lavoro ☐ Gestione separata – Committente/Associante ☐ Lavoratore autonomo ☐ Gestione separata – Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione					
2	Codice Fiscale *			E-mail			
		Fax (3)		E-mail PEC (4)			
3	Denominazione / ragione sociale *						
4	Sede legale *	cap		Comune		Pr	
		Via/Piazza				N°	
5	Sede operativa / Indirizzo attività *	cap		Comune		Pr	
		Via/Piazza				N°	
6	Recapito corrispondenza *	☐ sede legale ☐ sede operativa ☐ PEC					
7	C.C.N.L. applicato *	☐ Edilizia ☐ Edile con solo impiegati e tecnici ☐ Altri settori					
IV	ENTI PREVIDENZIALI						
1	INAIL - codice ditta *			INAIL – sede competente *			
2	INPS – matricola azienda *			INPS – sede competente *			
	INPS – codice fiscale *			INPS – sede competente *			
	INPS - pos. contr. individuale *			INPS – sede competente *			
3	CASSA EDILE – codice impresa *			CASSA EDILE – sede competente *			

(*) campo obbligatorio

(1) descrizione sintetica dell'oggetto del contratto max 70 caratteri (es. acquisto cancelleria)

(2) descrizione sintetica del motivo della richiesta max 70 caratteri (con eventuale riferimento normativo)

(3) campo obbligatorio in assenza di e-mail PEC

(4) campo obbligatorio in assenza di numero Fax

ISTRUZIONI

Dati previsti dalla procedura per richiedere un DURC (I dati sono stati raggruppati nei quadri A, B e C per agevolare gli utenti)

QUADRO "A"

- A1) Specificare chi sta richiedendo il DURC;
- A2) Specificare se la richiesta di regolarità contributiva riguarda appalti pubblici di lavori, forniture o servizi; specificare poi il motivo della richiesta:
 - A3) per la stipula del contratto di appalto pubblico o di subappalto, per la stipula di convenzione per la gestione di servizi o attività pubbliche, per la stipula di concessione per servizi o attività pubbliche;
 - A4) per gli acconti su stati di avanzamento lavori pubblici, indicando obbligatoriamente la data alla quale effettuare la verifica di regolarità (**la data è valida solo per la verifica della regolarità da parte delle Casse Edili**);
 - A5) per la liquidazione finale o la regolare esecuzione (lavori pubblici), indicando obbligatoriamente la data alla quale effettuare la verifica di regolarità (**la data è valida solo per la verifica della regolarità da parte delle Casse Edili**);
 - A6) per l'emissione dell'ordinativo o la liquidazione della fattura (forniture e servizi);
- A7) Specificare se trattasi di appalto o subappalto o affidamento (in caso di richiesta avanzata da impresa facente parte di consorzio stabile, consorzio tra cooperative, consorzio tra imprese artigiane, consorzio ordinario, raggruppamento temporaneo orizzontale, raggruppamento temporaneo verticale, GEIE, barrare la casella appalto);
- A8) Per richieste relative ad un medesimo contratto pubblico, specificare il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito all'appalto per cui si chiede la regolarità e passare direttamente alla compilazione del Quadro B.

SEZIONE I: riguarda i dati della Stazione Appaltante

- 1) Indicare il Codice Fiscale della Stazione Appaltante; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica (sempre obbligatorio) e l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).
- 2) Indicare la denominazione o la ragione sociale della Stazione Appaltante.
- 3) Indicare l'indirizzo preciso e completo della Stazione Appaltante (cap – comune – provincia – via e n° civico).

SEZIONE II: riguarda la specifica dei dati della gara d'appalto

- 1) Indicare il numero del Codice Identificativo della Gara (CIG) rilasciato dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici; indicare l'assenza del CIG nei casi in cui questo non sia richiesto come obbligatorio dall'AVCP

Indicare il numero di protocollo e la data relativi al bando di gara (in mancanza di bando di gara indicare i dati della determinazione); indicare la forma di scelta del contraente prescelta (tra licitazione privata, trattativa privata, asta pubblica, appalto concorso, ovvero tra procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata, dialogo competitivo).

- 2) Indicare l'importo complessivo dell'appalto (IVA esclusa) e l'incidenza complessiva della manodopera al lordo dei contributi sociali e degli accantonamenti ai fondi di quiescenza.

SEZIONE III: riguarda l'indicazione del cantiere o del luogo di esecuzione dell'appalto

- 1) Indicare la denominazione del cantiere o del luogo di esecuzione dell'appalto.
- 2) Effettuare la descrizione dei lavori, forniture e servizi oggetto dell'appalto con le caratteristiche tecniche principali.
- 3) Indicare l'indirizzo preciso e completo del cantiere/luogo dell'appalto (cap – comune – provincia – via e n° civico).

SEZIONE IV: riguarda i dati dell'appaltatore/soggetto affidatario principale dell'appalto

- 1) Indicare la tipologia dell'appaltatore principale (impresa singola, consorzio stabile, consorzio tra cooperative, consorzio tra imprese artigiane, consorzio ordinario, raggruppamento temporaneo orizzontale, raggruppamento temporaneo verticale, Gruppo idi interesse economico GEIE).
- 2) In caso di impresa singola indicare il Codice Fiscale dell'appaltatore principale; in caso di consorzio stabile indicare i dati del consorzio, negli altri casi indicare i dati della capogruppo o della mandataria; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).
- 3) Indicare la denominazione o la ragione sociale dell'appaltatore principale.
- 4) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede legale.

QUADRO "B"

SEZIONE I: riguarda i dati dell'impresa esecutrice l'appalto/parte dell'appalto

- 1) Specificare se trattasi di “datore di lavoro”, “lavoratore autonomo”, “gestione separata - committente/associante”, “gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione”; si tratta di tipologie che si riferiscono all'iscrizione presso l'INPS al fine di individuare le posizioni contributive oggetto di verifica di regolarità.

Si specificano di seguito le tipologie di “tipo ditta” per la corretta compilazione della richiesta:

Datori di lavoro: soggetti che hanno alle dipendenze lavoratori subordinati e possono occupare anche lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del numero di matricola Inps riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC ed il settore contrattuale del CCNL applicato dal datore di lavoro.

Lavoratori autonomi: soggetti iscritti alla gestione artigiani e commercianti. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del numero di posizione contributiva individuale riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC.

Gestione Separata - Committenti/Associanti: soggetti che occupano lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del codice fiscale del committente/associante e del CAP della sede legale della posizione per cui è richiesto il DURC.

Gestione Separata – Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione (liberi professionisti): soggetti iscritti alla Gestione Separata. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del codice fiscale e del CAP della residenza anagrafica del libero professionista per il quale è richiesto il DURC.

- 2) Indicare il Codice Fiscale dell'impresa esecutrice (in caso di subappalto indicare il CF dell'impresa subappaltatrice, in caso affidamento indicare i CF dell'impresa esecutrice consorziata o mandante); indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC); indicare il numero del fax per invito a regolarizzare (art. 7, co. 3, DM 24/10/2007).

- 3) Indicare la denominazione/ragione sociale dell'impresa esecutrice (vedi punto precedente).
- 4) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede legale.
- 5) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede operativa.
- 6) Specificare il recapito presso il quale si vuole ricevere il DURC.
- 7) Precipare se, al momento della richiesta, l'appalto è eseguito o da eseguire.
- 8) Indicare il **settore di riferimento** del CCNL applicato barrando la casella di interesse; nel caso di contratti edili con impiego di operai il DURC viene rilasciato dalla Cassa Edile competente; in caso di altro settore (vedi tabella settori allegata), compresi i casi di contratto agricolo in cui vi è comunque obbligo di iscrizione all'INAIL (es. imprese e consorzi ex art.3 L. n.240/1984 o imprese agricole con dipendenti parasubordinati), il DURC viene rilasciato da INPS o da INAIL, nel caso di contratti edili con soli impiegati e tecnici il DURC viene rilasciato dalla Cassa Edile C.N.C.E.
- 9) Indicare la dimensione aziendale.
- 10) Indicare il totale dei lavoratori per l'esecuzione dell'appalto; indicare quanti di tali lavoratori sono dipendenti dell'impresa con contratto di lavoro subordinato;
- 11) Indicare la data di inizio e di fine esecuzione dell'appalto, parte di appalto o subappalto (a seconda del caso).
- 12) Indicare il periodo di sospensione dei lavori (facoltativo).
- 13) Per l'appaltatore principale, indicare l'importo dell'appalto (al netto dell'IVA) e indicare l'incidenza di manodopera al lordo dei contributi sociali e accantonamenti ai fondi di quiescenza; per il subappaltatore, indicare l'importo del subappalto o della partecipazione all'appalto (al netto dell'IVA) e indicare l'incidenza di manodopera al lordo dei contributi sociali e accantonamenti ai fondi di quiescenza; in caso di impresa consorziata o mandante indicare l'importo della partecipazione all'appalto (al netto dell'IVA) e indicare l'incidenza di manodopera al lordo dei contributi sociali e accantonamenti ai fondi di quiescenza; nel solo caso di richiesta di DURC per stato avanzamento lavori indicare l'importo (al netto dell'IVA) e l'incidenza di manodopera relativi allo specifico stato di avanzamento eseguito dall'impresa esecutrice (appaltatrice, subappaltatrice, mandante o consorziata).

SEZIONE II: riguarda la codifica delle lavorazioni/attività svolte/da svolgere

Inserire il codice numerico delle lavorazioni/attività in base alla codifica allegata alle presenti istruzioni.

SEZIONE III: riguarda i dati relativi agli Enti competenti al rilascio del DURC

- 1) Per INAIL indicare il codice ditta e la relativa sede competente.
- 2) Per INPS: per datore di lavoro indicare la matricola azienda riferita all'attività svolta/da svolgere e la relativa sede competente; per lavoratore autonomo indicare la posizione contributiva individuale e la relativa sede competente; per gestione separata - committente/associante indicare il codice fiscale del committente e la relativa sede competente; per gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione il codice fiscale del soggetto e la relativa sede competente .
- 3) Per Cassa Edile indicare il codice impresa.

QUADRO "C"

SEZIONE I: specifica chi sta richiedendo il DURC

Specificare se trattasi di Azienda, Stazione Appaltante/PA o SOA.

- C1) Per la richiesta di DURC per i lavori privati in edilizia (in caso di permesso di costruire o di DIA).
- C2) Per la verifica dell'autodichiarazione, indicando obbligatoriamente la data della stessa (utilizzabile per la verifica di autodichiarazione, sia nel caso di appalto pubblico sia negli altri casi diversi dall'appalto previsti nel quadro C, ad esclusione dei lavori privati in edilizia); la casella è compilabile solo dalla Stazione Appaltante/Pubblica Amministrazione tenuta ad effettuare la verifica.
- C3) Per richiedere la regolarità contributiva per partecipazione / aggiudicazione appalto indicando obbligatoriamente la data della stessa.
- C4) Per richiedere la regolarità contributiva ai fini dell'attestazione SOA / Iscrizione albo fornitori.
- C5) Per richiedere la regolarità contributiva ai fini di agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni, indicando obbligatoriamente la specifica agevolazione, agevolazione, ecc.
- C6) Per richiedere la regolarità contributiva per contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto, indicando sommariamente la descrizione sintetica dell'oggetto del contratto

per un massimo di 70 caratteri (es. acquisto cancelleria) che verrà riportata sul certificato.

- C7) Per richiedere la regolarità contributiva per gli altri usi consentiti dalla legge (diversi da quelli previsti nel presente modulo), indicando obbligatoriamente il motivo della richiesta, massimo 70 caratteri con eventuale riferimento normativo, che verrà riportata sul certificato.

SEZIONE II: riguarda i dati del richiedente

- 1) Indicare il Codice Fiscale del richiedente; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l'eventuale indirizzo Posta Elettronica Certificata (PEC).
- 2) Indicare la denominazione o la ragione sociale del richiedente.
- 3) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) del richiedente.

SEZIONE III: riguarda i dati dell'impresa per cui si richiede il certificato

- 1) Specificare se trattasi di “datore di lavoro”, “lavoratore autonomo”, “gestione separata - committente/associante”, “gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione”; si tratta di tipologie che si riferiscono all'iscrizione presso l'INPS al fine di individuare le posizioni contributive oggetto di verifica di regolarità.

Si specificano di seguito le tipologie di “tipo ditta” per la corretta compilazione della richiesta:

Datori di lavoro: soggetti che hanno alle dipendenze lavoratori subordinati e possono occupare anche lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del numero di matricola Inps riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC ed il settore contrattuale del CCNL applicato dal datore di lavoro.

Lavoratori autonomi: soggetti iscritti alla gestione artigiani e commercianti. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del numero di posizione contributiva individuale riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC.

Gestione Separata - Committenti/Associanti: soggetti che occupano lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di

subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del codice fiscale del committente/associante e del CAP della sede legale della posizione per cui è richiesto il DURC.

Gestione Separata – Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione (liberi professionisti): soggetti iscritti alla Gestione Separata. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del codice fiscale e del CAP della residenza anagrafica del libero professionista per il quale è richiesto il DURC.

- 2) Indicare il Codice Fiscale dell'impresa cui attiene il DURC; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC); indicare il numero del fax per invito a regolarizzare (art. 7, co. 3, DM 24/10/2007).
- 3) Indicare la denominazione/ragione sociale dell'impresa.
- 4) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede legale.
- 5) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede operativa; in caso di autonomi artigiani e commercianti la sede operativa corrisponde alla sede attività.
- 6) Specificare il recapito presso il quale si vuole ricevere il certificato.
- 7) Indicare il **settore di riferimento** CCNL applicato barrando la casella di interesse; nel caso di contratti edili con impiego di personale operaio il DURC viene rilasciato dalla Cassa Edile competente; in caso di altro settore (vedi tabella settori allegata), compresi i casi di contratto agricolo in cui vi è comunque obbligo di iscrizione all'INAIL (es. imprese e consorzi ex art. 3 L. n.240/1984 o imprese agricole con dipendenti parasubordinati), il DURC viene rilasciato da INPS o da INAIL, nel caso di contratti edili con soli impiegati e tecnici il DURC viene rilasciato dalla Cassa Edile C.N.C.E.

SEZIONE IV: riguarda i dati relativi agli Enti competenti ad emettere il certificato

- 1) Per INAIL indicare il codice ditta e la relativa sede competente.
- 2) Per INPS: per datore di lavoro indicare la matricola azienda riferita all'attività svolta/da svolgere e la relativa sede competente; per lavoratore autonomo indicare la posizione contributiva individuale e la relativa sede competente; per gestione separata - committente/associante indicare il codice fiscale del committente e la relativa sede competente; per gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione indicare il codice fiscale del soggetto e la relativa sede competente.
- 3) Per Cassa Edile indicare il codice impresa.

Altri SETTORI - CCNL

Abbigliamento - Acquedotti -Aerofotogrammetria -Agenzie Aeree, di Assicurazione, Ippiche e marittime - Agricoltura con obbligo iscrizione Inail- Agricoltura per conto terzi – Alimentari - Allevatori e Consorzi zootecnici Assicurazioni - Autorimesse e Noleggio - Autostrade - Barbieri e Parrucchieri Boschi e Foreste - Bottoni - Budella e Trippa - Calzature - Carta - Case di Cura Cemento - Ceramica e abrasivi - Chimica -Cinematografi e cinematografia Commercio - Concerie - Consorzi Agrari e di Bonifica - Credito – Dirigenti- Discografici - Elaborazione dati - Emittenti Radio – Televisive - Energia Energia – Elettrica - Enti di Previdenza Privatizzati - Ferrovie dello Stato - Formazione Professionale - Fotoincisori - Fotolaboratori - Gas e gas liquefatto - Giocattoli -Giornali Quotidiani - Giornalisti -Gomma e Materie plastiche -Grafica - Grafica editoriale - Interinali - Istituti – Consorzi vigilanza privata -Istituti Socio – assistenziali - Lampade e cinescopi - Lapidei - Laterizi -Lavanderie -Legno e Arredamento - Magazzini generali - Maglieria - Marittimi - Metalmeccanica Miniere - Nettezza urbana Igiene ambientale Servizi di pulizia - Odontotecnici Ombrelli - Oreficeria - Organismi esteri - Ortofrutticoli ed agrumari - Palestre ed Impianti sportivi -Panificazione - Pelli e cuoio - Pesca marittima - Petrolio - Piloti collaudatori Tecnici di volo Collaudatori - Pompe funebri -Porti - Proprietari di fabbricati -Recapito -Retifici -Sacristi -Scuderie – Ippodromi -Scuole laiche Scuole materne Scuole religiose -Servizi in appalto Ferrovie dello stato -Servizi in appalto Ferrovie secondarie - Servizi postali in appalto -Servizi in appalto della amministrazione Monopoli - Servizi in appalto per conto della Amministrazione della Difesa -Servizi sanitari -Soccorso stradale -Spedizione e Trasporto merci Studi professionali -Tabacco -Teatri e Trattenimento -Telecomunicazioni - Terme Tessili -Trasporti -Tributario -Turismo -Vetro - Viaggiatori e Piazzisti Videofonografia -Enti pubblici

Allegato n. 4

**MODULO PER IL RILASCIO UTENZA
STAZIONE APPALTANTE PUBBLICA/AMMINISTRAZIONE
PROCEDENTE¹**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000
n. 445

Alla sede INAIL, INPS o Cassa Edile di

Ai fini del rilascio dell'utenza Stazione Appaltante pubblica/Amministrazione procedente per l'accesso alle funzioni di Sportello Unico Previdenziale, il sottoscritto Dirigente/Responsabile, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiara quanto segue²:

¹ Il presente modulo di richiesta può essere presentato da tutte le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art.3 comma 25 del D.lgs. 163/2006, dalle imprese pubbliche di cui all'art. 3 comma 28 del D.lgs. 163/2006 e dagli organismi di diritto pubblico di cui all'art. 3 comma 26 del D.lgs. 163/2006, nonché dalle pubbliche amministrazioni procedenti di cui all'art.1, comma1, lett. o) del D.P.R. 445/2000, anche se non agiscono in qualità di stazioni appaltanti pubbliche.

² Tutti i campi sono a compilazione obbligatoria. Per informazioni sulla richiesta dell'utenza vedi Circolare INAIL n... del.....

**MODULO PER IL RILASCIO UTENZA
STAZIONE APPALTANTE PUBBLICA/AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE¹**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

Alla sede INAIL, INPS o Cassa Edile di

Ai fini del rilascio dell'utenza Stazione Appaltante pubblica/Amministrazione procedente per l'accesso alle funzioni di Sportello Unico Previdenziale, il sottoscritto Dirigente/Responsabile, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiara quanto segue²:

A) Codice Fiscale Stazione Appaltante pubblica/Amministrazione procedente		
B) Denominazione/Ragione Sociale Stazione Appaltante comprensivo di Dipartimento/ Direzione		
C) Settore/Ufficio/Sede territoriale		
D) Tipologia Stazione Appaltante pubblica/Amministrazione procedente (barrare obbligatoriamente una delle tipologie a fianco riportate)	1. Amministrazione dello Stato (struttura centrale o periferica) 2. Ente pubblico territoriale 3. Ente pubblico non economico 4. Organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art.3 co.26 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. 5. Associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti dai soggetti di cui ai punti precedenti 6. Impresa pubblica ai sensi dell'art.3 co.28 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.	
E) Telefono Stazione Appaltante/Amministrazione procedente		
F) Fax Stazione Appaltante/Amministrazione procedente		
G) E-mail di struttura Stazione Appaltante/Amministrazione procedente		
H) E-mail PEC Stazione Appaltante/Amministrazione procedente		
I) Recapito Stazione Appaltante/Amministrazione procedente		
L) Cognome e nome del Dirigente/Responsabile del Settore/Ufficio/Sede		
M) Dati anagrafici del Dirigente/Responsabile del Settore/Ufficio/Sede	Luogo e data di nascita	
	Codice Fiscale	

¹ Il presente modulo di richiesta può essere presentato da tutte le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art.3 comma 25 del D.Lgs. 163/2006, dalle imprese pubbliche di cui all'art. 3 comma 28 del D.Lgs. 163/2006 e dagli organismi di diritto pubblico di cui all'art. 3 comma 26 del D.Lgs. 163/2006, nonché dalle pubbliche amministrazioni precedenti di cui all'art.1, comma1, lett. o) del D.P.R. 445/2000, anche se non agiscono in qualità di stazioni appaltanti pubbliche.

² Tutti i campi sono a compilazione obbligatoria. Per informazioni sulla richiesta dell'utenza vedi Circolare INAIL n.... del.....

Il sottoscritto Dirigente/Responsabile, dichiara sotto la propria responsabilità la correttezza e la veridicità dei dati trasmessi con il presente modulo dichiarazioni.

A tal fine, allega un proprio documento di riconoscimento in corso di validità ed il provvedimento di nomina/incarico a Dirigente/Responsabile del Settore/Ufficio/Sede.

Allega altresì la documentazione (leggi, decreti ministeriali, provvedimenti di amministrazioni centrali, delibere amministrazioni locali, statuti e atti costitutivi, ecc.), comprovante l'appartenenza della stazione appaltante pubblica/amministrazione procedente ad una delle tipologie descritte nella sezione "D" della scheda³.

Data

Firma

³ Documentazione necessaria solo se la tipologia rientra in uno dei casi decritti ai numeri 3, 4, 5 e 6 della sezione "Tipologia Stazione Appaltante pubblica/Amministrazione procedente" della scheda (pag. 1 del presente modulo).

Allegato n. 5 – Circolare n. 59 del 28 marzo 2011

**MODULO PER IL RILASCIO UTENZA
SOCIETA' ORGANISMO DI ATTESTAZIONE**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

**Alla Direzione Centrale Rischi dell'INAIL
Piazzale Giulio Pastore, 6
00144 ROMA**

Ai fini del rilascio dell'utenza SOA (Società organismo di attestazione) per l'accesso alle funzioni di Sportello Unico Previdenziale, il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiara quanto segue⁴:

⁴ Tutti i campi sono a compilazione obbligatoria. Per informazioni sull'utenza vedi Circolare INAIL n..... del.....

**MODULO PER IL RILASCIO UTENZA
SOCIETA' ORGANISMO DI ATTESTAZIONE**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

**Alla Direzione Centrale Rischio dell'INAIL
Piazzale Giulio Pastore, 6
00144 ROMA**

Ai fini del rilascio dell'utenza SOA (Società organismo di attestazione) per l'accesso alle funzioni di Sportello Unico Previdenziale, il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiara quanto segue¹:

A) Codice Fiscale SOA		
B) Denominazione SOA (nazionale)		
C) Denominazione Struttura territoriale SOA		
D) Provvedimento rilasciato dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici	Autorizzazione AVCP n.	Del
E) Telefono SOA		
F) Fax SOA		
G) E-mail SOA		
H) E-mail PEC SOA		
I) Recapito SOA		
L) Cognome e nome del Direttore/Responsabile della SOA		
M) Dati anagrafici del Direttore/Responsabile della SOA (territoriale)	Luogo e data di nascita	
	Codice Fiscale	

Il sottoscritto Dirigente/Responsabile della Struttura territoriale della SOA dichiara sotto la propria responsabilità la correttezza e la veridicità dei dati trasmessi con il presente modulo dichiarazioni.

A tal fine, allega un proprio documento di riconoscimento in corso di validità, il provvedimento di nomina/incarico a Direttore/Responsabile della SOA territoriale e la documentazione necessaria a fini istruttori per il rilascio dell'utenza (visura camerale e copia dell'autorizzazione dell'AVCP).

Data

Firma

Informativa sul trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003)

Si comunica che tutti i dati raccolti attraverso la compilazione del presente modulo o da questo derivanti saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia previdenziale ed assicurativa. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di sistemi elettronici, attraverso procedimenti strettamente correlati alle finalità per le quali sono stati raccolti e, per le medesime finalità e nei limiti necessari alla definizione della pratica, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, tra cui il Ministero del Lavoro, l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e l'Agenzia delle Entrate sulla base di apposite convenzioni.

¹ Tutti i campi sono a compilazione obbligatoria. Per informazioni sull'utenza vedi Circolare INAIL n. del.....

Il sottoscritto Dirigente/Responsabile della Struttura territoriale della SOA dichiara sotto la propria responsabilità la correttezza e la veridicità dei dati trasmessi con il presente modulo dichiarazioni.

A tal fine, allega un proprio documento di riconoscimento in corso di validità, il provvedimento di nomina/incarico a Direttore/Responsabile della SOA territoriale e la documentazione necessaria a fini istruttori per il rilascio dell'utenza (visura camerale e copia dell'autorizzazione dell'AVCP).

Data

Firma

Informativa sul trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003)

Si comunica che tutti i dati raccolti attraverso la compilazione del presente modulo o da questo derivanti saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia previdenziale ed assicurativa. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di sistemi elettronici, attraverso procedimenti strettamente correlati alle finalità per le quali sono stati raccolti e, per le medesime finalità e nei limiti necessari alla definizione della pratica, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, tra cui il Ministero del Lavoro, l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e l'Agenzia delle Entrate sulla base di apposite convenzioni.

**MODULO PER IL RILASCIO UTENZA DI CONSULTAZIONE
“ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.
445

**Alla Direzione Centrale Rischi dell'INAIL
Piazzale Giulio Pastore, 6
00144 ROMA**

Ai fini del rilascio dell'utenza “Altre Pubbliche Amministrazioni” per l'accesso alle funzioni di Sportello Unico Previdenziale, il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiara quanto segue⁵:

⁵ Tutti i campi sono a compilazione obbligatoria. Per informazioni sull'utenza vedi Circolare INAIL n..... del.....

**MODULO PER IL RILASCIO UTENZA DI CONSULTAZIONE
"ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

**Alla Direzione Centrale Rischi dell'INAIL
Piazzale Giulio Pastore, 6
00144 ROMA**

Ai fini del rilascio dell'utenza "Altre Pubbliche Amministrazioni" per l'accesso alle funzioni di Sportello Unico Previdenziale, il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiara quanto segue¹:

A) Codice Fiscale Amministrazione		
B) Denominazione Amministrazione		
C) Denominazione Struttura territoriale Amministrazione		
D) Telefono Struttura territoriale Amministrazione		
E) Fax Struttura territoriale Amministrazione		
F) E-mail Struttura territoriale Amministrazione		
G) E-mail PEC Struttura territoriale Amministrazione		
H) Recapito Struttura territoriale Amministrazione		
I) Cognome e nome del Direttore/Responsabile della Struttura territoriale Amministrazione		
L) Dati anagrafici del Direttore/Responsabile dell'Amministrazione territoriale	Luogo e data di nascita	
	Codice Fiscale	

Il sottoscritto Dirigente/Responsabile dell'Ufficio/Sede, dichiara sotto la propria responsabilità la correttezza e la veridicità dei dati trasmessi con il presente modulo dichiarazioni.

Il sottoscritto dichiara altresì di richiedere l'utenza in virtù dell'accordo² siglato in data..... tra gli Istituti previdenziali e ed allega un proprio documento di riconoscimento in corso di validità ed il provvedimento di nomina/incarico a Direttore/Responsabile della P.A. territoriale.

Data

Firma

Informativa sul trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003)

Si comunica che tutti i dati raccolti attraverso la compilazione del presente modulo o da questo derivanti saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia previdenziale ed assicurativa. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di sistemi elettronici, attraverso procedimenti strettamente correlati alle finalità per le quali sono stati raccolti e, per le medesime finalità e nei limiti necessari alla definizione della pratica, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, tra cui il Ministero del Lavoro, l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e l'Agenzia delle Entrate sulla base di apposite convenzioni.

¹ Tutti i campi sono a compilazione obbligatoria. Per informazioni sull'utenza vedi Circolare INAIL n..... del.....

² Indicare obbligatoriamente i dati dell'accordo/convenzione stipulata tra gli Istituti previdenziali e l'Amministrazione centrale di riferimento della PA richiedente l'utenza.

Il sottoscritto Dirigente/Responsabile dell'Ufficio/Sede, dichiara sotto la propria responsabilità la correttezza e la veridicità dei dati trasmessi con il presente modulo dichiarazioni.

Il sottoscritto dichiara altresì di richiedere l'utenza in virtù dell'accordo⁶ siglato in data..... tra gli Istituti previdenziali e

.....
.....

ed allega un proprio documento di riconoscimento in corso di validità ed il provvedimento di nomina/incarico a Direttore/Responsabile della P.A. territoriale.

Data

Firma

Informativa sul trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003)

Si comunica che tutti i dati raccolti attraverso la compilazione del presente modulo o da questo derivanti saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia previdenziale ed assicurativa. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di sistemi elettronici, attraverso procedimenti strettamente correlati alle finalità per le quali sono stati raccolti e, per le medesime finalità e nei limiti necessari alla definizione della pratica, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, tra cui il Ministero del Lavoro, l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e l'Agenzia delle Entrate sulla base di apposite convenzioni.

⁶ Indicare obbligatoriamente i dati dell'accordo/convenzione stipulata tra gli Istituti previdenziali e l'Amministrazione centrale di riferimento della PA richiedente l'utenza.

Da: CNCE

Data: 11-04-2011

Oggetto: chiarimenti part time

In relazione ai quesiti pervenuti alla scrivente da alcune Casse Edili in merito alla gestione della normativa contrattuale sul part time, si precisa quanto segue.

1. Nei casi in cui l'impresa, a fronte del superamento dei limiti contrattuali di ricorso al lavoro a tempo parziale, procede all'integrazione della denuncia e dei relativi versamenti, questi ultimi andranno accreditati sulla posizione del singolo lavoratore interessato;
2. i sistemi telematici di trasmissione della denuncia dovranno prevedere che, qualora l'impresa dichiari l'attivazione di un part time o il passaggio da un rapporto a tempo pieno a quello a tempo parziale per una motivazione personale del lavoratore (salute, problemi famigliari, ecc.), sia automaticamente avvertita di dover inviare alla Cassa Edile la relativa documentazione (ad esempio copia della richiesta del lavoratore);
3. nella denuncia mensile sarà inserito un ulteriore dato relativo al rapporto di lavoro part time che potrà essere utilizzato dall'impresa quando, a fronte di un rapporto attivato nel pieno rispetto dei limiti previsti dalla normativa contrattuale (ad esempio in presenza di quattro dipendenti operai a tempo pieno), siano successivamente mutate le condizioni prese in esame dalla Cassa Edile (ad esempio per una riduzione degli operai a tempo pieno).

In tali casi, quindi, l'impresa potrà flaggare la fattispecie di “ rapporto a tempo parziale rientrante nei limiti previsti dal CCNL come da verifica della Cassa Edile di nella denuncia del mese di”; si conferma che il rapporto di apprendistato deve essere incluso nel calcolo dei dipendenti dell'impresa a tempo indeterminato su cui effettuare la verifica del rispetto del limite del 3% di rapporti a tempo parziale. Analoga considerazione vale per il rapporto di apprendistato finalizzato al conseguimento della qualifica di operaio che deve essere computato nella determinazione dei dipendenti operai a tempo pieno necessaria per verificare il tetto massimo del 30% di rapporti part time;

5. i lavoratori a chiamata non rilevano né ai fini del conteggio del totale dei dipendenti dell'impresa né per determinare il numero degli operai a tempo pieno;

6. il riferimento alle 912 ore annuali, previste dall'accordo d'interpretazione autentica dell'art. 9 comma 9 del CCNL artigiani 28

luglio 2008, siglato il 9 marzo 2010 che consente anche alle imprese da 0 a 3 dipendenti di avere un part time, riguarda le ore lavorabili ordinarie (e non quelle effettivamente lavorate);

7. le trasformazioni dei rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti a tempo parziale che non rientrano nelle esenzioni previste dalle parti sociali (comprovati motivi di salute e assistenza familiare) devono essere considerate alla stregua di nuove assunzioni part time e, quindi, soggette ai limiti previsti dalla contrattazione nazionale del settore. Si coglie l'occasione per informare le Casse Edili che, dalla denuncia relativa al corrente mese, il sistema MUT proporrà all'impresa, in presenza di uno o più rapporti di lavoro a tempo parziale non rientranti nei limiti stabiliti, di regolarizzare la propria posizione attraverso un calcolo automatico, da parte del MUT stesso, delle ore mancanti e del relativo importo per accantonamenti e contributi che verrà sommato nel totale da versare alla Cassa Edile.

NOTE ALLE REGOLE SUL DURC

Ore denunciate

- Per i permessi non retribuiti il numero massimo di 40 ore va conteggiato per anno solare per ciascun lavoratore.

-La somma delle ore lavorate e non, non deve essere inferiore al monte ore lavorabili, computato mese per mese . La denuncia va pertanto controllata mensilmente.

- Per le ferie il numero di 160 ore previsto dal CCNL va anch'esso computato per anno solare.

Va tuttavia tenuto presente che in base alla vigente normativa di legge (decreti legislativi n.66/2003 e 213/2004) le ferie maturate in un determinato anno solare devono essere godute per un periodo minimo di due settimane nell'anno solare di maturazione e per le restanti due settimane nei 18 mesi successivi.

Ciò significa che nel caso di superamento di 160 ore nell'anno solare, la situazione dovrà essere oggetto di chiarimento, da parte dell'impresa interessata, in ordine al godimento di ferie residue di anni precedenti.

-I permessi retribuiti (88 ore annue) non possono essere goduti oltre il 30 giugno dell'anno successivo, nel senso che fino al 30 giugno possono essere goduti anche i permessi retribuiti maturati l'anno precedente. In caso di superamento di 88 ore nell'anno solare, la Cassa Edile chiederà chiarimenti all'impresa interessata.

- Per tutte le fattispecie prospettate (permessi non retribuiti, ferie e permessi retribuiti), nel caso in cui l'impresa non fornisca alla Cassa Edile esaurienti spiegazioni in merito al non rispetto dell'orario contrattuale per ragioni particolari (ad esempio nel caso di lavoratori stranieri), la posizione potrà essere regolarizzata dall'impresa mediante il pagamento di una sanzione corrispondente all'importo dei contributi dovuti alla Cassa Edile, esclusi gli accantonamenti, calcolato sulle ore eccedenti i richiamati limiti.

Ovviamente, qualora si tratti della diversa ipotesi di lavoro prestato e non denunciato alla Cassa Edile, dovranno essere corrisposti sia gli accantonamenti che i contributi.

Da: CNCE

Data: 28-03-2011

Oggetto: Durc per subappalto

Allegato: fac- simile richiesta attivazione servizio "Durc per subappalto

La scrivente ha ricevuto numerose segnalazioni da parte di Casse Edili in merito alle richieste, avanzate da imprese che affidano lavori in subappalto, in particolare nell'edilizia privata, di poter accedere direttamente ai DURC relativi alle proprie imprese subappaltatrici.

Tali richieste, non accettabili per evidenti violazioni della privacy, vengono motivate con la necessità - anche in relazione alla responsabilità solidale dell'impresa appaltatrice - di controllare mensilmente la regolarità dell'impresa subappaltatrice ed evitare possibili contraffazioni del documento; obiettivi oggi non perseguibili attraverso un DURC con validità trimestrale e rilasciato esclusivamente all'impresa richiedente.

D'altro canto la prassi che si va diffondendo, cioè quella di richiedere un DURC ogni mese anche in caso di lavori privati, richiede alle stesse imprese subappaltatrici un ulteriore impiego di tempo e di risorse.

Al fine di rispondere alle problematiche sinteticamente menzionate, il Consiglio di Amministrazione della CNCE ha deciso di dare la possibilità alle imprese subappaltatrici, attraverso la compilazione e l'invio del fac-simile allegato alla presente, di delegare la Cassa Edile, per un determinato periodo, a richiedere mensilmente il DURC per lavori privati che le riguarda e ad inviarne copia, per conoscenza, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa appaltatrice.

La Commissione ritiene che l'istituzione di tale nuovo servizio da parte delle Casse Edili possa contribuire ad un utilizzo corretto e tempestivo del DURC, rispondendo positivamente all'esigenza di trasparenza e regolarità posta dalle imprese interessate.

Allegato

FAC – SIMILE RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZIO “DURC PER SUBAPPALTO”

Alla Cassa Edile di

.....

La sottoscritta impresa_____

CF_____ iscritta presso codesta Cassa Edile

n°_____

delega la stessa a richiedere mensilmente un DURC per lavori edili privati
riguardante la propria posizione contributiva.

Chiede, altresì, che la Cassa Edile invii copia dei DURC

all'impresa_____

al seguente indirizzo di posta elettronica

certificata_____

in relazione al rapporto di subappalto in essere per il cantiere

via/piazza_____

città_____.

La menzionata procedura avrà validità per il periodo

dal_____al_____

Cordiali saluti

L'impresa

Da: CNCE

Data: 28-03-2011

Oggetto: interpello 8/2011

Allegato: interpello

Si trasmette, in allegato, copia dell'interpello 8/2011 con cui il Ministero del Lavoro ha risposto al quesito avanzato dall'Ance in merito ai limiti previsti dalla normativa contrattuale in edilizia per i rapporti di lavoro a tempo parziale.

Come auspicato da tutti, la posizione del Ministero chiarisce definitivamente la questione in esame sia in merito ai comportamenti di INPS e INAIL sia per il sistema delle Casse Edili, richiamando le Comunicazioni n. 433, 436 e 447 della Cnce.

Si conferma, pertanto, la validità delle disposizioni operative fornite alle Casse dalla Commissione nazionale.

INTERPELLO N. 8/2011

Roma, 3 marzo 2011



**Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali**

*All' Associazione Nazionale Costruttori Edili
(ANCE)*

DIREZIONE GENERALE PER L'ATTIVITÀ ISPETTIVA

Prot. 25/I/0002933

Oggetto: art. 9, D.Lgs. n. 124/2004 – lavoro part-time in edilizia – superamento dei limiti – rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

L'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE) ha avanzato richiesta di interpello al fine di conoscere il parere di questa Direzione generale in merito alla corretta interpretazione dell'art. 1, comma 3, del D.Lgs. n. 61/2000. In particolare l'interpellante chiede se il superamento del numero massimo di lavoratori part-time contrattualmente previsto, ai sensi del richiamato art. 3, possa determinare il mancato rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Al riguardo va anzitutto ricordato che, secondo l'art. 1, comma 3, del D.Lgs. n. 61/2000, *“i contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e i contratti collettivi aziendali stipulati dalle rappresentanze sindacali aziendali di cui all'articolo 19 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni, ovvero dalle rappresentanze sindacali unitarie possono determinare condizioni e modalità della prestazione lavorativa del rapporto di lavoro [part-time]”*.

In applicazione della suddetta norma il vigente CCNL Edilizia Industria, firmato il 18 giugno 2008, disciplina l'istituto del lavoro a tempo parziale con la finalità di contribuire alle attività di contrasto di fenomeni di utilizzo improprio di tale tipologia contrattuale nel settore.

In particolare l'art. 78 dello stesso contratto, dopo aver previsto per il lavoro a tempo parziale le tre modalità, orizzontale, verticale e misto, stabilisce che *“fermo restando quanto previsto dalla legge, nelle more dell'adozione dei criteri di congruità da parte delle Casse edili le parti stabiliscono che un'impresa edile non può assumere operai a tempo parziale per una percentuale superiore al 3% del totale dei lavoratori occupati a tempo indeterminato”*. La stessa norma contrattuale dispone inoltre che *“resta ferma la possibilità di impiegare almeno un operaio a tempo parziale, laddove non ecceda il 30% degli operai a tempo pieno dipendenti dell'impresa”*.

Quanto indicato nelle richiamate disposizioni contrattuali comporta che, una volta raggiunta l'indicata percentuale del 3% del totale dei lavoratori a tempo indeterminato nell'impresa, o

superato il limite pari al 30% degli operai a tempo pieno dipendenti dell'impresa, ogni ulteriore contratto a tempo parziale stipulato deve considerarsi adottato in violazione delle regole contrattuali.

Si precisa al riguardo che il predetto limite del 3% è riferibile soltanto alle assunzioni a tempo parziale effettuate dopo l'entrata in vigore del nuovo CCNL, rimanendo esclusi dal calcolo i contratti part-time che a tale data risultino già stipulati.

Come già chiarito dall'INPS con circ. n. 6/2010, istituto caratteristico in materia di trattamento previdenziale per i lavoratori del settore edile è quello della contribuzione virtuale, che trova applicazione ove non si verifichi l'impiego del lavoratore per tutto l'orario contrattualmente previsto e tale minore prestazione lavorativa non sia dovuta ad eventi ben determinati.

In particolare l'art. 29, comma 1 del D.L. n. 244/1995 (conv. da L. n. 341/1995) stabilisce che *“i datori di lavoro esercenti attività edile anche se in economia operanti sul territorio nazionale (...) sono tenuti ad assolvere la contribuzione previdenziale ed assistenziale su di una retribuzione commisurata ad un numero di ore settimanali non inferiore all'orario di lavoro normale stabilito dai contratti collettivi nazionali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale e dai relativi contratti integrativi territoriali di attuazione (...)”*. Per l'identificazione degli eventi che determinano una minore prestazione lavorativa, oltre alla elencazione tassativa operata dallo stesso art. 29, occorre fare riferimento a quelli previsti nel D.M. 16 dicembre 1996 ed ai chiarimenti interpretativi dell'Istituto. Considerato che, fra i predetti eventi, non compare il caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, ***l'Istituto ha chiarito che la contribuzione virtuale debba essere applicata anche al part-time in edilizia nel caso in cui la stipula di tale tipologia di rapporto sia avvenuta in violazione del limite contrattualmente stabilito***. Pertanto, per ogni rapporto stipulato in violazione di tale limite, la carenza di legittimazione contrattuale alla stipula comporta l'applicazione della contribuzione virtuale, come se il rapporto non fosse a tempo parziale.

Analoghe argomentazioni sono contenute nella circolare INAIL n. 51/2010.

Tutto ciò premesso ne consegue che l'omissione contributiva che si verifichi in conseguenza del mancato versamento contributivo – sia pur della c.d. *contribuzione virtuale* – determinerà il mancato rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). L'omissione contributiva in questione, peraltro, è riferibile anche a quanto dovuto alle Casse edili, *atteso che il citato art. 29 stabilisce espressamente che “nella retribuzione imponibile (...) rientrano (...) anche gli accantonamenti e le contribuzioni alle Casse edili”*.

Si specifica in proposito che, ai fini della regolarità contributiva di quanto dovuto alle Casse Edili e sulla base di quanto demandato dalle parti sociali con il rinnovo del CCNL 19 aprile 2010, la

Commissione nazionale paritetica per le Casse Edili (CNCE), con delibere nn. 433/2010, 436/2010 e 447/2011 ha disposto il rilascio del DURC irregolare, a decorrere dalla data del 1° gennaio 2011, per i contratti di lavoro part time stipulati successivamente a tale data e in eccedenza dei predetti limiti.

IL DIRETTORE GENERALE
(f.to Paolo Pennesi)

Da: CNCE

Data: 19-01-2011

Oggetto: applicazione delibera part -time

Allegato: Procedure applicative Comunicazione n. 433

In relazione a quanto previsto nelle Comunicazioni n. 433 e 436, si invia in allegato una scheda riguardante le procedure a cui le Casse Edili dovranno attenersi per verificare il rispetto dei limiti previsti dagli accordi contrattuali per i rapporti di lavoro a tempo parziale.

Procedure applicative Comunicazione n. 433

1. Le Casse Edili, a partire dalla denuncia relativa al corrente mese, dovranno verificare il rispetto dei limiti previsti dalle normative contrattuali per i rapporti di lavoro part time attivati successivamente al 1° gennaio 2011.

A tal fine andranno presi in esame tutti i rapporti di lavoro a tempo parziale in essere presso l'impresa a prescindere dalla data della loro attivazione. In caso di superamento dei predetti limiti, i rapporti attivati prima della data sopra indicata saranno considerati comunque validi mentre per quelli accesi successivamente a tale data la Cassa Edile richiederà all'impresa un'integrazione contributiva secondo le procedure indicate ai punti successivi.

2. Una prima categoria di verifiche sarà relativa ai casi di presenza di un solo rapporto di lavoro part time (successivo al 1° gennaio 2011), con qualifica inferiore al 4° livello, per le imprese che non abbiano dichiarato, nella denuncia mensile, almeno 4 operai a tempo pieno.

In tal caso la Cassa Edile, al fine di verificare il rispetto del limite del 30% del numero dei part time in relazione al numero degli operai a tempo pieno, richiederà all'impresa una dichiarazione attestante l'esistenza di altri dipendenti operai (a tempo pieno e a part time) denunciati presso altre Casse Edili e, alle imprese edili artigiane fino a tre dipendenti, copia della comunicazione inviata alle Organizzazioni sindacali territoriali ai sensi dell'art. 97 del CCNL 23/7/08 come integrato nell'accordo attuativo del 16 dicembre 2010.

3. Una seconda categoria di verifiche riguarderà i casi di denunce contenenti più rapporti di lavoro part time, per i quali la Cassa Edile richiederà all'impresa una dichiarazione attestante, alla data di attivazione di detti rapporti part time, il numero totale dei propri dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato specificando il numero totale di operai a tempo parziale. Ciò consentirà alla Cassa Edile di verificare l'eventuale superamento del limite del 3% del numero di operai a tempo parziale rispetto alla totalità

dei dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti). Si ricorda che, in base alle norme in vigore, per definire il numero totale dei dipendenti a tempo indeterminato, il numero dei lavoratori part-time va conteggiato in proporzione all'orario svolto.

4. In alternativa alle dichiarazioni previste ai punti 2. e 3. l'impresa fornirà informazioni relative ai casi esenti dal rispetto dei limiti quantitativi di ricorso ai rapporti di lavoro part time previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro (lavoratori in pensione, addetti al restauro, motivi di salute, ecc.). Su richiesta della Cassa Edile l'impresa, nei casi di part time per motivi di salute o assistenza ai familiari, fornirà la documentazione relativa alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Tutte le citate dichiarazioni sono state inserite, dal mese di gennaio 2011, all'interno della denuncia da inviare alla Cassa Edile tramite il sistema MUT (vedi Comunicazione Cnce n. 440 del 2 novembre 2010).

5. Nei casi di in cui venga riscontrata l'inosservanza delle norme contrattuali, la Cassa Edile richiederà all'impresa un'integrazione degli accantonamenti e dei contributi dovuti, calcolata sull'orario ordinario di lavoro, in favore del o degli operai erroneamente dichiarati a tempo parziale. L'impresa, qualora trascorrano inutilmente i termini di regolarizzazione, sarà segnalata alla BNI, con conseguente esito negativo in caso di richiesta di DURC.

Da: CNCE

Data: 14-10-2010

Oggetto: circolare n. 35/2010

Si invia, in allegato, il testo della circolare n°35/2010 emanata dalla Direzione generale per l'Attività Ispettiva del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali in relazione alla validità temporale dei DURC.

Oggetto: Durc – Determinazione AVCP n. 1/2010

In riferimento alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici in oggetto, questa Direzione, sulla base di quanto emerso negli incontri con i rappresentanti di INPS, INAIL e della Commissione Nazionale Paritetica per le Cassa Edili, ritiene opportuno rappresentare quanto segue.

Ci si riferisce in particolare alla validità temporale del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) rispetto alla quale la predetta Autorità ha stabilito che "anche in un'ottica di semplificazione e speditezza delle procedure di gara nel settore degli appalti pubblici, alla certificazione vada riconosciuta una validità trimestrale al pari di quanto disposto dall'articolo 39 septies del D.L. 30 settembre 2005, n. 273 (convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 23 febbraio 2006, n. 51) con espresso riferimento al solo settore dei lavori nei cantieri edili".

Tale determinazione prende atto, evidentemente di alcuni recenti orientamenti giurisprudenziali (cfr. TAR Puglia, Lecce sez. III – sentenza 16 ottobre 2009, n. 2304) in tal senso.

Sulla base di quanto sopra, occorre pertanto specificare che relativamente ai contratti pubblici disciplinati dal D. Lgs n. 163/2006:

- nell'ambito delle procedure di selezione del contraente, deve essere acquisito un DURC per ciascuna procedura (a tale proposito si ricorda che, in base all'art. 16 bis, comma 10 del D.L. n. 185/2009 conv. Dalla L. n. 2/2009, *"le stazioni appaltanti pubbliche acquisiscono d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) dagli Istituti o dagli Enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge"*); tale DURC attesta che la ditta è in regola alla data di rilascio del Documento emesso ai fini della partecipazione alla procedura di selezione ed ha **validità**

trimestrale rispetto alla specifica procedura per la quale è stato richiesto (*vedi determina ANCP pag. 2 – Possesso requisiti*). Analogamente, ha validità trimestrale il DURC emesso ai fini del controllo delle autocertificazioni presentate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 che attesta la regolarità alla data dell'autocertificazione che è stata indicata nella richiesta; in entrambi i casi, il Durc può essere utilizzato dalla stazione appaltante, all'interno della medesima procedura di selezione, anche ai fini della aggiudicazione e sottoscrizione del contratto, purché ancora in corso di validità (perché non anteriore a tre mesi rispetto alla data di aggiudicazione e/o alla data di stipula). Ad ogni buon conto si sottolinea che, nell'ambito degli appalti pubblici non può essere utilizzato un Durc richiesto a fini diversi (ad es. un DURC richiesto ai fini della fruizione di benefici e sovvenzioni previsti dalla disciplina comunitaria o un DURC richiesto per lavori privati dell'edilizia); ciò in quanto le verifiche operate dai competenti Istituti e/o Cassa Edili seguono ambiti e procedure in parte diverse in relazione alle finalità per cui è emesso il Documento;

- per le fasi di stato avanzamento lavori o di stato finale/regolare esecuzione, fermo restando l'obbligo di richiedere un nuovo DURC per ciascun SAL o stato finale riferiti ad ogni singolo contratto, il DURC ha validità trimestrale ai fini del pagamento per il quale è stato acquisito; analogamente, in sede di liquidazione di fatture relative a contratti pubblici per servizi e forniture, il DURC ha validità trimestrale ai fini del pagamento;
- il DURC deve essere richiesto anche nel caso di "appalti" relativi all'acquisizione di beni, servizi e lavori effettuati in economia ai sensi dell'art.125, comma 1 lett.b) del D.Lgs. n. 163/2006 ed ha validità trimestrale con riferimento allo specifico contratto; per ragioni di semplificazione e speditezza nella sola ipotesi di acquisizioni in economia di beni e servizi per i quali è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, il DURC ha validità trimestrale con riferimento allo specifico contratto; per ragioni di semplificazione e speditezza, **nella sola ipotesi di acquisizioni in economia di beni e servizi per i quali è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, il DURC ha validità trimestrale in relazione all'oggetto e non allo specifico contratto.**

In relazione al periodo di validità del DURC, inoltre, si specifica che, in analogia a quanto disposto in materia di contratti pubblici, la **validità trimestrale** va estesa anche ai documenti rilasciati ai fini dell'**attestazione SOA e dell'iscrizione all'albo fornitori**; diversamente, per specifico dettato normativo, il DURC rilasciato per la fruizione di **benefici normativi e contributivi ha validità mensile** ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.M 24 ottobre 2007.

Da ultimo occorre ricordare che il DURC rilasciato con riferimento ai lavori privati in edilizia, anch'esso con **validità trimestrale** ai sensi dell'art. 39-septies del D.L. n. 273/2005 (conv. da L. n. 51/2006), **può essere utilizzato, per l'intero periodo di validità ai fini dell'inizio di più lavori.**