

*Il Documento Unico di Regolarità Contributiva*

D U R C

# INDICE

|   |        |
|---|--------|
| <i>Presentazione</i>                            | pag. 5 |
| <i>C.E.R.T. - Cassa Edile Regionale Toscana</i> | pag. 7 |

## Parte prima

### *DURC*

|   |         |
|---|---------|
| – Normativa di riferimento                | pag. 11 |
| 1. Definizioni                            | pag. 11 |
| 2. Ambito di applicazione                 | pag. 12 |
| A) Oggetto                                |         |
| B) Soggetti richiedenti                   |         |
| C) Casi obbligatori di presentazione      |         |
| 1) <i>Appalti pubblici</i>                |         |
| II) <i>Appalti privati</i>                |         |
| 3. Requisiti di regolarità contributiva   | pag. 13 |
| 3.1 Requisiti generali                    |         |
| I) <i>Regolarità INPS</i>                 |         |
| II) <i>Regolarità INAIL</i>               |         |
| III) <i>Regolarità Cassa Edile</i>        |         |
| 3.2 Requisiti per il subappalto           |         |
| 3.3 Lavoratori autonomi                   |         |
| 4. Procedimento per il rilascio           | pag. 17 |
| A) Modalità richiesta                     |         |
| B) Modalità rilascio                      |         |
| C) Tempi rilascio                         |         |
| D) Validità                               |         |
| 5. Obbligo di iscrizione alla Cassa Edile | pag. 21 |

## Parte seconda

### *MODULISTICA*

|  |         |
|--|---------|
| – Modulo unificato “Richiesta regolarità contributiva” | pag. 24 |
| – Istruzioni per la compilazione                       | pag. 28 |
| – Lavorazioni: codici per la compilazione              | pag. 32 |

Pubblicazione a cura di:

- C.E.R.T. Cassa Edile Regionale Toscana  
Via Val di Pesa, 6/7 - 50127 Firenze  
Tel. 055/4476126-7 - Fax 055/4487517  
[www.cert.toscana.it](http://www.cert.toscana.it) - [cert@cert.toscana.it](mailto:cert@cert.toscana.it)

Stampa:  
Tipografia TAF s.r.l.  
Borgo Stella, 21/r - Firenze

CERT, Cassa Edile Regionale Toscana, ringrazia l'Avv. Gaetano Vicicone per la supervisione tecnica ai testi del manuale DURC.

# PRESENTAZIONE

## IL 2006 SARÀ L'ANNO DEL DURC UN SERVIZIO UTILE ALLE IMPRESE

*Uno strumento indispensabile, nato per semplificare gli adempimenti amministrativi delle imprese e combattere le forme di evasione*

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva che la Cassa Edile rilascerà anche per conto di INPS e INAIL ha preso il via su tutto il territorio nazionale dal 1 gennaio 2006.

L'impresa potrà ottenere quindi, attraverso un unico documento, l'attestazione della propria regolarità contributiva nei confronti dei tre enti ed utilizzarla ai fini dei lavori pubblici (partecipazione alle gare, aggiudicazioni, stati di avanzamento e liquidazioni finali) e dei lavori privati (soggetti a concessione edilizia o DIA). Per questi ultimi la Legge Regionale n.1/2005 ha previsto la presentazione del DURC all'inizio e alla fine dei lavori.

La richiesta del DURC potrà essere fatta per via telematica e la risposta arriverà, per via postale, entro un tempo massimo di 30 giorni. Uno strumento indispensabile, quindi, che è nato sia per semplificare gli adempimenti amministrativi a carico delle imprese sia per combattere le forme di evasione degli obblighi legislativi e contrattuali.

Le Associazioni nazionali, datoriali e dei lavoratori, hanno fortemente voluto la nascita del DURC, sottoscrivendo l'Avviso comune e la Convenzione nazionale con INPS e INAIL e traducendo questa volontà all'interno del Contratto Nazionale di Lavoro assegnando un ruolo primario alle Casse Edili. Il contratto, in particolare, ha esplicitato come le parti sociali considerino prioritario l'obiettivo di incrementare il tasso di regolarità nel settore sia per garantire una concorrenza leale tra le imprese che per una maggiore tutela contrattuale dei lavoratori soprattutto correlata alla sicurezza sul lavoro.

Il DURC è l'espressione della regolarità delle imprese e la Cassa Edile è l'Ente che dovrà rilasciarlo per conto di INPS e INAIL.

Aumenta, quindi, il ruolo delle Casse Edili, ma al contempo aumenta la loro responsabilità verso le imprese, gli istituti pubblici, le stazioni appaltanti, le amministrazioni locali che si rivolgeranno al sistema delle Casse.

1- La posizione di regolarità contributiva dell'impresa è verificata dalla Cassa Edile ove ha sede l'impresa per l'insieme dei cantieri attivi e degli operai occupati nel territorio di competenza della Cassa stessa.

La C.E.R.T., Cassa Edile Regionale Toscana, che ha competenza su tutto il territorio regionale, rilascia il D.U.R.C. alle imprese iscritte per i lavori da eseguirsi su tutto il territorio regionale, anche pas-

sando da una provincia ad un'altra, diversa dalla provincia in cui ha sede l'impresa.

La Cassa Edile emette il certificato di regolarità contributiva a condizione che la verifica abbia dato esito positivo e la Cassa medesima abbia verificato a livello nazionale che l'Impresa non sia tra quelle segnalate come irregolari.

Ogni Cassa Edile è tenuta a fornire mensilmente all'apposita banca dati nazionale di settore l'elenco delle imprese non in regola e di aggiornare tale elenco con la medesima cadenza.

Alla banca dati nazionale è affidato il compito di tenere l'elenco delle imprese non in regola e di rispondere entro 2 giorni alle richieste di verifica della regolarità delle imprese.

2 - L'impresa si considera in regola quando ha versato i contributi e gli accantonamenti dovuti, compresi quelli relativi all'ultimo mese per il quale è scaduto l'obbligo di versamento all'atto della richiesta di certificazione.

3 - Condizione per la regolarità dell'impresa, anche ai fini del successivo punto 4, è che la stessa dichiari nella denuncia alla cassa edile, per ciascun operaio, un numero di ore lavorate e non (specificando le causali di assenza), non inferiore a quello contrattuale.

4 - Per i lavori pubblici la certificazione di regolarità contributiva in occasione dello stato di avanzamento dei lavori (SAL) o dello stato finale è rilasciata a norma di legge dalla Cassa Edile competente per territorio per il periodo per il quale è effettuata la richiesta di certificazione. A tal fine è necessario che l'impresa inserisca nella denuncia mensile l'elenco completo dei cantieri attivi, indicando per ciascun lavoratore il singolo cantiere in cui è occupato.

5 - Il rilascio della certificazione di regolarità contributiva ai sensi dell'art. 9, comma 76, della Legge n. 415/1998 può essere effettuato esclusivamente dalle Casse Edili regolarmente costituite dalle parti che hanno sottoscritto l'Avviso Comune del 16 dicembre 2003, che applicano il principio di autonomia contrattuale e di reciprocità, nonché quanto concordato per il settore artigiano con gli accordi del 18 dicembre 1998 e 19 settembre 2002.

Il Ministero del Lavoro ha dato istruzioni alle Direzioni Regionali e Provinciali del Lavoro affinché orientino in via prioritaria la vigilanza verso le imprese non iscritte alle Casse Edili.

Saverio Paolieri  
Presidente C.E.R.T. - Cassa Edile Regionale Toscana  
Ernesto D'Anna  
Vice Presidente C.E.R.T. - Cassa Edile Regionale Toscana  
Luciano Simoni  
Direttore C.E.R.T. - Cassa Edile Regionale Toscana



C.E.R.T.

Cassa Edile Regionale Toscana

50127 FIRENZE - via Val di Pesa 6/7 Tel. 055/4476126-7 Fax 055/4487517  
www.cert.toscana.it cert@cert.toscana.it

Per combattere il lavoro nero e la precarietà,  
per affermare la legalità e la trasparenza,  
per una prospettiva sicura per il tuo futuro,  
per avere la certificazione liberatoria D.U.R.C.,  
per la prevenzione degli infortuni nei cantieri

La C.E.R.T. - CASSA EDILE REGIONALE TOSCANA - è stata costituita nel 1992 tra ANIEM-CONFAPI Toscana, ARCPL Toscana, ATCPL/AGCI Toscana, CASA Toscana, FEDERLAVORO Toscana, ASSOEDILI-CNA Toscana, FREA-CONFARTIGIANATO Toscana, per gli imprenditori, e FILLEA-CGIL Toscana, FILCA-CISL Toscana, FENEAL -UIL Toscana, per i lavoratori.

Questo organismo contrattuale paritetico, che vede rappresentate tutte le Organizzazioni Datoriali e Sindacali firmatarie, è nato e lavora con la finalità di una corretta gestione dei CCNL del Settore edile, operando a favore dei lavoratori e delle imprese.

La C.E.R.T. è l'unica Cassa Edile in Toscana che riconosce l'applicazione di tutti i Contratti di settore: Artigianato, Piccola e Media Impresa, Cooperazione, Industria.

La caratteristica peculiare della C.E.R.T., in quanto Cassa di livello regionale, è quella di garantire su tutto il territorio della Regione Toscana una identica contribuzione ed una prestazione omogenea sia nei confronti delle imprese che dei lavoratori.

Aderire alla C.E.R.T. *conviene alle imprese* in quanto è la Cassa Edile Regionale Toscana che, gestendo gli accantonamenti ad essa versati, eroga le prestazioni stabilite dai rispettivi C.C.N.L., assumendosene sia l'onere sia il rischio.

Aderire alla C.E.R.T. *conviene ai lavoratori* in quanto questi ultimi si vedono assicurati, oltre alle erogazioni contrattuali, anche una vasta gamma di altri servizi e prestazioni extra contrattuali senza alcun costo aggiuntivo.

La C.E.R.T. applica una aliquota di contribuzione, nei confronti delle imprese, pari al 7,772%, la più bassa in Toscana ed uguale in tutte le Province, ed eroga una ampia gamma di prestazioni extracontrattuali a favore dei lavoratori a titolo completamente gratuito.

È importante ricordare che l'iscrizione alla C.E.R.T. consente alle imprese di partecipare agli appalti pubblici e privati, ottenendo la necessaria certificazione D.U.R.C. obbligatoria ed estesa a tutto il territorio nazionale a partire dal 1° gennaio 2006. La C.E.R.T. ha partecipato attivamente alla fase di sperimentazione della procedura D.U.R.C. con le competenti strutture INAIL ed INPS, ed è abilitata al rilascio di tale certificazione, per la quale ha competenza su tutte le province della Toscana.

Per la prevenzione degli infortuni nei cantieri, attraverso il collegato Ente Bilaterale C.T.P. - Comitato Tecnico Paritetico Regionale - le Imprese Edili iscritte alla C.E.R.T. hanno diritto "gratuitamente" ad informazione, formazione, consulenza. Questo servizio viene assicurato dal C. T. P. a tutte le Imprese che ne faranno richiesta.

Inoltre il C.T.P. Regionale organizza corsi di "formazione professionale" per la riqualificazione delle maestranze e corsi di "formazione professionale" di ingresso per i giovani.

Parte prima  
DURC

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ❑ Legge 19 marzo 1990, n.55;
- ❑ Legge 11 febbraio 1994, n.109 e successive modifiche e integrazioni;
- ❑ Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n.494;
- ❑ D.P.R. 25 gennaio 2000, n.34;
- ❑ Decreto Ministero Lavori Pubblici 19 aprile 2000, n.145;
- ❑ Decreto Legge 25 settembre 2002, n.210, convertito nella legge 22 novembre 2002, n.266;
- ❑ Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n.276;
- ❑ Decreto Legislativo 6 ottobre 2004, n.251
- ❑ Legge Regionale della Toscana 3 gennaio 2005, n.1

### 1. DEFINIZIONI

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (di seguito DURC) è il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali di competenza INPS, INAIL e Cassa Edile, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento (c.d. "requisiti regolarità").

Il DURC rappresenta un utile strumento per l'osservazione delle dinamiche del lavoro ed una nuova forma di contrasto al lavoro sommerso; consente inoltre il monitoraggio dei dati e delle attività delle imprese aggiudicatrici di appalti, anche ai fini della creazione di un'apposita banca-dati utile per ostacolare la concorrenza sleale nella partecipazione alle gare.

Il DURC è necessario per gli appalti pubblici di lavori, di servizi, di forniture, nonché per i servizi e tutte le altre attività in regime di concessione (art.2 legge 22 novembre 2002, n.266).

Il DURC è altresì necessario per gli appalti privati di lavori, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8 del D. Lgs. n. 494/96, modificato dal D. Lgs. 10 settembre 2003 n. 276, con cui è fatto obbligo al committente di richiedere un certificato di regolarità contributiva. Si prevede che tale certificato debba essere rilasciato, oltre che dall'INPS e dall'INAIL, per quanto di rispettiva competenza anche dalle Casse Edili, le quali stipulano un'apposita convenzione con i predetti Istituti al fine del rilascio di un documento unico di regolarità contributiva.

Nel caso di violazione di tale precetto è prevista la sospensione del titolo abilitativo edilizio.

Il quadro normativo regionale di riferimento accentua la previsione sanzionatoria della disciplina statale. Invero, l'art. 82 della Legge Regionale Toscana 3 gennaio 2005 n. 1, dispone che il committente dei lavori deve inoltrare al Comune il DURC contestualmente alla comunicazione di inizio e di fine lavori. Con la conseguenza che la mancata produzione del DURC costituisce causa ostativa all'inizio dei lavori ed al rilascio della certificazione di abitabilità o di agibilità.

Per quanto concerne le modalità di rilascio del documento, in data 3 dicembre 2003 è stata stipulata una prima convenzione tra INPS e INAIL e, successivamente, a seguito dell'estensione dell'obbligo del DURC ai lavori privati, in data 15 aprile 2004 è stata sottoscritta una seconda convenzione tra INPS, INAIL e Casse Edili che ha regolamentato, in particolare, il settore dei lavori in edilizia.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DURC

### A) Oggetto

La regolarità contributiva oggetto del DURC riguarda tutti gli appalti pubblici, nonché gli appalti di lavori privati in edilizia soggetti al rilascio di permesso di costruire, ovvero a denuncia inizio attività (DIA).

La definizione di appalto pubblico deve essere ampiamente intesa, dovendo ricomprendersi in essa non solo gli appalti di lavori pubblici in senso stretto<sup>1</sup>, ma anche gli appalti di servizi e forniture<sup>2</sup>.

La sfera di operatività è altresì ampliata ed estesa anche alla gestione di servizi ed attività pubbliche in convenzione o concessione.

Il DURC potrà poi essere utilizzato ai fini del rilascio dell'attestazione SOA e dell'iscrizione all'Albo dei Fornitori, nonché in tutti i casi in cui sia necessario ai fini dell'assegnazione di agevolazioni, finanziamenti e sovvenzioni.

### B) Soggetti richiedenti il DURC

Sulla base delle disposizioni in esame, richiedente principale del Documento Unico risulta essere l'impresa, anche attraverso i consulenti del lavoro e le associazioni di categoria provviste di delega (cd. intermediari).

Sono soggetti richiedenti il DURC anche le Pubbliche Amministrazioni appaltanti, gli Enti privati a rilevanza pubblica appaltanti e le Società Organismi di

---

<sup>1</sup> Legge n.109/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

<sup>2</sup> Decreti Legislativi n.358/1992 e n.157/1995 e successivi.

Attestazione<sup>3</sup>. Questi soggetti dovranno accedere alla procedura di richiesta esclusivamente per via telematica, avvalendosi del portale orizzontale [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it)

### C) Casi obbligatori di presentazione del DURC

#### *I) Appalti pubblici*

Al momento della partecipazione alla gara pubblica e fino all'aggiudicazione, l'impresa può dichiarare l'assolvimento degli obblighi contributivi<sup>4</sup>.

Per la verifica di tali dichiarazioni dovrà essere richiesto il DURC.

Il DURC è parimenti necessario, per gli appalti di lavori pubblici, nelle seguenti fasi:

- per la verifica della auto-dichiarazione resa;
- per l'aggiudicazione dell'appalto;
- per la stipula del contratto;
- per il pagamento degli stati di avanzamento lavori;
- per il collaudo e il pagamento del saldo finale.

#### *II) Appalto di lavori privati in edilizia*

Il DURC è necessario prima dell'inizio dei lavori oggetto di permesso di costruire o di denuncia di inizio attività, nonché all'atto della comunicazione di fine lavori. Se questi ricadono entro il periodo di validità non è necessario produrre il relativo DURC.

La mancata produzione del DURC costituisce causa ostativa all'inizio dei lavori e al rilascio della certificazione di abitabilità o di agibilità.

## 3. I REQUISITI DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

### 3.1 I requisiti generali riferiti ai contratti di appalto e ai rapporti di concessione

L'INPS, l'INAIL e la Cassa Edile sono tenuti a verificare la regolarità dell'impresa sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

Per regolarità contributiva deve intendersi la correttezza nei pagamenti e

---

<sup>3</sup> Società Organismi di attestazione e qualificazione delle aziende con il compito istituzionale di accertare ed attestare l'esistenza, nei soggetti esecutori di lavori pubblici, dei necessari elementi di qualificazione, tra cui quello della regolarità contributiva (art. 8 co.3 Legge n.109/1994).

<sup>4</sup> Art. 46, comma 1, lettera p) e art.77 bis del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, così come modificato dall'art. 15 della Legge n.3/2003.

negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, nonché di tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente riferita all'intera situazione aziendale (salvo quanto previsto per le Casse Edili nel successivo punto III), rilevati alla data indicata nella richiesta e, ove questa manchi, alla data di redazione del certificato, purché nei termini stabiliti per il rilascio o per la formazione del silenzio assenso. In particolare, per la verifica dell'autocertificazione, è necessario che la regolarità sussista alla data in cui l'azienda ha dichiarato la propria situazione, essendo irrilevanti eventuali regolarizzazioni avvenute successivamente.

Il riferimento all'intera situazione aziendale è da ricondursi all'unicità del rapporto assicurativo e previdenziale instaurato tra l'impresa e gli Enti, al quale vanno riferiti tutti gli adempimenti connessi, nonché alla finalità propria delle recenti disposizioni dirette a consentire l'accesso agli appalti solo alle imprese "qualificate". In particolare, la regolarità contributiva si può considerare acquisita:

*1) la regolarità contributiva ai fini INPS sussiste quando ricorrono le seguenti condizioni:*

- che vi sia la correttezza degli adempimenti mensili o, comunque, periodici;
- che si accerti che i versamenti effettuati corrispondano all'importo del saldo denunciato entro il termine, a tal fine determinato, dell'ultimo giorno del mese successivo a quello di riferimento;
- che non esistano inadempienze in atto;
- che non esistano note di rettifica notificate, non contestate e non pagate.

L'impresa è altresì regolare quando:

- vi sia richiesta di rateazione per la quale la Struttura periferica competente abbia espresso parere favorevole motivato;
- vi siano sospensioni dei pagamenti a seguito di disposizioni legislative (es. calamità naturali);
- sia stata inoltrata istanza di compensazione per la quale sia stato documentato il credito;
- vi siano crediti iscritti a ruolo per i quali sia stata disposta la sospensione della cartella amministrativa o in seguito a ricorso giudiziario.

Deve essere infine precisato che, relativamente ai crediti non ancora iscritti a ruolo:

- in pendenza di contenzioso amministrativo, la regolarità potrà essere dichiarata unicamente qualora il ricorso verta su questioni controver-

se o interpretative, sia adeguatamente motivato e non sia manifestamente presentato a scopi dilatori o pretestuosi;

- in pendenza di contenzioso giudiziario, la regolarità potrà essere dichiarata, in considerazione della disposizione contenuta nell'art. 24 del D. Lgs. 26.02.1999 n. 46, secondo la quale l'accertamento effettuato dall'ufficio ed impugnato dinanzi all'autorità giudiziaria consente l'iscrizione a ruolo solo in presenza di un provvedimento esecutivo del giudice.

Per la regolarità INPS di ditte con posizioni in più province e non autorizzate all'accentramento degli adempimenti contributivi, dovranno essere tempestivamente attivati i necessari contatti tra le strutture territoriali competenti per la verifica di ogni singola posizione contributiva.

*II) la regolarità contributiva ai fini INAIL sussiste quando ricorrono le seguenti condizioni:*

- l'impresa risulta titolare di codice cliente con PAT attive;
- l'impresa ha regolarmente dichiarato le retribuzioni imponibili in misura congrua rispetto ai lavori svolti ed alla dimensione aziendale;
- l'impresa ha versato quanto dovuto per premi ed accessori.

L'impresa è altresì da intendersi regolare quando:

- il rischio assicurato corrisponde, per natura ed entità, a quello proprio dell'appalto;
- vi sia richiesta di rateazione accolta favorevolmente dal responsabile della struttura ovvero, nel caso di competenza superiore, sia stato dallo stesso responsabile inoltrato motivato parere favorevole;
- vi siano sospensioni dei pagamenti previste da disposizioni legislative (es. calamità naturali, condoni, emersione) ovvero da norme speciali (es. art. 45, comma 2, del DPR 30 giugno 1965 n. 1124);
- siano state effettuate compensazioni su modello di pagamento unificato F24, ovvero la struttura verifichi che l'azienda è creditrice di importi a qualsiasi altro titolo compensabili;
- vi siano crediti iscritti a ruolo per i quali sia stata disposta la sospensione della cartella in via amministrativa o a seguito di ricorso giudiziario.

Va infine precisato che, relativamente ai crediti non ancora iscritti a ruolo:

- in pendenza di contenzioso amministrativo, la regolarità potrà essere dichiarata unicamente qualora il ricorso verta su questioni controver-

- se o interpretative, sia adeguatamente motivato e non sia manifestamente presentato a scopi dilatori o pretestuosi;
- in pendenza di contenzioso giudiziario, la regolarità potrà essere dichiarata, in considerazione della disposizione contenuta nell'art. 24 del D. Lgs. 26.02.1999 n. 46, secondo la quale l'accertamento effettuato dall'Ufficio ed impugnato dinanzi all'Autorità giudiziaria consente l'iscrizione a ruolo solo in presenza di un provvedimento esecutivo del Giudice.

*III) la regolarità contributiva ai fini della Cassa Edile sussiste quando ricorrono le seguenti condizioni:*

- la posizione di regolarità contributiva dell'impresa è verificata dalla Cassa Edile ove ha sede l'impresa per l'insieme dei cantieri attivi e degli operai occupati nel territorio di competenza della Cassa stessa; la Cassa Edile emette il certificato di regolarità contributiva a condizione che la verifica di cui sopra abbia dato esito positivo e la Cassa medesima abbia verificato a livello nazionale che l'impresa non sia tra quelle segnalate come irregolari; ogni Cassa Edile è tenuta a fornire mensilmente all'apposita banca dati nazionale di settore l'elenco delle imprese non in regola e di aggiornare tale elenco con la medesima cadenza; alla banca dati nazionale è affidato il compito di tenere l'elenco delle imprese non in regola e di rispondere tempestivamente alle richieste di verifica della regolarità delle imprese;
- l'impresa si considera in regola quando ha versato i contributi e gli accantonamenti dovuti, compresi quelli relativi all'ultimo mese per il quale è scaduto l'obbligo di versamento all'atto della richiesta di certificazione;
- condizione per la regolarità dell'impresa, anche ai fini del successivo punto, è che la stessa dichiari nella denuncia alla Cassa Edile, per ciascun operaio, un numero di ore lavorate e non (specificando le cause di assenza), non inferiore a quello contrattuale;
- per i lavori pubblici la certificazione di regolarità contributiva in occasione dello stato di avanzamento dei lavori (SAL) o dello stato finale è rilasciata a norma di legge dalla Cassa Edile competente per territorio per il periodo e per il cantiere per il quale è effettuata la richiesta di certificazione; a tal fine è necessario che l'impresa inserisca nella denuncia mensile l'elenco completo dei cantieri attivi, indicando per ciascun lavoratore il singolo cantiere in cui è occupato;
- il rilascio della certificazione di regolarità contributiva ai sensi dell'art. 9 comma 76 Legge n. 415/1998 può essere effettuato esclusivamente

dalle Casse Edili regolarmente costituite a iniziativa di una o più Associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro che siano, per ciascuna parte, comparativamente più rappresentative nell'ambito del settore edile.

### 3.2. I requisiti di regolarità contributiva nel caso di subappalto

Nel caso specifico del subappalto, l'impresa subappaltatrice deve possedere, ai fini della regolarità contributiva, i medesimi requisiti generali e speciali di qualificazione previsti per l'impresa appaltatrice e, pertanto, il certificato dovrà essere rilasciato sull'intera situazione aziendale osservando i criteri sopra esposti<sup>5</sup>.

Nel caso di subappalto, l'impossibilità di dichiarare la propria regolarità per l'impresa subappaltatrice discende dalla natura privatistica del rapporto (appaltatrice-subappaltatrice) nonché da oggettive esigenze di rigore e di interesse pubblico.

### 3.3. I lavoratori autonomi

La disciplina in materia di DURC non si applica ai lavoratori autonomi senza dipendenti, secondo l'interpretazione dell'art. 3, comma 8, del D. Lgs. n. 494/96 fornita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Direzione generale per l'attività ispettiva, con la nota del 5 dicembre 2005 n. 2988. Essi, pertanto, non devono essere assoggettati alla verifica della regolarità contributiva prevista dalla suddetta normativa. Deve ribadirsi, tuttavia, la sussistenza in capo al committente dell'obbligo di verificare l'idoneità tecnico-professionale di tali soggetti in relazione ai lavori da affidare, anche attraverso l'iscrizione alla Camera di commercio.

## 4. IL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEL DURC

Per la richiesta del DURC è stato elaborato un apposito modulo unificato che va compilato (secondo le istruzioni ad esso allegate) in base alla tipologia della richiesta.

---

<sup>5</sup> Autorizzazione al subappalto ex art.18 Legge n.55/1990.

Il modulo è disponibile on-line e potrà essere scaricato ovvero compilato direttamente per l'inoltro in via telematica<sup>6</sup>. Lo stesso è, altresì, disponibile in forma cartacea presso ogni Struttura Territoriale degli Enti convenzionati in caso di presentazione della richiesta per le vie tradizionali.

#### A) Modalità di richiesta

Il Documento Unico potrà essere richiesto, alternativamente, in via telematica (modalità principale) ovvero allo Sportello Unico costituito presso le Casse Edili.

Deputata a rilasciare il DURC è la Cassa Edile competente per territorio.

La richiesta per via telematica potrà essere effettuata accedendo alternativamente a:

- Portale orizzontale ([www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it)) per aziende, intermediari, Stazioni Appaltanti ed Enti a rilevanza pubblica;
- Portale verticale INAIL ([www.inail.it](http://www.inail.it)) per aziende ed intermediari;
- Portale verticale INPS ([www.inps.it](http://www.inps.it)) per aziende ed intermediari;
- Portale verticale Casse Edili (in corso di realizzazione).

In caso di accesso tramite Portale INPS o Portale INAIL, l'utente (azienda o intermediario), per la necessaria identificazione, deve utilizzare i codici di accesso già rilasciati dai rispettivi Enti per la fruizione dei servizi on-line (INAIL: codici di accesso ai servizi di Punto Cliente; INPS: codice fiscale e P.I.N.).

In caso di richiesta avanzata per il tramite del consulente e/o Associazione di categoria, ai soli fini del rilascio del Documento Unico, il riconoscimento, da parte di uno degli Enti convenzionati, della validità della delega e dell'autorizzazione ad accedere, è esteso anche agli altri Enti.

In caso di accesso tramite il Portale telematico "Sportello Unico Previdenziale" verranno rilasciati alle altre tipologie di utenti (diversi da aziende ed intermediari) appositi codici di accesso.

Il modulo per la richiesta del DURC viene visualizzato e compilato a video dall'utente che inserisce i dati utilizzando la procedura informatica relativa allo specifico servizio ed inoltra la richiesta stessa attraverso il canale telematico.

---

<sup>6</sup> In attesa di definizione delle procedure di accreditamento ai servizi telematici, i soggetti richiedenti diversi dalle imprese non ancora in possesso delle relative chiavi di accesso potranno rivolgersi esclusivamente allo Sportello "fisico".

La procedura, in seguito ad un'automatica verifica formale delle informazioni inserite, attesta l'inoltro della richiesta del DURC e comunica l'assegnazione del C.I.P. (codice identificativo pratica). Il C.I.P., che individua lo specifico appalto e viene rilasciato solo ad inoltro della prima richiesta, dovrà essere indicato per ogni richiesta, relativa allo stesso appalto, successiva alla prima.

In alternativa alla via telematica, l'utente (azienda o intermediario) può rivolgersi presso lo Sportello Unico costituito presso le Casse Edili identificandosi secondo le consuete modalità, ovvero inoltrando la richiesta tramite posta.

Il ricevente dovrà provvedere preliminarmente alla verifica della completezza formale della stessa (compilazione di tutti i campi del modulo individuati dalla procedura come "obbligatori"). Qualora venisse riscontrata la mancanza di alcuni dati, il ricevente dovrà provvedere a richiedere all'utente le informazioni omesse, assegnandogli il termine di 10 giorni, con la specifica che, scaduto inutilmente lo stesso, la domanda si riterrà non ammissibile.

L'operatore ricevente inserirà nel procedimento le informazioni prelevandole dal modulo di richiesta. Inoltrerà la stessa attraverso il canale telematico e rilascerà all'utente l'attestazione, contenente anche il C.I.P., prodotta dalla procedura dell'avvenuto inoltro della richiesta.

Inseriti i dati in procedura, la richiesta del DURC è immediatamente disponibile per la trattazione (istruttoria e validazione da parte di ciascuno degli Enti convenzionati).

## B) Modalità di rilascio

Il DURC dovrà essere rilasciato presso le Strutture indicate sulla base degli atti che esistono alla data della richiesta e, ove questa manchi, alla data di redazione del certificato, purché nei termini stabiliti per il rilascio o per la formazione del silenzio assenso.

Il funzionario di ciascuna struttura competente, in possesso delle informazioni relative alla richiesta, effettuerà l'istruttoria di propria competenza per accertare la regolarità contributiva della ditta.

Nell'ipotesi di temporanea indisponibilità degli atti necessari (che può verificarsi, ad esempio, nel caso di operazioni di data recente non ancora acquisite in archivio), e comunque in tutti i casi in cui sia ritenuto necessario, la verifica dello stato di aggiornamento degli adempimenti può essere effettuata richiedendo alla ditta le quietanze dei versamenti (es. modello F24) o altra documentazione ritenuta utile, assegnando alla stessa il termine di dieci giorni per la presentazione di quanto richiesto.

Decorso inutilmente tale termine di dieci giorni, l'Ente che ha richiesto l'integrazione della documentazione si pronuncerà sulla base delle informazioni in suo possesso.

La richiesta di documentazione, utile ai fini istruttori, sospende il termine di rilascio del DURC.

L'esito dell'istruttoria, operata separatamente da ciascuno degli Enti, e sottoposto alla validazione del funzionario responsabile del provvedimento, viene poi inserito nella specifica procedura informatica al fine di certificare la regolarità/irregolarità per la parte di propria spettanza.

### C) Tempi di rilascio

La Cassa Edile competente per territorio provvede all'emissione del Documento Unico concernente la posizione contributiva dell'impresa presso di sé, attestando quanto acquisito dagli altri Enti.

Il DURC verrà prodotto dal sistema solo nel momento in cui tutti gli Enti avranno inserito in procedura l'esito dell'istruttoria e, comunque, entro trenta giorni (calcolati dalla data di protocollazione della richiesta al "netto" dell'eventuale sospensione a fini istruttori – cfr. "modalità di rilascio").

Qualora anche uno solo degli Enti dovesse dichiarare l'impresa irregolare, sarà rilasciato un Documento Unico attestante la non regolarità dell'impresa.

Nel caso in cui decorra il termine dei trenta giorni senza pronuncia da parte di INPS o INAIL, scatterà relativamente alla regolarità nei confronti di tali Enti la procedura del silenzio-assenso (che non può essere estesa alle Casse Edili stante la natura privata di tali organismi).

Pertanto, allorché uno (o entrambi gli Enti suddetti) non si sia pronunciato in tempo utile, il responsabile del procedimento della Cassa Edile competente dovrà comunque emettere il DURC entro trenta giorni sulla base della verifica effettuata anche solo da uno degli Enti che hanno espresso il proprio giudizio di regolarità/irregolarità.

Il responsabile del procedimento dovrà sempre verificare, prima del rilascio, che non vi sia in atto una sospensione a fini istruttori.

Il DURC, stampato in duplice originale (uno per il richiedente ed uno da tenere agli atti) sarà firmato dal responsabile del procedimento e trasmesso al richiedente utilizzando il canale postale (con raccomandata A/R)<sup>7</sup>.

Nel caso in cui il richiedente sia diverso dall'impresa, copia del certificato dovrà essere comunque inviata a quest'ultima.

---

<sup>7</sup> Nel caso in cui richiedente sia l'impresa, l'indirizzo cui inoltrare il DURC sarà quello della sede legale ovvero della sede operativa indicate dall'impresa stessa al momento della richiesta.

#### D) Periodo di validità

Il DURC è valido per un periodo di tre mesi dalla data di rilascio per i lavori privati soggetti a DIA o concessione edilizia.

L'utilizzo della dichiarazione di regolarità, non più rispondente a verità, equivale ad uso di atto falso e costituisce reato.

Resta ferma la facoltà degli enti accertatori di verificare il permanere delle condizioni di regolarità anche durante il citato periodo di validità. Pertanto, il DURC non ha effetti liberatori per l'impresa, con la conseguenza che esso potrà essere revocato qualora si accerti la sussistenza di debiti contributivi in capo all'impresa per il periodo temporale di riferimento del DURC.

### 5. NOTE CONCLUSIVE SULL'OBBLIGO DI ISCRIZIONE ALLA CASSA EDILE

L'obbligo di iscrizione alla Cassa edile di mutualità e di assistenza, prevista dalla contrattazione collettiva per i dipendenti di imprese edili come ente senza fine di lucro che si interpone tra datore di lavoro e lavoratore per l'erogazione di alcune prestazioni, si ricava già in applicazione del principio sancito più volte dalla Corte di cassazione, secondo il quale la contrattazione collettiva di diritto comune ha efficacia vincolante non soltanto per gli iscritti alle associazioni sindacali stipulanti, ma anche per coloro che implicitamente o esplicitamente al contratto abbiano prestato adesione, ovvero abbiano recepito le pattuizioni collettive attraverso un comportamento concludente desumibile da una costante applicazione delle relative clausole ai singoli rapporti. [cfr. Cass. Civ., Sez. lav.11 marzo 2004 (ud. 11 novembre 2003), n.5006 e 27 maggio 1998, n.5257 e sentenze ivi richiamate].

È sufficiente, pertanto, secondo l'impostazione privatistica richiamata, che l'impresa edile datrice di lavoro applichi gli istituti retributivi previsti dalla contrattazione collettiva per ritenere cogente l'obbligo di iscrizione alla Cassa edile.

Tuttavia, la recente evoluzione normativa della materia in esame in precedenza descritta configura un obbligo di iscrizione ad una Cassa edile per ogni impresa che intenda stipulare contratti di appalto di lavori pubblici o privati.

Tale obbligo si ricava dal complesso normativo illustrato, il quale è strutturato mediante l'adozione di disposizioni legislative nazionali regionali, nonché attraverso gli accordi che, in attuazione di tali disposizioni, hanno paritetivamente coinvolto le Casse edili, gli Istituti assicurativi e quelli pensionistici,

nell'intento di creare un più efficace sistema di controlli o di garanzie a tutela dei lavoratori dipendenti dalle imprese edili che intendano aggiudicarsi contratti di appalto pubblici o eseguire contratti di appalto di lavori privati.

Un ruolo centrale nell'esercitare le funzioni di controllo e nel fornire la documentazione utile ad attestare la regolarità delle imprese – presupposto indispensabile per il loro operare – è attribuito proprio alle Casse edili. Tanto che non avrebbe avuto alcun senso predisporre un simile sistema di controlli e garanzie, se poi fosse consentito alle imprese edili, destinatarie di tali controlli, di sottrarsi agli stessi semplicemente evitando di iscriversi alle Casse edili, per le quali verrebbe meno la conoscibilità non soltanto del loro operato, ma anche della loro esistenza.

Solo in questa prospettiva il sistema normativo delineato manifesta la propria coerenza, in considerazione delle disposizioni che obbligano le Casse edili a svolgere attività di controllo nei confronti di tutte le imprese edili, senza che si attuino discriminazioni in ordine alla loro natura e alla loro posizione giuridica.

Parte seconda

# MODULISTICA

## **SPORTELLO UNICO PREVIDENZIALE**

**per la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)**

**e**

**Denuncia di Nuovo Lavoro per l'Inail (DNL)**

### **MODULO UNIFICATO**

#### **RICHIESTA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA**

**1) PER VERIFICA AUTODICHIARAZIONE LAVORI PUBBLICI**

Quadri da compilare : "A" + "B" a cura della Stazione Appaltante

**2) PER APPALTI / SUBAPPALTI DI LAVORI PUBBLICI**

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

**3) PER APPALTI DI FORNITURE**

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

**4) PER APPALTI DI SERVIZI**

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

**5) PER LAVORI PRIVATI IN EDILIZIA**

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

**6) PER ATTESTAZIONE SOA / ISCRIZIONE ALBO FORNITORI / AGEVOLAZIONI  
/ FINANZIAMENTI / SOVVENZIONI**

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

|                         |                 |                       |  |
|-------------------------|-----------------|-----------------------|--|
| <b>Modulo unificato</b> | <b>Quadro A</b> | <b>C.I.P. / Prot.</b> |  |
|-------------------------|-----------------|-----------------------|--|

A1  Richiesta di regolarità contributiva per appalto di lavori pubblici per:

A2  Verifica autodichiarazione alla data del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

A3  Aggiudicazione gara d'appalto alla data del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

A4  Stipula contratto

A5  Stipula convenzione

A6  Rilascio concessione

A7  Stato di avanzamento alla data del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (3)

A8  Liquidazione finale e regolare esecuzione alla data del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (3)

A9  Denuncia di nuovo lavoro per l'INAIL (SOLO PER VIA TELEMATICA)

A10 **Specifica sui lavori oggetto del certificato**  appalto  subappalto

A11 **Tipo richiedente**  Azienda  Intermediario  Stazione Appaltante

**I COMMITTENTE / STAZIONE APPALTANTE (1)**

|          |  |            |               |    |
|----------|--|------------|---------------|----|
| <b>1</b> | <b>Codice Fiscale *</b>                  |            | <b>E-mail</b> |    |
| <b>2</b> | <b>Denominazione / ragione sociale *</b> |            |               |    |
| <b>3</b> | <b>Sede legale *</b>                     | cap        | Comune        | Pr |
|          |  | Via/Piazza |               | N° |

**II CANTIERE / LUOGO DEI LAVORI**

|          |                                  |            |        |    |
|----------|----------------------------------|------------|--------|----|
| <b>1</b> | <b>Denominazione *</b>           |            |        |    |
| <b>2</b> | <b>Descrizione delle opere *</b> |            |        |    |
| <b>3</b> | <b>Indirizzo *</b>               | cap        | Comune | Pr |
|          |                                  | Via/Piazza |        | N° |

**III APPALTO**

|          |   |              |                          |
|----------|---|--------------|--------------------------|
| <b>1</b> | <b>Protocollo n. *</b>                                      | <b>Del *</b> | <b>Gara d'appalto n.</b> |
| <b>2</b> | <b>Codice univoco di individuazione dell'intervento (2)</b> |              | <b>Tipo di appalto*</b>  |

**IV APPALTATORE**

|          |  |            |               |    |
|----------|--|------------|---------------|----|
| <b>1</b> | <b>Codice Fiscale *</b>                  |            | <b>E-mail</b> |    |
| <b>2</b> | <b>Denominazione / ragione sociale *</b> |            |               |    |
| <b>3</b> | <b>Sede legale *</b>                     | cap        | Comune        | Pr |
|          |  | Via/Piazza |               | N° |

- (\*) campi obbligatori
- (1) dati relativi a chi affida l'appalto
- (2) campo obbligatorio se è stato barrato il rigo A7 oppure A8
- (3) data valida solo per le Casse Edili

|              |
|--------------|
| Luogo / data |
| .....        |

|                   |
|-------------------|
| firma richiedente |
| .....             |

|                         |                 |                      |  |
|-------------------------|-----------------|----------------------|--|
| <b>Modulo unificato</b> | <b>Quadro B</b> | <b>C.I.P. /Prot.</b> |  |
|-------------------------|-----------------|----------------------|--|

|                          |  |   |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--|---|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>I</b>                 | <b>IMPRESA (appaltatrice / subappaltatrice)</b>  |   |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>1</b>                 | <b>Codice Fiscale *</b>  |   | <b>E-mail</b>  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>2</b>                 | <b>Denominazione / Ragione Sociale *</b>   |   |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>3</b>                 | <b>Sede legale *</b>   | <i>cap</i>  | <i>Comune</i>  | <i>Pr</i>   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|                          |  | <i>Via/Piazza</i>   |  | <i>N°</i>   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>4</b>                 | <b>Sede operativa *</b>  | <i>cap</i>  | <i>Comune</i>  | <i>Pr</i>   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|                          |  | <i>Via/Piazza</i>   |  | <i>N°</i>   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>5</b>                 | <b>Recapito corrispondenza *</b>   | <input type="checkbox"/> <i>sede legale</i> oppure <input type="checkbox"/> <i>sede operativa</i>   |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>6</b>                 | <b>Tipo impresa *</b>  | <input type="checkbox"/> <i>impresa</i> <input type="checkbox"/> <i>lavoratore autonomo</i>   |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>7</b>                 | <b>Lavori *</b>  | <input type="checkbox"/> <i>eseguiti</i> <input type="checkbox"/> <i>da eseguire</i>  |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>8</b>                 | <b>C.C.N.L. applicato *</b>  | <input type="checkbox"/> <i>Edile Industria</i> <input type="checkbox"/> <i>Edile Piccola Media Impresa</i><br><input type="checkbox"/> <i>Edile Cooperazione</i> <input type="checkbox"/> <i>Edile Artigianato</i><br><input type="checkbox"/> <i>Altro non edile</i>  |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>9</b>                 | <b>Dimensione aziendale (1)</b>  | <input type="checkbox"/> <i>da 0 a 5</i>  | <input type="checkbox"/> <i>da 16 a 50</i><br><input type="checkbox"/> <i>da 51 a 100</i><br><input type="checkbox"/> <i>oltre</i> |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|                          |  | <input type="checkbox"/> <i>da 6 a 15</i>   |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>10</b>                | <b>Data inizio lavori eseguiti / da eseguire direttamente (1)</b>                      | <i>__/__/__</i> <input type="checkbox"/> <i>effettiva</i><br><input type="checkbox"/> <i>presunta</i>   | <b>Data fine lavori eseguiti / da eseguire direttamente (1)</b>  | <i>__/__/__</i> <input type="checkbox"/> <i>effettiva</i><br><input type="checkbox"/> <i>presunta</i> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>11</b>                | <b>Sospensione lavori</b>  | <i>Dal</i>  |  | <i>Al</i>   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>12</b>                | <b>Importo lavori (Iva esclusa) Euro (1)</b>   |   | <b>Incidenza percentuale di manodopera (1)</b>   |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>13</b>                | <b>Quota percentuale subappalto (1)</b>  |   |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>II</b>                | <b>ENTI PREVIDENZIALI</b>  |   |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>1</b>                 | <b>INAIL - codice ditta *</b>  |   | <b>INAIL – Posizioni assicurative territoriali *</b>   |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>2</b>                 | <b>INPS - matricola azienda *</b>  |   | <b>INPS – sede competente *</b>  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>3</b>                 | <b>INPS - posizione contributiva individuale titolare / soci imprese artigiane *</b>   |   | <b>INPS – sede competente *</b>  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>4</b>                 | <b>CASSA EDILE – codice impresa*</b>   |   | <b>CASSA EDILE - codice cassa *</b>  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>III</b>               | <b>LAVORAZIONI ( Vedere le codifiche allegate alle istruzioni per la compilazione)</b> |   |  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>1</b>                 | <b>Codice lavorazione *</b>  | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>Es.: costruzioni edili in genere – nuove costruzioni – scavi di sbancamento</p> <p><b>01001002</b></p> |  |   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |

(\*) campi obbligatori

(1) campo obbligatorio se è stato barrato un rigo da A4 ad A8 del quadro A

|             |
|-------------|
| Luogo /data |
| .....       |

|                   |
|-------------------|
| firma richiedente |
| .....             |

| Modulo unificato | Quadro C   | C.I.P. /Prot.   |   |
|------------------|--|---|---|
| C1               | <input type="checkbox"/> Richiesta di regolarità contributiva per: Forniture <input type="checkbox"/> - Servizi <input type="checkbox"/> |   |   |
| C2               | <input type="checkbox"/> <i>Verifica autodichiarazione alla data del</i> ___/___/___   |   |   |
| C3               | <input type="checkbox"/> <i>Aggiudicazione gara d'appalto alla data del</i> ___/___/___  |   |   |
| C4               | <input type="checkbox"/> <i>Stipula contratto</i>  |   |   |
| C5               | <input type="checkbox"/> <i>Stipula convenzione</i>  |   |   |
| C6               | <input type="checkbox"/> <i>Rilascio concessione</i>   |   |   |
| C7               | <input type="checkbox"/> <i>Emissione ordinativo</i>   |   |   |
| C8               | <input type="checkbox"/> <i>Liquidazione finale e regolare esecuzione</i>  |   |   |
| C9               | <input type="checkbox"/> <i>Liquidazione fattura</i>   |   |   |
| C10              | <input type="checkbox"/> <i>Richiesta di regolarità contributiva per iscrizione albo fornitori</i>                                       |   |   |
| C11              | <input type="checkbox"/> <i>Richiesta di regolarità contributiva per attestazione SOA alla data del</i> ___/___/___                      |   |   |
| C12              | <input type="checkbox"/> <i>Richiesta di regolarità contributiva per agevolazioni, finanziamenti e sovvenzioni</i>                       |   |   |
| C13              | <input type="checkbox"/> <i>Richiesta di regolarità contributiva per lavori privati in edilizia</i>                                      |   |   |
| <b>I</b>         | <b>TIPO RICHIEDENTE *</b>  | <input type="checkbox"/> <i>Azienda</i> <input type="checkbox"/> <i>Intermediario</i> <input type="checkbox"/> <i>Stazione Appaltante</i> <input type="checkbox"/> <i>SOA</i>   |   |
| <b>II</b>        | <b>RICHIEDENTE</b>   |   |   |
| 1                | <b>Codice Fiscale *</b>  | E-mail  |   |
| 2                | <b>Denominazione / ragione sociale *</b>   |   |   |
| 3                | <b>Indirizzo *</b>   | <i>cap</i> _____ <i>Comune</i> _____ <i>Pr</i> _____  |   |
|                  |  | <i>Via/Piazza</i> _____ <i>N°</i> _____   |   |
| <b>III</b>       | <b>IMPRESA</b>   |   |   |
| 1                | <b>Codice Fiscale *</b>  | E-mail  |   |
| 2                | <b>Denominazione / ragione sociale *</b>   |   |   |
| 3                | <b>Sede legale *</b>   | <i>cap</i> _____ <i>Comune</i> _____ <i>Pr</i> _____  |   |
|                  |  | <i>Via/Piazza</i> _____ <i>N°</i> _____   |   |
| 4                | <b>Sede operativa *</b>  | <i>cap</i> _____ <i>Comune</i> _____ <i>Pr</i> _____  |   |
|                  |  | <i>Via/Piazza</i> _____ <i>N°</i> _____   |   |
| 5                | <b>Indirizzo attività (1)</b>  | <i>cap</i> _____ <i>Comune</i> _____ <i>Pr</i> _____  |   |
|                  |  | <i>Via/Piazza</i> _____ <i>N°</i> _____   |   |
| 6                | <b>Recapito corrispondenza *</b>   | <input type="checkbox"/> <i>sede legale</i> oppure <input type="checkbox"/> <i>sede operativa</i>   |   |
| 7                | <b>Tipo impresa *</b>  | <input type="checkbox"/> <i>impresa</i> <input type="checkbox"/> <i>lavoratore autonomo</i>   |   |
| 8                | <b>C.C.N.L. applicato *</b>  | <input type="checkbox"/> <i>Edile Industria</i><br><input type="checkbox"/> <i>Edile P.M.I.</i><br><input type="checkbox"/> <i>Edile Cooperazione</i><br><input type="checkbox"/> <i>Edile Artigianato</i><br><input type="checkbox"/> <i>Altro non edile</i> | <b>Durata del servizio (3)</b><br>Dal ___/___/___<br>Al ___/___/___ |
| 9                | <b>Importo appalto (Iva escl.) € (2)</b>   | <b>Totale addetti al servizio (3)</b>   |   |
| <b>IV</b>        | <b>ENTI PREVIDENZIALI</b>  |   |   |
| 1                | <b>INAIL - codice ditta *</b>  | <b>INAIL – Posizioni assicurative territoriali *</b>  |   |
| 2                | <b>INPS - matricola azienda *</b>  | <b>INPS – sede competente *</b>   |   |
| 3                | <b>INPS - posizione contributiva individuale titolare / soci imprese artigiane *</b>   | <b>INPS – sede competente *</b>   |   |
| 4                | <b>CASSA EDILE – codice impresa *</b>  | <b>CASSA EDILE – codice cassa *</b>   |   |

(1) campo obbligatorio solo per aziende artigiane e commercianti

(2) campo obbligatorio per forniture e servizi scelta da C2 a C9

(3) campo obbligatorio per appalto di servizi

(\*) campi obbligatori

Luogo /data  
.....

firma richiedente  
.....

### **ISTRUZIONI GENERALI**

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva è il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

*Il DURC può essere richiesto dall'impresa, anche attraverso i consulenti del lavoro e le associazioni di categoria munite di delega (cd. intermediari), dalle Pubbliche Amministrazioni Appaltanti, dagli Enti a rilevanza pubblica appaltanti e dalle SOA (società organismi di attestazione).*

*Il DURC può essere richiesto tramite lo Sportello Unico Telematico oppure per via cartacea; in questo caso la richiesta deve essere presentata alla Cassa Edile per i lavori pubblici e/o privati nel settore edile ovvero ad INPS o INAIL per le altre tipologie di richiesta. Le Pubbliche Amministrazioni Appaltanti, gli Enti privati a rilevanza pubblica appaltanti e le SOA devono richiedere il DURC esclusivamente per via telematica.*

*Deputata al rilascio del DURC per lavori in edilizia (sia pubblici che privati) è la Cassa Edile competente per territorio; negli altri casi ad emettere il DURC è l'Ente al quale si è presentata la richiesta.*

*Il DURC viene rilasciato entro trenta giorni dal momento in cui la richiesta risulta formalmente e correttamente acquisita; tale termine può essere prorogato di dieci giorni qualora uno degli Enti richieda una sospensione a fini istruttori. Il DURC viene trasmesso all'impresa, utilizzando il canale postale (raccomandata A/R), all'indirizzo indicato in fase di richiesta (sede legale ovvero sede operativa). Può essere richiesta, dopo l'emissione del DURC, una "Ristampa" dello stesso presso qualunque Struttura Territoriale degli Enti convenzionati.*

***Il DURC emesso per lavori privati in edilizia ha validità 30 gg. dalla data di rilascio. L'utilizzo del DURC non più rispondente a verità equivale ad uso di atto falso ed è punito ai sensi del codice penale; resta ferma la facoltà degli Enti accertatori di verificare il permanere delle condizioni di regolarità anche durante il citato periodo di validità.***

*Solo in caso di richiesta telematica del DURC relativa a lavori pubblici in edilizia, l'impresa (anche attraverso i suoi intermediari) può presentare contestualmente la Denuncia di Nuovo Lavoro Temporaneo all'INAIL.*

La compilazione del presente modulo di richiesta del DURC comporta la piena ed esclusiva responsabilità, penale ed amministrativa, del richiedente in merito alle informazioni in esso riportate, qualora queste dovessero rivelarsi mendaci. Scaduto il termine dei trenta giorni per il rilascio del DURC, questo verrà comunque emesso anche nel caso in cui INPS o INAIL non si siano pronunciati (cd. silenzio-assenso).

Lo Sportello Unico per il rilascio del DURC provvederà alle segnalazioni di competenza alle Stazioni Appaltanti, Committenti/Appaltatori nel caso di rilevazione di situazioni palesemente anomale, nonché nei casi previsti dalla normativa vigente in materia.

**Ulteriori informazioni potranno essere acquisite presso il sito [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it) alla voce "INFO".**

## QUADRO "A"

- A1) Barrare per la richiesta di regolarità contributiva per appalti *di lavori pubblici* in edilizia; barrare poi una delle caselle da A2 ad A8 per specificare il motivo della richiesta come di seguito indicato:
- A2) per la verifica *dell'autodichiarazione indicando obbligatoriamente la data della stessa*;
- A3) per l'aggiudicazione gara di appalto indicando obbligatoriamente la data di aggiudicazione provvisoria;
- A4) per la stipula del contratto di appalto pubblico o di subappalto;
- A5) per la stipula di convenzione per la gestione di servizi o attività pubbliche;
- A6) per il rilascio di concessione per servizi o attività pubbliche;
- A7) 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 delle Casse Edili*);
- A8) per la liquidazione finale e 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 delle Casse Edili*);
- A9) Barrare se contestualmente alla richiesta di regolarità contributiva (A1) si vuole effettuare anche la Denuncia di Nuovo Lavoro Temporaneo all'INAIL *per via telematica attraverso la compilazione di apposito Questionario Tecnico*;
- A10) Barrare la casella di interesse per specificare se trattasi di lavori in appalto o in subappalto;
- A11) Barrare la casella di interesse per specificare chi sta richiedendo il DURC;

### **CAMPO I: il campo riguarda i dati del Committente o Stazione Appaltante - campo obbligatorio**

- 1) *Indicare il Codice Fiscale del Committente ovvero della Stazione Appaltante; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica (facoltativo).*
- 2) *Indicare la denominazione o la ragione sociale della Stazione Appaltante o del Committente.*
- 3) *Indicare l'indirizzo preciso e completo della sede legale della Stazione Appaltante o del Committente (cap – comune – provincia – via e n° civico).*

### **CAMPO II: il campo riguarda l'indicazione del cantiere o del luogo lavori oggetto dell'appalto - campo obbligatorio**

- 1) *Indicare la denominazione del cantiere.*
- 2) Effettuare la descrizione delle opere e/o dei lavori oggetto dell'appalto con le caratteristiche tecniche principali, misure, ecc. (ad esempio, per l'edilizia: tipo del fabbricato, cubatura, ecc.; per le costruzioni stradali: andamento planimetrico e altimetrico d'asse, larghezza, tipo o numero delle opere d'arte, ecc.; per le opere idrauliche: tipo e dimensione dell'opera, ecc.).
- 3) *Indicare l'indirizzo preciso e completo del cantiere/luogo lavori (cap – comune – provincia – via e n° civico).*

### **CAMPO III: il campo riguarda la specifica dei dati dell'appalto - campo obbligatorio**

- 1) *Indicare il numero di protocollo e la data relativi al bando di gara; indicare il numero di gara d'appalto (facoltativo).*
- 2) *Indicare il numero attribuito dall'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici a seguito delle comunicazioni effettuate dalla Stazione Appaltante ai sensi della legge 109/1994 e successive modificazioni (da compilare solo se è stata barrata la casella A7 - stato di avanzamento - oppure la casella A8 - liquidazione finale e regolare esecuzione); Indicare la forma di appalto (licitazione privata, trattativa privata, asta pubblica, appalto concorso, in convenzione, in concessione).*

### **CAMPO IV: il campo riguarda i dati dell'appaltatore - campo obbligatorio**

- 1) *Indicare il Codice Fiscale dell'appaltatore; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica (facoltativo)*
- 2) *Indicare la denominazione o la ragione sociale dell'impresa appaltatrice.*
- 3) *Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico).*

## QUADRO "B"

### **CAMPO I: il campo riguarda i dati dell'impresa esecutrice i lavori - campo obbligatorio**

- 1) Indicare il Codice Fiscale dell'impresa (in caso di appalto indicare i dati dell'impresa appaltatrice, in caso di subappalto quelli dell'impresa subappaltatrice); indicare il relativo indirizzo di posta elettronica (facoltativo).
- 2) Indicare la denominazione/ragione sociale dell'impresa.
- 3) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede legale.
- 4) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede operativa.
- 5) Barrare l'ipotesi che interessa per specificare il recapito presso il quale si vuole ricevere il DURC.
- 6) Barrare la casella di interesse per specificare se trattasi di impresa esecutrice o lavoratore autonomo.
- 7) Barrare l'ipotesi che interessa per precisare se i lavori sono eseguiti o da eseguire.
- 8) Indicare il CCNL applicato barrando la casella di interesse.
- 9) Barrare la casella di interesse per indicare la dimensione aziendale; da compilare solo se nel quadro "A" è stata barrata una delle caselle da A4 ad A8.
- 10) Indicare la data di inizio e di fine lavori (appalto o subappalto a seconda del richiedente) e barrare la casella di interesse per specificare se tale data deve intendersi come effettiva o presunta; da compilare solo se nel quadro "A" è stata barrata una delle caselle da A4 ad A8.
- 11) Indicare il periodo di sospensione dei lavori (facoltativo).
- 12) Per l'appaltatore va indicato l'importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA e va indicata l'incidenza complessiva della manodopera al lordo dei contributi sociali e degli accantonamenti ai fondi di acquisescenza; per il subappaltatore va indicato l'importo dei lavori ricevuti/da ricevere in subappalto e va indicata l'incidenza complessiva della manodopera al lordo dei contributi sociali e degli accantonamenti ai fondi di acquisescenza; da compilare solo se nel quadro "A" è stata barrata una delle caselle da A4 ad A8.
- 13) Per l'appaltatore va indicata la quota percentuale complessiva concessa/da concedere in subappalto; per il subappaltatore va indicata la quota percentuale ricevuta/da ricevere in subappalto dall'appaltatore; da compilare solo se nel quadro "A" è stata barrata una delle caselle da A4 ad A8.

### **CAMPO II: il campo riguarda i dati relativi agli Enti autorizzati al rilascio del DURC - campo obbligatorio**

- 1) Per INAIL indicare il codice ditta e le relative PAT riferite alla copertura dello specifico rischio.
- 2) Per INPS indicare la matricola azienda riferita all'attività svolta/da svolgere e la sede competente.
- 3) Per INPS indicare la posizione contributiva individuale (imprese artigiane individuali o familiari) e la relativa sede competente.
- 4) Per Cassa Edile indicare il codice impresa ed il codice cassa.

### **CAMPO III: il campo riguarda la codifica della lavorazione svolta/da svolgere - campo obbligatorio**

Inserire il codice numerico in base alla codifica allegata alle presenti istruzioni.

## QUADRO "C"

- C1) Barrare per la richiesta di regolarità contributiva per appalti di forniture o di servizi (barrare la casella di interesse per la specifica); barrare poi una delle caselle da C2 ad C9 per specificare il motivo della richiesta come di seguito indicato:
- C2) per la verifica *dell'autodichiarazione* indicando obbligatoriamente la data della stessa.

- C3) per l'aggiudicazione di appalto indicando obbligatoriamente la data di aggiudicazione provvisoria.
- C4) per la stipula del contratto di appalto.
- C5) per la stipula di convenzione per la gestione di servizi o attività pubbliche (non associate ad appalti di lavori).
- C6) per il rilascio di concessione per servizi o attività pubbliche (non associate ad appalti di lavori).
- C7) per l'emissione dell'ordinativo di pagamento.
- C8) per la liquidazione finale e regolare esecuzione.
- C9) per la liquidazione di fattura.

*Le caselle C10-C11-C12 - C13 sono alternative tra di loro ed alternative rispetto a C1;*

C10) Barrare la casella per richiedere il DURC ai fini dell'iscrizione all'Albo dei Fornitori.

C11) Barrare la casella per richiedere il DURC ai fini dell'attestazione SOA indicando obbligatoriamente la data alla quale si intende richiedere la regolarità.

C12) Barrare la casella per richiedere il DURC ai fini di agevolazioni, sovvenzioni, finanziamenti.

*C13) Barrare la casella per richiedere il DURC per i lavori privati in edilizia (ai fini della concessione edilizia o della DIA).*

**CAMPO I: il campo specifica chi sta richiedendo il DURC - campo obbligatorio**

Barrare la casella di interesse per specificare se trattasi di azienda, intermediario, Stazione Appaltante o SOA.

**CAMPO II: il campo è relativo ai dati del richiedente - campo obbligatorio**

- 1) Indicare il Codice Fiscale del richiedente; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica (facoltativo).
- 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.

**CAMPO III: il campo è relativo all'impresa per cui si richiede il DURC - campo obbligatorio**

- 1) Indicare il Codice Fiscale dell'impresa; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica (facoltativo).
- 2) Indicare la denominazione/ragione sociale dell'impresa.
- 3) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede legale.
- 4) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede operativa.
- 5) Solo per artigiani e commercianti indicare l'ultimo indirizzo comunicato all'INPS (cap – comune – provincia – via e n° civico).
- 6) Barrare la casella che interessa per specificare il recapito presso il quale si vuole ricevere il DURC.
- 7) Barrare la casella di interesse per specificare se trattasi di impresa esecutrice o lavoratore autonomo.
- 8) Indicare il CCNL applicato barrando la casella di interesse ed indicare la durata del servizio.
- 9) Indicare l'importo dell'appalto ed il numero degli addetti al servizio per cui si richiede il DURC; da non compilare se è stata barrata una delle caselle *da C10 a C13*.

**CAMPO IV: il campo riguarda i dati relativi agli Enti autorizzati al rilascio del DURC - campo obbligatorio**

- 1) Per INAIL indicare il codice ditta e le relative PAT riferite alla copertura dello specifico rischio.
- 2) Per INPS indicare la matricola azienda riferita all'attività svolta/da svolgere e la sede competente.
- 3) Per INPS indicare la posizione contributiva individuale (imprese artigiane individuali o familiari) e la relativa sede competente.
- 4) Per Cassa Edile indicare il codice impresa e il codice cassa.

**AVVERTENZE FINALI**

**Per ogni foglio e' necessario riportare il luogo e la data della richiesta, la firma del richiedente ed il codice identificativo della pratica (per richieste successive alla prima riferite ad un medesimo appalto o lavoro).**

## LAVORAZIONI

Codici da utilizzarsi per la compilazione:

➤ **Della Sezione B – riquadro “Lavorazioni”**

| NATURA DELL'OPERA           | TIPOLOGIA         | LAVORAZIONE                                       | CODIFICA |     |     |
|-----------------------------|-------------------|---|----------|-----|-----|
|                             |                   |   |          |     |     |
| Altro                       | Altro             | Altro   | 00       | 000 | 000 |
| Costruzioni edili in genere | nuove costruzioni | Installazione cantiere                            | 01       | 001 | 001 |
|                             |                   | Scavi di sbancamento                              | 01       | 001 | 002 |
|                             |                   | Scavi di fondazione                               | 01       | 001 | 003 |
|                             |                   | Fondazione strutture piani interrati              | 01       | 001 | 004 |
|                             |                   | struttura in cemento armato                       | 01       | 001 | 005 |
|                             |                   | strutture di copertura con orditura in legno      | 01       | 001 | 006 |
|                             |                   | Montaggio e smontaggio ponteggi metallici         | 01       | 001 | 007 |
|                             |                   | Murature  | 01       | 001 | 008 |
|                             |                   | Impianti  | 01       | 001 | 009 |
|                             |                   | Intonaci  | 01       | 001 | 010 |
|                             |                   | Pavimenti e rivestimenti                          | 01       | 001 | 011 |
|                             |                   | Finiture  | 01       | 001 | 012 |
|                             |                   | opere esterne                                     | 01       | 001 | 013 |
|                             | Ristrutturazioni  | Installazione cantiere                            | 01       | 002 | 001 |
|                             |                   | Montaggio e smontaggio ponteggi metallici         | 01       | 002 | 002 |
|                             |                   | Smantellamento sovrastrutture                     | 01       | 002 | 003 |
|                             |                   | Demolizioni parziali con scarico macerie          | 01       | 002 | 004 |
|                             |                   | ripristini strutturali                            | 01       | 002 | 005 |
|                             |                   | Murature  | 01       | 002 | 006 |
|                             |                   | Impianti  | 01       | 002 | 007 |
|                             |                   | Intonaci  | 01       | 002 | 008 |
|                             |                   | Pavimenti e rivestimenti                          | 01       | 002 | 009 |
|                             |                   | Coperture con orditura in legno                   | 01       | 002 | 010 |
|                             |                   | Finiture  | 01       | 002 | 011 |
|                             |                   | opere esterne sistemazione aree                   | 01       | 002 | 012 |
|                             | Manutenzione      | Ponteggi metallici oppure ponteggi autosollevanti | 01       | 003 | 001 |
|                             |                   | Trabattelli                                       | 01       | 003 | 002 |
|                             |                   | ripristini strutturali                            | 01       | 003 | 003 |
|                             |                   | Manutenzione copertura                            | 01       | 003 | 004 |
|                             |                   | Demolizione di facciate                           | 01       | 003 | 005 |
|                             |                   | ripristini murali in genere                       | 01       | 003 | 006 |
|                             |                   | Verniciatura a macchina                           | 01       | 003 | 007 |

**segue Codici da utilizzarsi per la compilazione:  
➤ della Sezione B – riquadro “Lavorazioni”**

| NATURA DELL'OPERA                      | TIPOLOGIA                        | LAVORAZIONE                                | CODIFICA                                       |     |     |     |
|--|----------------------------------|--|--|-----|-----|-----|
| Costruzioni stradali in genere         | Nuove costruzioni                | Sbancamento e formazione cassonetto        | 02   | 001 | 001 |     |
|  |                                  | Movimentazione terra per rilevato          | 02   | 001 | 002 |     |
|  |                                  | Formazione fondo stradale                  | 02   | 001 | 003 |     |
|  |                                  | Stabilizzato e compattatura                | 02   | 001 | 004 |     |
|  |                                  | Formazione manto bituminoso (tout venant)  | 02   | 001 | 005 |     |
|  |                                  | Formazione manto bituminoso (strato usura) | 02   | 001 | 006 |     |
|  |                                  | opere d'arte                               | scavi fondazione                               | 02  | 002 | 001 |
|  |                                  |  | struttura in cemento armato                    | 02  | 002 | 002 |
|  |                                  | gallerie                                   | scavo di avanzamento e rivestimenti di 1a fase | 02  | 003 | 001 |
|  |                                  |  | Rivestimento definitivo                        | 02  | 003 | 002 |
|  | rifacimento manti                | Fresatura                                  | Fresatura                                      | 02  | 004 | 001 |
|  |                                  |  | Demolizione manto                              | 02  | 004 | 002 |
|  |                                  |  | Formazione manto bituminoso (tout venant)      | 02  | 004 | 003 |
|  |                                  |  | Formazione manto bituminoso (strato usura)     | 02  | 004 | 004 |
|  |                                  | ripristini stradali                        | rifilatura manto                               | 02  | 005 | 001 |
|  |                                  |  | Demolizione manto                              | 02  | 005 | 002 |
|  |                                  |  | Formazione manto bituminoso (tout venant)      | 02  | 005 | 003 |
|  |                                  |  | Formazione manto bituminoso (strato usura)     | 02  | 005 | 004 |
|  | Lavorazioni ferrotranviere       | nuovo rifacimento                          | scavi di sbancamento                           | 03  | 001 | 001 |
| Formazione sottofondo                  |                                  |  | 03   | 001 | 002 |     |
| Approvvigionamento traversine e binari |                                  |  | 03   | 001 | 003 |     |
| posa traversine e binari               |                                  |  | 03   | 001 | 004 |     |
| Compattamento traversine e binari      |                                  |  | 03   | 001 | 005 |     |
| Canalizzazioni                         | costruzione e manutenzione       | Installazione cantiere                     | 04   | 001 | 001 |     |
|  |                                  | taglio manto stradale                      | 04   | 001 | 002 |     |
|  |                                  | scavi oppure scavi con armatura            | 04   | 001 | 003 |     |
|  |                                  | posa manufatti                             | 04   | 001 | 004 |     |
|  |                                  | Getti                                      | 04   | 001 | 005 |     |
|  |                                  | Reinterramenti                             | 04   | 001 | 006 |     |
|  |                                  | Formazione manto bituminoso (tout venant)  | 04   | 001 | 007 |     |
|  |                                  | Formazione manto bituminoso (strato usura) | 04   | 001 | 008 |     |
| Fognature pozzi e gallerie             | costruzione fognature (pozzi)    | Installazione cantiere                     | 05   | 001 | 001 |     |
|  |                                  | Demolizione manto                          | 05   | 001 | 002 |     |
|  |                                  | scavo                                      | 05   | 001 | 003 |     |
|  |                                  | armatura e getto                           | 05   | 001 | 004 |     |
|  |                                  | Mantaggio (infossaggio pozzo)              | 05   | 001 | 005 |     |
|  |                                  | Rivestimento                               | 05   | 001 | 006 |     |
|  | costruzione fognature (gallerie) | armatura infilaggio                        | 05   | 001 | 001 |     |
|  |                                  | Scavo                                      | 05   | 001 | 002 |     |
|  |                                  | Getti                                      | 05   | 001 | 003 |     |

|  |  |                         |    |     |     |
|--|--|-------------------------|----|-----|-----|
|  |  | Rivestimenti e intonaci | 05 | 001 | 004 |
|--|--|-------------------------|----|-----|-----|

| NATURA DELL'OPERA            | TIPOLOGIA                  | LAVORAZIONE                                    | CODIFICA |     |     |
|------------------------------|----------------------------|--|----------|-----|-----|
| Attività di specializzazione | Fondazioni speciali        | paratie monolitiche                            | 06       | 001 | 001 |
|                              |                            | Micropali                                      | 06       | 001 | 002 |
|                              |                            | pali battuti                                   | 06       | 001 | 003 |
|                              |                            | pali trivellati                                | 06       | 001 | 004 |
|                              |                            | jet grouting                                   | 06       | 001 | 005 |
|                              | demolizioni                | Demolizioni manuali                            | 06       | 002 | 001 |
|                              |                            | trasporto materiale o demolizioni meccanizzate | 06       | 002 | 002 |
|                              |                            | trasporto materiale                            | 06       | 002 | 003 |
|                              | manutenzione verde         | potatura                                       | 06       | 003 | 001 |
|                              |                            | taglio erba                                    | 06       | 003 | 002 |
|                              | pulizia viottoli           | pulizia meccanizzata                           | 06       | 004 | 001 |
|                              | impermeabilizzazioni       | Asfalto  | 06       | 005 | 001 |
|                              |                            | Guaine   | 06       | 005 | 002 |
|                              | verniciature industriali   | Sabbiatura                                     | 06       | 006 | 001 |
|                              |                            | Verniciatura a macchina                        | 06       | 006 | 002 |
|                              |                            | Segnaletica stradale                           | 06       | 006 | 003 |
|                              | preconfezione calcestruzzi | impianto di preconfezione                      | 06       | 007 | 001 |
|                              |                            | Approvvigionamento inerti                      | 06       | 007 | 002 |
|                              | preconfezione bitumi       | impianto di preconfezione                      | 06       | 008 | 001 |
|                              | prefabbricati              | Confezione                                     | 06       | 009 | 001 |
|                              |                            | montaggio                                      | 06       | 009 | 002 |

