

31 luglio 2013

DURC. Decreto-legge n. 35/2013 convertito nella legge n. 64/2013

DIREZIONE CENTRALE RISCHI
Ufficio Entrate

Roma, 31 luglio 2013

ALLE STRUTTURE CENTRALI E TERRITORIALI

OGGETTO: DURC. Decreto-legge n. 35/2013 ¹ convertito nella legge n. 64/2013. Rilascio versione 4.0.1.26 www.sportellounicoprevidenziale.it.

Con il decreto-legge n. 35/2013 convertito con modificazioni dalla legge n. 64/2013 sono state emanate disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione maturati al 31 dicembre 2012.

Alcune disposizioni riguardano l'accertamento della regolarità contributiva ed interessano quindi direttamente il procedimento di rilascio del DURC, pertanto sono state apportate le necessarie modifiche all'applicativo.

Si forniscono quindi le relative indicazioni operative, fermo restando che la materia del DURC è interessata da altre importanti disposizioni, tra cui l'art. 31 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 in corso di conversione e il decreto del Ministro dell'Economia e Finanze di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 13 marzo 2013 su cui si fa riserva di successive comunicazioni.

1. Accertamento della regolarità contributiva per i pagamenti dei debiti della P.A. maturati al 31.12.2012

L'art. 6, comma 9 del decreto, come modificato dalla legge di conversione, ha disposto tra l'altro che entro il 30 giugno 2013 le pubbliche amministrazioni comunicano ai creditori l'importo e la data entro la quale provvederanno ai

pagamenti dei debiti maturati al 31 dicembre 2012 e entro il 5 luglio 2013 pubblicano nel proprio sito internet l'elenco completo di detti debiti, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento .

In relazione a quanto sopra, l'articolo 6, comma 11-ter della normativa in questione ha stabilito:

"11-ter. Ai fini dei pagamenti di cui al presente capo, l'accertamento della regolarità contributiva é effettuato con riferimento alla data di emissione della fattura o richiesta equivalente di pagamento. Qualora tale accertamento evidenzi una inadempienza contributiva, si applicano le disposizioni dell'articolo 4 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207".

Pertanto, a decorrere dall'8 giugno 2013 data di entrata in vigore della disposizione, relativamente ai debiti degli enti locali, delle regioni e delle province autonome, degli enti del Servizio sanitario nazionale e delle Amministrazioni dello Stato maturati al 31 dicembre 2012 e indicati negli articoli 1, 2, 3 e 5 della normativa in discorso, la regolarità contributiva dell'impresa o comunque dell'operatore economico deve essere accertata alla data di emissione della fattura o della equivalente richiesta di pagamento ².

In occasione del DURC richiesto da stazioni appaltanti/amministrazioni precedenti per pagamenti relativi a debiti della P.A. di cui al Capo I del decreto-legge n. 35/2013, come modificato dalla legge di conversione n. 64/2013, le Sedi, di conseguenza, dovranno invitare alla regolarizzazione il soggetto inadempiente con riferimento ai debiti scaduti alla data di emissione della fattura, che risultino ancora insoluti alla data di verifica della regolarità.

Del pari, l'intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore previsto dall'art. 4 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici ³ riguarderà le irregolarità accertate nel DURC sempre con riferimento alla data di emissione della fattura.

2. Modifiche all'applicativo www.sportellounicoprevidenziale.it e alla modulistica

Per consentire alle stazioni appaltanti pubbliche di indicare la data della fattura nell'apposto campo "alla data del", sono state apportate modifiche all'applicativo www.sportellounicoprevidenziale.it per le tipologie di richiesta del DURC interessate nonché ai quadri A, B e C dei moduli per la richiesta del DURC.

Le tipologie di richiesta per le quali è possibile indicare detta data con il rilascio della versione 4.0.1.26 del 31.7.2013 sono:

1. Stato di avanzamento lavori (tipologia A4 del modulo unificato di richiesta A/B), relativo ai soli lavori pubblici (che prevedeva già la possibilità di indicare

la data per le regolarità di competenza delle Casse Edili);

2. Liquidazione finale/Regolare esecuzione lavori (tipologia A5 de modulo unificato di richiesta A/B), relativo ai soli lavori pubblici (che prevedeva già la possibilità di indicare la data per le regolarità di competenza delle Casse Edili);

3. Emissione ordinativo/Liquidazione fattura (tipologia A6 de modulo unificato di richiesta A/B), relativo alle sole forniture e servizi;

4. Contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto (tipologia C6 del modulo unificato di richiesta C).

Si allegano i nuovi moduli di richiesta quadro A e B (all. 1) e quadro C (all. 2), nonché le relative istruzioni per la compilazione (all. 3), pubblicati nel sito al link INFO – Informazioni sulla procedura – Moduli e istruzioni.

La pubblicazione di detti moduli nel sito, per quanto riguarda l'INAIL, è finalizzata esclusivamente ad informare gli utenti in merito ai dati che devono essere inseriti nella richiesta di DURC telematica ⁴.

Si precisa, infine, che nulla cambia quanto alla data di accertamento della regolarità contributiva per i DURC richiesti dalle stazioni appaltanti riguardanti pagamenti diversi da quelli disciplinati dal Capo I del decreto –legge n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013.

1)Decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35 (G.U. 8 aprile 2013 n. 82), convertito, con modificazioni dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 (G.U. del 7 giugno 2013, n. 132) "Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché' in materia di versamento di tributi degli enti locali. Disposizioni per il rinnovo del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria."

2) Sull'argomento si rimanda alle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n. 35/2012, 36/2012, 17/2013, 18/2013, 19/2013, 22/2013 e da ultimo alla 30/2013, con cui sono state illustrate le disposizioni introdurre in fase di conversione in legge del decreto-legge 35/2013.

3)Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche.

4)Con circolare n. 68/2012 è stato stabilito che le richieste di DURC dal 2 gennaio 2013 devono essere effettuate esclusivamente con l'apposito servizio telematico, pertanto le Sedi dell'Istituto non possono accettare richieste di DURC presentate sui moduli cartacei.

IL DIRETTORE CENTRALE
Dott. Agatino Cariola

Istruzioni per la compilazione
Quadri A,B
Quadro C



Allegati

[Torna a tutte le Istruzioni operative >>](#)

ISTRUZIONI

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

QUADRO "A"

- A1) Specificare chi sta richiedendo il DURC;
- A2) Specificare se la richiesta di regolarità contributiva riguarda appalti pubblici di lavori, forniture o servizi specificare poi il motivo della richiesta:
- A3) per la stipula del contratto di appalto pubblico o di subappalto, per la stipula di convenzione per la gestione di servizi o attività pubbliche, per la stipula di concessione per servizi o attività pubbliche;
- A4) per gli acconti su stati di avanzamento lavori pubblici relativi a debiti della P.A. di cui al Capo I del DL n. 35/2013 e della L. 64/2013, indicare nel campo "alla data del __/__/__" la data di emissione della fattura o dell'equivalente richiesta di pagamento da parte dell'impresa o dell'operatore economico, alla quale deve essere accertata la regolarità contributiva ai sensi dell'art. 6, comma 11-ter, della normativa citata; negli altri casi **la data è valida solo per la verifica della regolarità da parte delle Casse Edili;**
- A5) per il pagamento della liquidazione finale o della regolare esecuzione di lavori pubblici relativi a debiti della P.A. di cui al Capo I del DL n. 35/2013 e della L. 64/2013, indicare nel campo "alla data del __/__/__" la data di emissione della fattura o dell'equivalente richiesta di pagamento da parte dell'impresa o dell'operatore economico, alla quale deve essere accertata la regolarità contributiva ai sensi dell'art. 6, comma 11-ter, della normativa citata; negli altri casi **la data è valida solo per la verifica della regolarità da parte delle Casse Edili;**
- A6) per l'emissione dell'ordinativo o la liquidazione della fattura per forniture e servizi relativi a debiti della P.A. di cui al Capo I del DL n. 35/2013 e della L. 64/2013, indicare nel campo "alla data del __/__/__" la data di emissione della fattura o dell'equivalente richiesta di pagamento da parte dell'impresa o dell'operatore economico, alla quale deve essere accertata la regolarità contributiva ai sensi dell'art. 6, comma 11-ter, della normativa citata;
- A7) Specificare se trattasi di appalto o subappalto o affidamento (in caso di richiesta in cui l'impresa fa parte di consorzio stabile, consorzio tra cooperative, consorzio tra imprese artigiane, consorzio ordinario, raggruppamento temporaneo orizzontale, raggruppamento temporaneo verticale, GEIE, barrare la casella appalto);
- A8) Per richieste relative ad un medesimo contratto pubblico, specificare il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito all'appalto per cui si chiede la regolarità e passare direttamente alla compilazione del Quadro B.

SEZIONE I: riguarda i dati della Stazione Appaltante

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

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

- 1) Indicare il numero del Codice Identificativo della Gara (CIG) rilasciato dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici; indicare l'assenza del CIG nei casi in cui questo non sia richiesto come obbligatorio dall'AVCP
- 2) Indicare il numero di protocollo e la data relativi al bando di gara (in mancanza di bando di gara indicare i dati della determinazione); indicare la forma di scelta del contraente prescelta (tra licitazione privata, trattativa privata, asta pubblica, appalto concorso, ovvero tra procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata, dialogo competitivo).
- 3) Indicare l'importo complessivo dell'appalto (IVA esclusa) e l'incidenza complessiva della manodopera al lordo dei contributi sociali e degli accantonamenti ai fondi di quiescenza.

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

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

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

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

QUADRO "B"

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

- 1) Specificare se trattasi di “datore di lavoro”, “lavoratore autonomo”, “gestione separata - committente/associante”, “gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione”; si tratta di tipologie che si riferiscono all’iscrizione presso l’INPS al fine di individuare le posizioni contributive oggetto di verifica di regolarità. Si specificano di seguito le tipologie di “tipo ditta” per la corretta compilazione della richiesta:
Datori di lavoro: soggetti che hanno alle dipendenze lavoratori subordinati e possono occupare anche lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l’indicazione del numero di matricola Inps riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC ed il settore contrattuale del CCNL applicato dal datore di lavoro.
Lavoratori autonomi: soggetti iscritti alla gestione artigiani e commercianti. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l’indicazione del numero di posizione contributiva individuale riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC.
Gestione Separata - Committenti/Associanti: soggetti che occupano lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l’indicazione del codice fiscale del committente/associante e del CAP della sede legale della posizione per cui è richiesto il DURC.
Gestione Separata – Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione (liberi professionisti): soggetti iscritti alla Gestione Separata. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l’indicazione del codice fiscale e del CAP della residenza anagrafica del libero professionista per il quale è richiesto il DURC.
- 2) Indicare il Codice Fiscale dell'impresa esecutrice (in caso di subappalto indicare il CF dell'impresa subappaltatrice, in caso affidamento indicare i CF dell'impresa esecutrice consorziata o mandante); indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l’eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC); indicare il numero del fax per invito a regolarizzare (art. 7, co. 3, DM 24/10/2007).
- 3) Indicare la denominazione/ragione sociale dell’impresa esecutrice (vedi punto precedente).
- 4) Indicare l’indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede legale.
- 5) Indicare l’indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede operativa.
- 6) Specificare il recapito presso il quale si vuole ricevere il DURC.
- 7) Precisare se, al momento della richiesta, l'appalto è eseguito o da eseguire.

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

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

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

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

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

QUADRO "C"

SEZIONE I: specifica chi sta richiedendo il DURC

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

- C1) Per la richiesta di DURC per i lavori privati in edilizia (in caso di permesso di costruire o di DIA).
- C2) Per la verifica dell'autodichiarazione, indicando obbligatoriamente la data della stessa (utilizzabile per la verifica di autodichiarazione, sia nel caso di appalto pubblico sia negli altri casi diversi dall'appalto previsti nel quadro C, ad esclusione dei lavori privati in edilizia); la casella è compilabile solo dalla Stazione Appaltante/Pubblica Amministrazione tenuta ad effettuare la verifica.
- C3) Per richiedere la regolarità contributiva per partecipazione / aggiudicazione appalto.
- C4) Per richiedere la regolarità contributiva ai fini dell'attestazione SOA / Iscrizione albo fornitori.
- C5) Per richiedere la regolarità contributiva ai fini di agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni, indicando obbligatoriamente la specifica agevolazione, finanziamento, ecc.
- C6) Per richiedere la regolarità contributiva per contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto, indicando sommariamente la descrizione sintetica dell'oggetto del contratto per un massimo di 70 caratteri (es. acquisto cancelleria) che verrà riportata sul certificato. Se il DURC è richiesto per effettuare un pagamento relativo a debiti della P.A. di cui al Capo I del DL n. 35/2013 e della L. 64/2013, indicare nel campo "alla data del __/__/____" la data di emissione della fattura o dell'equivalente richiesta di pagamento da parte dell'impresa o dell'operatore economico, alla quale deve essere accertata la regolarità contributiva ai sensi dell'art. 6, comma 11-ter, della normativa citata;
- C7) Per richiedere la regolarità contributiva per gli altri usi consentiti dalla legge (diversi da quelli previsti nel presente modulo), indicando obbligatoriamente il motivo della richiesta, massimo 70 caratteri con eventuale riferimento normativo, che verrà riportata sul certificato.

SEZIONE II: riguarda i dati del richiedente

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

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

- 1) Specificare se trattasi di "datore di lavoro", "lavoratore autonomo", "gestione separata - committente/associante", "gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione"; si tratta di tipologie che si riferiscono all'iscrizione presso l'INPS al fine di individuare le posizioni contributive oggetto di verifica di regolarità. Si specificano di seguito le tipologie di "tipo ditta" per la corretta compilazione della richiesta:
Datori di lavoro: soggetti che hanno alle dipendenze lavoratori subordinati e possono occupare anche lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza

vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del numero di matricola Inps riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC ed il settore contrattuale del CCNL applicato dal datore di lavoro.

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

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

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

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

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

- 1) Per INAIL indicare il codice ditta e la relativa sede competente.
- 2) Per INPS: per datore di lavoro indicare la matricola azienda riferita all'attività svolta/da svolgere e la relativa sede competente; per lavoratore autonomo indicare la posizione contributiva individuale e la relativa sede competente; per gestione separata -

committente/associante indicare il codice fiscale del committente e la relativa sede competente; per gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione indicare il codice fiscale del soggetto e la relativa sede competente.

3) Per Cassa Edile indicare il codice impresa.

Altri SETTORI – CCNL

Abbigliamento
Acquedotti
Aerofotogrammetria
Agenzie Aeree, di Assicurazione, Ippiche e marittime
Agricoltura con obbligo iscrizione Inail
Agricoltura per conto terzi
Alimentari
Allevatori e Consorzi zootecnici
Assicurazioni
Autorimesse e Noleggio
Autostrade
Barbieri e Parrucchieri
Boschi e Foreste
Bottoni
Budella e Trippa
Calzature
Carta
Case di Cura
Cemento
Ceramica e abrasivi
Chimica
Cinematografi e cinematografia
Commercio
Concerti
Consorzi Agrari e di Bonifica
Credito
Dirigenti
Discografici
Elaborazione dati
Emittenti Radio – Televisive
Energia Energia – Elettrica
Enti di Previdenza Privatizzati
Ferrovie dello Stato
Formazione Professionale
Fotoincisori
Fotolaboratori
Gas e gas liquefatto
Giocattoli

Giornali Quotidiani
Mod. RD_01_ABC Versione 4.0
Giornalisti
Gomma e Materie plastiche
Grafica - Grafica editoriale
Interinali
Istituti – Consorzi vigilanza privata
Istituti Socio – assistenziali
Lampade e cinescopi
Lapidei
Laterizi
Lavanderie
Legno e Arredamento
Magazzini generali
Maglieria
Marittimi
Metalmeccanica
Miniere
Nettezza urbana Igiene ambientale Servizi di pulizia
Odontotecnici
Ombrelli
Oreficeria
Organismi esteri
Ortofrutticoli ed agrumari
Palestre ed Impianti sportivi
Panificazione
Pelli e cuoio
Pesca marittima
Petrolio
Piloti collaudatori Tecnici di volo Collaudatori
Pompe funebri
Porti
Proprietari di fabbricati
Recapito
Retifici
Sacristi
Scuderie – Ippodromi
Scuole laiche Scuole materne Scuole religiose
Servizi in appalto Ferrovie dello stato
Servizi in appalto Ferrovie secondarie
Servizi postali in appalto
Servizi in appalto della amministrazione Monopoli
Servizi in appalto per conto della Amministrazione della Difesa
Servizi sanitari
Soccorso stradale
Spedizione e Trasporto merci
Studi professionali
Tabacco

Teatri e Trattenimento
Telecomunicazioni
Terme
Tessili
Trasporti
Tributario
Mod. RD_01_ABC Versione 4.0
Turismo
Vetro
Viaggiatori e Piazzisti
Videofonografia
Enti pubblici

SPORTELLO UNICO PREVIDENZIALE

Modulo

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

MODULO UNIFICATO:

1) APPALTI DI LAVORI PUBBLICI

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

2) APPALTI DI FORNITURE

Quadro da compilare : "A" + "B" a cura della Stazione Appaltante/P.A.

3) APPALTI DI SERVIZI

Quadro da compilare : "A" + "B" a cura della Stazione Appaltante/P.A.

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

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

5) VERIFICA AUTODICHIARAZIONE

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

6) PARTECIPAZIONE / AGGIUDICAZIONE APPALTO

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

7) ATTESTAZIONE SOA / ISCRIZIONE ALBO FORNITORI

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

8) AGEVOLAZIONI / FINANZIAMENTI / SOVVENZIONI / AUTORIZZAZIONI

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

9) CONTRATTI PUBBLICI DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA CON AFFIDAMENTO DIRETTO

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

10) ALTRI USI CONSENTITI DALLA LEGGE

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

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

(*) campo obbligatorio

(1) relativo ai soli lavori pubblici; per il pagamento di acconti su stati di avanzamento lavori pubblici e liquidazione finale relativi a debiti della P.A. di cui al Capo I del DL n. 35/2013 e alla L. 64/2013 indicare la data di emissione della fattura o dell'equivalente richiesta di pagamento; negli altri casi la data è valida solo per le Casse Edili

(2) relativo alle sole forniture e servizi; per la liquidazione di fatture relative a debiti della P.A. di cui al Capo I del DL n. 35/2013 e della L. 64/2013 indicare la data di emissione della fattura.

Luogo / data

Firma richiedente

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

(*) campi obbligatori

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

(2) campo obbligatorio in assenza di numero Fax

(3) campo obbligatorio solo per Datore di lavoro

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

Luogo / data

Firma richiedente

Modulo unificato		Quadro C		C.I.P. / Prot.	
A1 TIPO RICHIEDENTE		☐ Azienda ☐ Stazione Appaltante/P.A. ☐ SOA			
Regolarità contributiva per:					
C1	☐ Lavori privati in edilizia				
C2	☐ Verifica autodichiarazione alla data del ____/____/____				
C3	☐ Partecipazione / aggiudicazione appalto				
C4	☐ Attestazione SOA / iscrizione albo fornitori				
C5	☐ Agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni (1)				
C6	☐ Contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto alla data del ____/____/____ (2)				
C7	☐ Altri usi non espressamente previsti nel presente modulo di richiesta consentiti dalla legge (3)				
II RICHIEDENTE					
1	Codice Fiscale *		E-mail *		E-mail PEC
2	Denominazione / ragione sociale *				
3	Indirizzo *	Cap	Comune	Pr	N°
		Via/Piazza			
III IMPRESA					
1	Tipo ditta *	☐ Datore di lavoro ☐ Gestione separata – Committente/Associante ☐ Lavoratore autonomo ☐ Gestione separata – Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione			
2	Codice Fiscale *		E-mail		
		Fax (1)	E-mail PEC (2)		
3	Denominazione / Ragione Sociale *				
4	Sede legale *	Cap	Comune	Pr	N°
		Via/Piazza			
5	Sede operativa / Indirizzo attività *	Cap	Comune	Pr	N°
		Via/Piazza			
6	Recapito corrispondenza *	☐ sede legale ☐ sede operativa ☐ PEC			
8	C.C.N.L. applicato *	☐ Edilizia ☐ Edile con solo impiegati e tecnici ☐ Altri settori			
III ENTI PREVIDENZIALI					
1	INAIL - codice ditta *		INAIL – sede competente *		
2	INPS – matricola azienda *		INPS – sede competente *		
	INPS – codice fiscale *		INPS – sede competente *		
	INPS – pos. contr. individuale*		INPS – sede competente *		
3	CASSA EDILE – codice impresa *		CASSA EDILE – sede competente *		

(*) campo obbligatorio

(1) descrizione sintetica della specifica agevolazione o altro max 70 caratteri

(2) descrizione sintetica dell'oggetto del contratto max 70 caratteri (es. acquisto cancelleria); per il pagamento di fatture relative a debiti della P.A. di cui al Capo I del DL n. 35/2013 e della L. 64/2013 indicare la data di emissione della fattura.

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

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

(5) campo obbligatorio in assenza di numero Fax

Luogo / data

.....

Firma richiedente

.....