

SPORTELLO UNICO PREVIDENZIALE

Per la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)
Versione 4.0

*Manuale Stazione
Appaltante/Amministrazione
procedente per la compilazione
di una richiesta di DURC da
ricevere tramite PEC*

Sommario

1	INTRODUZIONE.....	3
2	AUTENTICAZIONE.....	4
3	AGGIORNAMENTO ANAGRAFICA.....	8
4	COMPILAZIONE PRATICA.....	9
4.1.1	Quadro A.....	10
4.1.2	Quadro B.....	10
4.1.3	Quadro C.....	10

1 Introduzione

In questo manuale utente è descritto l'utilizzo dello Sportello Unico Previdenziale da parte della **Stazione Appaltante/Amministrazione procedente** per la compilazione telematica del Modulo Unificato e l'inoltro della richiesta di DURC da ricevere tramite PEC.

2 Autenticazione

Per accedere allo Sportello Unico Previdenziale, l'utente Stazione Appaltante/Amministrazione procedente deve:

- Digitare sul browser <http://www.sportellounicoprevidenziale.it> (fig. 1)

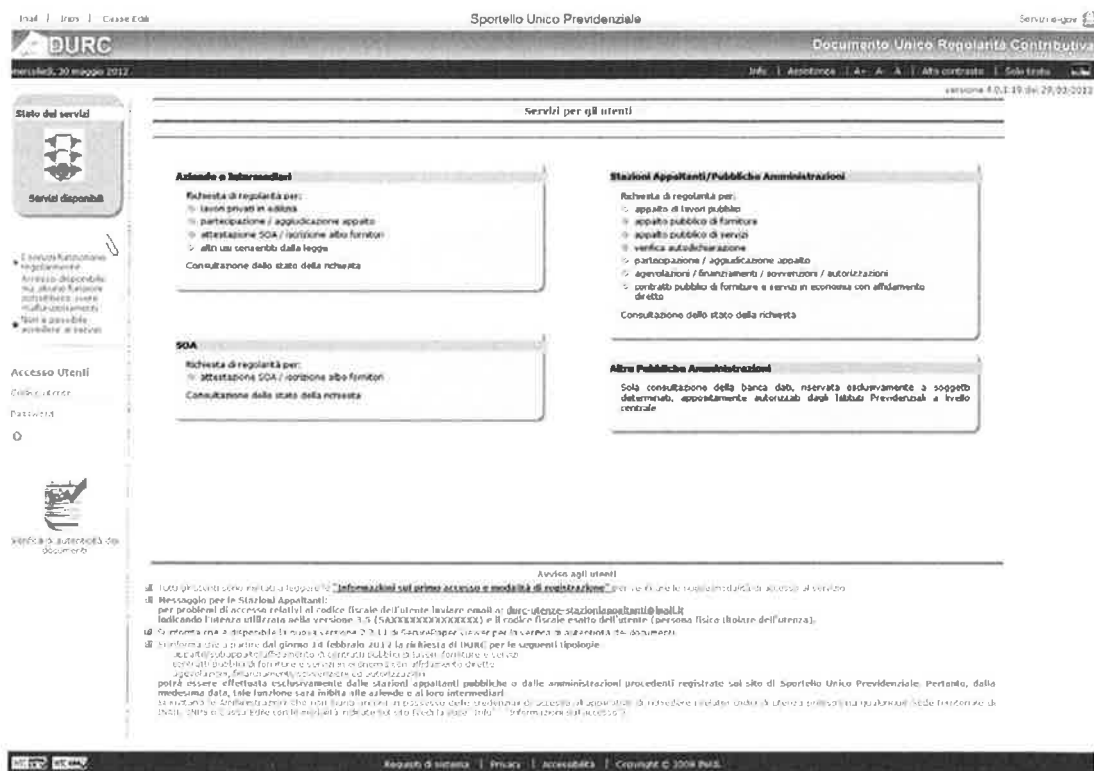


Figura 1 - Home page

- Inserire il **Codice Utente** e la **Password** (fig. 2)
- Fare click su Entra 

Accesso Utenti

Codice utente

Password



Figura 2 - Autenticazione

- Fare Clic su Conferma (fig. 3)

The screenshot displays the INPS DURC portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inail', 'Inps', and 'Cassa Edile', and a 'Servizi e gov' icon. The main header area includes the 'DURC' logo and the text 'Documento Unico Regularità Contributiva'. Below this, a breadcrumb trail reads: 'Selezionare: REGIONE EMILIA ROMAGNA - SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTI-CENTRI OPERATIVI-CONTROLLO DI GESTIONE - SETTORE GARE'. A sidebar on the left contains links for 'Consultazioni' and 'Consultazioni'. The main content area features a large 'Conferma' button and a smaller 'Annulla' button. The footer of the page contains various legal and contact links, including 'Regolamento di sistema', 'Privacy', 'Contatti', 'Accessibilità', and 'Copyright © 2008 INPS'.

Figura 3 - Conferma

Viene visualizzata la pagina delle funzionalità cui l'utente Stazione Appaltante/Amministrazione procedente autenticato risulta abilitato (fig. 4)

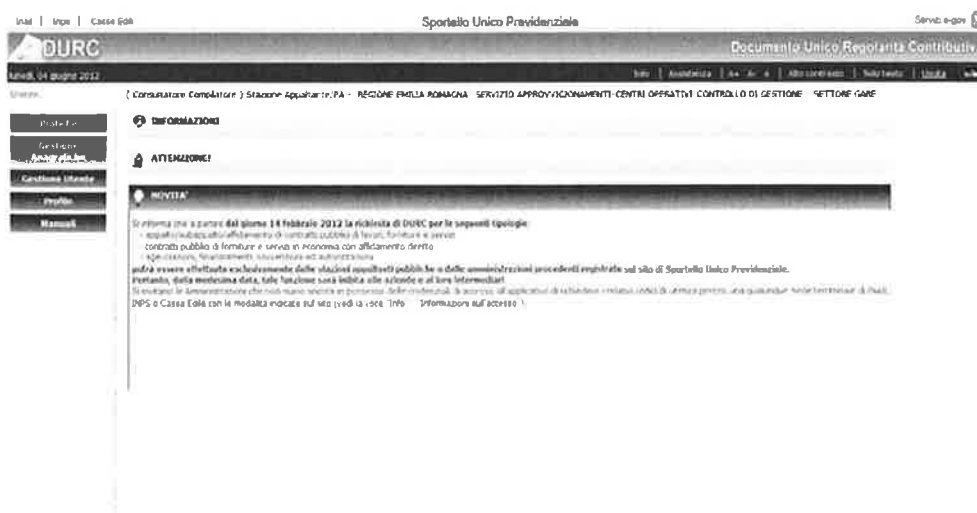


Figura 4 - Menu Principale

3 Aggiornamento anagrafica

L'utente Stazione Appaltante/Amministrazione procedente, selezionando il menu "Gestione anagrafiche/Stazioni appaltanti/AP" può eventualmente modificare la propria anagrafica e quindi anche la propria PEC.

Per quanto riguarda la PEC, questa si aggiornerà anche con la compilazione di una richiesta, in quanto anche lì è presente il campo relativo alla PEC della SA/AP che può essere modificato (vedi pag. 10).

E' possibile modificare uno o più informazioni nella pagina relativa al dettaglio dell'anagrafica della SA/AP (fig. 5):

Figura 5 - Aggiornamento anagrafica

Premendo il pulsante "Conferma e Invia" le modifiche vengono salvate.

4 Compilazione pratica

L'utente Stazione Appaltante/Amministrazione procedente, selezionando il menu "Pratiche" dovrà creare una nuova richiesta di DURC selezionando la sottovoce di menu "Richiesta":

Prima di selezionare il tipo di richiesta bisogna indicare (fig. 6):

- tipo Richiedente (preselezionato già su **"Stazione Appaltante/PA"** in quanto il richiedente è la Stazione Appaltante stessa)
- appalto pubblico di **Lavori, Forniture, Servizi o Altra tipologia**
- tipo contratto, scegliere tra **Appalto, Subappalto e Affidamento**
- a questo punto selezionare dal campo **"Per"** il tipo richiesta

The screenshot shows the INPS web application interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: 'Pratiche', 'Richiesta', 'In Bozza', 'Consultazione', 'Gestione', 'Gestione Utente', 'Profilo', and 'Manuali'. The 'Pratiche' menu is currently selected. The main area displays the 'Richiesta' form. At the top of the form, there is a navigation bar with the following tabs: 'Richiesta', 'In Bozza', 'Consultazione', 'Gestione', 'Gestione Utente', 'Profilo', and 'Manuali'. The 'Richiesta' tab is active. Below the navigation bar, the form contains the following fields: 'Tipo Richiedente' (set to 'Stazione Appaltante/PA'), 'Appalto pubblico di' (set to 'Lavori'), 'Tipo contratto' (set to 'Appalto'), and 'Per' (set to 'Durc').

Figura 6 - Selezione Richiesta

La compilazione dei Quadri A e B oppure del Quadro C dipende dalla scelta della tipologia di richiesta di regolarità contributiva effettuata nella fase di creazione di una nuova pratica.

4.1.1 Quadro A

La compilazione del Quadro A richiede l'inserimento delle sezioni Stazione Appaltante, Appalto (Appalto e Cantiere) e Appaltatore.

4.1.2 Quadro B

La compilazione del Quadro B richiede la compilazione delle sezioni Impresa, Enti e Lavorazioni.

4.1.3 Quadro C

La compilazione del Quadro C richiede la compilazione delle sezioni Richiedente, Impresa ed Enti.

N.B. Per la descrizione dettagliata dei “casi d’uso” (procedimenti da seguire per la compilazione della richiesta di DURC a seconda della tipologia selezionata) si rimanda al manuale “Stazione Appaltante/Amministrazione Procedente” presente sul sito.

Richiedente

Se ad esempio la richiesta selezionata è “Altra Tipologia” e la tipologia d’uso è “Verifica Autodichiarazione alla data del”, la prima sezione da compilare è quella relativa al Richiedente (fig. 7).

- In questo caso, visto che il richiedente è la Stazione Appaltante/AP stessa, la sezione risulta precompilata. Il campo “e-mail PEC” può essere sia “vuoto” che precompilato. Nel caso sia “vuoto”, è obbligatorio inserire una PEC valida aggiornando l’anagrafica. Se invece è già precompilato, è necessario verificarne la correttezza e, nel caso in cui l’indirizzo PEC risulti errato, occorre modificarlo inserendo quello corretto.
- Per procedere fare clic su Impresa

Figura 7 - Richiedente

Impresa

Inserire il codice fiscale dell'impresa e fare clic su Cerca (fig. 8)

Figura 8 - Ricerca impresa

Per procedere selezionare l'impresa (fig. 9).

Sede competente	Denominazione	Codice ditta	Data inizio attività	Data cessazione	Sede legale	PAT
10100 - BOLOGNA	XXXXXXXXXX	XX	01/01/1995	31/12/2004	XXXXXXXXXX	Verifica PAT

Figura 9 - Selezione impresa

Viene visualizzata la sezione impresa per inserire gli altri dati.

La compilazione di questa sezione richiede l'inserimento di una serie di informazioni. In particolare l'utente deve selezionare:

1. la sede operativa coincidente con la sede legale;
2. il recapito di corrispondenza "PEC";
3. "CCNL applicato al personale dipendente". In tal caso si deve selezionare
 - a) **Edilizia** se l'impresa applica ai propri dipendenti uno dei CCNL del settore edile (industria, artigianato, cooperazione, piccola industria)
 - b) **Edilizia con solo Impiegati e Tecnici** se l'impresa applica uno dei CCNL del settore edile ma dichiara di non avere dipendenti operai
 - c) **Altri settori** se l'impresa applica uno dei CCNL dei settori merceologici, diversi dall'edilizia, selezionabili da una lista

Se la Stazione Appaltante/AP sceglie come "CCNL applicato" la voce "Edilizia" o "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici", il DURC sarà recapitato tramite PEC dalla Cassa Edile.

Se la Stazione Appaltante/AP sceglie come "CCNL applicato" la voce "Altri settori" e seleziona un CCNL tra quelli presenti nella relativa combo (fig. 10), la Cassa Edile non viene coinvolta nella verifica della regolarità contributiva.

In questo caso il recapito del DURC tramite PEC sarà effettuato dall'INPS o dall'INAIL, a secondo dell'ente che viene scelto dal richiedente in fase di richiesta.

Impresa

Inserisci il Codice fiscale dell'Impresa* XXXXXXXX

Impresa

Codice fiscale: XXXXXXXX e-mail: XXXXXXXX Fax (11) 5121
e-mail PEC (1) XXXXXXXX

Denominazione: S.R.L. COCCHI
Sede legale: VIA VILLA FR. VILLA D'ALANO, 72 - 49034 CASTEL D'ALANO (BG)

Sede Operativa/Indirizzo Attività*

☒ La Sede Operativa/Indirizzo Attività coincide con la Sede Legale

Indirizzo: VIA VILLA FR. VILLA D'ALANO, 72
Cap: 49034
Città: CASTEL D'ALANO
Prov.: BG

Recapito corrispondenza*

☐ Sede legale ☒ Sede operativa/Indirizzo attività ☐ PEC (2)

tipo ditta*

☒ Datore di Lavoro ☐ Gestione Separata - Contribuente/Assicurato

☐ Lavoratore Autonomo ☐ Gestione Separata - Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione

CCNL applicato al personale dipendente*

☐ Edilizia ☐ Edile con solo Impiegati e Tecnici

☒ Altri settori: Barberi e Parrucchieri

* Campo obbligatorio
(1) La PEC per l'invio e l'aggiornamento art. 7, co. 4, lett. c) del D.Lgs. 46/2001
(2) Il codice del CCNL applicato all'attività lavorativa dell'Impresa (la cui PEC è indicata nel sito INPS) deve essere diverso da quello applicato all'attività lavorativa del Richiedente

Figura 10 - Impresa

N.B. Se il recapito corrispondenza scelto è PEC, nella sezione “Richiedente” è obbligatorio il dato dell'e-mail PEC della Stazione Appaltante. L'e-mail PEC dell'Impresa, invece, può rimanere non valorizzato.

Il DURC conterrà nell'intestazione la PEC della SA/AP e, se presente, anche la PEC dell'Impresa. Nel caso in cui siano entrambe presenti, il DURC verrà spedito tramite PEC sia alla SA/AP che all'Impresa, altrimenti se la PEC dell'Impresa non è presente il DURC verrà spedito tramite PEC solo alla SA/AP.

Enti

INAIL

- Vengono visualizzate le PAT relative all'impresa (fig. 11)

Richiesta Richiedente Impresa Info

Inail Inps **Cassa Edile**

Codice Ditta 10 Sede competente 42130 - CARBONIA

Posizioni Assicurative Territoriali

N. PAT	Data inizio	Data cessazione	Comune	Provincia
5040113	02/01/1990	31/01/1999	SAN GIOVANNI SUERGIU	CA

Salva in Borsa

Figura 11 - PAT Inail

INPS

- Inserire la matricola azienda e fare clic su **Cerca**
- Selezionare la sede Inps competente (fig. 12)

Richiesta Richiedente Impresa Info

Inps **Cassa Edile**

Codice Fiscale Impresa XXXXXXXXXXXX

Sede competente

Matricola Azienda* 700000011 Sede competente* 7001 - ROMA-EUR

Cerca

Figura 12 - Ricerca Sede Inps

CASSA EDILE

- Inserire il Codice impresa
- Selezionare la provincia e fare click su **Cerca**
- Selezionare la Cassa Edile competente (fig. 13)

Richiesta Richiesta Impresa → Impresa

→ Cassa Edile

Codice Fiscale Impresa: XXXXXXXXXXXX

Codice Impresa: XXXXXXXXXXXX

Seleziona Cassa Edile*

Provincia: CAGLIARI

Codice	Stile	Descrizione	Provincia
CA01	CAPS	CASSA ARTIGIANA EDILIZIA SARDEGNA	CA
CA00	CENLA PROVINCIA DI CAGLIARI	CASSA EDILE DI MUTUALITÀ ED ASSISTENZA PER LA PROVINCIA DI CAGLIARI	CA
CA02	EDILCASSA	EDILCASSA DELLA REGIONE SARDEGNA	CA

* Campo obbligatorio

Figura 13 - Ricerca CE

La Cassa Edile è stata selezionata (fig. 14):

Richiesta Richiesta Impresa → Impresa

→ Cassa Edile

Codice Fiscale Impresa: XXXXXXXXXXXX

Codice Impresa: XXXXXXXXXXXX

Seleziona Cassa Edile*

Provincia: CAGLIARI

Cassa Edile

Codice: CA00

Stile: EDILCASSA

Descrizione: EDILCASSA DELLA REGIONE SARDEGNA

Provincia: CA

* Campo obbligatorio

Figura 14 - Cassa Edile selezionata

Inoltro

Se nella richiesta appena compilata l'utente Stazione Appaltante/AP ha selezionato come CCNL applicato "Edilizia" o "Edilizia con soli impiegati e tecnici", il DURC sarà emesso dalla Cassa Edile selezionata, che provvederà a recapitarlo tramite PEC.

Se nella richiesta appena compilata l'utente Stazione Appaltante/AP ha invece selezionato come CCNL applicato uno tra quelli presenti nel menù "Altri Settori", il DURC potrà essere emesso dalla Sede INAIL oppure dalla sede INPS competenti.

In questo caso l'utente SA/AP nell'ultimo tab "Inoltro" deve indicare se il DURC deve essere emesso dalla Sede INAIL oppure dalla Sede INPS.

Se si vuole ricevere il DURC via PEC dalla Sede INAIL, selezionare "INAIL" sotto l'apposita dicitura "Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità".

Se si vuole ricevere il DURC via PEC dalla Sede INPS, selezionare "INPS" sotto l'apposita dicitura "Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità".

Alla fine, occorre premere il pulsante "Inoltra Richiesta" (fig. 15)

Richiesta **Inoltro** **Progresso** **Info** **Indietro**

Conti da versare

Il tuo documento Richiesta di regolarità contributiva per VERIFICA AUTOCOORDINAMENTO IN DATA DEL 04/06/2012

Ente di rilascio

Codice fiscale: XXXXXXXXXXXX
 Ragione sociale: SPEDIZIONE IN ABBONDO PER IL SERVIZIO POSTALE
 Indirizzo: XXXXXXXXXXXX
 e-mail: XXXXXXXXXXXX
 e-mail PEC: XXXXXXXXXXXX

Impresa beneficiaria

Codice fiscale: XXXXXXXXXXXX
 Ragione sociale: DALL'ESERCIZIO
 Indirizzo: XXXXXXXXXXXX
 e-mail: XXXXXXXXXXXX
 e-mail PEC: XXXXXXXXXXXX
 Fax: 0123

Impresa emittente

Codice fiscale: XXXXXXXXXXXX
 Ragione sociale: DALL'ESERCIZIO
 Indirizzo: XXXXXXXXXXXX
 e-mail: XXXXXXXXXXXX
 e-mail PEC: XXXXXXXXXXXX
 Fax: 0123

Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità

☐ INAIL ☐ INPS

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva richiesto verrà:

☐ inviato tramite PEC alla Stazione Appaltante al seguente indirizzo:
 (PEC INPS) XXXXXXXXXXXX

☐ inviato tramite PEC all'Impresa al seguente indirizzo:
 (PEC INPS) XXXXXXXXXXXX

Data di rilascio:
 Selezione INAIL (5) INPS (12/24)

Inoltra Richiesta

Figura 15 - Inoltro Richiesta selezionando INAIL o INPS come ente di rilascio