

ISTRUZIONI

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

QUADRO "A"

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

SEZIONE I: riguarda i dati della Stazione Appaltante

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

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

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

dall'AVCP

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

QUADRO "B"

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

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

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

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

Lavoratori autonomi: soggetti iscritti alla gestione artigiani e commercianti. Se selezionato tale tipo, il

sistema richiederà l'indicazione del numero di posizione contributiva individuale riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC.

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

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

- 2) Indicare il Codice Fiscale dell'impresa esecutrice (in caso di subappalto indicare il CF dell'impresa subappaltatrice, in caso affidamento indicare i CF dell'impresa esecutrice consorziata o mandante); indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC); indicare il numero del fax per invito a regolarizzare (art. 7, co. 3, DM 24/10/2007).
- 3) Indicare la denominazione/ragione sociale dell'impresa esecutrice (vedi punto precedente).
- 4) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede legale.
- 5) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede operativa.
- 6) Specificare il recapito presso il quale si vuole ricevere il DURC.
- 7) 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



Cassa Edile

l'incidenza di manodopera relativi allo specifico stato di avanzamento eseguito dall'impresa esecutrice (appaltatrice, subappaltatrice, mandante o consorziata).

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

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

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

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

QUADRO "C"

SEZIONE I: specifica chi sta richiedendo il DURC

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

- C1) Per la richiesta di DURC per i lavori privati in edilizia (in caso di permesso di costruire o di DIA).
- C2) Per la verifica dell'autodichiarazione, indicando obbligatoriamente la data della stessa (utilizzabile per la verifica di autodichiarazione, sia nel caso di appalto pubblico sia negli altri casi diversi dall'appalto previsti nel quadro C, ad esclusione dei lavori privati in edilizia); la casella è compilabile solo dalla Stazione Appaltante/Pubblica Amministrazione tenuta ad effettuare la verifica.
- C3) Per richiedere la regolarità contributiva per partecipazione / aggiudicazione appalto indicando obbligatoriamente la data della stessa.
- C4) Per richiedere la regolarità contributiva ai fini dell'attestazione SOA / Iscrizione albo fornitori.
- C5) Per richiedere la regolarità contributiva ai fini di agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni, indicando obbligatoriamente la specifica agevolazione, agevolazione, ecc.
- C6) Per richiedere la regolarità contributiva per contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto, indicando sommariamente la descrizione sintetica dell'oggetto del contratto per un massimo di 70 caratteri (es. acquisto cancelleria) che verrà riportata sul certificato.
- C7) Per richiedere la regolarità contributiva per gli altri usi consentiti dalla legge (diversi da quelli previsti nel presente modulo), indicando obbligatoriamente il motivo della richiesta, massimo 70 caratteri con eventuale riferimento normativo, che verrà riportata sul certificato.

SEZIONE II: riguarda i dati del richiedente

- 1) Indicare il Codice Fiscale del richiedente; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l'eventuale indirizzo Posta Elettronica Certificata (PEC).

- 2) Indicare la denominazione o la ragione sociale del richiedente.
- 3) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) del richiedente.

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

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

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

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

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

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

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

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



Cassa Edile

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
Concerte
Consorzi Agrari e di Bonifica
Credito
Dirigenti
Discografici
Elaborazione dati
Emittenti Radio – Televisive
Energia Energia – Elettrica
Enti di Previdenza Privatizzati
Ferrovie dello Stato
Formazione Professionale
Fotoincisori
Fotolaboratori
Gas e gas liquefatto
Giocattoli
Giornali Quotidiani
Giornalisti
Gomma e Materie plastiche
Grafica - Grafica editoriale
Interinali
Istituti – Consorzi vigilanza privata
Istituti Socio – assistenziali

Lampade e cinescopi
 Lapidei
 Laterizi
 Lavanderie
 Legno e Arredamento
 Magazzini generali
 Maglieria
 Marittimi
 Metalmeccanica
 Miniere
 Nettezza urbana Igiene ambientale Servizi di pulizia
 Odontotecnici
 Ombrelli
 Oreficeria
 Organismi esteri
 Ortofrutticoli ed agrumari
 Palestre ed Impianti sportivi
 Panificazione
 Pelli e cuoio
 Pesca marittima
 Petrolio
 Piloti collaudatori Tecnici di volo Collaudatori
 Pompe funebri
 Porti
 Proprietari di fabbricati
 Recapito
 Retifici
 Sacristi
 Scuderie – Ippodromi
 Scuole laiche Scuole materne Scuole religiose
 Servizi in appalto Ferrovie dello stato
 Servizi in appalto Ferrovie secondarie
 Servizi postali in appalto
 Servizi in appalto della amministrazione Monopoli
 Servizi in appalto per conto della Amministrazione della Difesa
 Servizi sanitari
 Soccorso stradale
 Spedizione e Trasporto merci
 Studi professionali
 Tabacco
 Teatri e Trattenimento
 Telecomunicazioni
 Terme
 Tessili
 Trasporti
 Tributario
 Turismo
 Vetro
 Viaggiatori e Piazzisti
 Videofonografia
 Enti pubblici