

Organo: INAIL - DIREZIONE GENERALE - DIREZIONE CENTRALE RISCHI
DIREZIONE CENTRALE SERVIZI INFORMATIVI E TELECOMUNICAZIONI
DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Documento: Circolare n. 52 del 22 dicembre 2005.

Oggetto: Rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva INPS-INAIL per appalti di forniture e servizi ed altre attività. Testo congiunto INPS/INAIL.

QUADRO NORMATIVO

- Legge n.266/2002;
- Decreto Legislativo n.157/1995 e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto Legislativo n.358/1992 e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge n.289/2002 e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica n.445/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto Legislativo n.196/2003;

1. PREMESSA

Con Circolare a testo congiunto approvata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con nota prot. n.230/segr del 12 luglio 2005¹ sono state emanate istruzioni per il rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) con riferimento agli appalti pubblici e privati in edilizia.

Per Documento Unico di Regolarità Contributiva deve intendersi il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesti contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS e INAIL.

L'art. 2 della Legge n.266/2002 ha esteso l'obbligo del DURC anche per le altre tipologie di appalti nonché per la gestione di servizi ed attività in convenzione o concessione con enti pubblici, prevedendo, altresì, che le modalità di rilascio del DURC siano convenzionalmente stabilite da INPS ed INAIL.

In questo senso i due Istituti hanno provveduto con apposita Convenzione stipulata in data 3 dicembre 2003.

Un ulteriore ampliamento della sfera di applicazione della Legge n. 266/2002, inoltre, è stato previsto dal collegato fiscale alla Finanziaria 2006, secondo il quale le imprese di tutti i settori sono tenute a presentare il DURC per accedere ai benefici e alle sovvenzioni comunitari ².

Con la presente Circolare, quindi, si forniscono disposizioni in merito alle modalità di richiesta e rilascio del DURC per le specifiche tipologie sopra indicate.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DURC

A) Oggetto

La presente Circolare disciplina le modalità di richiesta e di rilascio del DURC per gli appalti di servizi e forniture, per la gestione di servizi ed attività pubbliche in convenzione o concessione non associate ad appalti di lavori, nonché per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori e per ottenere agevolazioni, finanziamenti e sovvenzioni disciplinati dalla rispettiva normativa di settore.

B) Richiedenti il DURC

Richiedente principale del DURC è l'impresa, anche attraverso i propri intermediari provvisti di delega (consulenti del lavoro ed associazioni di categoria).

Sono altresì soggetti richiedenti anche le Pubbliche Amministrazioni appaltanti e gli Enti a rilevanza pubblica appaltanti.

C) Rilascio del DURC

Al momento della partecipazione alla gara e fino all'aggiudicazione, l'impresa può dichiarare l'assolvimento degli obblighi contributivi. Per la verifica di tali dichiarazioni a cura della Stazione Appaltante dovrà essere richiesto il DURC sulla base dei requisiti elencati nel successivo punto 3.

Il DURC dovrà inoltre essere richiesto:

Appalti pubblici di forniture

- per l'aggiudicazione dell'appalto (ove pretesa)
- per la stipula del contratto (ove previsto)
- per l'emissione del certificato di pagamento
- all'atto del pagamento finale

Appalti pubblici di servizi

- per l'aggiudicazione dell'appalto (ove pretesa)
- per la stipula del contratto (ove previsto)
- all'atto della regolare esecuzione
- alla liquidazione di ogni fattura ³

Gestione di servizi ed attività pubbliche in convenzione o concessione ⁴

- per l'aggiudicazione del servizio o dell'attività (ove pretesa)
- per la stipula della relativa convenzione o il rilascio della concessione (ove previsto)

Iscrizione Albo Fornitori, agevolazioni, finanziamenti e sovvenzioni

- prima dell'inoltro della relativa istanza agli organismi preposti al rilascio.

3. REQUISITI REGOLARITA'

Ai fini del rilascio del DURC nelle materie oggetto della presente Circolare, INPS ed INAIL sono tenuti a verificare la regolarità contributiva sulla base della rispettiva normativa di riferimento.

Per regolarità contributiva deve intendersi la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nonché l'osservanza di tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente. La verifica della regolarità, riferita all'intera situazione aziendale, deve essere effettuata sulla base degli elementi rilevati alla data indicata nella richiesta e, ove questa manchi, alla data di redazione del DURC.

Resta fermo che per la verifica della dichiarazione di regolarità autonomamente effettuata dall'impresa, la regolarità deve essere rilevata alla data della suddetta dichiarazione, 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. Per tale motivo, l'impresa subappaltatrice deve possedere i medesimi requisiti di regolarità e correttezza previsti per l'impresa appaltatrice e dunque, anche per essa, il DURC deve essere rilasciato sull'intera situazione aziendale osservando i criteri di seguito indicati:

A) Requisiti INPS

L'impresa è da considerarsi regolare quando:

- sussiste la correttezza degli adempimenti mensili o, comunque, periodici;
- si accerta che i versamenti effettuati corrispondono all'importo del saldo denunciato entro il termine, a tal fine determinato, dell'ultimo giorno del mese successivo a quello di riferimento;
- non esistono inadempienze in atto;
- non esistono note di rettifica notificate, non contestate e non pagate;
- vi è richiesta di rateazione per la quale la Struttura periferica competente ha espresso parere favorevole motivato;
- vi sono sospensioni dei pagamenti a seguito di disposizioni legislative (es. calamità naturali);
- è stata inoltrata istanza di compensazione per la quale è stato documentato il credito;
- vi sono crediti iscritti a ruolo per i quali la struttura ha disposto la sospensione della cartella in via amministrativa o in seguito a ricorso giudiziario;

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

- in pendenza di contenzioso amministrativo, la regolarità può essere dichiarata unicamente qualora il ricorso verta su questioni controverse interpretative, sia adeguatamente motivato e non sia manifestamente presentato a scopi dilatori o pretestuosi;
- in pendenza di contenzioso giudiziario, la regolarità può essere dichiarata, in considerazione della disposizione contenuta nell'art.26 del Decreto Legislativo n.46/1999, 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.

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

B) Requisiti INAIL

L'impresa è da considerarsi regolare quando:

- risulta titolare di codice cliente con PAT attive;
- ha regolarmente dichiarato le retribuzioni imponibili in misura congrua rispetto all'attività esercitata ed alla dimensione aziendale;
- ha versato quanto dovuto per premi ed accessori;
- il rischio assicurato corrisponde, per natura ed entità, all'attività effettivamente esercitata;
- vi è richiesta di rateazione accolta favorevolmente dal responsabile della struttura ovvero, nel caso di competenza superiore, è stato dallo stesso responsabile inoltrato motivato parere favorevole;
- vi sono sospensioni dei pagamenti previste da disposizioni legislative (es. calamità naturali, condoni, emersione) ovvero da norme speciali (es. art.45 co.2 del Decreto del Presidente della Repubblica n.1124/1965);
- sono state effettuate compensazioni su modello di pagamento unificato F24, ovvero la struttura verifica che l'azienda è creditrice di importi a qualsiasi altro titolo compensabili;
- vi sono crediti iscritti a ruolo per i quali la struttura ha disposto la sospensione della cartella in via amministrativa o a seguito di ricorso giudiziario.

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

- in pendenza di contenzioso amministrativo, la regolarità può essere dichiarata unicamente qualora il ricorso verta su questioni controverse interpretative, sia adeguatamente motivato e non sia manifestamente presentato a scopi dilatori o pretestuosi;
- in pendenza di contenzioso giudiziario, la regolarità può essere dichiarata, in considerazione della disposizione contenuta nell'art.24 del Decreto Legislativo n.46/1999, 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.

4. PROCEDIMENTO DURC

Per la richiesta del DURC è stato elaborato un apposito modulo unificato che andrà compilato secondo le istruzioni riportate a tergo in base alla tipologia della richiesta.

Il modulo sarà disponibile on-line nei siti di seguito elencati e potrà essere scaricato ovvero compilato direttamente per l'inoltro in via telematica; lo stesso sarà altresì disponibile in forma cartacea presso ogni Struttura Territoriale di INPS e INAIL per la presentazione della richiesta per le vie tradizionali.

A) Modalità di richiesta

Il Documento Unico potrà essere richiesto, alternativamente, in via telematica (modalità principale) ovvero tramite l'accesso ai consueti canali delle Strutture Territoriali di INPS o INAIL.

In particolare, le Stazioni Appaltanti e gli Enti privati a rilevanza pubblica appaltanti dovranno richiedere il DURC esclusivamente per via telematica.

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

- Portale orizzontale (www.sportellounicoprevidenziale.it) per aziende, intermediari, Stazioni Appaltanti ed Enti a rilevanza pubblica appaltanti;
- Portale verticale INAIL (www.inail.it) per aziende ed intermediari;
- Portale verticale INPS (www.inps.it) per aziende ed intermediari;

L'utente, 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 DURC, il riconoscimento, da parte di uno degli Enti convenzionati della validità della delega e dell'autorizzazione ad accedere, è esteso anche all'altro Ente. In caso di accesso tramite il Portale orizzontale verranno rilasciati alle tipologie di utenti diverse 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.

La procedura, in seguito ad una automatica verifica formale delle informazioni inserite, attesta l'inoltro della richiesta del DURC e comunica l'assegnazione del C.I.P. (codice identificativo pratica). L'utente, attraverso il C.I.P., potrà verificare in qualunque momento lo stato di avanzamento della propria pratica, sia accedendo in modalità di consultazione alla specifica procedura informatica, sia richiedendo le relative informazioni presso qualsiasi Struttura Territoriale di INPS o di INAIL.

In alternativa alla via telematica, l'utente (azienda o intermediario) può rivolgersi indifferentemente presso ogni Struttura Territoriale di INPS o INAIL, identificandosi secondo le consuete modalità ovvero inoltrando agli stessi il modulo di richiesta tramite posta.

Laddove peraltro la regolarità contributiva debba essere attestata da un unico Ente (come nel caso delle imprese agricole per le quali vige il sistema unificato di accertamento e riscossione gestito dall'Inps), il modulo di richiesta deve essere inviato a quest'ultimo.

Il ricevente dovrà provvedere in prima battuta alla verifica della completezza formale della richiesta. Qualora venisse riscontrata la mancanza di alcuni dati, il ricevente dovrà provvedere a richiedere all'utente le informazioni omesse assegnandogli il termine di dieci giorni con la specifica che, scaduto inutilmente lo stesso, la domanda si riterrà non ammissibile.

Il ricevente inserisce in procedura le informazioni prelevandole dal modulo di richiesta, inoltra la stessa attraverso il canale telematico e rilascia all'utente l'attestazione, contenente anche il C.I.P., prodotta dalla procedura dell'avvenuto inoltro della pratica.

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

B) Modalità e tempi di rilascio

Il DURC deve essere rilasciato sulla base degli atti che esistono presso le Strutture rilevati alla data indicata nella richiesta e, ove questa manchi, alla data di redazione del certificato, purchè 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, effettua 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 un termine di dieci giorni per la presentazione di quanto richiesto.

Decorso inutilmente tale termine, 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, è poi sottoposto alla validazione del funzionario responsabile del provvedimento e viene inserito nella specifica procedura informatica al fine di certificare la regolarità/irregolarità per la parte di propria spettanza.

L'Ente che rilascia il DURC provvede all'emissione del Documento Unico concernente la posizione contributiva dell'impresa presso di sé ed attesta quanto verificato dall'altro Ente.

Il DURC verrà rilasciato da INPS nei seguenti casi:

- l'utente ha inoltrato la richiesta del DURC per via telematica accedendo alla procedura tramite il portale verticale INPS;
- l'utente ha inoltrato la richiesta DURC per via telematica direttamente tramite il portale orizzontale ed ha scelto l'INPS come ente deputato al rilascio;
- l'utente ha inoltrato richiesta cartacea ad una Struttura Territoriale dell'INPS.

Il DURC verrà rilasciato da INAIL nei seguenti casi:

- l'utente ha inoltrato la richiesta del DURC per via telematica accedendo alla procedura tramite il portale verticale INAIL;
- l'utente ha inoltrato la richiesta DURC per via telematica direttamente tramite il portale orizzontale ed ha scelto l'INAIL come ente deputato al rilascio;
- l'utente ha inoltrato richiesta cartacea ad una Struttura Territoriale dell'INAIL.

Il DURC verrà prodotto dal sistema solo nel momento in cui entrambi 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).

Qualora uno solo degli Enti certifichi l'irregolarità dell'impresa, verrà rilasciato un DURC attestante la non regolarità.

Il DURC verrà emesso anche nel caso in cui uno degli Enti non si sia pronunciato in tempo utile e si sia per esso perfezionato il silenzio-assenso. A tale proposito, le Strutture devono porre in essere ogni iniziativa utile ad evitare il perfezionarsi del silenzio-assenso per decorso del termine.

Il DURC, stampato in duplice originale (uno per il richiedente ed uno da tenere agli atti) sarà firmato dal responsabile dell'iter procedimentale e trasmesso al richiedente utilizzando il canale postale (con raccomandata A/R)⁵. Nel caso in cui il richiedente sia diverso dall'impresa, copia del certificato dovrà essere comunque inviata a quest'ultima.

C) Precisazioni

Presso qualsiasi Struttura Territoriale degli Enti convenzionati può essere richiesta una "Ristampa" del DURC, la quale verrà rilasciata solo successivamente all'emissione del DURC originale da parte della

Struttura competente.

Ove successivamente al rilascio del DURC dovessero emergere circostanze tali da modificare sostanzialmente la situazione di regolarità già attestata, la Struttura dovrà darne immediata comunicazione al richiedente e, per opportuna conoscenza, alla Stazione Appaltante, assumendo nel contempo le necessarie iniziative per il recupero di quanto dovuto.

Non avendo il DURC effetti liberatori per l'impresa, rimarrà impregiudicata l'azione per l'accertamento ed il recupero di eventuali somme che dovessero successivamente risultare dovute.

Ogni Ente è responsabile, per la parte di propria competenza, della correttezza dei contenuti delle singole attestazioni che confermano o non confermano la regolarità dell'impresa.

1. Circolare a testo congiunto pubblicata da INAIL con Circolare n.38/2005, da INPS con Circolare n.92/2005 e dalle Casse Edili con nota della Commissione Nazionale Paritetica n.272/2005.

2. Art. 10, comma 7, del Decreto Legge 30 settembre 2005, n. 203 convertito con Legge 2 dicembre 2005, n. 248.

3. Nel solo caso dei servizi di pulizia (art.5 Legge n.82/1994).

4. Non associate ad appalti di lavoro; in caso contrario devono essere seguite le disposizioni previste per gli appalti di lavori edili di cui alla Circolare a testo congiunto citata nella nota n.1;

5. Nel caso in cui richiedente sia l'impresa, l'indirizzo sarà quello della sede legale ovvero della sede operativa indicate in fase di richiesta.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Maurizio CASTRO