

MANUALE

DURC – Stazione appaltante

INAIL – INPS – Casse Edili

Tutte le funzioni e i dettagli di tutte le tipologie di richieste di DURC che una Stazione Appaltante può effettuare utilizzando la procedura informatica disponibile sulla rete internet all'indirizzo: www.sportellounicoprevidenziale.it

Sommario

1	GENERALITÀ	3
2	TIPOLOGIA DI RICHIESTA.....	6
2.1.1	Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Appalto pubblico di lavori da parte di una Stazione Appaltante.....	6
2.1.2	Richiesta di DURC per “Stato avanzamento lavori” per Appalto pubblico da parte di una Stazione Appaltante	12
2.1.3	Richiesta di DURC per “Liquidazione finale/ Regolare esecuzione dei lavori” per appalto pubblico da parte di una Stazione Appaltante.....	16
2.1.4	Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Subappalto di un Appalto pubblico di lavori da parte di una Stazione Appaltante	20
2.1.5	Richiesta di DURC per “Stato avanzamento lavori” di un Subappalto di un Appalto pubblico da parte di una Stazione Appaltante.....	24
2.1.6	Richiesta di DURC per “Liquidazione finale/ regolare esecuzione lavori” di un Subappalto di un Appalto pubblico da parte di una Stazione Appaltante	28
2.1.7	Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Affidamento di un Appalto pubblico di lavori a un’azienda consorzata da parte di una Stazione Appaltante.....	32
2.1.8	Richiesta di DURC per “Stato avanzamento lavori” di un Affidamento di un Appalto pubblico per un’Azienda consorzata da parte di una Stazione Appaltante.....	36
2.1.9	Richiesta di DURC per “Liquidazione finale/ regolare esecuzione lavori” di un Affidamento di un Appalto pubblico per un’Azienda consorzata da parte di una Stazione Appaltante	40
2.1.10	Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Affidamento di un Appalto pubblico di lavori a un’azienda mandante da parte di una Stazione Appaltante.....	44
2.1.11	Richiesta di DURC per “Stato avanzamento lavori” di un Affidamento di un Appalto pubblico per un’Azienda mandante da parte di una Stazione Appaltante.....	48
2.1.12	Richiesta di DURC per “Liquidazione finale/ regolare esecuzione lavori” di un Affidamento di un Appalto pubblico per un’Azienda mandante da parte di una Stazione Appaltante	52
2.1.13	Richiesta di DURC per “Verifica autodichiarazione” da parte di una Stazione Appaltante.....	56
2.1.14	Richiesta di DURC per “Partecipazione a gara/ Aggiudicazione appalto pubblico” da parte di una Stazione Appaltante	60
2.1.15	Richiesta di DURC per “Agevolazioni/ Finanziamenti/ Sovvenzioni/ Autorizzazioni ” da parte di una Stazione Appaltante.....	64
2.1.16	Richiesta di DURC per “Contratti pubblici di forniture e servizi in economia ” da parte di una Stazione Appaltante	68
2.1.17	Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Appalto pubblico di forniture o servizi da parte di una Stazione Appaltante.....	72
2.1.18	Richiesta di DURC per “Emissione ordinativo/ liquidazione fattura” per Appalto pubblico di forniture o servizi da parte di una Stazione Appaltante.....	78
2.1.19	Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Subappalto di un Appalto pubblico di forniture o servizi da parte di una Stazione Appaltante	81
2.1.20	Richiesta di DURC per “Emissione ordinativo/ liquidazione fattura” di un Subappalto di un Appalto pubblico di forniture o servizi da parte di una Stazione Appaltante	86
2.1.21	Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Affidamento di un Appalto pubblico di Forniture o Servizi da parte di una Stazione Appaltante.....	89
2.1.22	Richiesta di DURC per “Emissione ordinativo/ liquidazione fattura” di un Affidamento di un Appalto pubblico di Forniture o Servizi da parte di una Stazione Appaltante.....	94
3	IN BOZZA.....	98
4	CONSULTAZIONE PRATICHE.....	99

1 Generalità

Per poter utilizzare correttamente la procedura informatica del DURC occorre conoscere la sua struttura identica per tutte le funzioni che l'utente potrà effettuare.

La struttura della procedura DURC si presenta come raffigurata in figura 1.

E' suddivisa in sue sezioni: la sezione di sinistra comprende le funzioni che l'utente è abilitato ad utilizzare, la sezione di destra comprende tutte le informazioni che l'utente dovrà fornire richieste dalla funzione scelta nella sezione di sinistra.

La sezione di destra è composta da tabelle che saranno chiamate per comodità "TAB".

Ogni tabella è individuata da un nome e da un colore.

Una sola tabella alla volta sarà abilitata alla digitazione di dati, le altre non potranno essere selezionate sino a quando non comparirà una freccia verde a fianco del nome della tabella.

La freccia verde indicherà la tabella che dovrà essere utilizzata per la digitazione dei dati.

Figura 1

The screenshot displays the DURC software interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Pratiche' (with sub-items 'Richiesta', 'In Bozza', 'Consultazione'), 'Profilo', and 'Manuali'. The main area on the right is a form with a top navigation bar containing tabs: 'Richiesta' (highlighted with a green arrow), 'Ricerca', 'Stazione App.', 'Appalto/Gara', 'Appaltatore', 'Impresa', 'Lavorazioni', 'Enti', and 'Inoltro'. Below the tabs, the form contains several rows of input fields with radio buttons: 'Tipo Richiedente' (options: Azienda, Stazione Appaltante/PA, SOA), 'Appalto pubblico di' (options: Lavori, Forniture, Servizi, Altra tipologia), and 'Tipo contratto' (options: Appalto, Subappalto, Affidamento). There is also a 'Per*' dropdown menu and a note '* Campo obbligatorio'.

La freccia verde comparirà al termine dell'inserimento di tutti i dati che sono indispensabili al sistema informatico per procedere nei passi successivi. Si veda la figura 2.

Figura 2

Pratiche	Richiesta <input checked="" type="radio"/> Stazione App. <input type="radio"/> Appalto/Gara <input type="radio"/> Appaltatore <input type="radio"/> Impresa <input type="radio"/> Lavorazioni <input type="radio"/> Enti <input type="radio"/> Inoltro
<input type="checkbox"/> Richiesta	Tipo Richiedente Azienda <input checked="" type="radio"/> Stazione Appaltante/PA <input type="radio"/> SOA <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> In Bozza	Appalto pubblico di Lavori <input checked="" type="radio"/> Forniture <input type="radio"/> Servizi <input type="radio"/> Altra tipologia <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Consultazione	Tipo contratto Appalto <input checked="" type="radio"/> Subappalto <input type="radio"/> Affidamento <input type="radio"/>
Profilo	Per* STIPULA CONTRATTO / CONVENZIONE / CONCESSIONE <input type="button" value="v"/>
Manuali	* Campo obbligatorio

In caso di errore nell’inserimento d’informazioni l’utente sarà avvisato da un messaggio che spiega come risolvere il problema.

Il tasto di “SALVA IN BOZZA” presente dalla seconda tabella in poi presente in qualche tabella, consente di poter effettuare una copia di tutti i dati sino a quel momento inseriti nel sistema stesso e pertanto in caso di problemi sia tecnici che di natura non tecnica, i dati potranno essere ripresi selezionando la funzione “in bozza” nella sezione di sinistra e ciò consentirà all’utente di proseguire nel percorso previsto dalla funzione richiesta.

Si consiglia pertanto che prima di passare alla tabella successiva, se presente, si prema il tasto “SALVA IN BOZZA” in modo che tutti i dati sono a quel momento inseriti, non vadano persi e quindi potranno essere riproposti all’utente.

Nota Bene:

Nel caso di contratto pubblico, se l’impresa per cui si richiede il DURC è un consorzio o un raggruppamento temporaneo di imprese si precisa quanto segue:

1. Per il consorzio e l’impresa mandataria la richiesta va effettuata selezionando il tipo contratto “appalto”
2. Per le imprese consorziate e le imprese mandanti la richiesta va effettuata selezionando il tipo contratto “affidamento”
3. Per le imprese subappaltatrici, a prescindere dalla tipologia dell’impresa appaltatrice, la richiesta va effettuata selezionando sempre il tipo contratto “subappalto”

Si fa presente, altresì, che per effettuare le richieste di cui ai punti 2 e 3, per le fasi del contratto successive all'aggiudicazione, è necessario conoscere il CIP rilasciato per la richiesta di cui al punto 1.

2 Tipologia di richiesta

Nelle tabelle seguenti sono raggruppate le tipologie di richieste consentite all'intermediario in funzione della tipologie dell'appalto.

Per ogni tipo di richiesta sono state descritte i dati che dovranno essere forniti come richiesti nei vari TAB della procedura.

2.1.1 Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Appalto pubblico di lavori da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Appalto	Campo obbligatorio
Per	Stipula contratto, convenzione e concessione	Campo obbligatorio
TAB STAZIONE APPALTANTE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice Fiscale	Campo precompilato	Non modificabile
Denominazione	Campo precompilato	Non modificabile
E-mail di struttura	Inserire un indirizzo e-mail	Campo obbligatorio qualora non si sia compilato il campo e-

		mail PEC
E-mail PEC	Inserire un indirizzo e-mail PEC	Campo obbligatorio qualora non si sia compilato il campo e-mail
RECAPITO		
Cap	Campo precompilato	Non modificabile
Comune	Campo precompilato	Non modificabile
Provincia	Campo precompilato	Non modificabile
Indirizzo	Campo precompilato	Non modificabile
TAB APPALTO/GARA		
Qualora l'appalto fosse già in essere		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
C.I.G.	Campo momentaneamente disabilitato	Bottone Cerca disabilitato
Lista Appalti per Stazione Appaltante	Cliccando su questo bottone comparirà una lista di appalti esistenti legati alla SA precedentemente selezionata. Selezionare quindi uno degli appalti in lista.	
Qualora l'appalto non fosse già in essere		
Nuovo Appalto	Clic sul bottone di Nuovo Appalto	
Codice Identificativo Gara(C.I.G.)	Inserire un C.I.G. oppure scegliere il flag "Assenza C.I.G."	Campo obbligatorio
Protocollo n°	Inserire un protocollo dell'appalto	Campo obbligatorio
del	Inserire la data dell'appalto	Campo obbligatorio
Tipo Appalto	Inserire un tipo appalto (scegliere uno tra quelli presenti nel menu a tendina)	Campo obbligatorio
Importo appalto (iva escl.) €	Inserire un importo appalto maggiore di zero	Campo obbligatorio
Incid. % manodopera	Inserire una percentuale di manodopera maggiore di zero	Campo obbligatorio
Cap (per ricercare un cantiere associato all'appalto)	Inserire un cap ed eventualmente un oggetto dell'appalto (quest'ultimo è facoltativo) e cercare un cantiere	Campo obbligatorio

	Scegliere un cantiere tra quelli in elenco oppure crearne uno nuovo cliccando sul bottone in fondo alla lista “Nuovo Cantiere”	Campo obbligatorio
Qualora non si conosca il CAP del cantiere		
Ricerca Avanzata	Cliccare per aprire la procedura che consente di trovare il cantiere tramite l’inserimento di Regione, Provincia, Comune, Toponimo, Indirizzo in chiaro. Il sistema mette a disposizione una lista di cantieri per i valori inseriti.	Campo obbligatorio
Conferma	Alla fine fare clic sul bottone di conferma	Campo obbligatorio
TAB APPALTATORE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Tipologia soggetto aggiudicatario	Selezionare dal menu a tendina una delle tipologie	Campo obbligatorio
Inserire il Codice Fiscale della Ditta appaltatrice e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare una delle denominazioni legate al CF precedentemente inserito		
Dati Appaltatore		
Codice Fiscale	Campo precompilato	
E-Mail	Campo precompilato	
Denominazione	Campo precompilato	
Sede Legale	Campo precompilato	
CAP	Campo precompilato	
Comune	Campo precompilato	
Provincia	Campo precompilato	
Indirizzo	Campo precompilato	
TAB IMPRESA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Impresa Esecutrice	E’ presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale del soggetto aggiudicatario	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell’impresa	Campo obbligatorio

E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare clic sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a "Da eseguire" (poiché stiamo in "Stipula contratto" ed eventualmente modificabile)	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a "Edilizia" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici" non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo non obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo non obbligatorio (è obbligatorio solo se i lavori sono "già eseguiti")
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	Campo non obbligatorio
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.) €	E' precaricato con l'importo dell'appalto inserita nel tab appalto/gara	Campo obbligatorio
Incid. % manodopera	E' precaricato con l'incidenza manodopera	Campo

	inserita in precedenza	obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Edile con solo Impiegati e Tecnici" come tipo di CCNL		

Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Campo precompilato	Non modificabile
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
InoltraRichiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione laRichiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato laRichiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo dellaRichiesta.	

2.1.2 Richiesta di DURC per "Stato avanzamento lavori" per Appalto pubblico da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TABRichiesta		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Appalto	Campo obbligatorio
Per	Stato avanzamento lavori alla data del	Campo obbligatorio
data	Selezionare una data uguale o antecedente alla data in cui si fa laRichiesta	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab "Stazione Appaltante", "Appalto/Gara", "Appaltatore" e l'apertura automatica del tab "impresa"	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l'inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	

TAB IMPRESA		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Impresa Esecutrice	E' presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda richiedente	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a "Già eseguiti"	Non Modificabile
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a "Edilizia" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici" non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto "Datore di Lavoro" come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo obbligatorio

Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.) €	Inserire l'importo dei lavori già eseguiti alla data della Richiesta	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio

TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto “Edile con solo Impiegati e Tecnici” come tipo di CCNL		
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Campo precompilato	Non modificabile
Qualora si sia scelto ”Altri settori” come tipo di CCNL il tab “ENTI - CASSA EDILE” risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto ”Altri settori” come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.3 Richiesta di DURC per "Liquidazione finale/Regolare esecuzione dei lavori" per appalto pubblico da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Appalto	Campo obbligatorio
Per	Liquidazione finale/Regolare esecuzione dei lavori	Campo obbligatorio
data	Selezionare una data uguale o antecedente alla data in cui si fa la Richiesta	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab "Stazione Appaltante", "Appalto/Gara", "Appaltatore" e l'apertura automatica del tab "impresa"	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l'inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	
TAB IMPRESA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE

Impresa esecutrice	E' presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda richiedente	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a "Già eseguiti"	Non Modificabile
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a "Edilizia" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici" non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto "Datore di Lavoro" come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo	

	scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.) €	Inserire l'importo dei lavori già eseguiti alla data della Richiesta	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE

Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Edile con solo Impiegati e Tecnici" come tipo di CCNL		
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Campo precompilato	Non modificabile
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.4 Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Subappalto di un Appalto pubblico di lavori da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Subappalto	Campo obbligatorio
Per	Stipula contratto, convenzione e concessione	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato l’Azienda subappaltatrice non deve risultare come appaltatore del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	

TAB IMPRESA		
Inserire il CF del Subappaltatore e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Impresa esecutrice	E' presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda richiedente	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Da eseguire” (poiché stiamo in “Stipula contratto” ed eventualmente modificabile)	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Edilizia” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto “Datore di Lavoro” come tipo ditta
Tot. lavoratori in	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i	Campo non

cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo non obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.) €	Inserire l'importo ricevuto in subappalto	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo non obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Sceglierne una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio

TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.5 Richiesta di DURC per “Stato avanzamento lavori” di un Subappalto di un Appalto pubblico da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Subappalto	Campo obbligatorio
Per	Stato avanzamento lavori	Campo obbligatorio
Data	Selezionare una data uguale o antecedente a quella della Richiesta	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato l’Azienda subappaltatrice non deve risultare come appaltatore del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare	

	il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	
TAB IMPRESA		
Inserire il CF del Subappaltatore e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Impresa esecutrice	E' presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda richiedente	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Eseguiti”	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Edilizia” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o	Campo obbligatorio

esecuzione dell'appalto	minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.) €	Inserire l'importo dei lavori svolti fino alla data della Richiesta	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio

TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.6 Richiesta di DURC per “Liquidazione finale/ regolare esecuzione lavori” di un Subappalto di un Appalto pubblico da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Subappalto	Campo obbligatorio
Per	Liquidazione Finale/Regolare esecuzione dei lavori	Campo obbligatorio
Data	Selezionare una data uguale o antecedente a quella della Richiesta	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato l’Azienda subappaltatrice non deve risultare come appaltatore del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	

TAB IMPRESA		
Inserire il CF del Subappaltatore e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Impresa esecutrice	E' presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda richiedente	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Eseguiti”	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Edilizia” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto “Datore di Lavoro” come tipo ditta
Tot. lavoratori in	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i	Campo

cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo appalto (iva escl.) €	Inserire l'importo ricevuto in subappalto	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio

TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.7 Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Affidamento di un Appalto pubblico di lavori a un’azienda consorziata da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Affidamento	Campo obbligatorio
Per	Stipula contratto, convenzione e concessione	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato l’Azienda subappaltatrice non deve risultare come appaltatore del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	

TAB IMPRESA		
Inserire il CF dell’Affidatario (azienda consorziata) e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Consorziata	E’ presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell’impresa affidataria (azienda consorziata)	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail della consorziata	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail della consorziata	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax della consorziata per l’invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Da eseguire” (poiché stiamo in “Stipula contratto” ed eventualmente modificabile)	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Edilizia” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto “Datore di Lavoro”

		come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo non obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo non obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo appalto (iva escl.) €	Inserire l'importo ricevuto in affidamento	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Sceglierne una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali	Campo obbligatorio

	bisogna sceglierne una.	
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.8 Richiesta di DURC per “Stato avanzamento lavori” di un Affidamento di un Appalto pubblico per un’Azienda consorziata da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Affidamento	Campo obbligatorio
Per	Stato avanzamento lavori	Campo obbligatorio
Data	Selezionare una data uguale o antecedente a quella della Richiesta	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato l’Azienda subappaltatrice non deve risultare come appaltatore del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare	

	il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	
TAB IMPRESA		
Inserire il CF dell’Affidatario (consorzziata) e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Consorzziata	E’ presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell’impresa affidataria (consorzziata)	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail della consorzziata	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail della consorzziata	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax della consorzziata per l’invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Eseguiti”	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Edilizia” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto “Datore di Lavoro”

		come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo appalto (iva escl.) €	Inserire l'importo dei lavori svolti fino alla data della Richiesta	Campo obbligatorio
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali	Campo obbligatorio

	bisogna sceglierne una.	
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.9 Richiesta di DURC per “Liquidazione finale/regolare esecuzione lavori” di un Affidamento di un Appalto pubblico per un’Azienda consorziata da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Affidamento	Campo obbligatorio
Per	Liquidazione finale/ Regolare esecuzione lavori	Campo obbligatorio
Data	Selezionare una data uguale o antecedente a quella della Richiesta	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato l’Azienda subappaltatrice non deve risultare come appaltatore del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare	

	il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	
TAB IMPRESA		
Inserire il CF dell’Affidatario (consorzziata) e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Consorzziata	E’ presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell’impresa affidataria (consorzziata)	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail della consorzziata	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail della consorzziata	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax della consorzziata per l’invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Eseguiti”	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Edilizia” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto “Datore di Lavoro”

		come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo appalto (iva escl.) €	Inserire l'importo dei lavori svolti	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Sceglierne una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio

TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.10 Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Affidamento di un Appalto pubblico di lavori a un’azienda mandante da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Affidamento	Campo obbligatorio
Per	Stipula contratto, convenzione e concessione	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato l’Azienda subappaltatrice non deve risultare come appaltatore del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore (mandataria)” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	

TAB IMPRESA		
Inserire il CF dell’Affidatario (azienda mandante) e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Mandante	E’ presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell’impresa affidataria (azienda mandante)	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail della mandante	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail della mandante	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax della mandante per l’invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Edilizia” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Edilizia” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto “Datore di Lavoro” come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o	Campo non obbligatorio

esecuzione dell'appalto	minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo non obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo appalto (iva escl.) €	Inserire l'importo ricevuto in affidamento	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio

TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.11 Richiesta di DURC per “Stato avanzamento lavori” di un Affidamento di un Appalto pubblico per un’Azienda mandante da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Affidamento	Campo obbligatorio
Per	Stato avanzamento lavori	Campo obbligatorio
Data	Selezionare una data uguale o antecedente a quella della Richiesta	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato l’Azienda subappaltatrice non deve risultare come appaltatore del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore (mandataria)” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a	

	crearne uno nuovo.	
TAB IMPRESA		
Inserire il CF dell’Affidatario (mandante) e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Mandante	E’ presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell’impresa affidataria (mandante)	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail della mandante	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail della mandante	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax della mandante per l’invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Eseguiti”	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Edilizia” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto “Datore di Lavoro”

		come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo appalto (iva escl.) €	Inserire l'importo dei lavori svolti fino alla data della Richiesta	Campo obbligatorio
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Sceglierne una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali	Campo obbligatorio

	bisogna sceglierne una.	
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.12 Richiesta di DURC per “Liquidazione finale/regolare esecuzione lavori” di un Affidamento di un Appalto pubblico per un’Azienda mandante da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Lavori	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Affidamento	Campo obbligatorio
Per	Liquidazione finale/ Regolare esecuzione lavori	Campo obbligatorio
Data	Selezionare una data uguale o antecedente a quella della Richiesta	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato l’Azienda subappaltatrice non deve risultare come appaltatore del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore (mandataria)” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare	

	il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	
TAB IMPRESA		
Inserire il CF dell’Affidatario (mandante) e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Mandante	E’ presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell’impresa affidataria (mandante)	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail della mandante	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail della mandante	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax della mandante per l’invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Eseguiti”	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Edilizia” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto “Datore di Lavoro”

		come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo appalto (iva escl.) €	Inserire l'importo dei lavori svolti	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali	Campo obbligatorio

	bisogna sceglierne una.	
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.13 Richiesta di DURC per “Verifica autodichiarazione” da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Inserire Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Campo preselezionato	Non modificabile
Appalto pubblico di	Altra Tipologia	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Campo non presente	Campo obbligatorio
Per	Verifica autodichiarazione	Campo obbligatorio
Data	Selezionare una data uguale o antecedente a quella della Richiesta	Campo obbligatorio
TAB RICHIEDENTE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice Fiscale	Campo precompilato	Non modificabile
Denominazione	Campo precompilato	Non modificabile
e-mail	Inserire un indirizzo e-mail	Obbligatoria qualora non sia stato compilato il campo e-mail PEC
e-mail PEC	Inserire un indirizzo e-mail PEC	Obbligatoria qualora non sia stato compilato il campo e-mail
RECAPITO		
Cap	Campo precompilato	Non modificabile
Comune	Campo precompilato	Non modificabile

Provincia	Campo precompilato	Non modificabile
Indirizzo	Campo precompilato	Non modificabile
TAB IMPRESA		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice Fiscale Impresa	Inserire il CF dell'impresa soggetto della Richiesta	Campo obbligatorio
Selezionare una delle denominazioni legate al CF ditta precedentemente inserito		
Visualizza PAT	Cliccare questo pulsante per visualizzare i dati della PAT	Non obbligatorio
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare clic sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Pre caricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Pre caricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Pre caricato a "Altri Settori" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici" non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE

Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Edile con solo Impiegati e Tecnici" come tipo di CCNL		
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Campo precompilato	Non modificabile
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio

unico di regolarità		
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.14 Richiesta di DURC per “Partecipazione a gara/Aggiudicazione appalto pubblico” da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Inserire Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Campo preselezionato	Non modificabile
Appalto pubblico di	Altra Tipologia	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Campo non presente	Campo obbligatorio
Per	Partecipazione a gara/Aggiudicazione appalto pubblico	Campo obbligatorio
TAB RICHIEDENTE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice Fiscale	Campo precompilato	Non modificabile
Denominazione	Campo precompilato	Non modificabile
e-mail	Inserire un indirizzo e-mail	Obbligatoria qualora non sia stato compilato il campo e-mail PEC
e-mail PEC	Inserire un indirizzo e-mail PEC	Obbligatoria qualora non sia stato compilato il campo e-mail
RECAPITO		
Cap	Campo precompilato	Non modificabile
Comune	Campo precompilato	Non modificabile
Provincia	Campo precompilato	Non modificabile

Indirizzo	Campo precompilato	Non modificabile
TAB IMPRESA		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice Fiscale Impresa	Inserire il CF dell'impresa soggetto della Richiesta	Campo obbligatorio
Selezionare una delle denominazioni legate al CF ditta precedentemente inserito		
Visualizza PAT	Cliccare questo pulsante per visualizzare i dati della PAT	Non obbligatorio
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare clic sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a "Altri Settori" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici" non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	

TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Edile con solo Impiegati e Tecnici" come tipo di CCNL		
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Campo precompilato	Non modificabile
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile	

	stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	
--	---	--

**2.1.15 Richiesta di DURC per
“Agevolazioni/Finanziamenti/Sovvenzioni/Autorizzazioni ” da parte di
una Stazione Appaltante**

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Inserire Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Campo preselezionato	Non modificabile
Appalto pubblico di	Altra Tipologia	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Campo non presente	Campo obbligatorio
Per	Agevolazioni/Finanziamenti/Sovvenzioni/Autorizzazioni	Campo obbligatorio
Specifica d'uso	Indicare l'utilizzo per il quale si richiede il DURC	Campo obbligatorio
TAB RICHIEDENTE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice Fiscale	Campo precompilato	Non modificabile
Denominazione	Campo precompilato	Non modificabile
e-mail	Inserire un indirizzo e-mail	Obbligatoria qualora non sia stato compilato il campo e-mail PEC
e-mail PEC	Inserire un indirizzo e-mail PEC	Obbligatoria qualora non sia stato compilato il campo e-mail

RECAPITO		
Cap	Campo precompilato	Non modificabile
Comune	Campo precompilato	Non modificabile
Provincia	Campo precompilato	Non modificabile
Indirizzo	Campo precompilato	Non modificabile
TAB IMPRESA		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice Fiscale Impresa	Inserire il CF dell'impresa soggetto della Richiesta	Campo obbligatorio
Selezionare una delle denominazioni legate al CF ditta precedentemente inserito		
Visualizza PAT	Cliccare questo pulsante per visualizzare i dati della PAT	Non obbligatorio
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare clic sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a "Altri Settori" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e	Campo obbligatorio

	Tecnici” non risultano selezionabili.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell’impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab “Impresa”. In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l’ultima matricola utilizzata e l’ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto “Edile con solo Impiegati e Tecnici” come tipo di CCNL		
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Campo precompilato	Non modificabile
Qualora si sia scelto ”Altri settori” come tipo di CCNL il tab “ENTI - CASSA EDILE” risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica	

	appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.16 Richiesta di DURC per “Contratti pubblici di forniture e servizi in economia ” da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Inserire Codice Fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Campo preselezionato	Non modificabile
Appalto pubblico di	Altra Tipologia	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Campo non presente	Campo obbligatorio
Per	Contratti pubblici di forniture e servizi in economia	Campo obbligatorio
Specifica d'uso	Indicare l'uso per il quale si richiede il DURC	Campo obbligatorio
TAB RICHIEDENTE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice Fiscale	Campo precompilato	Non modificabile
Denominazione	Campo precompilato	Non modificabile
e-mail	Inserire un indirizzo e-mail	Obbligatoria qualora non sia stato compilato il campo e-mail PEC
e-mail PEC	Inserire un indirizzo e-mail PEC	Obbligatoria qualora non sia stato compilato il campo e-mail
RECAPITO		
Cap	Campo precompilato	Non modificabile
Comune	Campo precompilato	Non modificabile

Provincia	Campo precompilato	Non modificabile
Indirizzo	Campo precompilato	Non modificabile
TAB IMPRESA		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice Fiscale Impresa	Inserire il CF dell'impresa soggetto della Richiesta	Campo obbligatorio
Selezionare una delle denominazioni legate al CF ditta precedentemente inserito		
Visualizza PAT	Cliccare questo pulsante per visualizzare i dati della PAT	Non obbligatorio
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare clic sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a "Altri Settori" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici" non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE

Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Edile con solo Impiegati e Tecnici" come tipo di CCNL		
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Campo precompilato	Non modificabile
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio

unico di regolarità		
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.17 Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Appalto pubblico di forniture o servizi da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Forniture o servizi	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Appalto	Campo obbligatorio
Per	Stipula contratto, convenzione e concessione	Campo obbligatorio
TAB STAZIONE APPALTANTE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Dati Stazione Appaltante		
Codice Fiscale	Campo precompilato	Non modificabile
Denominazione	Campo precompilato	Non modificabile
E-mail	Inserire un indirizzo e-mail	Campo obbligatorio qualora non si sia compilato il campo e-mail PEC
E-mail PEC	Inserire un indirizzo e-mail PEC	Campo obbligatorio qualora non si sia compilato

		il campo e-mail
RECAPITO		
Cap	Campo precompilato	Non modificabile
Comune	Campo precompilato	Non modificabile
Provincia	Campo precompilato	Non modificabile
Indirizzo	Campo precompilato	Non modificabile
TAB APPALTO/GARA		
Qualora l'appalto fosse già in essere		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
C.I.G.	Campo momentaneamente disabilitato	Bottone Cerca disabilitato
Lista Appalti per Stazione Appaltante	Cliccando su questo bottone comparirà una lista di appalti esistenti legati alla SA precedentemente selezionata. Selezionare quindi uno degli appalti in lista.	
Qualora l'appalto non fosse già in essere		
Nuovo Appalto	Clic sul bottone di Nuovo Appalto	
Codice Identificativo Gara(C.I.G.)	Inserire un C.I.G. oppure scegliere il flag "Assenza C.I.G."	Campo obbligatorio
Protocollo n°	Inserire un protocollo dell'appalto	Campo obbligatorio
del	Inserire la data dell'appalto	Campo obbligatorio
Tipo Appalto	Inserire un tipo appalto (scegliere uno tra quelli presenti nel menu a tendina)	Campo obbligatorio
Importo appalto (iva escl.) €	Inserire un importo appalto maggiore di zero	Campo obbligatorio
Incid. % manodopera	Inserire una percentuale di manodopera maggiore di zero	Campo non obbligatorio
Cap (per ricercare un Luogo di esecuzione dell'appalto associato all'appalto)	Inserire un cap ed eventualmente un oggetto dell'appalto (quest'ultimo è facoltativo) e cercare un Luogo di esecuzione dell'appalto	Campo obbligatorio
	Scegliere un Luogo di esecuzione dell'appalto tra quelli in elenco oppure crearne uno nuovo cliccando sul bottone in fondo alla lista "Nuovo Luogo di esecuzione dell'appalto"	Campo obbligatorio
Qualora non si conosca il CAP del cantiere		

Ricerca Avanzata	Cliccare per aprire la procedura che consente di trovare il cantiere tramite l'inserimento di Regione, Provincia, Comune, Toponimo, Indirizzo in chiaro. Il sistema mette a disposizione una lista di cantieri per i valori inseriti.	Campo obbligatorio
Conferma	Alla fine fare clic sul bottone di conferma	Campo obbligatorio
TAB APPALTATORE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Tipologia soggetto aggiudicatario	Selezionare dal menu a tendina una delle tipologie	Campo obbligatorio
Inserire il Codice Fiscale della Ditta appaltatrice e cliccare il pulsante "cerca"		
Selezionare una delle denominazioni legate al CF precedentemente inserito		
Dati Appaltatore		
Codice Fiscale	Campo precompilato	
E-Mail	Campo precompilato	
Denominazione	Campo precompilato	
Sede Legale	Campo precompilato	
CAP	Campo precompilato	
Comune	Campo precompilato	
Provincia	Campo precompilato	
Indirizzo	Campo precompilato	
TAB IMPRESA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Impresa esecutrice	E' presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale del soggetto aggiudicatario	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito

Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare clic sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a "Da eseguire" (poiché stiamo in "Stipula contratto" ed eventualmente modificabile)	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a "Altri Settori" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici" non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto "Datore di Lavoro" come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Per le forniture o servizi non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo non obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna .	Campo non obbligatorio (è obbligatorio solo se i lavori sono "già eseguiti")
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	Campo non obbligatorio
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.)	E' precaricato con l'importo dell'appalto inserito nel tab appalto/gara	Campo obbligatorio

€		
Incid. % manodopera	E' precaricato con l'incidenza manodopera inserito nel tab appalto/gara, non è comunque obbligatorio per le forniture o servizi	Campo non obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo

		obbligatorio
Qualora si sia scelto “Edile con solo Impiegati e Tecnici” come tipo di CCNL		
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Campo precompilato	Non modificabile
Qualora si sia scelto ”Altri settori” come tipo di CCNL il tab “ENTI - CASSA EDILE” risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto ”Altri settori” come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

**2.1.18 Richiesta di DURC per "Emissione ordinativo/liquidazione fattura"
per Appalto pubblico di forniture o servizi da parte di una
Stazione Appaltante**

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Forniture o servizi	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Appalto	Campo obbligatorio
Per	Emissione ordinativo / liquidazione fattura	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab "Stazione Appaltante", "Appalto/Gara", "Appaltatore" e l'apertura automatica del tab "impresa". Possono essere selezionati solo i Cip dove la richiedente risulta come Stazione Appaltante	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l'inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	

TAB IMPRESA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Impresa Esecutrice	E' presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda richiedente	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a "Già eseguiti"	Non Modificabile
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a "Altri settori" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici" non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto "Datore di Lavoro" come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di	Per le forniture o servizi non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere il numero dei	Campo non obbligatorio

esecuzione dell'appalto	lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	
Data inizio e fine lavori	Scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	Campo non obbligatorio
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.) €	Inserire l'importo dei lavori già eseguiti alla data della Richiesta	Campo obbligatorio
Incid. % manodopera	inserire la percentuale di manodopera, non è comunque obbligatorio per le forniture o servizi	Campo non obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Sceglierne una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una	Campo obbligatorio

	matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto “Edile con solo Impiegati e Tecnici” come tipo di CCNL		
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Campo precompilato	Non modificabile
Qualora si sia scelto ”Altri settori” come tipo di CCNL il tab “ENTI - CASSA EDILE” risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto ”Altri settori” come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.19 Richiesta di DURC per “Stipula contratto, convenzione e concessione” di un Subappalto di un Appalto pubblico di forniture o servizi da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Forniture o servizi	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Subappalto	Campo obbligatorio
Per	Stipula contratto, convenzione e concessione	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato la Stazione Appaltante deve risultare come la Stazione Appaltante del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	
TAB IMPRESA		
Inserire il CF del Subappaltatore e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE

Impresa esecutrice	E' presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda richiedente	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a "Da eseguire" (poiché stiamo in "Stipula contratto" ed eventualmente modificabile)	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a "Altri Settori" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici" non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Per le forniture o servizi non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo non obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo non obbligatorio (è

		obbligatorio solo se i lavori sono “già eseguiti”)
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	Campo non obbligatorio
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.) €	Inserire l’importo dei lavori	Campo obbligatorio
Incid. % manodopera	inserire l’incidenza % di manodopera, non è comunque obbligatorio per le forniture o servizi	Campo non obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l’apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell’impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab “Impresa”. In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l’ultima matricola utilizzata e l’ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio

TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
InoltraRichiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione laRichiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato laRichiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo dellaRichiesta.	

**2.1.20 Richiesta di DURC per “Emissione ordinativo/liquidazione fattura”
di un Subappalto di un Appalto pubblico di forniture o servizi da
parte di una Stazione Appaltante**

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Forniture o servizi	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Subappalto	Campo obbligatorio
Per	Emissione ordinativo/liquidazione fattura	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato la Stazione Appaltante deve risultare come la Stazione Appaltante del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a	

	crearne uno nuovo.	
TAB IMPRESA		
Inserire il CF del Subappaltatore e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Impresa esecutrice	E' presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda richiedente	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail dell'impresa	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax dell'impresa per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Eseguiti”	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Altri Settori” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a	Campo obbligatorio solo se si è

	100, oltre)	scelto “Datore di Lavoro” come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Per le forniture o servizi non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo non obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	Campo non obbligatorio
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.) €	Inserire l'importo dei lavori effettuati	Campo obbligatorio
Incid. % manodopera	inserire l'incidenza % di manodopera, non è comunque obbligatorio per le forniture o servizi	Campo non obbligatorio

TAB LAVORAZIONI

NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	

TAB ENTI - INAIL

NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	

TAB ENTI - INPS

NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab “Impresa”. In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda	Campo obbligatorio

	(con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

2.1.21 Richiesta di DURC per "Stipula contratto, convenzione e concessione" di un Affidamento di un Appalto pubblico di Forniture o Servizi da parte di una Stazione Appaltante

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCelta	NOTE
Codice Utente	Codice fiscale	Campo obbligatorio

Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Forniture o servizi	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Affidamento	Campo obbligatorio
Per	Stipula contratto, convenzione e concessione	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato la Stazione Appaltante deve risultare come la Stazione Appaltante del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore (Consortio)” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	
TAB IMPRESA		
Inserire il CF dell’Affidatario (consorziata) e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Consorziata	E’ presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale della Consorziata	

	richiedente	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail della consorziata	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail della consorziata	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax della consorziata per l'invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a "Sede Legale" ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a "Datore di Lavoro" ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a "Da eseguire" (poiché stiamo in "Stipula contratto" ed eventualmente modificabile)	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a "Altri Settori" ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da "Datore di Lavoro" i contratti "edilizia" e "Edilizia con solo Impiegati e Tecnici" non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto "Datore di Lavoro" come tipo ditta
Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo non obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo non obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti	

	compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.) €	Inserire l'importo ricevuto in affidamento	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo non obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio
TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in	Campo

	cui cercare una Cassa Edile	obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

**2.1.22 Richiesta di DURC per “Emissione ordinativo/liquidazione fattura”
di un Affidamento di un Appalto pubblico di Forniture o Servizi
da parte di una Stazione Appaltante**

LOGIN AZIENDA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Codice fiscale	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio
TAB RICHIESTA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Tipo Richiedente	Stazione Appaltante (preselezionato e non modificabile)	Campo obbligatorio
Appalto pubblico di	Forniture o servizi	Campo obbligatorio
Tipo di contratto	Affidamento	Campo obbligatorio
Per	Emissione ordinativo/liquidazione fattura	Campo obbligatorio
TAB RICERCA		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Immettere il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito alla Stazione Appaltante/Appalto/Appaltatore per cui si chiede la regolarità	Immissione del CIP di riferimento. Nel CIP ricercato la Stazione Appaltante deve risultare come la Stazione Appaltante del CIP recuperato	Campo obbligatorio
	Il risultato è la precompilazione dei tab “Stazione Appaltante”, “Appalto/Gara”, “Appaltatore (Consorzio)” e l’apertura automatica del tab “impresa”	
Qualora non esista o non si conosca il CIP		
Assenza CIP	Selezionando questa opzione la procedura consentirà l’inserimento dei dati nei tab SA-Appalto – Appaltatore necessari a rintracciare il CIP interessato o, qualora non esistesse, a crearne uno nuovo.	

TAB IMPRESA		
Inserire il CF dell’Affidatario (consorziata) e cliccare il pulsante “cerca”		
Selezionare poi una ditta dalla lista		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Consorziata	E’ presente la descrizione e le informazioni relative alla Sede Legale della Consorziata richiedente	
E-mail	Inserire, se non è già presente, la mail della consorziata	Campo obbligatorio
E-mail PEC	Inserire, se non è già presente, la mail della consorziata	Campo obbligatorio se il fax non è stato inserito
Fax	Inserire, se non è già presente, il fax della consorziata per l’invito a regolarizzare art. 7, co.3, dm 24/10/2007	Campo obbligatorio se la PEC non è stata inserita
Sede Operativa	Cercare un indirizzo di Sede Operativa oppure, se coincide con la Sede Legale (che è già precaricata) fare click sul check con la dicitura relativa	Campo obbligatorio
Recapito corrispondenza	Precaricato a “Sede Legale” ed eventualmente modificabile	Campo obbligatorio
Tipo Ditta	Precaricato a “Datore di Lavoro” ed eventualmente modificabile. La procedura rende selezionabili le altre opzioni in base al CF della ditta.	Campo obbligatorio
Lavori	Precaricato a “Da eseguire” (poiché stiamo in “Stipula contratto” ed eventualmente modificabile)	Campo obbligatorio
Contratto applicato (CCNL)	Precaricato a “Altri Settori” ed eventualmente modificabile. Se il Tipo Ditta risulta essere diverso da “Datore di Lavoro” i contratti “edilizia” e “Edilizia con solo Impiegati e Tecnici” non risultano selezionabili.	Campo obbligatorio
Dimensione aziendale	inserire il numero dei dipendenti scegliendo tra una delle proposte possibili (da 1 a 5, da 6 a 15, da 16 a 50, da 51 a 100, oltre)	Campo obbligatorio solo se si è scelto “Datore di Lavoro” come tipo ditta

Tot. lavoratori in cantiere/luogo di esecuzione dell'appalto	Scegliere il numero dei lavoratori e, per i dipendenti, inserire un numero uguale o minore dei lavoratori e comunque minore del massimo della dimensione aziendale	Campo non obbligatorio
Data inizio e fine lavori	scegliere un periodo compreso tra la data dell'appalto e la data odierna.	Campo obbligatorio
Sospensione lavori	Non è obbligatorio, in caso si voglia inserirlo scegliere uno o più periodi, tutti compresi tra la data inizio e la data fine lavori	
Importo relativo alla Richiesta (iva escl.) €	Inserire l'importo ricevuto in affidamento	Campo obbligatorio.
Incid. % manodopera	Inserire la percentuale dell'incidenza della manodopera	Campo non obbligatorio
TAB LAVORAZIONI		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Natura	Sceglierne una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Tipologia	Scegliere una dal menu a tendina	Campo obbligatorio
Lavorazioni	Scegliere una o più lavorazioni tra quelle trovate nel riquadro di sinistra e con le frecce trasportarle nel riquadro di destra	Campo obbligatorio
	Queste 3 operazioni possono essere ripetute n volte ed eliminate con l'apposito pulsante.	
TAB ENTI - INAIL		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Lista PAT	Viene visualizzata la lista delle PAT dell'impresa esecutrice	
TAB ENTI - INPS		
NOME CAMPO	SCelta/INSERIMENTO	NOTE
Matricola Azienda/P.C.I./CF Impresa	Questo campo varia in base al Tipo Ditta selezionato nel Tab "Impresa". In caso ci sia già una Richiesta fatta dalla stessa azienda (con stesso Tipo Ditta) allora viene suggerita l'ultima matricola utilizzata e l'ultima sede scelta, in caso contrario bisogna inserire una matricola valida e, legata alla matricola, viene visualizzata la lista delle sedi, tra le quali bisogna sceglierne una.	Campo obbligatorio

TAB ENTI – CASSA EDILE		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Codice impresa	Inserire il codice impresa	Campo obbligatorio
Selezione Cassa Edile	Scegliere dal menu a tendina la provincia in cui cercare una Cassa Edile	Campo obbligatorio
	Scegliere una Cassa Edile dalla lista	Campo obbligatorio
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL il tab "ENTI - CASSA EDILE" risulterà assente		
TAB INOLTRO		
NOME CAMPO	SCELTA/INSERIMENTO	NOTE
Inoltra Richiesta	Viene visualizzato il resoconto della pratica appena compilata; è possibile inoltrarla o annullare la compilazione (se durante la compilazione la Richiesta è stata salvata in bozza, anche se annullata rimarrà comunque tra le bozze)	
Qualora si sia scelto "Altri settori" come tipo di CCNL		
Scelta dell'ente di rilascio del documento unico di regolarità	Selezionare L'ente di preferenza per il rilascio del DURC	Campo obbligatorio
	Dopo aver inoltrato la Richiesta è possibile stampare il CIP ed il Modulo della Richiesta.	

3 In bozza

LOGIN		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Inserire il CF	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio

VOCE MENU LATERALE: IN BOZZA		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Salvate in bozza negli ultimi 7/15/30 giorni	selezionare uno dei criteri	
Tutte le salvate in bozza	selezionare per ottenere tutte le Richieste salvate in bozza	
Lista delle bozze		
Richiesta del	Click sulla data e ora (di salvataggio in bozza) per selezionare la bozza da modificare e ottenere i tab della Richiesta, quindi procedere come per la compilazione	

4 Consultazione Pratiche

LOGIN		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Codice Utente	Inserire il CF	Campo obbligatorio
Password	password	Campo obbligatorio

VOCE MENU LATERALE: CONSULTAZIONE		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Protocollo	inserire protocolloRichiesta da cercare	
CIP	inserire il CIP delle Richieste da cercare	
Dal/al	inserire la data iniziale e finale protocollazione Richieste (periodo massimo 1 anno)	
Pratiche inoltrate dall'utente connesso/Pratiche inoltrate da altri soggetti e dall'utente connesso	Scegliere uno dei 2 filtri	
Tasto Richieste	Premere il tasto per cercare tra le Richieste	
Tasto DURC emessi	Premere il tasto per cercare tra i DURC emessi	
Tasto Pulisci	Resetta le opzioni di ricerca	
Lista richieste		
NOME CAMPO	SCELTA	NOTE
Protocollo	selezionare per accedere ai tab dellaRichiesta	