



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Roma, 18/11/2008
Prot. N. 65206

Ai Presidenti degli Atenei Federati
Ai Direttori degli Atenei Federati
Ai Signori Presidi di Facoltà e Scuole
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttore Biblioteche Centrali di Facoltà
Ai Direttori dei Centri – Interdip. Interunivers.
Ai Direttori Centri Ricerca e Servizi
Alle Strutture in posizione di diretta
collaborazione al Rettore
Alle Strutture di supporto all'attività del Rettore
Alla Segreteria della Direzione Amministrativa
- Segreteria Particolare
- Segreteria Tecnica
Alla Segreteria Collegio Direttori Dipartimento
Ai Dirigenti le Ripartizioni
I^a - AA. GG.
II^a - Personale
III^a - Affari Patrimoniali
IV^a - Studenti -
V^a - Supporto Organi di Governo
VI^a - Ragioneria–
VII^a Attività Edilizie
IX^a - Relazioni Internazionali
Area InfoSapienza
Al Resp. Uff. Valorizzazione Ricerca
Scientifica e Innovazioni
Al Medico Competente - C. Medicina
Occupaz.
Al Resp. Ufficio Esperto Qualificato
Al Resp. Ufficio Prevenzione e Protezione
Al Responsabile dell'Ufficio Economato
Al Responsabile Uff. Ispettorato Pensioni
Al Responsabile Uff. Amm. per la Sicurezza
Al Coordinatore Ufficio Stipendi
Al Resp. Ufficio Stampa di Ateneo
Al Responsabile C.S.S Sede Pontina

LORO SEDI

Oggetto: Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C.

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
CF 80209930587 PI 02133771002
Ripartizione II Personale
Settore I Affari Generali
Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma
T (+39) 06 4991 2092 F (+39) 06 4991 2871
affari-general-rip2@uniroma1.it www.uniroma1.it/



- Premesse

La Legge n.266/2002 ed il Decreto Legislativo n.276/2003 hanno stabilito che INPS, INAIL e Casse Edili stipulino convenzioni al fine del rilascio di un Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Secondo il Testo congiunto INPS/ INAIL / Casse Edili n. 38 del 25 luglio 2005, approvato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con nota prot. n. 230 del 12 luglio 2005, il Documento Unico di Regolarità Contributiva, di seguito denominato DURC, rappresenta il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento ("requisiti regolarità").

La regolarità contributiva oggetto del DURC riguarda tutti gli appalti pubblici, inclusi i lavori privati in edilizia soggetti al rilascio di concessione ovvero a denuncia inizio attività (DIA).

La definizione di appalto pubblico deve essere ampiamente intesa, dovendo comprendere non solo gli appalti di lavori pubblici in senso stretto, ma anche gli appalti di servizi e forniture.

La sfera di operatività è altresì ampliata ed estesa anche alla gestione di servizi ed attività pubbliche in convenzione o concessione.

- Adempimenti

Secondo il quadro normativo citato, l'Università, nell'ambito delle proprie attività in conto terzi, è soggetta all'obbligo di presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva, se sollecitato, per la richiesta di finanziamenti, per la partecipazione a gare/ trattative private/ progetti, per la liquidazione delle fatture ecc.

Il procedimento di richiesta del DURC si svolge per via telematica mediante un apposito modulo unificato tramite i portali web degli enti deputati di INAIL, INPS, Sportello Unico Previdenziale e Casse Edili.

Per quanto attiene la regolarità contributiva dell'Università, oggetto del DURC, l'unico destinatario degli adempimenti previsti dalla normativa in materia è l'INAIL, che, pertanto, rappresenta l'ente certificatore di riferimento per l'Ateneo.

Nel corso degli ultimi mesi, l'Amministrazione è stata impegnata a sanare numerose disfunzioni determinate dall'improprio utilizzo da parte di alcune Strutture dei codici di riconoscimento telematico al canale dei servizi On-Line di Punto Cliente dell'INAIL assegnati all'Università nel febbraio 2007 ai fini degli adempimenti di legge verso l'Istituto.



Le disfunzioni citate hanno causato la chiusura dell'accesso al sistema informatico che include anche la procedura relativa al rilascio del DURC.

Nel contesto del procedimento ispettivo disposto dall'Organo di Vigilanza dell'INAIL proprio al riguardo della regolarità contributiva dell'Università e per il quale gli uffici dell'Amministrazione e tutte le Strutture dell'Ateneo hanno sopportato un notevole aggravio di impegno lavorativo, si è pertanto reso necessario dirimere tali ulteriori difficoltà e presentare all'Istituto un'istanza per rilascio di una nuova chiave d'accesso al servizio Punto Cliente, relativa al codice-cliente dell'Università.

Secondo gli accordi raggiunti l'INAIL ha confermato che, nelle more dei risultati della procedura ispettiva in essere, a seguito della presentazione della opportuna documentazione da parte dell'Università, puntualmente prodotta dai competenti uffici, l'Istituto può rilasciare una certificazione di regolarità contributiva con riserva, ossia un DURC che, pur riportando in nota l'esistenza di un accertamento in corso di definizione, è comunque regolare ai sensi della normativa di riferimento e fruibile ai fini di interesse dell'Università. (Circolare congiunta INPS INAIL e Casse Edili n. 38 del 25 luglio 2005 citata in premessa.)

Ciò posto, i rinnovati codici recentemente comunicati dall'INAIL sono riservati esclusivamente all'Amministrazione Centrale che ha individuato nell'ambito della Ripartizione II del Personale, Settore I Affari Generali, l'ufficio al quale affidare la gestione delle richieste provenienti dalle Strutture dell'Ateneo che hanno la necessità di ottenere il DURC.

- Aspetti operativi e procedure.

Come accennato al punto precedente, l'iter procedurale di richiesta del DURC stabilito dalla normativa, si svolge per via telematica attraverso il portale web dell'INAIL.

L'identificazione del richiedente avviene attraverso i codici d'accesso assegnati dall'Istituto, che sono di tipo differente a seconda della finalità per cui è richiesto il DURC e che di seguito si precisano.

L'Università può richiedere il DURC sia come Azienda, di cui alla successiva lettera a), che come Stazione Appaltante, lettera b).

- a) In veste di Azienda la richiesta del DURC è relativa alla regolarità contributiva del soggetto giuridico Università degli Studi di Roma "La Sapienza" ed il codice di accesso da utilizzare è il medesimo rilasciato dall'Inail all'Amministrazione per la fruizione dei servizi on-line "Punto Cliente" (relativi agli adempimenti di legge verso l'Istituto), corrisponde al codice fiscale dell'Università ed al codice-cliente



assegnato dall'Inail (5805220). Pertanto la relativa password è unica per tutto l'Ateneo.

- b) In veste di Stazione Appaltante la richiesta del DURC è connessa alla regolarità contributiva di terzi e, pertanto, può essere inoltrata anche dalle Strutture Decentrate che hanno interesse all'acquisizione della certificazione che, sulla base di un'unica richiesta, attesti la regolarità delle imprese/società/aziende/enti che hanno rapporti con la Struttura stessa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Casse Edili verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento (requisiti di regolarità citati in premessa). Per tali motivi ogni Struttura che ne abbia legittimo interesse deve accreditarsi come Stazione Appaltante presso l'Inail che rilascia ad ognuna un diverso codice di accesso e relativa password.

Acquisita la richiesta, il sistema informatico rilascia un protocollo di ricezione ed assegna un codice identificativo della pratica (CIP) che permette all'utente di verificarne in qualunque momento lo stato di avanzamento.

Il DURC viene rilasciato dall'INAIL in formato cartaceo, entro 30 giorni dalla data di completa acquisizione della richiesta da parte del sistema informatico e viene trasmesso all'indirizzo del richiedente utilizzando il canale postale con raccomandata A/R.

In considerazione del carattere ufficiale del *Documento Unico di Regolarità Contributiva dell'Università "La Sapienza"*, oggetto della presente circolare, ed al fine di un corretto ed efficiente svolgimento del procedimento di richiesta all'INAIL si prega di attenersi alle seguenti disposizioni.

Tenuto conto dei tempi tecnici di 30 gg. che l'Istituto si riserva per il rilascio del documento, l'istanza di avvio della procedura, firmata dal Responsabile della Struttura richiedente, intestata al Dirigente della Ripartizione II Personale ed indirizzata con congruo anticipo all'ufficio incaricato presso il Settore I AA. GG., dovrà riportare le seguenti informazioni necessarie alla compilazione dei campi obbligatori del modulo informatico ed all'efficacia dell'intera procedura:

- Motivazione/finalità della richiesta e relativi dettagli e precisamente:
 - per la partecipazione a progetti/ gare/ trattative: natura/ oggetto/ titolo del progetto/ gara / trattativa;
 - per agevolazioni – finanziamenti – convenzioni: tipologia e caratteri;
 - per pagamenti e fatture : oggetto del servizio e/o fornitura;
- Data entro la quale la Struttura richiedente ha necessità di produrre il DURC.
- Protocollo dell'Ateneo.



Per consentire una maggiore celerità di esecuzione dell'avvio della procedura di richiesta del DURC nel sistema informatico dell'INAIL, si invitano i Responsabili di Struttura ad anticipare l'istanza all'indirizzo di posta elettronica: affari-general-rip2@uniroma1.it.

Nell'ambito del Settore I AA.GG., referente per la procedura di richiesta del DURC è la Sig.ra Gabriella Zappone, che resta a disposizione ai seguenti recapiti:

N. tel. 06. 4991.2720. - Interno 22720.

E-mail: affari-general-rip2@uniroma1.it

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

G.Z.