



**Assessorato Attività produttive. Piano energetico e sviluppo sostenibile  
Economia verde. Autorizzazione unica integrata**

Direzione Generale Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese  
Relazioni europee e relazioni internazionali

Servizio Lavori Pubblici ed Osservatorio dei contratti e degli investimenti pubblici  
Edilizia e sicurezza dei cantieri edili

**La dematerializzazione degli atti  
amministrativi: primo obiettivo il  
DURC**

## ***Il Progetto***

Ottobre 2010

## INDICE

1	Introduzione .....	3
2	Acronimi ed espressioni.....	5
3	Obiettivi .....	6
4	DURC: Progetto di dematerializzazione.....	7
4.1	I benefici attesi.....	7
4.2	Le motivazioni .....	8
4.3	Gli accordi.....	8
4.4	Caratteristiche generali del sistema informativo.....	9
5	La normativa di riferimento .....	10
5.1	Cosa è .....	10
5.2	La richiesta e la consegna.....	10
5.3	La Regione Emilia-Romagna come richiedente e ente delegato .....	10
5.4	La normativa di riferimento.....	10
5.5	La dematerializzazione del DURC.....	12
5.6	L'utilizzo della PEC .....	13
5.7	Conclusioni .....	14
6	Le fasi del progetto .....	15
6.1	La procedura attuale .....	15
6.2	FASE 1: la ricezione del DURC tramite Posta Elettronica Certificata .....	16
6.3	FASE 2: la ricezione del DURC tramite Porte di Dominio.....	18
6.4	FASE 3: il servizio a disposizione di altre SA.....	20
7	Il piano di lavoro .....	22
8	I dati del DURC e i cruscotti da sviluppare .....	23
8.1	I dati trattati in fase di richiesta DURC.....	23
8.2	I dati presenti nel DURC .....	24
8.3	I dati potenzialmente interessanti per le PA .....	24
8.4	I dati da monitorare e i cruscotti di sintesi da sviluppare .....	25
8.5	Altri cruscotti da realizzare.....	27
9	Gli stakeholder .....	28
10	Gantt di progetto.....	29

# 1 Introduzione

Sono svariati i motivi per cui le imprese, i professionisti e più in generale i cittadini si rapportano con la Pubblica Amministrazione (PA), ad esempio quando partecipano ad una gara d'appalto, o quando richiedono dei finanziamenti, oppure quando intendono realizzare dei lavori edili privati. Tra la documentazione che deve essere fornita in questi (e altri numerosi) casi, c'è anche il DURC: il Documento Unico di Regolarità Contributiva. Il DURC è il certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità del soggetto per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento. Per regolarità contributiva deve intendersi la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nonché di tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente riferita all'intera situazione aziendale rilevati alla data indicata nella richiesta ovvero, ove questa manchi, alla data di redazione del certificato, purché nei termini stabiliti per il rilascio o per la formazione del silenzio assenso. In particolare, per la verifica della dichiarazione, è necessario che la regolarità sussista alla data in cui l'azienda ha dichiarato la propria situazione, essendo irrilevanti eventuali regolarizzazioni avvenute successivamente.

Il DURC è un documento indispensabile per qualificare un'impresa nei confronti della PA, tuttavia le operazioni di richiesta, rilascio e inoltro di questo documento determinano costi di varia natura sia per i soggetti richiedenti, sia per le PA e per gli enti che lo rilasciano. Per questo motivo sono in corso diversi progetti che intendono facilitare queste operazioni. Ad esempio, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, all'interno dell'obiettivo di sistema *Dematerializzazione* del piano di e-gov 2012, ha promosso il progetto "DURC on-line". Grazie a questo progetto, allo stato attuale è possibile richiedere telematicamente il DURC attraverso i portali di INPS e INAIL e tramite il Portale [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it) (per maggiori dettagli vedi: <http://www.e2012.gov.it/egov2012/?q=content/durc-line>) evitando quindi di inviare lettere raccomandate. Tuttavia, come indicato sul sito stesso del Ministero, il procedimento è digitalizzato solo parzialmente.

Anche l'INAIL a livello nazionale sta realizzando un progetto che mira alla semplificazione della gestione del DURC tramite l'informatica.

Non mancano infine le iniziative locali, tra le quali segnaliamo quella del Comune di Reggio Emilia, che hanno tentato di affrontare il problema.

Non esiste ancora una soluzione che digitalizzi tutto il procedimento e lo renda disponibile per tutte PA.

Per questo motivo la Regione Emilia-Romagna intende offrire un servizio di *e-government* alle PA, alle imprese, ai cittadini che risolva il problema della presentazione del DURC, prendendosi cura non solo degli aspetti tecnologici ma anche di quelli, altrettanto importanti, relativi agli aspetti giuridici e organizzativi.

Il progetto della cd. "*dematerializzazione*" del Documento Unico di Regolarità Contributiva, discende anche in considerazione di quanto previsto dall'art. 4 "*razionalizzazione semplificazione dell'attività amministrativa*" della Legge RER n. 2/2009 "*Tutela e sicurezza del lavoro nei cantieri edili e di ingegneria civile*".

L'obiettivo è quello di giungere alla completa dematerializzazione del procedimento di

acquisizione da parte delle PA del DURC, così da consentire alla PA (ed ai soggetti interessati) di ottenere via web il certificato richiesto con una evidente riduzione di costi e di tempi dei procedimenti amministrativi.

## 2 Acronimi ed espressioni

Nel documento sono presenti i seguenti acronimi ed espressioni:

- AOO – Area Organizzativa Omogenea
- DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva: documento che attesta la regolarità contributiva INPS, INAIL e Cassa edile.
- Firma Digitale: sistema di autenticazione di documenti digitali tale da garantire non ripudio. Il Codice dell'amministrazione digitale del 7 marzo 2005 prevede la firma digitale come soluzione tecnica per garantire ai documenti elettronici i valori di integrità, non modificabilità e non ripudio.
- e-grammata: software web-based che all'interno della Regione Emilia-Romagna gestisce il ciclo di vita dei documenti dalla protocollazione fino alla loro conservazione elettronica.
- Https - Hypertext Transfer Protocol over Secure Socket Layer: è l'applicazione di un protocollo di crittografia asimmetrica al protocollo di trasferimento di ipertesti HTTP. Viene utilizzato per garantire trasferimenti riservati di dati nel web, in modo da impedire intercettazioni dei contenuti.
- INPS - Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale: è il principale ente previdenziale italiano, presso cui debbono essere obbligatoriamente assicurati tutti i lavoratori dipendenti del settore privato, oltre ad alcune categorie di lavoratori del settore pubblico e alla maggior parte dei lavoratori autonomi.
- INAIL - Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro: è un ente pubblico non economico italiano istituito nel 1933 con lo scopo di tutelare, dal punto di vista assicurativo, le vittime degli infortuni sul lavoro.
- MUT - Modulo Unico Telematico: documento che attesta la posizione nei confronti delle Casse Edili.
- PA (L) – Pubblica Amministrazione (Locale): enti locali quali Comuni, Province, Comunità Montane, ecc.
- PAR-ER - Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna: archivio unico di concentrazione servente le amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.
- PEC - Posta Elettronica Certificata: strumento che permette di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore di una raccomandata con avviso di ricezione tradizionale.
- PEI – Posta Elettronica Certificata Istituzionale: è l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata utilizzato da una AOO e iscritta all'indice della PA;
- PdD – Porta di Dominio: infrastruttura hardware/software necessaria per assicurare che lo scambio elettronico di informazioni tra le Pubbliche Amministrazioni abbia le stesse caratteristiche di quello tradizionale (carta, firma, protocollo, fax....).
- ProDe – Progetto Interregionale Dematerializzazione
- SA – Stazioni Appaltanti
- WS – Web Service: sistema software progettato per supportare l'interoperabilità tra diversi elaboratori su di una medesima rete.

### 3 Obiettivi

Nell'ambito del progetto complessivo, la Regione Emilia-Romagna intende realizzare ai sensi dell'art. 5 della LR 2/2009 un sistema informativo che sia in grado di gestire digitalmente:

- DURC
- MUT (Modulo Unico Telematico)
- trasferte delle imprese edili all'interno della regione
- qualificazione degli operatori economici
- sistema di incentivazione dei committenti pubblici e privati.

Attraverso il sistema informativo regionale le PA saranno in grado di accedere ai dati relativi alle trasferte all'interno della regione delle imprese edili e ad altri dati di interesse quali:

- situazione cantiere: (ripresa lavori, normale attività, ecc.)
- tipo committente (pubblico, privato, ecc.)
- attività produttiva (edilizia abitativa, non abitativa, ecc)
- la localizzazione del cantiere.

Il primo passo per il raggiungimento di tali obiettivi più ampi è la realizzazione di un progetto che realizzi un sistema informativo che consenta la dematerializzazione dell'intero processo di richiesta – ricezione – archiviazione - conservazione del DURC. Di seguito viene descritto il progetto che si intende realizzare.

## 4 DURC: Progetto di dematerializzazione

Il progetto si propone l'obiettivo di realizzare un sistema informativo che permetta agli enti pubblici presenti nel territorio emiliano-romagnolo di richiedere, ricevere, archiviare, conservare il DURC al fine di poter gestire con maggiore efficienza i processi interni che ne richiedono la gestione.

Date le caratteristiche, il progetto si configura come un servizio di e-government che la Regione Emilia-Romagna intende offrire alle Pubbliche Amministrazioni, alle imprese e ai cittadini del territorio.

Tale attività progettuale è coerente con gli obiettivi del progetto ProDe (Progetto Interregionale Dematerializzazione).

Il sistema informativo che si intende realizzare dovrà assicurare maggiore efficienza dei processi interni alla PA, riducendo i tempi di acquisizione rispetto a quelli attuali, garantendo lo svolgimento delle operazioni e delle funzioni di gestione dell'archivio di deposito e storico, agevolando la conservazione e il mantenimento nel tempo delle caratteristiche di autenticità, integrità e intelligibilità dei documenti prodotti nei processi di lavoro di digitalizzazione intrapresi dall'amministrazione.

Inoltre il sistema informatico può consentire alla Regione e agli Enti locali di avere lo storico relativo alla regolarità contributiva.) dei soggetti per i quali le PA hanno chiesto il DURC

Attualmente, in base alla legge 2/2009, art 16/bis comma 10, il DURC delle imprese deve essere acquisito dalle PA solo nel caso che queste ultime siano stazioni appaltanti.

Nel caso di lavori edili privati, ad esempio prima dell'inizio dei lavori oggetto di concessione edilizia o di DIA (denuncia inizio attività), l'onere dell'acquisizione del DURC è tutt'oggi a carico delle imprese costruttrici, o dei loro consulenti.

Informatizzando il procedimento di ottenimento del DURC, e rendendolo quindi estremamente semplice, le PA potrebbero richiedere il DURC anche nel caso di lavori edili privati, sollevando quindi le imprese da questo impegno.

Risulterà infatti più semplice per una PA richiedere direttamente il DURC agli enti delegati al rilascio piuttosto che richiederlo ad una impresa, riceverlo ed infine archivarlo in formato cartaceo.

Per facilitare la sua realizzazione, il progetto verrà suddiviso in diverse fasi. In particolare nel tempo verranno introdotte diverse tecnologie e diversi attori / utilizzatori del servizio.

### 4.1 I benefici attesi

Tra i principali benefici attesi per le PA si segnalano:

- sensibile riduzione dei carichi di lavoro ingenerati dalla tradizionale modalità di certificazione e verifica del DURC: l'impegno richiesto al personale della Regione delegato alla gestione del DURC sarà decisamente inferiore grazie al sistema informatico, alla protocollazione e all'archiviazione digitale. I benefici in termini di riduzione del carico di lavoro saranno riscontrati dal personale di tutte le Pubbliche Amministrazioni, così anche per INAIL, INPS e Casse Edili;

- eliminazione completa della carta: non vengono inviate richieste scritte, non si ricevono e non si archiviano documenti cartacei. il DURC viene completamente dematerializzato;
- contrasto alla falsificazione DURC: le comunicazioni avverranno fra la Regione, le PA e le società titolate a rilasciare il DURC, quindi i DURC saranno sempre attendibili;
- le informazioni saranno sempre aggiornate e facilmente raggiungibili;
- le PA potranno ottemperare facilmente alla legge 2/2009, art 16/bis, 10 (che impone alle stazioni appaltanti di acquisire il DURC);
- facilità d'uso: il DURC viene gestito completamente tramite un pc con un browser Internet;
- riduzione dei tempi nei procedimenti amministrativi (edilizi, forniture e servizi), nei pagamenti, con la possibilità di una maggiore facilitazione nel controllo da parte delle stazioni appaltanti, delle imprese esecutrici e dei subappaltatori;
- anche per le imprese è prevista una notevole semplificazione per quanto riguarda la ricezione e l'invio del DURC alle PA richiedenti: si tratta di una vera semplificazione amministrativa che determina anche una riduzione dei costi sostenuti-

I benefici attesi (in primis il risparmio di tempo del personale dedicato alla gestione del procedimento) non riguarderanno solamente le Pubbliche Amministrazioni, ma anche INPS, INAIL, le Casse Edili e naturalmente le imprese.

## **4.2 Le motivazioni**

La Regione Emilia-Romagna è il candidato ideale per sperimentare questo progetto perché:

- è il tramite più indicato tra la PAL e INPS/INAIL/Casse Edili.
- possiede hardware (es. server) software (es. Polo Archivistico Regionale, software per la protocollazione digitale) e competenze per poter gestire il Sistema informatico.
- gestisce la rete Lepida che collega, tramite banda larga, tutta la Pubblica Amministrazione.
- architettura equilibrata (è impensabile una connessione diretta tra ogni PA e INPS/INAIL/Casse Edili: la maggior parte dei comuni non possiede i mezzi);
- ha già avviato protocolli (ad esempio con le OO.SS, INAIL e Associazioni datoriali) ai sensi della L.R. 2/2009 "Tutela e sicurezza del lavoro nei cantieri edili e di ingegneria civile", nonché progetti e portali che coinvolgono le amministrazioni locali con i quali sarà possibile integrarsi (ad esempio l'Osservatorio dei contratti pubblici lavori, servizi e forniture: <http://www.osservatoriocontrattipubblici-er.it/>).
- il sistema informatico raccoglie dati di interesse per la Regione;
- la regione Emilia-Romagna si propone come sperimentatrice per il progetto che l'INAIL intende realizzare a livello nazionale.

## **4.3 Gli accordi**

La realizzazione del progetto è possibile anche grazie gli accordi che la Regione Emilia Romagna ha recentemente stipulato con gli enti coinvolti. In particolare citiamo i seguenti:

- delibera di giunta n.115 del 1/2/2010 ("Approvazione dello schema di 'accordo triennale 2010-2013 di collaborazione tra la regione emilia-romagna e le associazioni imprenditoriali del settore delle costruzioni dell'emilia-romagna");



- delibera di giunta 1489 del 12/10/2009 (“Protocollo Quadro d'Intesa tra la Regione Emilia Romagna e l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro”);
- delibera di giunta 1098 del 27/07/2009 (“Accordo triennale 2009-2012 di collaborazione fra Regione Emilia-Romagna e Fillea-Cgil, Filca-Cisl, Feneal-Uil dell'Emilia-Romagna.”);
- protocollo quadro d'intesa tra Regione Emilia Romagna e INAIL del 29/10/2009.

#### **4.4 Caratteristiche generali del sistema informativo**

Il sistema informatico avrà le seguenti caratteristiche fondamentali:

- sicuro: per accedere sarà necessario che ogni PA sia dotata di credenziali di accesso per autenticarsi al sistema. Le credenziali saranno fornite a tutte le PA richiedenti. I dati sensibili verranno crittografati; le comunicazioni che dovranno essere sicure utilizzeranno come protocollo di trasferimento l' https. Inoltre l'utilizzo della PEC e della firma digitale garantiscono provenienza e integrità dei DURC;
- multiutente: ogni ente potrà vedere solo i dati di sua pertinenza. Ad esempio le PA potranno vedere solo i DURC che hanno richiesto, mentre le Casse Edili potranno accedere solo ai dati delle imprese iscritte;
- con funzionalità di archivio per i DURC: le PA non dovranno memorizzare i DURC sui propri hard disk, ma potranno usare la funzionalità messa a disposizione da PAR-ER. In questo modo non si dovranno fare copie di back-up o avere a disposizione capienti dischi rigidi e contemporaneamente i DURC saranno disponibili tutte le volte che sarà necessario;
- di facile utilizzo: interfaccia utente semplice e di immediato utilizzo.

Il sistema informativo sarà utilizzato, in primis dalla Regione Emilia-Romagna, dalle Pubbliche Amministrazioni Locali e dalle Casse Edili emiliano-romagnole, e si interfaccerà con i sistemi informativi di INPS, INAIL e delle Casse Edili stesse.

## **5 La normativa di riferimento**

### **5.1 Cosa è**

Il DURC è un certificato che attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL e Cassa Edile.

Viene richiesto in numerosi casi, fra i quali: per partecipare a gare d'appalto, per poter eseguire lavori pubblici, per eseguire lavori edili privati, per potersi iscrivere all'albo dei fornitori, per poter ottenere dei finanziamenti o per ottenere somme dovute per forniture ed appalti.

### **5.2 La richiesta e la consegna**

La richiesta del DURC può essere effettuata dalle imprese (o da suoi consulenti), dalle PA appaltanti o dalle SOA (Società Organismo di Attestazione).

La richiesta può avvenire tramite lettera raccomandata o tramite i seguenti siti:

- [www.inail.it](http://www.inail.it)
- [www.inps.it](http://www.inps.it)
- [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it)

Il DURC può essere rilasciato dall'INPS, dall'INAIL o dalle Casse Edili.

Dal 2008 viene stampato su carta filigranata per contrastare il fenomeno delle contraffazioni.

La consegna al soggetto richiedente deve avvenire:

- entro 30 giorni
- tramite lettera raccomandata A/R.

### **5.3 La Regione Emilia-Romagna come richiedente e ente delegato**

La Regione Emilia-Romagna, per mezzo del sistema informatico potrà ricevere il DURC come richiedente direttamente tramite la PEC e utilizzando il sistema di protocollo informatico e di archiviazione e gestione dei documenti digitali.

Nel caso in cui le Pubbliche Amministrazioni delegino a PAR-ER la conservazione sostitutiva del DURC (e in generale di tutti i loro documenti), occorrerà stipulare degli accordi di servizio con queste ultime ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n° 82).

### **5.4 La normativa di riferimento**

La normativa in materia è piuttosto articolata e prevede l'intervento di una pluralità di enti; a tal fine, infatti, la legge n. 266/2002 ed il d.lgs. n. 276/2003 hanno stabilito che INPS, INAIL e Casse Edili stipulino convenzioni al fine del rilascio del DURC.

Con specifico riguardo al settore edile, le modalità operative di rilascio del DURC sono precisate dalla Circolare INAIL n. 38/2005, dalla Circolare INPS n. 92/2005 e dalla Comunicazione della Commissione Nazionale Paritetica delle Casse Edili n. 272/2005.

Quindi, sulla base delle circolari sopra citate, attualmente il DURC può essere richiesto, alternativamente, in via telematica, ovvero allo Sportello Unico costituito presso le Casse Edili. In particolare, la Circolare INAIL n. 38 del 2005 e la Circolare INPS n. 92 del 2005, prevedono già che le PA, in qualità di stazioni appaltanti, ivi compresi gli enti privati sottoposti alla disciplina dei contratti pubblici e le cosiddette SOA, debbano richiedere il DURC esclusivamente per via telematica, potendo accedere ai portali INAIL, INPS e sportello unico previdenziale.

Nel 2009 la legge impone alle PA di acquisire i DURC (L. 2/2009, art 16/bis, 10): "...le stazioni appaltanti pubbliche acquisiscono d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge."

La disposizione in questione, dunque, consente di superare – per il DURC – il vincolo dato dalla necessità di materiale produzione documentale del certificato da parte del singolo concorrente, il quale oggi dovrà produrre in sede di gara la propria dichiarazione in merito, mentre in sede di controllo l'amministrazione precedente dovrà necessariamente acquisire il certificato d'ufficio, e, se del caso, anche optando per la forma digitale.

Ciò riporta il caso di specie nell'alveo dei principi generali della semplificazione amministrativa; d'altra parte il Testo Unico in tema di documentazione amministrativa prevede (ex art. 43, DPR 445/2000) che "... al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti, contenuti in albi, elenchi o pubblici registri, le amministrazioni certificanti sono tenute a consentire alle amministrazioni precedenti, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali".

In tal senso viene quindi legislativamente codificato un vero e proprio obbligo giuridico per le amministrazioni certificanti (INPS, INAIL e Cassa Edile), di permettere alle PA appaltanti di acquisire in forma digitale, se lo ritengono opportuno, la certificazione di regolarità contributiva del concorrente o dell'aggiudicatario.

Peraltro, la recente Circolare n. 10/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in un'ottica di "dematerializzazione" del DURC, ha reso note le istruzioni operative per la trasmissione in via telematica del modulo di autocertificazione Documento Unico di Regolarità Contributiva, fornendo istruzioni operative per sua trasmissione telematica e prevedendo che tale procedura sarà valida solo se firmata digitalmente.

In prima conclusione, quindi, appare ammissibile la possibilità per le amministrazioni precedenti di acquisire d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva e, sussistendone le condizioni previste per la validità dell'atto amministrativo, mediante forma digitale. Conseguentemente, le amministrazioni appaltanti non potranno più richiedere alle imprese concorrenti la produzione del DURC (evitando altresì i rischi di falsificazione e contraffazione), ma in tutti i casi in cui risulti necessario dovranno procedere d'ufficio, richiedendolo direttamente all'ente competente.

Anche la Regione Emilia-Romagna ha deliberato in questo senso (deliberazione Giunta regionale n. 2191 del 28 dicembre 2009, punto 7):

“... strutture regionali dovranno provvedere all’acquisizione del (DURC) per gli affidamenti di lavori... a prescindere dalla tipologia di affidamento, IMPORTO DEL CONTRATTO e procedura utilizzata per l’esecuzione dei relativi pagamenti.”

A tutt’oggi queste disposizioni vengono talvolta disattese: alcune PA lasciano alle imprese il compito di acquisire il DURC e di produrlo con il rischio noto delle contraffazioni.

Inoltre la Commissione Europea, tra i principi richiamati nel *Small Business Act* (SBA), tra le politiche di sostegno della Piccola e Media impresa prevede che “ ... l’Unione Europea e gli Stati membri dovranno rendere le PA permeabili alle esigenze delle PMI, promuovendo l’e-government [...] evitando di chiedere alle PMI informazioni disponibili presso l’amministrazione, se non in caso di aggiornamento”.

Il progetto RER di dematerializzazione del DURC (come primo passo di un progetto più generale di digitalizzazione del procedimento e degli atti della pubblica amministrazione) si pone pertanto in modo del tutto coerente con i più recenti indirizzi comunitari in materia.

Sul tema della durata, infine, occorre ricordare che il documento DURC in linea di massima ha validità mensile; unica eccezione è data dalla validità trimestrale negli appalti privati edili.

Il decreto del Ministero del Lavoro del 24 ottobre 2007 al comma 1 dell’art. 7 prevede infatti che “*Ai fini della fruizione delle agevolazioni normative e contributive di cui all’art. 1 il DURC ha validità mensile*”.

La validità mensile si riferisce alla fruizione, da parte dei datori di lavoro, di benefici normativi e contributivi nonché di sovvenzioni comunitarie mentre per il settore dei contratti di appalto privati la validità è di 3 mesi. (art. 39 septies del d.l. 30 dicembre 2005, n. 273 conv. in l. 23 febbraio 2006, n. 51).

Il termine di validità di tre mesi è dubbio se si applichi anche ai contratti di appalto pubblici. L’art. 39 septies D.L. n. 273/2005 non distingue infatti tra appalti pubblici e privati. La recente circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. 35/2010 dell’8 ottobre, a seguito della determinazione n.1/2010 dell’AVCP ha chiarito la validità trimestrale del DURC fermo restando l’obbligo nel caso di stato avanzamento lavori o di stato finale di regolare esecuzione di richiederlo per ciascun SAL o stato finale. Così ha espresso chiarimenti circa la durata per le acquisizioni di beni e servizi nel caso di affidamento diretto, attestazione SOA e iscrizione all’albo fornitori.

## **5.5 La dematerializzazione del DURC**

Accertato che la PA ha la possibilità di richiedere in via telematica il DURC, occorre verificare se la PA abbia comunque l’obbligo di produzione materiale in forma cartacea del documento attestante la regolarità contributiva e, se del caso, debba necessariamente allegarlo alla procedura in corso.

Il problema consiste, quindi, nel capire se, anche ove sia possibile produrre il DURC in forma digitale, occorra comunque necessariamente (ri)produrre l’atto anche in forma cartacea per finalità definite (conservative, ecc.).

In merito all’aspetto che qui interessa (conservazione DURC), dunque, la problematica è più ampia, in quanto riguarda una questione di carattere più generale e che concerne la

possibilità giuridica della PA di adottare e archiviare atti in forma digitale. Di tale questione è possibile qui fornire solo alcune indicazioni di larga massima.

A tal proposito, si può in primo luogo evidenziare come il d.lgs. n. 82/2005 (“Codice dell’amministrazione digitale”) all’art. 23 disponga che:

“.. I duplicati, le copie, gli estratti del documento informatico, anche se riprodotti su diversi tipi di supporto, sono validi a tutti gli effetti di legge, se conformi alle vigenti regole tecniche e che [...] “I documenti informatici contenenti copia o riproduzione di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata”.

Pertanto, circa le modalità mediante le quali una PA possa conservare gli atti in forma digitale, il comma 7 dell’art. 23, prevede espressamente che “gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle regole tecniche [...]”.

Sarà quindi onere della PA dotarsi di strumenti informatici idonei a garantire la conformità e la regolarità del documento amministrativo.

A riguardo, l’art. 40 (“Formazione di documenti informatici”) ammette chiaramente la possibilità giuridica che le PA dotate di idonee risorse tecnologiche, formino gli originali dei propri documenti con mezzi informatici e che “.. la redazione di documenti originali su supporto cartaceo, nonché la copia di documenti informatici sul medesimo supporto è consentita solo ove risulti necessaria e comunque nel rispetto del principio dell’economicità”.

Alla luce della normativa sopra esaminata, e nel rispetto del principio di economicità ed efficienza dell’azione amministrativa, si deve quindi ragionevolmente ritenere che la formazione di documenti informatici (e quindi, indirettamente, anche del DURC), sia del tutto legittima e prevista dal Codice dell’Amministrazione Digitale. Ciò, come si è detto, a condizione che la digitalizzazione dell’atto ne preservi tutte le caratteristiche formali e sostanziali proprie dell’atto o del provvedimento amministrativo.

In particolare, infatti, l’art. 42 (“Dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni”) del citato d.lgs. n. 82/2005 (in osservanza dei principi di efficacia e efficienza dell’azione amministrativa), ammette espressamente la possibilità di dematerializzazione dei documenti e degli atti cartacei delle PA, in modo da consentire vantaggi in termini economici e logistici, nonché un miglioramento della semplificazione, trasparenza e qualità dell’informazione trattata, coerentemente con il nostro progetto.

## **5.6 L’utilizzo della PEC**

Su un piano diverso, inoltre, relativo alle comunicazioni tra soggetti (nella fattispecie le amministrazioni), occorre considerare anche come il quadro normativo vigente imponga a tutte le PA di istituire una casella di posta elettronica certificata per ciascun registro di protocollo, da utilizzare come strumento normale di comunicazione (cfr. art 47 comma 3 del D.lgs. 82/2005 e artt. 33 e 34 della L. n. 69/2009).

In tal senso, l'invio del DURC tramite PEC alla PA richiedente la documentazione, sebbene non sia previsto come obbligatorio da alcuna disposizione legislativa, potrebbe comunque rilevarsi utile ed importante per avere una prova legale opponibile dell'invio e della consegna del DURC stesso tra gli enti.

La PEC, infatti, fornisce al mittente una documentazione elettronica con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. Certificare l'invio e la ricezione del DURC significherebbe quindi fornire al mittente (dal proprio gestore di posta), una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione (il DURC, in questo caso). Allo stesso modo, quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna, con precisa indicazione temporale della stessa.

Considerando che la regolarità contributiva di un soggetto deve essere necessariamente riferita all'intera situazione aziendale rilevata alla data indicata nella richiesta e, ove questa manchi, alla data di redazione del certificato, potrebbe rilevarsi di notevole interesse, specie per le PA appaltanti, che l'invio e la conseguente ricezione del DURC, abbia valore di prova legale e che quindi avvenga tramite PEC.

## **5.7 Conclusioni**

Si può affermare quindi che sul piano normativo sia possibile adottare la forma digitale dell'atto e, in tal caso, sia possibile prefigurare un sistema nel quale sul piano concreto ed operativo – con le opportune garanzie di identificazione ed attribuzione dell'atto stesso all'amministrazione titolare (e più in generale con le opportune caratteristiche proprie dell'atto pubblico) – la conservazione (ecc.) dello stesso in forma digitale possa avvenire come modalità principale, ovvero esclusiva.

Tuttavia, come si è detto ciò comporta la necessità di verificare attentamente la sussistenza delle caratteristiche e delle garanzie proprie degli atti in questione.

## 6 Le fasi del progetto

In questo capitolo vengono descritte più nel dettaglio la procedura oggi comunemente utilizzata per ottenere il DURC e le procedure previste durante le varie fasi del progetto.

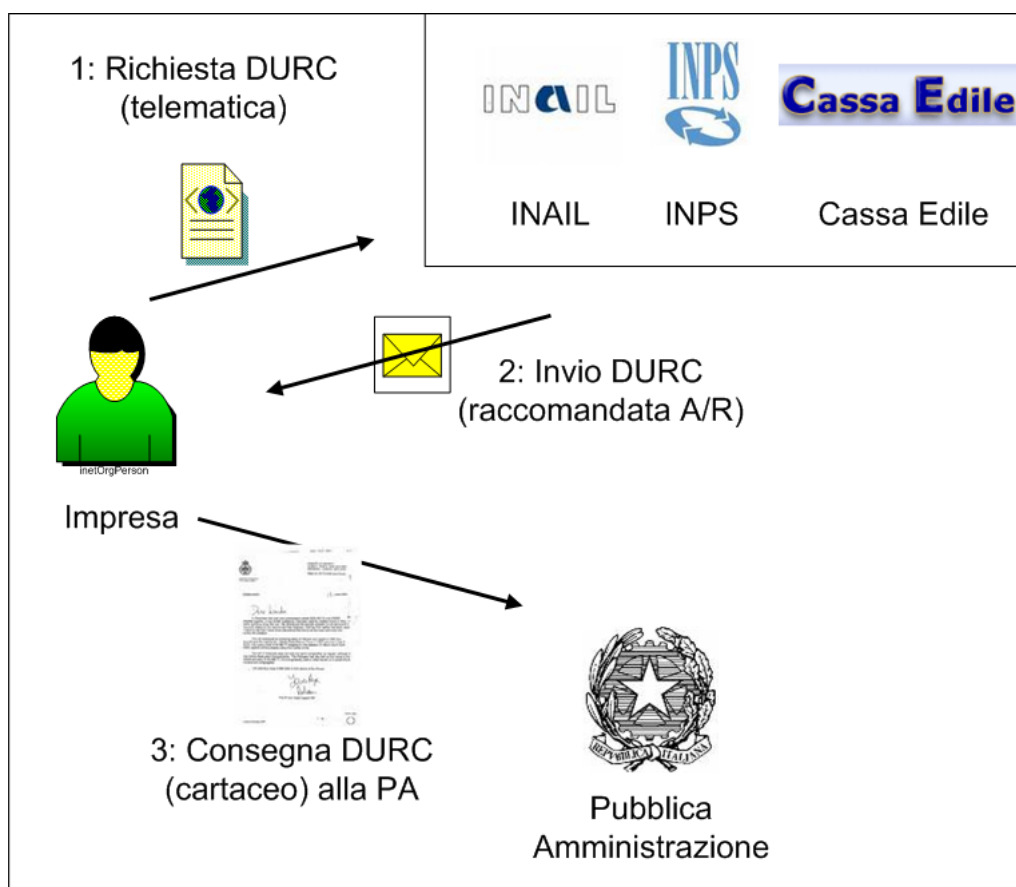
Come anticipato, le varie fasi prevedono l'utilizzo di diverse tecnologie e la partecipazione di diversi attori.

Al principio il servizio sarà utilizzato unicamente dal personale della RER, in seguito anche altre PAL potranno utilizzarlo.

### 6.1 La procedura attuale

La procedura di richiesta del DURC varia a seconda della motivazione per cui lo si richiede. Di seguito descriviamo la procedura attuale nel caso il DURC venga richiesto per procedimenti inerenti all'edilizia privata:

- l'impresa (o un suo consulente delegato) o una Stazione Appaltante richiede il DURC ad INPS o INAIL o Cassa Edile. La richiesta può essere fatta sia telematicamente (ad esempio tramite il sito <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>) sia tramite lettera raccomandata A/R;
- il DURC viene stampato su carta filigranata ed entro 30 giorni viene inviato all'impresa tramite lettera raccomandata A/R;
- l'impresa consegna la stampa del DURC alla PA;
- la PA archivia il DURC.



**Figura 1** - Richiesta DURC da parte di privato: As Is



Come è facile immaginare, questa procedura comporta un notevole dispendio di tempo da parte di tutti gli attori: l'impresa impiega del tempo (o delega un professionista) sia per ottenere il DURC sia per consegnarlo alla PA; molte PA hanno personale dedicato alla gestione di questo documento.

Infine, questa procedura non contrasta il fenomeno della contraffazione dei DURC, dato che delega all'impresa il compito di fornire il documento alle PA.

In altri casi può essere la stazione appaltante a richiedere direttamente il DURC. La richiesta può avvenire tramite lettera raccomandata oppure in via telematica e anche in questo caso il DURC viene stampato su carta filigranata e inviato tramite lettera raccomandata.

In questo modo viene contrastato il fenomeno della contraffazione dei DURC, ma permane comunque un notevole impegno organizzativo da parte delle PA.

## **6.2 FASE 1: la ricezione del DURC tramite Posta Elettronica Certificata**

**Obiettivo:** poiché la Regione Emilia-Romagna è già dotata dell'infrastruttura e dei servizi per la conservazione a norma di documenti digitali, si intende sperimentare la produzione e l'invio da parte degli Enti preposti e la ricezione da parte RER del DURC digitale.

- a) Un addetto della RER si collega al Portale dello sportello unico previdenziale (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>) e inserisce i dati identificativi della ditta per la quale richiede il DURC. Tra i dati inseriti indica anche l'indirizzo PEC presso il quale desidera ricevere il DURC (preventivamente definita, in funzione della struttura di appartenenza);
- b) INAIL/INPS/Cassa Edile generano il DURC in formato digitale (file PDF) e lo firmano digitalmente. Quindi lo inviano alla PEC richiedente della RER. Assieme al file PDF firmato verrà inviato anche un file XML contenente gli stessi dati del PDF;
- c) il protocollo informatico della RER (e-grammata) si interfaccia con la PEC indicata e inserisce il messaggio in una coda; l'operatore di protocollo può selezionare i messaggi di tipo DURC, attraverso un filtro sulla PEC mittente o sul campo Oggetto, e registra il messaggio. La classificazione e la fascicolazione vengono inserite da una procedura che riconosce la PEC ricevuta. Il DURC quindi viene inviato automaticamente in conservazione a PAR-ER;
- d) i dati presenti nel file XML allegato alla PEC vengono letti e memorizzati per facilitare in seguito la ricerca del DURC. Il file xml viene inserito come allegato alla registrazione;
- e) il DURC generato è un PDF con un timbro digitale (codice a barre bidimensionale) contenente i dati del DURC e la firma digitale. In tal modo, se fosse necessario stampare su carta il DURC, sarà possibile (tramite un programma messo a disposizione da INAIL che legge i codici a barre bidimensionali) verificare se il documento è stato contraffatto.



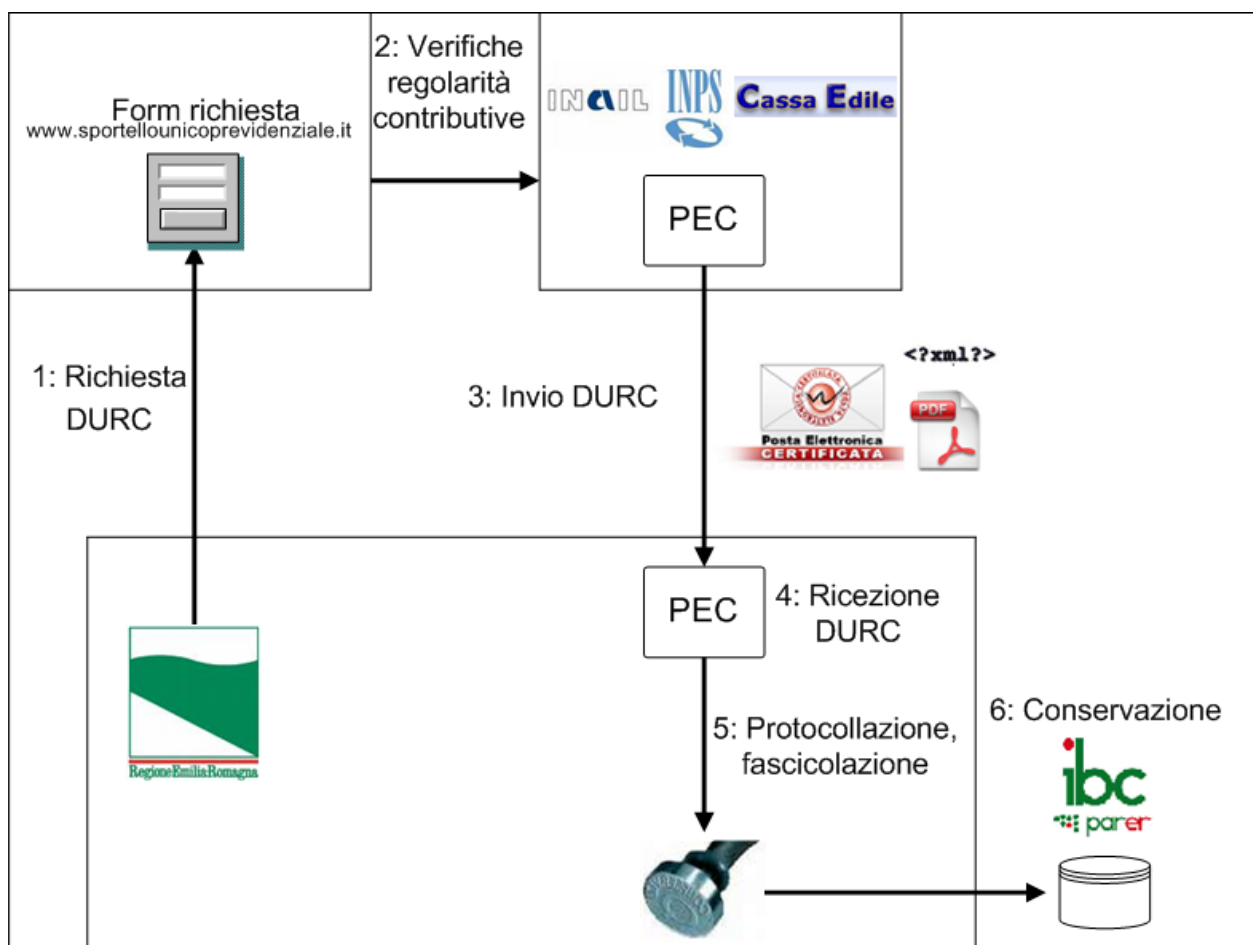


Figura 2 - Richiesta DURC tramite [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it), ricezione tramite PEI

### 6.2.1 Benefici

- Riduzione dei tempi di ricezione (via PEC anziché tramite raccomandata)
- Riduzione dei costi di invio da parte degli enti preposti; (eliminazione delle raccomandate);
- Sostituzione del documento cartaceo DURC con documento digitale DURC;
- possibilità di archiviazione digitale del DURC per la RER;
- la RER ha i dati di tutti i DURC richiesti dalle sue strutture archiviati sul sistema di gestione documentale;
- riduzione conseguente dei tempi di pagamento dei fornitori;
- la procedura di richiesta e ricezione è completamente dematerializzata.

### 6.2.2 Principali attività da svolgere

- valutare se è opportuno creare un repertorio specifico per i DURC digitali;
- procedura per riconoscere i DURC ricevuti tramite PEC;
- analisi delle procedure della RER: verificare se è necessario avere copia cartacea del DURC, indirizzi PEC da utilizzare,

### 6.2.3 La richiesta di DURC relativi ad imprese edili

Dettagliamo in questo paragrafo la procedura relativa alla richiesta dei DURC che riguardano imprese edili: in questo caso l'invio dei DURC alla stazione appaltante richiedente è di competenza delle Casse Edili.

La situazione è analoga a quella descritta precedentemente: anche in questo caso la richiesta del DURC verrà effettuata da un addetto della RER tramite il Portale dello sportello unico previdenziale (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>).

INAIL/INPS/Cassa Edile eseguono le verifiche necessarie e la Cassa Edile competente ha quindi il compito di generare il DURC in formato digitale (file PDF e relativo XML con firma digitale). Questi file verranno spediti alla PEC richiedente della RER.

Come descritto precedentemente i dati presenti nel file XML vengono letti e memorizzati e i DURC vengono inviati in conservazione a PAR-ER;

Anche i benefici sono simili a quelli descritti precedentemente: si riduce il carico di lavoro del personale, i tempi e i costi necessari per l'invio e la ricezione dei DURC. Inoltre la RER potrà archiviare digitalmente i DURC e i dati in essi contenuti.

Assieme alle Casse Edili si dovranno condividere le modalità di invio/ricezione dei DURC (tramite PEC).

## 6.3 FASE 2: la ricezione del DURC tramite Porte di Dominio

**Obiettivo:** sperimentare il modello da implementare a regime e quindi creare un archivio digitale dei DURC richiesti.

Anche in questa seconda fase, la richiesta del DURC avviene tramite il portale dello sportello unico previdenziale (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>).

La ricezione dei DURC e dei dati delle richieste dei DURC però avverrà tramite PdD: sia RER che INAIL dovranno sviluppare i WS necessari.

La RER inoltre dovrà sviluppare un archivio con i dati dei DURC richiesti e ricevuti.

Questo archivio verrà utilizzato per poter eseguire ricerche e analisi tramite cruscotti opportunamente sviluppati.

I DURC ricevuti saranno inviati a PAR-ER per la conservazione a norma.

Infine i DURC richiesti verranno importati nel proprio sistema di gestione documentale.

Di seguito la descrizione della procedura prevista:

- a) Il DURC viene richiesto dal personale della RER tramite il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>
- b) il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> riconosce che la richiesta proviene dalla RER e dopo aver effettuato le verifiche relative alla regolarità contributiva, invia tramite WS e PdD i dati delle richieste dei DURC e i DURC stessi alla RER. Anche in questo caso il DURC è un file PDF firmato digitalmente con un XML contenente gli stessi dati del PDF;
- c) RER riceve i dati delle richieste dei DURC e i DURC stessi e:
  - o invia tutti i DURC a PAR-ER per la conservazione a norma;
  - o utilizza i dati delle richieste DURC e dei DURC per popolare l'archivio DURC;
  - o Importa i DURC nel proprio sistema di gestione documentale.
- d) il personale della RER accede ai dati di loro competenza contenuti nell'archivio DURC per poter eseguire ricerche e analisi;

- e) se necessario sarà possibile per il personale della RER accedere ai DURC conservati a norma presso PAR-ER.

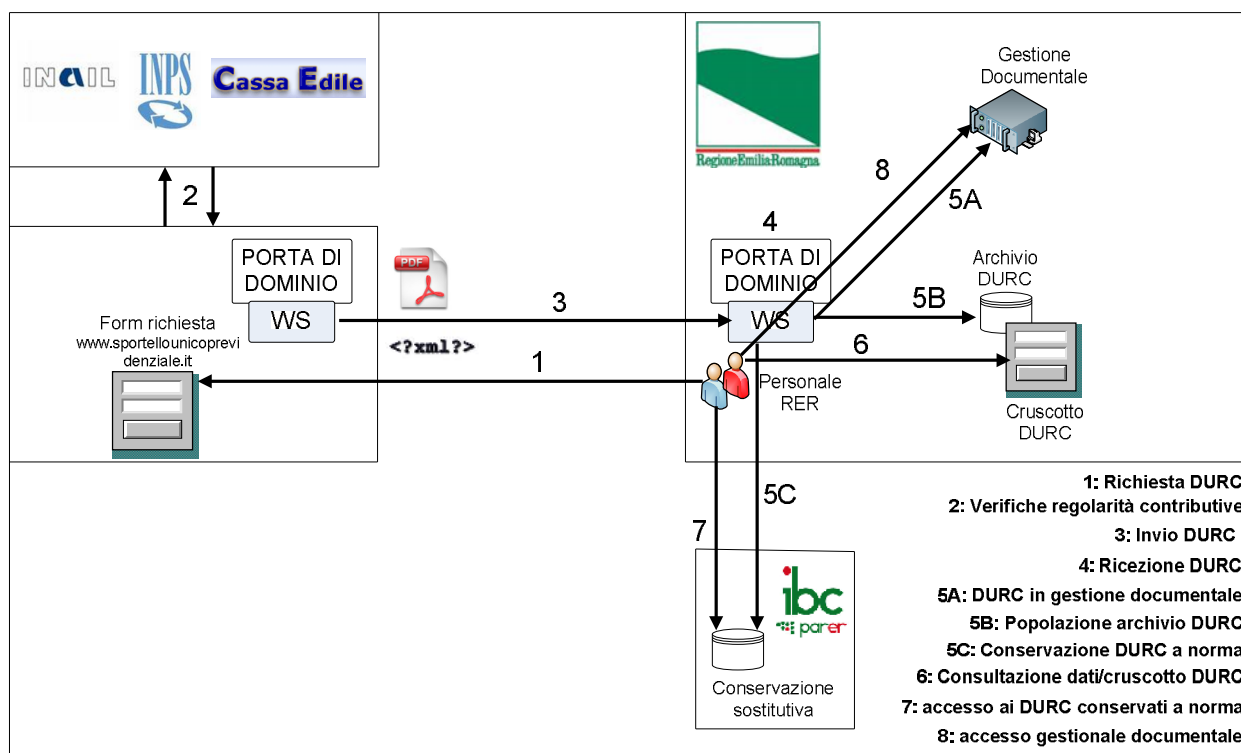


Figura 3 - Ricezione DURC tramite WS

### 6.3.1 Benefici

- l'intero processo è automatizzato: richiesta e ricezione avvengono in forma dematerializzata;
- possibilità di memorizzazione dei dati dei DURC per consentire analisi e cruscotti manageriali alle Amministrazioni;
- possibilità di conservare a norma di legge i DURC digitali.

### 6.3.2 Principali attività da svolgere

- il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> deve sviluppare i WS che tramite PdD inviano i DURC alla RER;
- RER deve sviluppare i WS che tramite PdD ricevono i DURC dal portale;
- RER deve sviluppare l'archivio dei DURC richiesti e ricevuti;
- RER deve sviluppare i cruscotti e gli strumenti di analisi che utilizzano i dati dell'archivio dei DURC;
- RER deve sviluppare la procedura che invia i DURC ricevuti a PAR-ER per la conservazione a norma;
- RER deve sviluppare la procedura che importa nel proprio sistema di gestione documentale i DURC richiesti;
- RER deve sviluppare un sistema di gestione delle credenziali di accesso ai dati dell'archivio DURC e ai cruscotti;

## 6.4 FASE 3: il servizio a disposizione di altre SA

**Obiettivo:** in questa terza fase le funzionalità sperimentate nella fase due vengono estese alle altre SA del territorio Emiliano Romagnolo.

In questa fase, come nelle precedenti, la richiesta del DURC avviene tramite il portale dello sportello unico previdenziale (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>).

Il servizio però in questo caso è esteso anche alle SA Emiliano Romagnole che utilizzano un protocollo informatico interfacciato con il Polo Archivistico Regionale.

I DURC destinati alla RER verranno inviati tramite WS (come descritto nella fase precedente), mentre quelli destinati alle altre SA verranno recapitati tramite PEC.

In questa fase l'archivio conterrà i dati dei DURC richiesti e ricevuti dai soggetti dell'intero territorio regionale e potranno accedervi anche le altre SA.

Di seguito la descrizione della procedura prevista:

- a) Il DURC viene richiesto dal personale della RER e da altre SA tramite il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>. Il personale delle SA deve durante la fase di richiesta deve indicare l'indirizzo di PEC presso il quale desidera ricevere il DURC;
- b) il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> riconosce se il destinatario del DURC appartiene alla Regione Emilia-Romagna;
- c) Dopo aver effettuato le verifiche relative alla regolarità contributiva, il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> invia:
  - o tramite WS e PdD i DURC richiesti dalla RER;
  - o tramite PEC i DURC richiesti dalle altre SA.
- d) I DURC vengono ricevuti e:
  - o Per la Regione Emilia Romagna:
    - § i DURC vengono importati nel sistema di Gestione Documentale;
    - § i DURC sono inviati a PAR-ER per la conservazione sostitutiva;
    - § i dati dei DURC sono utilizzati per popolare l'archivio DURC.
  - o Altre SA Emiliano Romagnole:
    - § la PEC viene protocollata e fascicolata;
    - § PAR-ER si interfaccia con il protocollo informatico della SA e quindi il DURC viene importato dentro il sistema di conservazione Regionale;
    - § i dati del DURC vengono utilizzati per popolare l'archivio DURC.
- e) il personale delle SA e della RER accedono ai dati di loro competenza contenuti nell'archivio DURC per poter eseguire ricerche e analisi;
- f) se necessario sarà possibile per il personale delle SA e della RER accedere ai DURC conservati a norma presso PAR-ER.

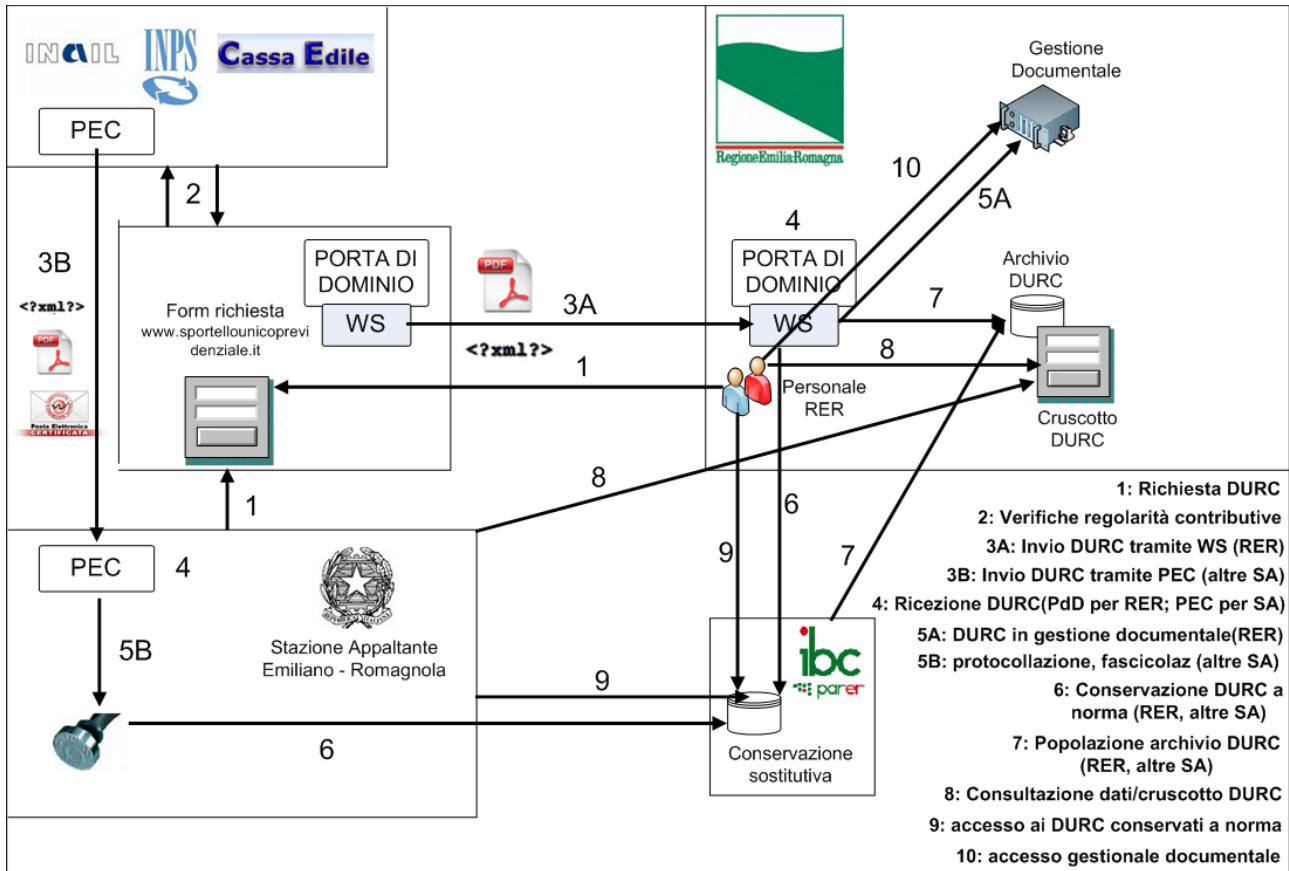


Figura 4 - Ricezione DURC tramite WS

### 6.4.1 Benefici

- Il servizio è a disposizione di tutti gli stake holder: RER, altre SA e privati;
- l'intero processo è automatizzato: richiesta e ricezione avvengono in forma dematerializzata;
- possibilità di memorizzazione dei dati dei DURC di tutti i richiedenti del territorio regionale per consentire analisi e cruscotti manageriali alle Amministrazioni;
- possibilità di conservare a norma di legge tutti i DURC digitali degli stake holder anche per quelli che non sono collegati al PAR-ER.

### 6.4.2 Principali attività da svolgere

- Il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> deve sviluppare una procedura che riconosce se il destinatario del DURC appartiene al Regione Emilia-Romagna;
- Il protocollo informatico della SA deve essere a norma CNIPA affinché PAR-ER si possa interfacciare;
- Deve essere sviluppata una procedura per popolare l'archivio DURC con i dati DURC delle SA;
- RER deve siglare accordi con le SA per poter fornire il servizio;
- Le funzionalità previste per la sola RER nella fase precedente (archivio, cruscotti, procedure per la conservazione, gestione delle credenziali) andranno estese in modo tale che ne possano usufruire anche le altre SA ed i privati.

## 7 Il piano di lavoro

Il progetto prevede lo svolgimento delle seguenti macro-attività:

- Analisi stato dell'arte, studio fattibilità: vengono analizzati i progetti esistenti che hanno affrontato il problema, viene approfondita la normativa di riferimento, vengono ipotizzate le soluzioni tecnologiche e organizzative;
- Protocolli d'intesa con le parti interessate al tema del DURC in Emilia-Romagna;
- Avvio sperimentazione FASE 1
- Coinvolgimento degli Enti locali ER: vengono coinvolti per la presentazione del progetto e la raccolta delle possibili adesioni e interessi;
- Stesura di un capitolato per la realizzazione del sistema di gestione dei DURC dalla ricezione all'archiviazione e consultazione;
- Pubblicazione e aggiudicazione della gara di cui al punto precedente;
- Realizzazione di tutto il sistema ;
- Sperimentazione FASE 2 (solo RER);
- Accordi di servizio con le parti e le altre SA e conseguente estensione del modello ai soggetti aderenti al progetto (Fase 3).
- Sperimentazione FASE 3 (altre SA);

## 8 I dati del DURC e i cruscotti da sviluppare

Tra gli obiettivi del progetto vi è anche quello di raccogliere i dati dei DURC richiesti da PA e privati ed in seguito rilasciati da INAIL, INPS e Casse Edili.

In questo capitolo vengono meglio analizzati i dati trattati durante il processo di richiesta – rilascio DURC e vengono evidenziati quelli potenzialmente interessanti per tutte le PA (in primis la Regione Emilia Romagna).

### 8.1 I dati trattati in fase di richiesta DURC

Tramite il sito [www.sportellounicoprevidenziale.it/](http://www.sportellounicoprevidenziale.it/) è possibile richiedere il DURC telematicamente. Questa funzionalità è disponibile unicamente agli utenti iscritti al portale, è quindi necessario ottenere un Codice Utente ed una Password richiedendola all'INAIL. I dati da inserire in fase di richiesta di un DURC dipendono da chi richiede il documento e della motivazione per cui lo richiede.

#### 8.1.1 DURC richiesti da privati (imprese, professionisti, consulenti)

I privati possono richiedere i DURC per le seguenti motivazioni:

- lavori privati in edilizia;
- iscrizione albo fornitori;
- attestazione SOA;
- ottenere agevolazione, finanziamenti e sovvenzioni;

La procedura di richiesta DURC è semplice: a seguito dell'autenticazione, il portale presenta al responsabile dell'impresa (o a un suo delegato) i dati identificativi dell'impresa stessa (ragione sociale, CF e P IVA, indirizzo, ...).

Quindi si deve solo specificare la motivazione per cui si intende richiedere il DURC.

#### 8.1.2 DURC richiesti da Stazioni Appaltanti

Le SA richiedono il DURC per le seguenti motivazioni:

- Aggiudicazione gara d'appalto
- Stipula contratto
- Stipula convenzione
- Rilascio concessione
- Stato di avanzamento
- Emissione ordinativo
- Liquidazione finale e regolare esecuzione
- Liquidazione fattura
- Denuncia di nuovo lavoro per l'INAIL

Se il DURC viene richiesto a seguito di una gara di appalto (sia lavori pubblici che fornitura di beni o servizi), la procedura è laboriosa: bisogna infatti inserire i dati relativi alla gara e i dati relativi alla ditta per la quale si intende richiedere il DURC.

## **8.2 I dati presenti nel DURC**

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva contiene i seguenti dati:

- il richiedente (destinatario della raccomandata AR);
- il motivo della richiesta (es. "DURC per stato di avanzamento di lavori pubblici);
- i riferimenti interni (numero protocollo, data);
- il CIP (Codice Identificativo Pratica);
- i dati di riferimento dell'impresa in esame (ragione sociale, codice fiscale, sede)
- per ciascun ente (INPS, INAIL, Cassa Edile):
  - sede ove è iscritta la ditta (es. INAIL – sede di Bologna);
  - numero di matricola/iscrizione all'ente;
  - data di esecuzione della verifica;
  - esito della verifica (in caso di esito negativo è presente una breve motivazione);
  - nominativo del responsabile del procedimento;
- esito complessivo della verifica (positivo se tutti e tre le verifiche sono positive)
- data di rilascio
- il nominativo del responsabile dello sportello unico previdenziale che rilascia il documento e l'ente di appartenenza (INAIL, cassa edile).

## **8.3 I dati potenzialmente interessanti per le PA**

Il progetto prevede la memorizzazione di tutti i dati relativi ai DURC richiesti e ricevuti. In particolare si ritengono particolarmente interessanti le seguenti informazioni:

### **Per ciascun DURC richiesto:**

- CIP (Codice Identificativo Pratica);
- richiedente (SA, privato, ...):
  - Tipologia (SA, privato, SOA, intermediario, ...);
  - Ragione sociale;
  - Settore / ufficio richiedente (nel caso di SA)
  - indirizzo (in determinati casi identifica l'ufficio richiedente);
  - Codice Fiscale / Partita IVA
- motivazione per cui si richiede il DURC:
  - motivazione (aggiudicazione gara, liquidazione fattura, lavori privati edilizia, ...);
  - identificativo della gara di appalto (se DURC richiesto da una SA per una gara di appalto);
- ditta per cui si richiede il DURC:
  - Ragione sociale;
  - Codice Fiscale / Partita IVA;
  - Indirizzo sede legale / sede operativa;
  - dimensione azienda (0 – 5 dipendenti, 6 -15 dipendenti, ...);
  - numero iscrizione agli enti previdenziali;
  - tipologia di contratto applicato (Edilizia / altri settori);
- relativamente all'appalto:
  - denominazione;
  - descrizione delle opere;
  - indirizzo;
  - data inizio / fine lavori o durata del servizio (data effettiva o presunta);



- importo dei lavori / dell'appalto;  
solo in caso appalti pubblici in edilizia:
- incidenza manodopera;
- percentuale subappalto;
- data sospensione lavori;
- solo in caso di appalti pubblici di forniture e servizi
- totale addetti al servizio
- data richiesta

#### **Per ciascun DURC rilasciato:**

- CIP (Codice Identificativo Pratica);
- richiedente (SA, privato, ...):
  - Tipologia (SA, privato, SOA, intermediario, ...);
  - Ragione sociale;
  - Settore / ufficio richiedente (nel caso di SA)
  - indirizzo (in determinati casi identifica l'ufficio richiedente);
  - Codice Fiscale / Partita IVA
- motivazione per cui si richiede il DURC:
  - motivazione (aggiudicazione gara, liquidazione fattura, lavori privati edilizia, ...);
  - identificativo della gara di appalto (se DURC richiesto da una SA per una gara di appalto);
- ditta per cui si richiede il DURC:
  - Ragione sociale;
  - Codice Fiscale / Partita IVA;
  - Indirizzo sede legale / sede operativa;
  - numero iscrizione agli enti previdenziali;
- per ciascun ente previdenziale (INPS, INAIL, Cassa Edile):
  - sede ove è iscritta la ditta (es. INAIL – sede di Bologna);
  - numero di matricola/iscrizione all'ente;
  - data di esecuzione della verifica;
  - esito della verifica (in caso di esito negativo anche la motivazione);
- esito complessivo della verifica (positivo se tutti e tre le verifiche sono positive)
- data di rilascio

Ad esclusione delle date e dagli esiti delle verifiche presso i vari enti, gli altri dati coincidono con quelli presenti nella richiesta del DURC.

### ***8.4 I dati da monitorare e i cruscotti di sintesi da sviluppare***

Avendo a disposizione i dati descritti nel paragrafo 8.3, è possibile eseguire ricerche relativamente ai DURC richiesti (o ricevuti) secondo i seguenti parametri:

- in un determinato intervallo di tempo;
- che hanno dato esito positivo / negativo (con dettagli dell'ente previdenziale che ha dato esito positivo / negativo);
- da un determinato ente (o da una determinata categoria di enti);
- in un'area geografica (comune, provincia, regione);
- suddivisi per motivazione della richiesta (lavori pubblici, fornitura di beni o servizi, lavori privati, liquidazione fattura, ...);

- per una determinata ditta (per verificarne la presenza sul territorio e la dimensione: numero dei DURC richiesti, numero degli appalti e dimensione degli stessi, ...);

Solo nel caso di appalti pubblici:

- numero DURC richiesti per la stessa gara di appalto;
- suddivisi a seconda della dimensione dell'azienda (0 – 5 dipendenti, 6 -15 dipendenti, ...);
- suddivisi a seconda della tipologia di contratto applicato;
- suddivisi a seconda dell'importo dell'appalto;
- indirizzo esecuzione lavori o del servizio;
- tipo di lavori / servizio;
- data esecuzione lavori o del servizio;  
solo nel caso di appalti pubblici in edilizia:
- suddivisi secondo l'incidenza della manodopera;
- suddivisi secondo la percentuale di subappalto;  
solo nel caso di appalti pubblici di forniture e servizi:
- suddivisi secondo il numero di addetti al servizio.

Ovviamente sarà possibile eseguire ricerche che combinano più di un parametro: ad esempio ricercare il numero di DURC richiesti dal Comune di Bologna nel mese di Aprile 2010, oppure il numero di DURC richiesti per la ditta ACME spa nel 2009 che hanno avuto esito negativo.

Oltre alle ricerche sopra descritte, con i dati a disposizione sarà possibile eseguire analisi più approfondite, che mettono a confronto più serie di dati, in modo tale da evidenziare eventuali anomalie. A titolo di esempio sarà possibile:

- confrontare il numero di DURC richiesti dalle varie Stazioni Appaltanti;
- paragonare gli esiti dei DURC (o il numero) nelle varie province della RER;
- confrontare gli esiti dei DURC a seconda della tipologia di lavori;
- confrontare il numero dei DURC richiesti (o gli esiti) a seconda della dimensione dell'impresa o del tipo di contratto che questa applica ai propri dipendenti;
- verificare se c'è correlazione tra esiti dei DURC e l'importo della gara di appalto;
- verificare se il numero di DURC richiesti per la stessa gara di appalto è mediamente lo stesso o verificare come cambia al variare dell'importo della gara o al variare della durata del lavoro/servizio;
- verificare se le motivazioni relative agli esiti negativi dei DURC cambiano al variare della provincia della sede legale della ditta o al variare della provincia in cui si eseguono i lavori;
- verificare se ci sono differenze tra il numero di DURC con esito negativo rilasciati da ciascun ente previdenziale nelle varie province della Regione;
- ...

È decisamente elevato il numero di analisi che è possibile eseguire con i dati a disposizione. L'elenco completo di queste dovrà essere compilato con il supporto dei vari stake-holder, che meglio di tutti conoscono quali dati sono interessanti e quindi da monitorare.

### **8.5 Altri cruscotti da realizzare**

Come detto precedentemente, la Regione intende qualificare le imprese che operano sul territorio Emiliano Romagnolo e monitorare le loro attività. Per poter fare questo, è necessario poter condividere informazioni in possesso anche di altri enti / associazioni. La Regione intende quindi acquisire queste informazioni per poter realizzare dei cruscotti di monitoraggio e controllo, anche a fronte di accordi siglati precedentemente.

## 9 Gli stakeholder

Elenchiamo gli attori coinvolti nel progetto:

### **La Regione Emilia-Romagna**

Promuove e coordina il progetto

### **Le Casse Edili emiliano-romagnole**

- Cassa mutua edile della provincia di Bologna
- C.e.d.a.i.i.r. - cassa edile dell'art. Interprov. In Emilia-Romagna (BO)
- C.e.d.a. - cassa edile dipendenti artigiani (BO)
- C.a.l.e.c. - cassa assist. Lavor. Edili delle cooperative (BO)
- Cassa edile di Ferrara
- C.e.d.a.f. - cassa edile dip. Artig. Ferraresi
- C.e.l.c.o.f. - cassa edile lav. Coop. Ferraresi
- E.p.c. Ente paritetico per il settore delle costruzioni Forlì - Cesena
- Cassa edile delle cooperative (Forlì)
- Cassa edile della provincia di Modena
- Cassa edili ed affini della provincia di Modena
- Cassa edile delle maestranze edili ed affini della provincia di Parma
- Cassa edile di Piacenza
- Cassa edile di Ravenna
- Cassa edile della provincia di Reggio Emilia
- C.e.m.a. - cassa edile di mutualità e assistenza (RE)
- Cassa mutua edile di Rimini

L'iscrizione alla cassa edile è obbligatoria per tutte le ditte che partecipano a gare d'appalto per lavori pubblici.

La cassa edile può rilasciare il DURC.

**INAIL** - Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro

Può rilasciare il DURC.

**INPS** - Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Può rilasciare il DURC.

### **Le PAL**

Le Pubbliche Amministrazioni Locali (Comuni e Province, Unioni e Comunità Montane) saranno gli utilizzatori finali del sistema informatico. Fin dall'inizio verranno coinvolti gli enti con esperienze significative (es. Comune Reggio Emilia).

**AUSL, Uffici del lavoro provinciali, Acer ecc.**

Tutti gli enti che sono interessati ai dati trattati dal Portale

## 10 Gantt di progetto

			Dematerializzazione DURC e gestione dati imprese edili - GANTT															
			2010												2011			
ATTIVITA'	Inizio	Fine	gen-10	feb-10	mar-10	apr-10	mag-10	giu-10	lug-10	ago-10	set-10	ott-10	nov-10	dic-10	gen-11	feb-11	mar-11	apr-11
Analisi stato dell'arte, studio fattibilità	gen-10	apr-10	■	■	■	■												
Accordi con le parti	apr-10	ott-10				■	■	■	■	■	■	■						
Attivazione DURC dematerializzato in RER	lug-10	gen-11							■	■	■	■	■	■	■			
Stesura capitolato per sviluppo software	ott-10	nov-10										■	■					
Pubblicazione e aggiudicazione gara	nov-10	dic-10											■	■				
Sviluppo software	dic-10	gen-11												■	■			
Sperimentazione da parte di PA pilota	feb-11	apr-11														■	■	■
Coinvolgimento enti ER	ott-10	apr-11										■	■	■	■	■	■	■