



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Ufficio di Staff Legale
Servizio gare e contratti

CIRCOLARE 20-2009

Prot. 0006591
Trieste, 11/03/2009

Titolo X Classe 3 Fascicolo 18.10

Rif.: //

All. n.: 1 cfr testo

In bacheca circolari + e-mail

Ai sigg:

- Presidi di Facoltà
- Direttori di Dipartimento
- Direttori di Divisione
- Capi Sezione
- Responsabili di Uffici di Staff
- Segretari amministrativi di centri di spesa

OGGETTO: Linee guida sull'operatività in tema di verifica della regolarità contributiva delle imprese

Al fine di tutelare il regolare pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali in tutti gli ambiti produttivi e di contrastare il lavoro irregolare e sommerso, il legislatore ha previsto che tutte le imprese che risultino affidatarie di un appalto pubblico o che gestiscano servizi e attività in convenzione o concessione con un ente pubblico, debbano essere in regola con i pagamenti dei contributi dei propri dipendenti, a pena di revoca dell'affidamento o della concessione stessa.

A tale scopo è stato ideato il DURC (documento unico di regolarità contributiva): un certificato che, sulla base di un'unica richiesta, attesta contestualmente la regolarità di un'impresa per quanto concerne gli adempimenti contributivi INPS, INAIL e - per i soli lavori - Cassa Edile, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento. La validità del documento è di un mese dalla data del rilascio (data che risulta in basso a sinistra nel DURC).

Nello specifico, ai sensi dell'art. 16-bis¹⁰ della legge 28 gennaio 2009 n.2, le stazioni appaltanti pubbliche (ovverosia le amministrazioni pubbliche di qualunque tipo che procedano ad un pagamento verso privati a fronte delle prestazioni predette) acquisiscono d'ufficio il DURC, anche attraverso strumenti informatici, direttamente dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio; tuttavia l'obbligo è comunque ottemperato anche nel caso in cui sia l'impresa stessa a fornire il proprio documento di regolarità, purché ancora valido alla data del pagamento. Con recente risposta ad interpello n. 10/2009 dd. 20.02.2009, il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali ha inoltre precisato che la richiesta del DURC va effettuata - senza alcuna eccezione - per ogni contratto pubblico e quindi anche nel caso di acquisti in economia o di modesta entità, essendo irrilevante l'importo pattuito per l'esecuzione dell'opera o per la prestazione del servizio o della fornitura.

Operativamente, un apposito sito informatico (www.sportellounicoprevidenziale.it) permette, esclusivamente per via telematica, di richiedere il DURC - in forza del quale procedere al pagamento dovuto all'impresa o al fornitore in genere - che viene rilasciato a mezzo raccomandata entro 30 giorni dalla data di completa acquisizione della richiesta. Accedendo al link "aiuto" nella parte bassa del sito, è possibile accedere al modulo di richiesta (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/docs/MODULO%20RICHIESTA%20Abilitazione.pdf>), con il quale iscriversi al sistema ed ottenere le credenziali di accesso quale "stazione appaltante".

Al fine di uniformare la corretta operatività di tutti i centri di spesa autonomi dell'Ateneo alla normativa sulla regolarità contributiva e sui pagamenti alle imprese, si invita pertanto ciascun centro che ancora non avesse provveduto, ad attivarsi nelle vie indicate e subordinando i pagamenti a fornitori ed imprese appaltatrici alla previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

NB/CB/gp
Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I-34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7968 - 7965 - 7979 - 2976
Fax +39 040 558 7964
gare.appalto@amm.units.it

www.units.it
<http://www-amm.univ.trieste.it/gare>

NB
gp