

SPORTELLINO UNICO INPS-INAIL-CASSA EDILE di cui alla L.R.30/98  
Via Pietro Tuzi 11 - 06128 Perugia (aperto al pubblico con orario 9-13/14-18) - Tel. 0755059484

**La presente richiesta DEVE essere inviata accedendo all'area riservata del sito internet [www.cassaedilepg.it](http://www.cassaedilepg.it)**

Il Sottoscritto (1) ..... in qualità di (1) ..... Tel.....

Indirizzo (2): Loc./Via ..... n..... CAP ..... Comune .....

Indirizzo PEC (2): .....

CHIEDE IL RILASCIO DEL DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (D.U.R.C.):

IN RELAZIONE ALLO STATO AVANZAMENTO LAVORI NR. .... DI € (3) .....  
oltre a Totale già liquidato in acconti o SAL precedenti € (4) ..... DURC (5): Prot. .... del .....  
 No

IN RELAZIONE AL SALDO FINALE DI € (3) .....  
oltre a Totale già liquidato in acconti o SAL precedenti € (4) ..... DURC (5): Prot. .... del .....  
 No

**a tal fine, e sotto la propria diretta responsabilità, fornisce i seguenti dati :**

**IMPRESA PRINCIPALE** (che ha stipulato il contratto con il Committente)

Ragione Sociale ..... Partita IVA .....

Indirizzo: Loc./Via ..... n..... CAP ..... Comune .....

Indirizzo PEC (6):.....

**DESCRIZIONE DEL CANTIERE**

O - Appalti PUBBLICI (7): Aggiudicaz. Definitiva deliberazione ..... Codice Univoco Intervento .....

O - Interventi PRIVATI fuori PIR (7): Nr. Edificio .....

O - Interventi PRIVATI - PIR (7): Denominazione PIR .....

Nr. Consorzio ..... Stralcio .....

Riferimenti bancari di cui alla DGR 508/02 (8): ABI ..... CAB ..... Nr. c/c ..... oppure O = "fascia G inizio anticipato"

Luogo di svolgimento dei lavori: Comune ..... Loc./Via ..... n.....

Descrizione delle opere (9) .....

..... Ctg. (9).....

Importo Totale dei lavori a contratto € (IVA esclusa) ..... Incidenza complessiva della manodopera in cantiere (10) .....%

Riferim. normativo:  Ord.61/97 o  L.R.30/98; Data inizio ..... Data fine (presunta/effettiva) (11) .....

Direttore dei lavori ..... Cod. Fiscale ..... Tel. ....

Indirizzo: Loc./Via ..... n..... CAP ..... Comune .....

**COMMITTENTE**

Cognome e Nome/Denominaz. .... Cod. Fiscale ..... Tel. ....

Indirizzo: Loc./Via ..... n..... CAP ..... Comune .....

Presidente del Consorzio (12) ..... Cod. Fiscale ..... Tel. ....

Indirizzo: Loc./Via ..... n..... CAP ..... Comune .....

Responsabile dei lavori ..... Cod. Fiscale ..... Tel. ....

Indirizzo: Loc./Via ..... n..... CAP ..... Comune .....

**ALLEGATI:** per il dettaglio fare riferimento alla nota esplicativa nr. 13 , ricordando che devono essere presentati per tutte le imprese, lavoratori autonomi e soci prestatori d'opera che hanno partecipato ai lavori, ma solo qualora tale documentazione sia stata messa a disposizione degli Enti nei giorni immediatamente precedenti l'inoltro della richiesta di DURC.

I dati che fornirai alla CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI PERUGIA, al momento della compilazione del presente modulo, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 - GDPR e dell'informativa per imprese e consulenti presente nel sito [www.cassaedilepg.it](http://www.cassaedilepg.it), nell'apposita sezione "Informativa privacy" che ti chiediamo di leggere prima di inviarci la richiesta dei servizi.

Dichiaro di aver letto preventivamente l'informativa e autorizzo al trattamento dei miei dati personali consapevole che in caso di mancata autorizzazione non dovrò procedere alla compilazione del modulo e non potrò ricevere i servizi richiesti.

Data .....

Firma del richiedente (1) .....



**ELENCO DELLE ALTRE IMPRESE/LAVORATORI AUTONOMI PARTECIPANTI AI LAVORI  
DIETRO INCARICO DELL'IMPRESA PRINCIPALE**

**(Attenzione: ciascuna impresa/lavoratore autonomo è direttamente responsabile dei lavori che svolge e pertanto deve presentare e sottoscrivere la "Dichiarazione dell'impresa esecutrice" (sez.B del presente modello)**

Impresa /Lavoratore Autonomo ..... Tel. ....  
 Sede .....  
 Partita IVA ..... Codice Fiscale ..... Fax .....  
 Descrizione delle opere .....  
 ..... Quota lavori eseguita (IVA esclusa) € ..... (16)  
 Totale addetti ..... di cui dipendenti nr. .... Incidenza percentuale della manodopera (17) ..... %  
 Periodi di presenza in cantiere (18) .....

Impresa /Lavoratore Autonomo ..... Tel. ....  
 Sede .....  
 Partita IVA ..... Codice Fiscale ..... Fax .....  
 Descrizione delle opere .....  
 ..... Quota lavori eseguita (IVA esclusa) € ..... (16)  
 Totale addetti ..... di cui dipendenti nr. .... Incidenza percentuale della manodopera (17) ..... %  
 Periodi di presenza in cantiere (18) .....

Impresa /Lavoratore Autonomo ..... Tel. ....  
 Sede .....  
 Partita IVA ..... Codice Fiscale ..... Fax .....  
 Descrizione delle opere .....  
 ..... Quota lavori eseguita (IVA esclusa) € ..... (16)  
 Totale addetti ..... di cui dipendenti nr. .... Incidenza percentuale della manodopera (17) ..... %  
 Periodi di presenza in cantiere (18) .....

Impresa /Lavoratore Autonomo ..... Tel. ....  
 Sede .....  
 Partita IVA ..... Codice Fiscale ..... Fax .....  
 Descrizione delle opere .....  
 ..... Quota lavori eseguita (IVA esclusa) € ..... (16)  
 Totale addetti ..... di cui dipendenti nr. .... Incidenza percentuale della manodopera (17) ..... %  
 Periodi di presenza in cantiere (18) .....

**ALLEGATI:** per il dettaglio fare riferimento alla nota esplicativa nr. 13 , ricordando che devono essere presentati per tutte le imprese, lavoratori autonomi e soci prestatori d'opera che hanno partecipato ai lavori, ma solo qualora tale documentazione sia stata messa a disposizione degli Enti nei giorni immediatamente precedenti l'inoltro della richiesta di DURC.

I dati che fornirai alla CASSA EDILE DELLA PROVINCIA DI PERUGIA, al momento della compilazione del presente modulo, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 – GDPR e dell'informativa per *imprese e consulenti* presente nel sito [www.cassaedilepg.it](http://www.cassaedilepg.it), nell'apposita sezione "Informativa privacy" che ti chiediamo di leggere prima di inviarti la richiesta dei servizi.

Dichiaro di aver letto preventivamente l'informativa e autorizzo al trattamento dei miei dati personali consapevole che in caso di mancata autorizzazione non dovrò procedere alla compilazione del modulo e non potrò ricevere i servizi richiesti.

Timbro e firma del legale rappresentante dell'**impresa principale**

Data .....

.....

## SPORTELLLO UNICO INPS-INAIL-CASSA EDILE di PERUGIA

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO\* DI RICHIESTA DEL D.U.R.C.

- (1) In occasione dello “stato avanzamento lavori” il D.U.R.C. deve essere richiesto e sottoscritto dall’Impresa principale, mentre in occasione del “saldo finale” la richiesta (di cui alla pag.1 del modello) deve essere sottoscritta dal Committente o dal Responsabile dei lavori (si ricorda che il “Resp. dei lavori” non può essere il titolare dell’impresa).
- (2) Dal 1/2/2010 i DURC delle ricostruzione di cui alla L.R.30/98 non vengono più stampati su carta ma vengono generati solo in formato digitale ed inviati tramite Posta Elettronica Certificata (come comunicato con Circolare n.17 del 02/12/2009).
- Indicare l’indirizzo al quale si desidera vengano inviate eventuali comunicazioni diverse dal DURC ma a questo inerenti; per i Resp. di Enti o comunque Organizzazioni, è possibile indicare l’indirizzo dell’organizzazione per conto della quale viene richiesto il DURC (Esempio: “presso Comune di ...”; “presso Ente ... Via ...”). Attenzione: l’indirizzo indicato verrà riportato sulla stampa in modo automatico, senza alcun controllo da parte della Cassa Edile, pertanto indicazioni errate o non precise potranno comportare il mancato recapito della ns. comunicazione da parte delle poste.
- Indicare l’indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) presso il quale si desidera venga inviato il DURC. Il richiedente che non possiede una propria casella PEC può indicare quella di un professionista di sua fiducia (esempio: Direttore dei Lavori).
- Attenzione: l’indicazione di indirizzi e-mail ordinari e non Certificati NON consentono l’invio del DURC.**
- (3) Indicare l’importo totale (IVA esclusa) dei lavori eseguiti da tutte le imprese/lavoratori autonomi intervenuti in cantiere dietro incarico dell’impresa principale nel periodo dello Stato Avanzam. Lavori (SAL) o del Saldo Finale di cui si chiede l’accertamento e certificazione della regolarità contributiva.
- (4) Tutti gli importi devono essere indicati IVA esclusa.
- (5) Indicare se, per tale somma, è già stato emesso il D.U.R.C. ed i riferimenti relativi all’ultimo D.U.R.C. ottenuto (Nr. Prot. e Data). **N.B.:** Se il D.U.R.C. è già stato richiesto per i SAL o acconti precedenti, all’interno devono essere riportati solo i dati e gli allegati relativi al SAL o Saldo attuale; in caso contrario, all’interno devono essere riportati anche i dati e gli allegati relativi ai precedenti SAL o acconti per i quali non è stato mai richiesto il D.U.R.C..
- (6) Indicare l’indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) presso il quale si desidera venga inviato il DURC (come comunicato con Circolare n.17 del 02/12/2009, dal 1/2/2010 i DURC delle ricostruzione di cui alla L.R.30/98 non vengono più stampati su carta ma vengono generati solo in formato digitale ed inviati tramite PEC). L’impresa che non possiede una propria casella PEC può indicare quella di un professionista di sua fiducia (esempio: Consulente del Lavoro, Commercialista).
- Attenzione: l’indicazione di indirizzi e-mail ordinari e non Certificati NON consentono l’invio del DURC.**
- (7) Se il Committente è un Ente Pubblico è possibile indicare il numero attribuito dall’Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici a seguito delle comunicazioni effettuate dalla stazione appaltante ai sensi della legge 109/1994 e successive modificazioni.
- Per gli interventi FUORI PIR è indispensabile indicare il “Nr. Edificio”; mentre per gli interventi all’ INTERNO DEI PIR è indispensabile indicare la “Denominazione del PIR” il “Nr. Consorzio”, e lo “Stralcio”. Se il richiedente non conosce o ha delle incertezze su tali dati, deve informarsi preventivamente presso il Comune competente.
- (8) E’ indispensabile indicare con precisione tutti i riferimenti bancari del conto corrente di cui alla DGR 508/02 oppure scegliere l’opzione riservata a tutti coloro che hanno iniziato i lavori prima della concessione del contributo (fascia G).
- N.B.: Il conto da indicare NON è quello dell’impresa, ma quello speciale intestato al Committente ai sensi della DGR 508/02 che è esclusivamente dedicato alla gestione dei contributi pubblici ai privati per la ricostruzione.**
- La Cassa Edile di Perugia provvederà autonomamente ad inviare il DURC all’indirizzo PEC della Banca e del Comune competenti.
- (9) Indicare il tipo di lavoro che l’impresa è chiamata a svolgere ed indicare la Ctg. di riferimento di cui alla seguente tabella:
- | <u>Ctg</u> | <u>Descrizione</u>   |
|------------|--|
| A)         | OG1 - Costruzione di nuovi edifici civili compresi impianti e forniture  |
| B)         | OG1 - Costruzione di nuovi edifici industriali esclusi impianti  |
| C)         | OG1 - Ristrutturazione di edifici civili   |
| D)         | OG1 - Ristrutturazione di edifici industriali esclusi impianti   |
| E)         | OG2 - Restauro e manutenzione di beni tutelati   |
| F)         | OG3 - Costruzione, ristrutturazione e manutenzione di opere stradali, ponti, ecc.                                      |
| G)         | OG4 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di Opere d’arte nel sottosuolo   |
| H)         | OG5 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di Dighe   |
| I)         | OG6 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di Acquedotti e fognature, Gasdotti, Opere di irrigaz. ed evacuez.           |
| J)         | OG7 e OG8 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di opere marittime, fluviali, di sistemazione idraulica e bonifica     |
| K)         | OG9 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di impianti per la produzione di energia elettrica                           |
| L)         | OG10 - Costruz., ristrutturaz. e manutenz. di impianti per la trasformazione e distribuzione di energia elettrica      |
| M)         | OG12 e OG13 - Bonifica e protezione ambientale, ingegneria naturalistica   |
| N)         | OG11 e OS3 e OS4 e OS5 e OS9 - Impianti idro-termo-sanitari, elettrici, segnaletica luminosa e sicurezza del traf      |
| O)         | OS1 – Movimento terra, demolizioni, sterri   |
| P)         | OS1 – Sistemazione agraria e forestale   |
| Q)         | OS2 – Restauro e manutenzione di superfici decorate, beni mobili, archivistici, ecc.                                   |
| R)         | OS6 – Finiture generali: posa in opera di manufatti lignei, plastici, metallici, vetrosi (infissi, tettoie, ecc.)      |
| S)         | OS7 – Finiture edili: posa in opera di pavimenti, rivestim. interni ed esterni, muratura, intonacatura, tinteggiatura, |
| T)         | OS8 – Finiture tecniche: Impermeabilizzazioni, isolamenti termici e acustici   |
| U)         | OS10 – Segnaletica stradale verticale, orizzontale e complementare   |
| V)         | OS11 – Dispositivi strutturali, giunti di dilatazione, apparecchi di appoggio, ritegni antisismici                     |
| W)         | OS12 – Dispositivi di contenimento veicoli e barriere paramassi in acciaio   |
| X)         | OS13 – Fornitura e posa di elementi prefabbricati e strutture in cemento armato  |
| Y)         | altro EDILE  |
| Z)         | altro NON edile  |
- (10) Indicare l’incidenza percentuale del costo della manodopera in cantiere (al lordo degli oneri previdenziali) prevista/effettiva per l’intero lavoro.
- (11) Se si richiede accertamento della regolarità contributiva per SAL, quale “data fine”, deve essere indicata la data presunta di fine lavori.
- (12) Qualora il Committente indicato nella riga precedente non sia un Consorzio, questa riga deve essere barrata o lasciata in bianco.
- (13) **ALLEGATI utili al rilascio del D.U.R.C.** (vanno inviati, immediatamente dopo l’inoltro telematico della richiesta di DURC, al fax nr. 0755050980 o all’indirizzo e-mail [infodurc@cassaedilepg.it](mailto:infodurc@cassaedilepg.it) indicando il numero di protocollo della richiesta cui si riferiscono, **ma solo**

**qualora tale documentazione sia stata messa a disposizione degli Enti nei giorni immediatamente precedenti l'inoltro della richiesta di DURC):**

- INPS: Copia mod. DM10M (qualora la presentazione agli Enti di tali modelli sia avvenuta su supporto magnetico, si dovrà allegare una stampa di tale supporto magnetico) e mod. F24 per ciascuno dei mesi interessati (anche del titolare e/o dei soci di imprese artigiane per i trimestri interessati dal cantiere).
  - INAIL: Copia denuncia di nuovo lavoro, denuncia retribuzioni anno corrente (mod. 1031/1131), sviluppo del relativo conteggio ovvero dichiarazione attestante gli importi dovuti per regolazione e rata anticipata, eventuale domanda di riduzione retribuzioni presunte o istanza di rateazione ordinaria, copia modelli F24 dell'anno in corso, copie eventuali bollettini di pagamento dell'anno corrente.
  - CASSA EDILE: Copie delle denunce mensili (qualora la presentazione agli Enti di tali modelli sia avvenuta su supporto magnetico o per via telematica, si dovrà allegare una stampa integrale di tutti i dati inviati; **N.B.:** le imprese che effettuano l'invio telematico direttamente alla Cassa Edile di PERUGIA, è sufficiente che alleghino la ricevuta dell'avvenuto invio essendo esonerate dall'allegare la stampa integrale di tutti i dati inviati) dei lavoratori occupati **nello specifico cantiere** (nel caso siano state compilate denunce mensili cumulative per tutti i cantieri aperti dall'impresa, dovranno essere indicate le persone e le ore relative allo specifico cantiere) e copia dei relativi versamenti oltre, eventualmente, a quanto previsto dalla nota 19. **Gli allegati devono riferirsi sempre e comunque a TUTTI i periodi di cui si chiede la certificazione.**
  - Ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini del corretto e veloce accertamento della posizione contributiva.
- (14) **La dichiarazione di cui alla sez.B deve essere presentata da ogni Impresa/Lavoratore Autonomo che ha partecipato ai lavori.**
- (15) Indicare la particolare tipologia di lavorazioni eseguite dall'impresa (esempio: imp. elettrico, tinteggiature, ecc.) evitando indicazioni troppo generiche e/o poco significative (esempio: riparazione danni da eventi sismici, ecc.).
- (16) N.B.: Controllare che la somma dei vari "importo lavori eseguiti" delle diverse imprese esecutrici corrisponda esattamente all'importo del DURC richiesto.
- (17) Nell'indicare l'incidenza (come percentuale della quota lavori) si deve tenere conto del costo della manodopera dipendente (al lordo degli oneri previdenziali) e dell'eventuale lavoro del titolare, dei soci e/o dei collaboratori familiari indicato negli appositi spazi.
- (18) Indicare i mesi di presenza effettiva compresi nel periodo complessivo di esecuzione dei lavori e di cui si chiede l'accertam. della regolarità.
- (19) Qualora lo spazio previsto non sia sufficiente (durata superiore a 6 mesi) allegare schema identico (firmato dall'impresa) con tutte le righe necessarie (Attenzione: l'esposizione di dati relativi a più di un mese in una sola riga **NON consente il rilascio del DURC**).
- (20) Qualora l'impresa abbia versato in più di una Cassa Edile **per gli operai dello specifico cantiere**, indicare separatamente l'imponibile Cassa Edile riferibile alle diverse Casse allegando schema identico, firmato dall'impresa, con tutte le colonne necessarie intestate alle diverse Casse Edili; inoltre aggiungere tra gli allegati la documentazione della trasferta applicata agli operai.
- (21) Indicare il C.C.N.L. del settore di competenza in base all'attività svolta (Autotrasporti, Cave e Lapidei, Chimici, Commercio e Terziario, Edilizia, Legno e falegnameria, Manufatti e laterizi, Metalmeccanico/impiantisti, ecc.). Se si hanno dipendenti, indicare il CCNL applicato ai dipendenti presenti in cantiere (esempio: edile, metalmeccanico, ecc.). Qualora una stessa Impresa abbia svolto i propri lavori con manodopera inquadrata in settori diversi (esempio: parte dei lavori eseguiti con manodopera "metalmeccanica" e parte con manodopera "edile"), dovrà compilare diverse sez.B (pag.2 del modello) per ciascuna tipologia di lavori.
- (22) Indicare i numeri di posizione dei soli soggetti che hanno partecipato ai lavori dello specifico cantiere.
- (23) Indicare le posizioni assicurative relative al personale impegnato nel cantiere.

**ATTENZIONE:**

Si ricorda che il soggetto che effettua l'invio telematico della richiesta, identificato dalla propria password, NON si assume la responsabilità della veridicità dei dati che trasmette, ma dichiara sotto la propria responsabilità che i dati che vengono inviati corrispondono a quelli indicati nel modello cartaceo, debitamente sottoscritto da tutti i vari soggetti, che rimane in suo possesso ma a disposizione della Cassa Edile di Perugia in qualunque momento essa ne faccia richiesta.

\*) Per mod. SU18 ([Aggiornamento Ago.2019](#)).