

PROTOCOLLO D'INTESA PER L'ISTITUZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER IL
RILASCIO DEL DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

L' anno **duemilatre** il giorno **tre** del mese di **dicembre**, presso la Prefettura di Messina,

TRA

- Il Signor Prefetto della Provincia di Messina;
- L' Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, Sede provinciale di Messina;
- L' Istituto nazionale per l' Assicurazione contro gli Infortuni sul lavoro, Sede provinciale di Messina;
- La Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza della Provincia di Messina;
- L' Associazione Nazionale Costruttori Edili – Gruppo Costruttori di Messina;
- L' APINDUSTRIA di Messina;
- La FILLEA-CGIL – Segreteria Provinciale di Messina;
- La FILCA-CISL – Segreteria Provinciale di Messina;
- La FENEAL-UIL – Segreteria Provinciale di Messina;
- L' Ispettorato del Lavoro, Sede provinciale di Messina;
- Il Presidente della Commissione provinciale per l'emersione del lavoro non regolare

PREMESSO CHE

- La disciplina che regola i lavori pubblici nella Regione Siciliana e' data dalla legge quadro frutto del coordinamento della legge n° 109 del 11/02/1994 con la Legge Regionale n° 7 del 02/08/2002, così come modificata dalla L.R. n° 7 del 19/05/2003;
- Il D. Lgs. n° 494/96, così come modificato dal D. L.gs. n° 528/99 disciplina gli incarichi riguardanti la sicurezza nei cantieri;
- La Legge regionale 20/99 reca Disposizioni in materia di subappalti, noli e forniture;
- La Legge 55/1990 contiene "Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale" all'art. 18 c. 7 regola gli adempimenti da compiere da parte del Soggetto appaltante in materia contributiva, previdenziale ed assicurativa;
- Il D. Lgs. N.276 del 10 settembre 2003, art.86, comma 10, estende il documento anche ai lavori commissionati da Soggetti privati.

VISTA LA NECESSITA' DI

- Contrastare in maniera strutturale il ricorso a forme di economia sommersa e lavoro irregolare;
- Garantire la regolarità contributiva delle imprese e dei suoi lavoratori impegnati in lavori pubblici e privati;
- Evitare ipotesi di concorrenza sleale nella partecipazione a gare, appalti e trattative private;
- Velocizzare e semplificare gli adempimenti burocratici in capo alle imprese, alle stazioni appaltanti ed ai committenti;
- Costruire una banca dati dei lavori pubblici e privati, nonché delle imprese esecutrici nella provincia di Messina.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Istituzione dello Sportello Unico

L'INPS, l'INAIL e la Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza della Provincia di Messina (di seguito denominati Enti dello S.U.) istituiscono uno sportello unico al quale dovranno pervenire, da parte degli Enti appaltanti e delle imprese appaltatrici coinvolti nell'esecuzione di opere pubbliche, nonché dai Committenti e Responsabili dei lavori coinvolti nell'esecuzione di lavori privati, tutte le comunicazioni previste dalle norme richiamate in premessa.

Tali comunicazioni sostituiscono esclusivamente quelle a tutt'oggi trasmesse singolarmente, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme richiamate, ai suddetti Enti istitutivi dello Sportello Unico.

Eventuali istanze pervenute erroneamente ai singoli Enti saranno da questi tempestivamente smistati allo S.U., che curerà la richiesta, verso gli stessi, di rilascio della certificazione di regolarità utile all'emissione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Art. 2 - Sede dello sportello unico

Lo Sportello Unico ha sede presso la Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza della Provincia di Messina, ente delegato in forza della presente convenzione, all'emissione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Tutti i costi di gestione dello S.U. saranno a carico della Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza della Provincia di Messina.

Art. 3 - Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.)

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva, attestante la regolarità contributiva nel rapporto di lavoro concernente l'esecuzione di opere pubbliche o di lavori privati, non sostituisce eventuali altre dichiarazioni che le imprese affidatarie dei lavori sono tenute a rendere ad altri soggetti pubblici e privati, ma viene rilasciato, previa certificazione di regolarità inviata dai singoli Enti allo S.U., esclusivamente ai sensi e per gli effetti previsti dalle norme richiamate in premessa.

L'emissione del D.U.R.C. non preclude ai soggetti firmatari della presente intesa l'esperimento delle azioni per l'accertamento di irregolarità o inadempienze nei confronti delle imprese interessate, né di ogni altra azione a tutela dei propri interessi.

Art. 4 - Organizzazione dello Sportello Unico

Gli Enti dello S.U. si impegnano ad organizzare e a dotare degli opportuni strumenti tecnici le proprie strutture al fine di garantire compatibilità in tema di modulistica, tempi di risposta, gestione delle informazioni, modalità e mezzi per il rilascio allo S.U. delle certificazioni di propria competenza, periodici incontri di lavoro dei funzionari preposti alle specifiche strutture operative.

Gli stessi Enti nominano, al proprio interno, uno o più Referenti per le procedure di S.U. che cureranno l'espletamento delle pratiche nei tempi previsti e l'emissione della certificazione di regolarità di competenza del proprio Ente.

La Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza della Provincia di Messina fornirà il personale preposto al funzionamento dello Sportello Unico, garantendo il servizio in relazione all'entità della domanda

dell'utenza, e comunque dalle ore 09,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì non festivi, con la presenza di almeno un addetto.

Ferma restando l'esigenza di gestire le informazioni secondo criteri comuni, facilmente integrabili ed interscambiabili, le parti firmatarie verificheranno in sede tecnica la compatibilità dei propri sistemi ed archivi informatici, nonché le concrete possibilità di realizzare collegamenti telematici, anche al fine di verificare la rispondenza dei dati e delle informazioni contenuti nelle denunce inviate dalle imprese ai singoli Enti.

Art. 5 - Procedura per l'emissione del Documento Unico di Regolarità Contributiva

Il D.U.R.C. viene rilasciato su richiesta dell'impresa interessata, della stazione appaltante, del committente dei lavori, del direttore dei lavori o del responsabile dei lavori, o da chiunque ne abbia titolo ai sensi di legge :

- per la partecipazione a gara d'appalto;
- per la verifica della regolarità contributiva come previsto dal DPR 34/2000 e dal DPR 554/99;
- per la verifica della regolarità contributiva come previsto dal Protocollo di Legalità del 23/02/2001;
- per la stipula del contratto di appalto a seguito di aggiudicazione;
- in occasione dell'emissione degli stati di avanzamento dei lavori;
- in occasione della liquidazione di stato finale;
- per il rilascio della certificazione finale di abitabilità e agibilità.

Tutte le richieste di certificazione sopra evidenziate devono essere presentate presso lo Sportello Unico. Pervenuta la richiesta, lo S.U. protocollerà la richiesta per D.U.R.C. attribuendo un numero e data protocollo che identificherà univocamente la specifica pratica per i singoli Enti, ed invierà entro 1 giorno lavorativo, per fax o posta elettronica, la richiesta di certificazione per D.U.R.C. agli Enti stessi.

Ogni Ente provvederà all'invio della certificazione di propria competenza allo S.U., che curerà la spedizione del D.U.R.C. per posta raccomandata al richiedente e, per conoscenza, all'Ispettorato del Lavoro e all'impresa interessata. Con cadenza giornaliera, copie dei D.U.R.C. emessi verranno inviati per fax ai singoli Enti che cureranno l'archiviazione cartacea di tale certificazione insieme alla richiesta dello S.U. ed alla documentazione di propria competenza.

In caso di regolarizzazione di impresa con precedente D.U.R.C. avente esito "negativo" o con "istruttoria in corso", l'Ente interessato alla variazione di esito invierà un nuovo certificato allo S.U. citando il n° e data protocollo D.U.R.C. della richiesta originaria. Lo S.U. provvederà quindi all'emissione di un nuovo D.U.R.C. con le stesse modalità espresse al paragrafo precedente.

Art. 6 - Tempi di risposta

Lo S.U. si impegna a smistare ai singoli Enti le richieste di regolarità per D.U.R.C., ed ogni altro documento previsto dall'art. 8-Modulistica, entro 1 giorno lavorativo dalla protocollatura in ingresso.

Gli Enti dello S.U. si impegnano a rilasciare le rispettive dichiarazioni liberatorie in tempi tali da permettere l'emissione del D.U.R.C. entro i seguenti termini :

- Giorni 10 dalla data del protocollo DURC, per le richieste di regolarità contributiva relativa a partecipazione a gara d'appalto, verifica dei requisiti di ordine generale in sede di gara, stato avanzamento lavori, stato finale, richiesta di certificazione di abitabilità e agibilità;
- Giorni 30 dalla data del protocollo DURC, per le richieste di regolarità contributiva relative al Protocollo di Legalità del 23/02/2001.

Qualora non pervenga risposta da uno o più Enti circa l' esito della certificazione, lo Sportello Unico emetterà il D.U.R.C. con la dicitura "Istruttoria in corso" in corrispondenza dell' Ente di competenza. Al termine dell' istruttoria, lo stesso Ente interessato invierà il certificato citando il n° e data protocollo della richiesta originaria. Lo S.U. provvederà quindi all' emissione di un nuovo D.U.R.C. con le stesse modalità espresse all' art. 5, aggiornando l' esito in corrispondenza dell'Ente con ultima istruttoria chiusa.

Art. 7 - Archiviazione dati e dotazione hardware e software

Presso lo Sportello Unico è istituita la banca dati per la gestione delle informazioni relative ai singoli lavori pubblici e privati appaltati nella Provincia, nonché delle concessioni edilizie rilasciate, al fine del rilascio delle certificazioni di regolarità contributiva. I costi per l' istituzione e la gestione di tale banca dati sono a carico della Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza della Provincia di Messina.

Gli Enti dello S.U. mettono a disposizione, presso le proprie sedi, le necessarie dotazioni hardware e software per l' interfaccia ed il collegamento con tale banca dati.

Lo Sportello Unico provvederà, in ogni caso, a rendere disponibile un archivio informatico contenente i seguenti dati :

- Descrizione Stazione Appaltante / Direzione Lavori / Committente / Responsabile dei Lavori / Impresa richiedente
- N° protocollo richiedente
- Data protocollo richiedente
- Partita IVA / Codice fiscale Impresa
- Codifica cantiere (da definire)
- Descrizione cantiere
- N° concessione edilizia
- Data rilascio concessione edilizia
- Posizione INPS
- Posizione INAIL
- Posizione Cassa Edile Messina
- Tipo DURC richiesto (cfr. art. 8)
- N° Protocollo ingresso D.U.R.C.
- Data Protocollo ingresso D.U.R.C.
- Data emissione certificato INPS
- N° protocollo certificato INPS
- Data protocollo certificato INPS
- Esito certificato INPS
- Data emissione certificato INAIL
- N° protocollo certificato INAIL
- Data protocollo certificato INAIL
- Esito certificato INAIL
- Data emissione certificato Cassa Edile Messina
- N° protocollo certificato Cassa Edile Messina

- Data protocollo certificato Cassa Edile Messina
- Esito certificato Cassa Edile Messina
- N° protocollo uscita certificato D.U.R.C.
- Data protocollo uscita certificato D.U.R.C.
- N° raccomandata inviata a Richiedente
- Data raccomandata inviata a Richiedente

Art. 8 – Modulistica

Le parti firmatarie si impegnano ad utilizzare, ed a far utilizzare dai richiedenti certificazione di regolarità, la seguente modulistica :

Lavori privati

Richiedente : Committente o responsabile dei lavori

- Mod. 1 : Notifica preliminare;

Lavori pubblici

Ente appaltante/Direzione Lavori

- Mod. 2 : Comunicazione di stipula contratto e notifica preliminare;
- Mod. 3 : Comunicazione di emissione certificati di acconto;
- Mod. 4 : Comunicazione relativa al conto finale dei lavori;

Imprese aggiudicatarie

- Mod. 5 : Richiesta di certificazione per partecipazione a gara d'appalto;
- Mod. 6 : Denuncia di nuovo lavoro;

Sportello Unico

Mod. 7 : Documento unico di regolarità contributiva per partecipazione a gara d'appalto;

Mod. 8 : Documento unico di regolarità contributiva per verifica dei requisiti di ordine generale in sede di gara;

Mod. 9 : Documento di regolarità contributiva per S.A.L.;

Mod. 10 : Documento di regolarità contributiva per Stato Finale;

Mod. 11 : Documento unico di regolarità contributiva per Protocollo di Legalità del 23/02/2001.

Per quanto concerne la certificazione per attestazione S.O.A. ai sensi della L. 109/94 e successive integrazioni, nonché per decontribuzione ai sensi delle LL.341/1995-144/1999 e del D.I. del 07/10/1999, essendo necessario l'interscambio dei dati mensilizzati su n° degli operai denunciati, imponibili dichiarati e contributi dovuti/versati, si rimanda al confronto tra le strutture tecniche dei singoli Enti per la predisposizione di certificati D.U.R.C. specifici.

Art. 9 - Relazione periodica

Fermi restando l' interscambiabilità dei dati di cui all' art. 5, e l' aggiornamento degli archivi dei singoli Enti come descritto all' art. 7, il Responsabile dello Sportello Unico trasmette alle Parti Firmatarie del presente protocollo una relazione semestrale sull'attività svolta e sulle problematiche che si dovessero evidenziare durante lo svolgimento del servizio al fine di ottimizzare i rapporti con l'utenza.

Con la stessa periodicità semestrale, il Responsabile dello S.U. predisporrà una raccolta di dati statistici aggregati sulle informazioni acquisite da ritenersi a disposizione degli Enti firmatari a sostegno delle attività di monitoraggio, studio ed analisi da questi svolte, anche autonomamente.

Art. 10 (Decorrenza)

Lo sportello unico verrà attivato dal 1° gennaio 2004.

Art. 11 (Ambito applicativo)

Detto protocollo, debitamente sottoscritto, sarà diramato alle sedi e sezioni provinciali degli Enti firmatari per la sua attuazione.

Il Prefetto della Provincia di Messina _____

Il Presidente la Commissione prov.le per l'emersione del lavoro non regolare _____

L' Istituto Nazionale della Previdenza Sociale di Messina _____

L' I.N.A.I.L., Sede provinciale di Messina _____

La Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza della Provincia di Messina _____

L'Ispettorato del Lavoro, Sede provinciale di Messina _____

L'Ass. Nazionale Costruttori Edili – Gruppo Costruttori di Messina _____

L'APINDUSTRIA di Messina _____

La FILCA-CISL – Segreteria Provinciale di Messina _____

La FENEAL-UIL – Segreteria Provinciale di Messina _____

La FILLEA-CGIL – Segreteria Provinciale di Messina _____