

Prot. n°6040 /p/cv

Roma, 27 gennaio 2014

A tutte le Casse Edili

e p.c. ai componenti il
Consiglio di Amministrazione
della CNCE

Loro sedi

Lettera Circolare n ° 3/2014

Oggetto: Durc ex art. 13 bis, comma 5 legge 7 maggio 2012 n. 52

A seguito della comunicazione pervenuta dal Ministero del Lavoro, di concerto con quello dell'Economia e delle Finanze, si informano le Casse Edili in merito alle procedure relative alla richiesta e al rilascio del Durc ai sensi dell'art. 13 bis, comma 5, DL n. 52/2012.

L'impresa dovrà richiedere attraverso la piattaforma predisposta dal MEF una certificazione dei propri crediti da utilizzare ai fini del rilascio del Durc ("Gestione richiesta Durc").

Tramite la medesima piattaforma è possibile acquisire la "Guida al Rilascio del Durc in presenza di Certificazione del Credito" che, per opportuna conoscenza, si allega alla presente.

Tale certificazione dovrà essere esibita alle pubbliche amministrazioni tenute all'acquisizione d'ufficio del Durc (che ne faranno avere copia agli Enti preposti al rilascio del documento) o dovrà essere consegnata direttamente alle Casse Edili e agli Istituti interessati.

Le Casse Edili dovranno rilevare il Codice di verifica riportato nella citata certificazione e, collegandosi all'indirizzo <http://certificazionecrediti.mef.gov.it/certificazionecredito/DURC/verifica.xhtml>, potranno verificare l'effettivo importo del credito inserendo il menzionato Codice di verifica e il codice fiscale dell'impresa interessata.

Verificato l'importo del credito, le Casse Edili dovranno coordinarsi con i responsabili delle sedi territoriali di INPS e INAIL per acquisire vicendevolmente l'importo dei debiti contributivi dell'impresa con ciascun Ente (per le Casse Edili il debito con l'intero sistema), confrontare la somma degli stessi con il credito risultante dalla consultazione della piattaforma e chiudere contemporaneamente le

istruttorie relative ad ogni soggetto onde consentire un'emissione del Durc con un esito corrispondente alla verifica comune effettuata.

Nel confermare quanto in materia indicato con la Comunicazione Cnce n. 528 del 24 ottobre 2013, si ricorda che, in ogni caso, la procedura prevista dall'art. 13 bis, comma 5 del DL n. 52/2012 non si applica nei casi di Durc richiesti per il pagamento di SAL o liquidazioni finali.

Si rimane a disposizione per ogni necessità di ulteriori chiarimenti e si inviano i migliori saluti.

Il Direttore
Mauro Miracapillo



Allegato: 1



IGICS – Uff.IV

PIATTAFORMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI

GUIDA AL RILASCIO DEL DURC

IN PRESENZA DI CERTIFICAZIONE DEL CREDITO

DECRETO MINISTERIALE 13 MARZO 2013

Versione 1.0 del 09/01/2014

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Procedura per la richiesta di rilascio del DURC	3
2.1. Richiesta di rilascio del DURC (Passo 1) – istruzioni rivolte ai titolari dei crediti	3
2.2. Verifica della sussistenza e dell'importo dei crediti (Passo 3) – istruzioni rivolte agli operatori degli Enti tenuti al rilascio del DURC	8
3. ... in caso di difficoltà	11
3.1. La Home Page della Piattaforma per la Certificazione dei Crediti - PCC	11
3.2. Il servizio di assistenza	12

1. Premessa

Il Decreto Ministeriale 13 marzo 2013, emanato dal Ministero dell'economia e delle finanze, disciplina le modalità di rilascio e di utilizzazione del **documento unico di regolarità contributiva (DURC)**, in presenza di una certificazione che attesti la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili vantati nei confronti delle amministrazioni statali, degli enti pubblici nazionali, delle Regioni, degli enti locali e degli enti del Servizio Sanitario Nazionale, di importo almeno pari agli oneri contributivi accertati e non ancora versati da parte del soggetto titolare dei crediti certificati.

2. Procedura per la richiesta di rilascio del DURC

La richiesta di rilascio del DURC può essere effettuata dai rappresentati/delegati dei titolari del credito registrati sul *sistema PCC*.

La procedura si articola nei seguenti passi:

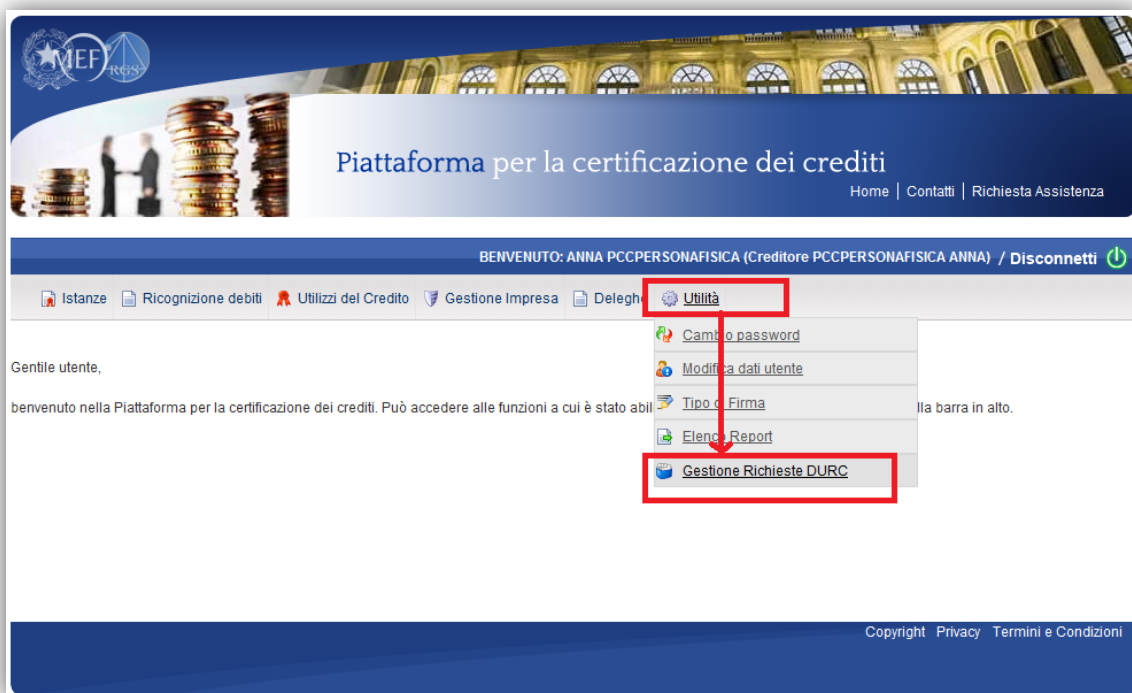
- Passo 1: il titolare del credito, avvalendosi delle funzionalità offerte dalla Piattaforma, salva su un dispositivo elettronico (chiavetta USB, Hard Disk, etc.), ovvero stampa, la richiesta di rilascio del DURC;
- Passo 2: il titolare del credito presenta la suddetta richiesta agli Enti tenuti al rilascio del DURC;
- Passo 3: l'operatore dell'Ente tenuto al rilascio del DURC si collega al sistema PCC mediante il link fornito dal **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per l'attività ispettiva** per verificare la sussistenza e l'importo dei crediti riportati sulla richiesta di rilascio del DURC esibita.

2.1. Richiesta di rilascio del DURC (Passo 1) – istruzioni rivolte ai titolari dei crediti

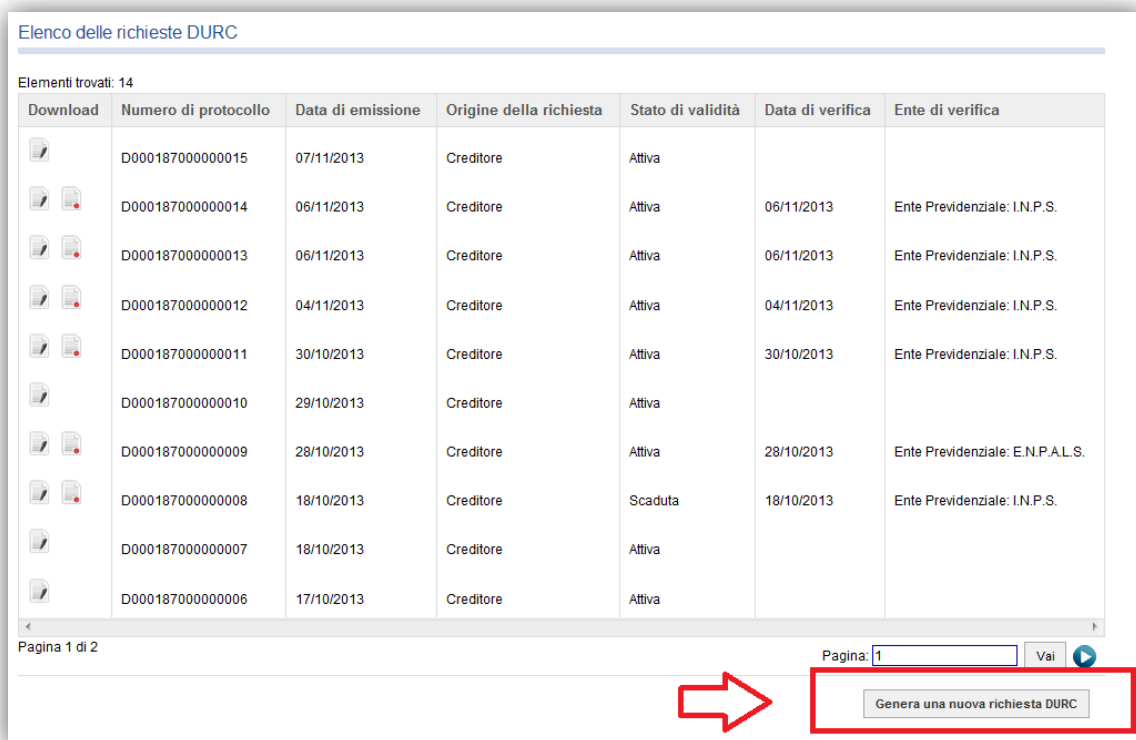
Per effettuare tale richiesta, dopo aver effettuato l'accesso al *sistema PCC*¹, occorre:

1. selezionare la voce di menù **Utilità > Gestione Richieste DURC**. Verrà visualizzato l'eventuale elenco delle richieste di rilascio del DURC già generate;

¹ <http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/home.xhtml>



2. cliccare il tasto **Genera una nuova richiesta DURC**;



3. specificare il numero della Certificazione / Comunicazione del debito rilasciata da un'Amministrazione/Ente debitore o, eventualmente, gli estremi del periodo in cui sono stati rilasciati i documenti e cliccare su **Cerca**. Qualora non venga specificato alcun criterio il *sistema* restituirà tutte le Certificazioni / Comunicazioni del debito rilasciate a favore del creditore;

Nuova richiesta DURC – Step 1 di 2 – Selezione delle Certificazioni del credito

Ricerca e seleziona le Certificazioni del credito da includere nella richiesta di emissione DURC

Numero Certificazione / Comunicazione:

Data Certificazione / Comunicazione: Dal (gg/mm/aaaa) Al (gg/mm/aaaa)

Pulisci campi Annulla **Cerca**

Elementi trovati: 1

Azioni	Numero Certificazione / Comunicazione	Data Certificazione / Comunicazione	Amministrazione/Ente Debitore	Saldo Disponibile
	5127257000000009	31/07/2013	Comune di Guidonia Montecelio	€ 98,01

4. individuare i crediti certificati da utilizzare per la richiesta di rilascio del DURC e selezionarli mediante il tasto . Il sistema darà evidenza di tale operazione e permetterà, eventualmente, di deselegionare tali crediti mediante il tasto ;

Numero Certificazione / Comunicazione:

Data Certificazione / Comunicazione: Dal (gg/mm/aaaa) Al (gg/mm/aaaa)

Pulisci campi Annulla Cerca

Elementi trovati: 5

Azioni	Numero Certificazione / Comunicazione	Data Certificazione / Comunicazione	Amministrazione/Ente Debitore	Saldo Disponibile
	5127257000000009	31/07/2013	Comune di Guidonia Montecelio	€ 98,01
	5127257000000008	31/07/2013	Comune di Guidonia Montecelio	€ 47,15
	91706840000000045	08/08/2013	Comune di Grifopoli Due AMM	€ 900,00
	92083070000000004	20/08/2013	Comune di Grifopoli Tre AMM - Ufficio test 3 AOO	€ 15.000,00
	51520720000000016	29/10/2013	Comune di Amatrice - Ufficio Personale Affari Generali Contenzioso e Servizi Ausiliari Gestione Completa Personale dal Reclutamento al Pensionamento, Istruttoria ed Elaborazione Buste Paga, Gestione Pratiche Contenzioso, Gestione Servizi Ausiliari, Economato e Provveditorato, Trasporto Pubblico Urbano, Servizio Noleggio Conducente, Gpp	€ 336,50

Azioni	Numero Certificazione / Comunicazione	Data Certificazione / Comunicazione	Amministrazione/Ente Debitore	Saldo Disponibile
	5127257000000009	31/07/2013	Comune di Guidonia Montecelio	€ 98,01
	91706840000000045	08/08/2013	Comune di Grifopoli Due AMM	€ 900,00
	92083070000000004	20/08/2013	Comune di Grifopoli Tre AMM - Ufficio test 3 AOO	€ 15.000,00
	51520720000000016	29/10/2013	Comune di Amatrice - Ufficio Personale Affari Generali Contenzioso e Servizi Ausiliari Gestione Completa Personale dal Reclutamento al Pensionamento, Istruttoria ed Elaborazione Buste Paga, Gestione Pratiche Contenzioso, Gestione Servizi Ausiliari, Economato e Proweditorato, Trasporto Pubblico Urbano, Servizio Noleggio Conducente, Gpp	€ 336,50

Pagina 1 di 1

Elenco delle Certificazioni selezionate

Azioni	Numero Certificazione / Comunicazione	Data Certificazione / Comunicazione	Amministrazione/Ente Debitore	Credito residuo	Date prev. pagamento
	51272570000000008	31/07/2013	Comune di Guidonia Montecelio	€ 47,15	01/01/2015 (€ 33,55) 02/01/2015 (€ 6,90)

Totale saldo disponibile: € 47,15

5. dopo aver selezionato tutti i crediti utili alla richiesta di rilascio del DURC, cliccare sul tasto **Avanti >>** ;

Azioni	Numero Certificazione / Comunicazione	Data Certificazione / Comunicazione	Amministrazione/Ente Debitore	Saldo Disponibile
	51272570000000009	31/07/2013	Comune di Guidonia Montecelio	€ 98,01
	91706840000000045	08/08/2013	Comune di Grifopoli Due AMM	€ 900,00
	92083070000000004	20/08/2013	Comune di Grifopoli Tre AMM - Ufficio test 3 AOO	€ 15.000,00


Pagina 1 di 1

Elenco delle Certificazioni selezionate

Azioni	Numero Certificazione / Comunicazione	Data Certificazione / Comunicazione	Amministrazione/Ente Debitore	Credito residuo	Date prev. pagamento
	51272570000000008	31/07/2013	Comune di Guidonia Montecelio	€ 47,15	01/01/2015 (€ 33,55) 02/01/2015 (€ 6,90)
	51520720000000016	29/10/2013	Comune di Amatrice - Ufficio Personale Affari Generali Contenzioso e Servizi Ausiliari Gestione Completa Personale dal Reclutamento al Pensionamento, Istruttoria ed Elaborazione Buste Paga, Gestione Pratiche Contenzioso, Gestione Servizi Ausiliari, Economato e Proweditorato, Trasporto Pubblico Urbano, Servizio Noleggio Conducente, Gpp	€ 336,50	15/11/2013 (€ 46,60) 17/11/2013 (€ 30,40) 01/12/2013 (€ 54,60) 05/12/2013 (€ 26,57) 10/12/2013 (€ 134,43) 15/12/2013 (€ 24,01) 18/12/2013 (€ 19,89)

Totale saldo disponibile: € 383,65



6. il sistema PCC propone una schermata riepilogativa dei crediti selezionati. Per confermare l'operazione occorre cliccare sul tasto **Genera richiesta DURC**. Il sistema darà notifica della corretta conclusione della procedura. La richiesta, scaricabile mediante l'icona , deve essere salvata su un dispositivo elettronico (chiavetta USB, Hard Disk, etc.), ovvero stampata, e, quindi, esibita agli Enti tenuti al rilascio del DURC.

Nuova richiesta DURC – Step 2 di 2 – Anteprima della richiesta

Anteprima delle Certificazioni da includere nella richiesta di emissione DURC

Dati del Titolare del credito

Nominativo/Denominazione: PCCPERSONAFISICA ANNA

Codice Fiscale/Partita IVA: PCCNNA78T68A062P

Elenco delle Certificazioni selezionate

Numero Certificazione / Comunicazione	Data Certificazione / Comunicazione	Amministrazione/Ente Debitore	Credito residuo	Date prev. pagamento
5127257000000008	31/07/2013	Comune di Guidonia Montecelio	€ 47,15	01/01/2015 (€ 33,55) 02/01/2015 (€ 6,90)
5152072000000016	29/10/2013	Comune di Amatrice - Ufficio Personale Affari Generali Contenzioso e Servizi Ausiliari Gestione Completa Personale dal Reclutamento al Pensionamento, Istruttoria ed Elaborazione Buste Paga, Gestione Pratiche Contenzioso, Gestione Servizi Ausiliari, Economato e Provveditorato, Trasporto Pubblico Urbano, Servizio Noleggio Conducente, Gpp	€ 336,50	15/11/2013 (€ 46,60) 17/11/2013 (€ 30,40) 01/12/2013 (€ 54,60) 05/12/2013 (€ 26,57) 10/12/2013 (€ 134,43) 15/12/2013 (€ 24,01) 18/12/2013 (€ 19,89)
Totale saldo disponibile:		€ 383,65		

Data: 07/11/2013
Cognome e Nome: PCCPERSONAFISICA ANNA



<< Indietro **Genera richiesta DURC**

Home > Area Operativa > Gestione richieste DURC

La richiesta di emissione DURC N° D000187000000016 è stata generata correttamente

Elenco delle richieste DURC

Elenco di trovati: 15

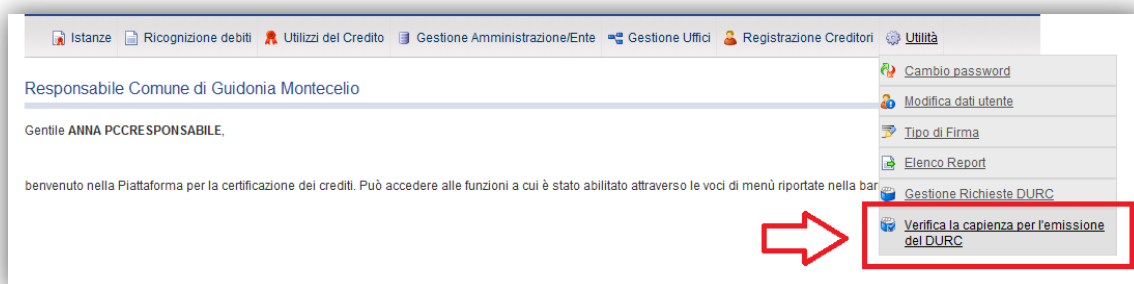
Download	Numero di protocollo	Data di emissione	Origine della richiesta	Stato di validità	Data di verifica	Ente di verifica
	D000187000000016	07/11/2013	Creditore	Attiva		
	D000187000000015	07/11/2013	Creditore	Attiva		
	D000187000000014	06/11/2013	Creditore	Attiva	06/11/2013	Ente Previdenziale: I.N.P.S.
	D000187000000013	06/11/2013	Creditore	Attiva	06/11/2013	Ente Previdenziale: I.N.P.S.

2.2. Verifica della sussistenza e dell'importo dei crediti (Passo 3) – istruzioni rivolte agli operatori degli Enti tenuti al rilascio del DURC

L'operatore dell'Ente tenuto al rilascio del DURC si collega al sistema PCC mediante il link fornito dal **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per l'attività ispettiva** al fine di verificare la sussistenza e l'importo dei crediti riportati nella richiesta di rilascio del DURC.

La verifica si effettua secondo le seguenti modalità:

1. selezionare la voce di menù **Utilità > Verifica la capienza per l'emissione del DURC**;



2. inserire le informazioni richieste e cliccare su **Verifica**. Il **Codice di verifica** è riportato all'interno della richiesta di rilascio del DURC;

The screenshot shows the 'Verifica della capienza per l'emissione del DURC' form. The title is 'Verifica della capienza per l'emissione del DURC'. Below the title, there is a brief description: 'Attraverso questa funzionalità è possibile verificare la sussistenza dei crediti residui, delle certificazioni specificate, ai fini dell'emissione del DURC.' The form contains several input fields and a dropdown menu:

- * Dati obbligatori
- * Codice fiscale del Titolare del credito: PCCNNA78T68A062P
- * Importo da verificare: 100 €
- * Codice di verifica: 13838424267555003838
- * Ente/Cassa Previdenziale: I.N.P.S.

Below these fields, there is a section for 'Codice di controllo' which includes a visual representation of the code 'xxpp3' and a text input field containing 'xxpp3'. A button 'Genera un nuovo codice di controllo' is next to it. At the bottom of the form, there is a note: 'In alternativa è possibile scaricare la versione audio dal seguente [Link](#)'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Annulla' and 'Verifica'. The 'Verifica' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the left.

**Piattaforma per la certificazione dei crediti
Richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC),
ex art. 13 bis, comma 5, D.L. n. 52/2012 conv. L. 94/2012**

N° Richiesta : D000187000000016
Data : 07/11/2013 17:40

Codice di verifica **13838424267555003838**



1. DATI DEL TITOLARE DEL CREDITO

Nominativo/Denominazione
Codice Fiscale

2. ELENCO DELLE CERTIFICAZIONI OGGETTO DI VERIFICA SULLA DISPONIBILITÀ DEL CREDITO RESIDUO


Numero Certificazione/ Comunicazione	Ente emittente	Data certificazione	Credito residuo	Data prev. pagamento
5127257000000008	Comune di Guidonia Montecelio	31/07/2013	€ 47,15	01/01/2015 (€ 33,55) 02/01/2015 (€ 6,90)
51520720000000016	Comune di Anatrice - Ufficio Personale Affari Generali Contenzioso e Servizi Ausiliari Gestione Completa Personale dal Reclutamento al Pensionamento, Istruttoria ed Elaborazione Buste Paga, Gestione Pratiche Contenzioso, Gestione Servizi Ausiliari, Economato e Provveditorato, Trasporto Pubblico Urbano, Servizio Noleggio Conducente, Spq.	29/10/2013	€ 336,50	15/11/2013 (€ 46,60) 17/11/2013 (€ 30,40) 01/12/2013 (€ 54,60) 05/12/2013 (€ 26,57) 10/12/2013 (€ 134,43) 15/12/2013 (€ 24,01) 18/12/2013 (€ 19,89)

Totale saldo disponibile

Data di emissione

Cognome e Nome

- in caso di esito positivo della verifica, il *sistema* restituisce un apposito messaggio e consente di scaricare il documento attestante tale esito;

 La verifica sul credito residuo per l'emissione del DURC ha dato esito POSITIVO. E' possibile scaricare il file PDF comprovante l'esito della verifica.

Esito della verifica sulla capienza per l'emissione del DURC

Attraverso questa funzionalità è possibile verificare la sussistenza dei crediti residui, delle certificazioni specificate, ai fini dell'emissione del DURC.

* Dati obbligatori

* Codice fiscale del Titolare del credito: PCCNNA78T68A062P

* Importo da verificare: 100,00 €



* Codice di verifica: 13838424267555003838

* Ente/Cassa Previdenziale: I.N.P.S.

Numero Certificazione	Ente Emittente	Data di certificazione	Credito residuo	Date di pagamento
5127257000000008	Comune di Guidonia Montecelio	31/07/2013	€ 47,15	01/01/2015 (€ 33,55) 02/01/2015 (€ 6,90)
5152072000000016	Comune di Amatrice - Ufficio Personale Affari Generali Contenzioso e Servizi Ausiliari Gestione Completa Personale dal Reclutamento al Pensionamento, Istruttoria ed Elaborazione Buste Paga, Gestione Pratiche Contenzioso, Gestione Servizi Ausiliari, Economato e Proweditorato, Trasporto Pubblico Urbano, Servizio Noleggio Conducente, Gpp	29/10/2013	€ 336,50	15/11/2013 (€ 46,60) 17/11/2013 (€ 30,40) 01/12/2013 (€ 54,60) 05/12/2013 (€ 26,57) 10/12/2013 (€ 134,43) 15/12/2013 (€ 24,01) 18/12/2013 (€ 19,89)

Totale saldo disponibile al 07/11/2013

383,65 €

4. analogamente, in caso di esito negativo del riscontro, il sistema restituisce la relativa notifica.

Home > Area Operativa > Verifica capienza per emissione DURC

ATTENZIONE: La verifica sul credito residuo per l'emissione del DURC ha dato esito NEGATIVO. Il credito residuo disponibile sulle Certificazioni della richiesta di emissione DURC è inferiore all'importo della verifica!

Esito della verifica sulla capienza per l'emissione del DURC

Attraverso questa funzionalità è possibile verificare la sussistenza dei crediti residui, delle certificazioni specificate, ai fini dell'emissione del DURC.

* Dati obbligatori

* Codice fiscale del Titolare del credito: PCCNNA78T68A062P

* Importo da verificare: 100,00 €

* Codice di verifica: 13838451532897770101

* Ente/Cassa Previdenziale: E.N.P.A.L.S.

Numero Certificazione	Ente Emittente	Data di certificazione	Credito residuo	Date di pagamento
5127257000000008	Comune di Guidonia Montecelio	31/07/2013	€ 47,15	01/01/2015 (€ 33,55) 02/01/2015 (€ 6,90)

Totale saldo disponibile al 07/11/2013: 47,15 €

Chiudi << Indietro

3. ... in caso di difficoltà

3.1. La Home Page della Piattaforma per la Certificazione dei Crediti - PCC

Alla pagine <http://www.mef.gov.it/certificazionecrediti/> è possibile trovare:

- i decreti che disciplinano i rapporti di credito e debito tra la Pubblica Amministrazione e le imprese fornitrici;
- la modulistica allegata ai decreti;
- le circolari interpretative emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato.

La pagina è tenuta costantemente aggiornata, per cui è consigliabile verificare sempre, prima di sottomettere un'istanza o rivolgere un quesito al servizio di assistenza, che la questione non sia stata già affrontata e risolta nella documentazione messa a disposizione.

3.2. Il servizio di assistenza

Qualora, dopo aver consultato la documentazione, non sia stata trovata una risposta soddisfacente alle proprie esigenze è possibile sottoporre un quesito al servizio di assistenza all'indirizzo *e-mail* certificazionecrediti@tesoro.it. Tutte le richieste pervenute saranno prese in carico nel minor tempo possibile.

Laddove il quesito necessiti di un ulteriore livello di approfondimento, esso sarà sottoposto alle strutture competenti.