

Flusso di primo accesso e modalità di registrazione nuove strutture/utenti

Sommario

1	FLUSSO DI PRIMO ACCESSO PER UTENTI GIÀ ESISTENTI IN DURC 3.5	1
2	MODALITÀ DI REGISTRAZIONE NUOVE STRUTTURE/UTENTI DURC 4.0	8
2.1	SA E SOA.....	8
2.1.1	<i>Stazione Appaltante</i>	8
2.1.2	<i>SOA</i>	8
2.2	ALTRÉ PA	9
2.3	NUOVE STRUTTURE INPS E CASSE EDILI.....	9
2.4	UTENZE INPS E CASSE EDILI.....	10
2.5	AZIENDE E INTERMEDIARI INAL.....	10
2.5.1	<i>Aziende e Intermediari già registrati in Punto Cliente</i>	10
2.5.2	<i>Aziende e Intermediari non registrati in Punto Cliente</i>	10
2.6	AZIENDE E INTERMEDIARI INPS.....	10

1 Flusso di primo accesso per utenti già esistenti in DURC 3.5

Prima dell'accesso alla nuova procedura Durc 4.0, l'utente potrà verificare la nuova utenza assegnatagli attraverso la procedura di verifica sotto la voce "Info" richiamo "Informazioni per l'accesso".



VERIFICA DELL'UTENZA

Digitare il codice utente:

Verifica

Una volta verificata, tale utenza dovrà essere inserita nei campi di "Accesso Utenti" della procedura specificando la password utilizzata nella versione 3.5.



martedì, 15 marzo 2011

Documento Unico Regolarità Contributiva

Info | Assistenza | FAQ | A+ A- A | Alto contrasto | Solo testo

versione 1.0.0.0 del 10/03/2011



Stato dei servizi



Servizi disponibili

I servizi funzionano regolarmente
Accesso disponibile, ma alcune funzioni potrebbero avere malfunzionamenti
Non è possibile accedere ai servizi

Accesso Utenti

Codice utente

Password



Verifica di autenticità dei documenti

-- Servizi per gli utenti --

Aziende e Intermediari

Richiesta di regolarità per:

- ✓ appalto di lavori pubblici
- ✓ appalto pubblico di forniture
- ✓ appalto pubblico di servizi
- ✓ lavori privati in edilizia
- ✓ partecipazione / aggiudicazione appalto
- ✓ attestazione SOA / iscrizione albo fornitori
- ✓ agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni
- ✓ contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto
- ✓ altri usi consentiti dalla legge

Consultazione dello stato della richiesta

Stazioni Appaltanti/Pubbliche Amministrazioni

Richiesta di regolarità per:

- ✓ appalto di lavori pubblici
- ✓ appalto pubblico di forniture
- ✓ appalto pubblico di servizi
- ✓ verifica autodichiarazione
- ✓ partecipazione / aggiudicazione appalto
- ✓ agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni
- ✓ contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto

Consultazione dello stato della richiesta

Altre Pubbliche Amministrazioni

Sola consultazione della banca dati, riservata esclusivamente a soggetti determinati, appositamente autorizzati dagli Istituti Previdenziali a livello centrale

Avviso agli utenti

■ Tutti gli utenti sono invitati a leggere le ["Informazioni per l'accesso"](#) per verificare le nuove modalità di accesso al servizio.



Requisiti di sistema | Privacy | Contatti | Accessibilità | Copyright © 2009 INAIL

A tutti gli operatori già esistenti in DURC 3.5, tranne agli operatori INAIL, verrà quindi presentata la seguente schermata:

ISTRUZIONI PER IL PRIMO ACCESSO

Si prega di verificare e confermare la propria scheda anagrafica e cambiare la password. Dopo aver cambiato la password, per poter accedere al servizio si chiede di autenticarsi nuovamente (inserendo il codice identificativo, dato dal suo codice fiscale/codice ditta, e la nuova password).

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13, 18, 19 e 24 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.)

Tutti i dati saranno trattati in osservanza dei presupposti, dei limiti e delle modalità stabiliti dal Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalla legge e dai regolamenti.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto non consente l'autenticazione e l'accesso al servizio. I dati forniti per l'autenticazione saranno trattati ai soli fini dell'accesso al servizio e non verranno diffusi.

I dati raccolti attraverso il servizio saranno trattati attraverso procedimenti strettamente correlati alle finalità per le quali sono stati acquisiti. I dati non saranno oggetto di diffusione, ma potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici tra cui il Ministero del lavoro e delle politiche previdenziali, l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici e l'Agenzia delle Entrate, limitatamente alle funzioni istituzionali proprie di dette amministrazioni, ed unicamente quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali in materia previdenziale ed assicurativa legate all'erogazione del servizio.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali (I.N.A.I.L.). Può esercitare, in ogni momento, i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.

Avanti

Per proseguire occorrerà premere il pulsante "AVANTI". A questo punto verrà presentata la seguente schermata al fine del completamento dell'anagrafica utente.

In tale schermata i campi Cognome e Nome saranno già precompilati.



venerdì, 04 febbraio 2011



Modifica Anagrafica

Utente:	LCNLCM6051MF839U
Cognome:	AULICINO
Nome:	LUCIANO
Data di nascita (gg/mm/aaaa):*	
Comune di nascita:	
Sesso:*	F
Toponimo:	
Indirizzo:	
Numero civico:	
Cap:	
Comune:	
Provincia:	
e-mail(1):*	
e-mail certificata(2):	
Telefono fisso:	
Cellulare(1):	
Fax:	
Prima domanda segreta:*	Qual è il cognome di tua madre da nubile?
Risposta:	
Seconda domanda segreta:*	Qual è il cognome di tua madre da nubile?
Risposta:	

* Campo obbligatorio

(1) Corretto inserimento dell'email e numero di cellulare consente di usufruire di servizi.

(2) La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. CartPoste l'invia e la riceve - i due momenti fondamentali nella trasmissione di documenti informatici - significa firmare al mittente, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'avvenuta ricepita documentazione.

Salva

Agli utenti, dopo aver compilato tale scheda anagrafica e dopo aver premuto il pulsante "Salva", apparirà la schermata per l'aggiornamento della password.

Inail | Inps | Casse Edili

Sportello Unico Previdenziale

Servizi e-gov 

DURC

venerdì, 04 febbraio 2011

Utente: LELI MARCO (Amministratore) Cassa Edile - CE

Info | Assistenza | Faq | A+ A- A | Alto contrasto | Solo testo | **Uscita** | 

Pratiche

Gestione Anagrafiche

Gestione Utente

Profilo

Cruscotto Generale

Manuali

Operazione completata, le modifiche sulla sua scheda anagrafica sono state applicate con successo; è necessario cambiare la password attuale

Cambia Password

Password attuale

Nuova password

Conferma nuova password

Avanti

Completato

Dopo aver modificato la password e aver premuto il pulsante "AVANTI", l'utente verrà reindirizzato all'home page dell'applicazione per il login.

Inail | Irii | Cassa Edili

Sportello Unico Previdenziale

DURC

giovedì, 10 febbraio 2011

Servizi e-gov

Documento Unico Regolarità Contributiva

Info | Assistenza | FAQ | A+ | A- | A | Alto contrasto | Solo testo |

versione 1.0.0.0 del 02/11/2010

Stato dei servizi

Servizi disponibili

I servizi funzionano regolarmente. Accesso disponibile, ma alcune funzioni potrebbero avere malfunzionamenti. Non è possibile accedere ai servizi.

Accesso Utenti

Codice utente: Password:

Verifica di autenticità dei documenti:

Servizi per gli utenti

La password è stata cambiata, le ricordiamo che dopo il cambio password dovrà autenticarsi nuovamente, accedendo a Sportello Unico con le nuove credenziali

Aziende e Intermediari

Richiesta di regolarità per:

- appalto di lavori pubblici
- appalto pubblico di forniture
- appalto pubblico di servizi
- lavori privati in edilizia
- partecipazione / aggiudicazione appalto
- attestazione SOA / iscrizione albo fornitori
- agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni
- contratti pubblici di forniture e servizi in economia
- altri usi consentiti dalla legge

Consultazione dello stato della richiesta

Stazioni Appaltanti/Pubbliche Amministrazioni

Richiesta di regolarità per:

- appalto di lavori pubblici
- appalto pubblico di forniture
- appalto pubblico di servizi
- verifica auto dichiarazione
- partecipazione / aggiudicazione appalto
- agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni
- contratti pubblici di forniture e servizi in economia

Consultazione dello stato della richiesta

SOA

Richiesta di regolarità per:

- attestazione SOA / iscrizione albo fornitori

Consultazione dello stato della richiesta

Altre Pubbliche Amministrazioni

Sola consultazione della banca dati, riservata esclusivamente a soggetti determinati, appositamente autorizzati dagli Istituti Previdenziali a livello centrale

L'utente sarà, pertanto, obbligato a riautenticarsi inserendo nuovamente il codice utente (codice fiscale/codice ditta) e la nuova password appena modificata.

Per le sole Stazioni Appaltanti, all'atto della riautenticazione, la procedura richiederà all'utente di aggiornare/integrare i propri dati proponendo la compilazione obbligatoria dei seguenti campi allo scopo di normalizzare la denominazione della Ragione Sociale

Inail | Inps | Casse Edili

Sportello Unico Previdenziale

Servizi e-gov

DURC

venerdì, 04 febbraio 2011

Sportello Unico Previdenziale

Documento Unico Regolarità Contributiva

Info | Assistenza | Faq | A+ | A- | A | Alto contrasto | Solo testo | Uscita |

Conferma utenza Stazione Appaltante già rilasciata

Prima di procedere all'acquisizione del DURC è necessario compilare e controllare tutti i campi sottostanti.

Stazione Appaltante selezionata: ROMA METROPOLITANE S.P.A. UFFICIO II

Codice Fiscale	05397401000
Denominazione/Ragione Sociale comprensivo di Dipartimento/Direzione	
Settore/Ufficio/Sede	
Tipologia S.A. Pubblica	1. amministrazione dello stato
Telefono	333333333
Fax	333333333
e-mail di struttura	r.metro@italy.it
e-mail PEC	r.metro-pec@italy.it

Recapito

Toponimo	VIA	Indirizzo	TUSCOLANA	N°	171/173
Cap	00182	Comune	ROMA	Provincia	RM
Cambia altri dati indirizzo					

Conferma e invia

2 Modalità di registrazione nuove strutture/utenti Durc 4.0

2.1 SA e SOA

I nuovi utenti "Stazioni Appaltanti" (che non avevano un'utenza sull'applicazione DURC 3.5) per accedere all'applicazione DURC 4.0 devono registrarsi presso le strutture territoriali Inail, Inps o Casse Edili.

Le modalità di registrazione per questi utenti prevedono:

- La creazione della struttura (SA) da parte degli operatori delle sedi Inail, Inps o Casse Edili attraverso l'applicazione www.sportellounicoprevidenziale.it;
- La creazione dell'utenza associata alla struttura da parte dei suddetti operatori attraverso l'utilizzo della *console* di profilazione

2.1.1 Stazione Appaltante

Le nuove Stazioni Appaltanti devono scaricare l'apposito modulo di richiesta collegandosi al sito www.sportellounicoprevidenziale.it - Info - Informazioni per l'accesso, disponibile nella sezione relativa agli avvisi agli utenti.

Dopo aver compilato l'apposito modulo di richiesta (modulo utenza SA), l'utente può recarsi presso qualsiasi struttura territoriale di INAIL, INPS o delle Casse Edili e richiedere il codice utente relativo all'Ufficio/Struttura (es. Comune di Roma Ufficio manutenzione strade).

L'utenza sarà rilasciata al Dirigente/Responsabile dell'Ufficio/Struttura che opera in qualità di stazione appaltante.

Al modulo di richiesta devono essere allegati copia di un documento di riconoscimento del Dirigente/Responsabile e il provvedimento di nomina/incarico a Dirigente/Responsabile dell'Ufficio/Struttura.

2.1.2 SOA

Le nuove SOA (che non avevano un'utenza sull'applicazione DURC 3.5) devono scaricare l'apposito modulo di richiesta collegandosi al sito www.sportellounicoprevidenziale.it - Info - Informazioni per l'accesso, disponibile nella sezione relativa agli avvisi agli utenti.

Dopo aver compilato l'apposito modulo di richiesta (modulo utenza SOA), le nuove SOA devono trasmettere il modulo completo di allegati alla Direzione Centrale Rischi dell'INAIL.

L'utenza sarà rilasciata dalla DCSIT INAIL al Direttore/Responsabile della SOA.

Al modulo di richiesta devono essere allegati copia di un documento di riconoscimento del Dirigente/Responsabile della SOA e dell'autorizzazione all'esercizio delle funzioni di attestazione che l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici ha rilasciato alla SOA.

2.2 Altre PA

I nuovi utenti "Altre Pubbliche Amministrazioni" (che non avevano un'utenza sull'applicazione DURC 3.5) che vorranno accedere all'applicazione DURC 4.0 dovranno inviare un'apposita richiesta alla Direzione Centrale Rischi dell'INAIL che provvederà ad autorizzare la Direzione Centrale Sistemi Informativi dell'INAIL a rilasciare l'utenza.

Nella richiesta (modulo utenza PA) dovrà essere indicato espressamente l'accordo/convenzione, stipulato dalla PA che richiede l'utenza con gli Istituti previdenziali, in base al quale l'utenza può essere rilasciata.

L'utenza PA potrà essere rilasciata solo in capo al Direttore/responsabile della pubblica amministrazione che chiede l'utenza.

Allegato alla richiesta il Direttore/responsabile della PA dovrà consegnare copia del proprio documento di riconoscimento e della nomina/incarico a responsabile della PA.

2.3 Nuove strutture Inps e Casse Edili

Le nuove strutture Inps e Casse Edili sono definite dai relativi amministratori (Amministratore Inps o Amministratore Casse Edili):

- accedere all'applicazione www.sportellounicoprevidenziale.it
- selezionare la voce di menu "Gestione anagrafiche"
- selezionare "INPS" o "Casse Edili" in rapporto alla nuova struttura da creare
- premere il pulsante "Nuova" e compilare i dati richiesti.

Terminate le operazioni descritte, deve essere creato l’utente amministratore della corrispondente struttura, richiamando la *console* di profilazione, attraverso la scelta della voce di menu “Gestione utente” e della selezione del sottomenu “Utenti profili”.

2.4 Utenze Inps e Casse Edili

Gli operatori delle varie unità territoriali sono abilitati ad accedere all’applicazione www.sportellounicoprevidenziale.it previa registrazione da parte dell’amministratore della struttura di appartenenza, attraverso la *console* di profilazione, richiamabile dalla voce di menu “Gestione utente”, selezionando la sottovoce “Utenti profili”.

2.5 Aziende e intermediari Inail

2.5.1 Aziende e Intermediari già registrati in Punto Cliente

Le aziende e i loro intermediari già registrate in Punto Cliente possono accedere alla procedura DURC o attraverso www.sportellounicoprevidenziale.it o attraverso il menu di Punto Cliente, inserendo l’utenza e la password già in uso per i servizi on line di Punto Cliente.

2.5.2 Aziende e Intermediari non registrati in Punto Cliente

Le aziende e i loro intermediari che non si sono mai registrati in Punto Cliente devono prima registrarsi secondo le modalità previste per i servizi on line disponibili in Punto Cliente. Una volta registrati, possono accedere alla procedura DURC o attraverso www.sportellounicoprevidenziale.it o attraverso il menu di Punto Cliente, inserendo l’utenza e la password per i servizi on line di Punto Cliente.

2.6 Aziende e Intermediari Inps

Le nuove utenze di aziende e intermediari INPS sono rilasciate secondo le modalità previste da INPS e consentono l’accesso all’applicazione DURC dai relativi servizi on line.

Tutti i nuovi utenti al primo accesso devono completare la registrazione effettuando le operazioni descritte nel flusso di primo accesso (capitolo 1).