



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, LEGALI E NEGOZIALI

*Servizio attività negoziale*

Via Balbi, 5 - 16126 Genova  
tel. 010/209.9407 - 5794 - 9231 - fax. 010/209.51955  
e-mail: [negoziale@unige.it](mailto:negoziale@unige.it) sito: [www.unige.it/bandi/](http://www.unige.it/bandi/)

05 MAG 2009

CIRCOLARE n. *3 - prot. n. 13359*

Tit. X/3

Allegati n. 1

Ai Presidi di Facoltà

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Presidenti dei Centri di Servizi di Ateneo

Ai Presidenti dei Centri di Servizi Bibliotecari

Ai Direttori dei Centri di ricerca

Ai Direttori dei Centri interuniversitari di ricerca e di servizio

Ai Direttori dei Centri di eccellenza

Ai Dirigenti

Ai Direttori dei Centri di Servizi di Ateneo

Ai Direttori dei Centri di Servizi Bibliotecari

Ai Capi Servizio

E, p.c. Ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti

Ai Segretari amministrativi dei Centri di Servizi di Facoltà

LORO SEDI

**Oggetto: Chiarimenti in merito alla richiesta per via telematica presso lo Sportello Unico previdenziale del Documento di Regolarità Contributiva (DURC)**

Con riferimento all'oggetto e facendo seguito alla nota prot. n. 12074 del 22/04/2009, in considerazione delle richieste di chiarimenti pervenute al Servizio scrivente, si ritiene opportuno precisare quanto segue:

- a) al fine di acquisire per via telematica il Documento Unico di Regolarità Contributiva, ogni singola struttura, in qualità di amministrazione appaltatrice, dovrà provvedere a registrarsi sul sito [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it);
- b) tale registrazione dovrà essere effettuata previa compilazione del "**modulo di richiesta**", di cui all'**allegato 1**, disponibile, altresì, sul sito succitato<sup>1</sup>, specificando la denominazione della struttura (*Dipartimento, Centro di Servizi, C.S.B., Dipartimento amministrativo, ecc*) e sostituendo la dicitura "*legale rappresentante della stazione appaltante*" con la qualifica del responsabile della struttura (*Direttore, Presidente, Dirigente, ecc.*);"
- c) **Il modulo compilato e vidimato dovrà essere inviato via fax alla sede INAIL di Genova al numero 010/5463524.**

<sup>1</sup> [www.sportellounicoprevidenziale.it/docs/MODULO%20RICHIESTA%20Abilitazione.pdf](http://www.sportellounicoprevidenziale.it/docs/MODULO%20RICHIESTA%20Abilitazione.pdf)

L'Ufficio INAIL provvederà a fornire alla struttura richiedente un codice utente e una password per poter accedere ai servizi telematici.

Si evidenzia, da ultimo, che per poter richiedere il D.U.R.C. è **indispensabile** acquisire dalle ditte interessate le seguenti informazioni:

- l'indirizzo della **sede legale** e della **sede operativa**, specificando quale sede corrisponde al recapito corrispondenza;
- il **C.C.N.L. applicato** (se diverso da quello edile è necessario specificare la tipologia del C.C.N.L.);
- la **durata del servizio** e il **totale degli addetti al servizio** (*solo nel caso di appalti di servizi*);
- il **codice ditta INAIL** e le **posizioni contributive INAIL**;
- la **matricola aziendale INPS** e la **sede INPS competente**;
- il **codice impresa assegnato dalla Cassa Edile** (*solo nel caso di appalti di lavori pubblici*).

Per ogni chiarimento si rendesse necessario lo scrivente Servizio è a disposizione all'indirizzo di posta elettronica [info.negoziiale@unige.it](mailto:info.negoziiale@unige.it).

L'occasione è gradita per porgere i migliori saluti.



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

*J. Longo*

MRG/MB/ff  
Responsabile del procedimento:  
dott. Fabio Fusce  
Tel. 010209.5523 – fax 010209.51955 - e-mail: [fabio.fusce@unige.it](mailto:fabio.fusce@unige.it)

Per informazioni:  
dott.ssa Manuela Biagi  
Tel. 010209.9401 – fax 010.51955 – e-mail: [manuela.biagi@unige.it](mailto:manuela.biagi@unige.it)