



# CITTA' di AVIGLIANA

*Provincia di TORINO*

**ESTRATTO**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE**

### **DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 14**

**OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (D.U.R.C.) DA PARTE DEI FORNITORI DI BENI, SERVIZI E LAVORI. D.L. 185/2008 E L. 2/2009 – D.M. 24/10/2007. DIRETTIVA AGLI UFFICI AI SENSI DELL'ART. 27 DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI.**

L'anno **2011**, addì **7** del mese di **Febbraio** alle ore **16.30** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco - <b>MATTIOLI Carla</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>REVIGLIO Arnaldo</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>ARCHINA' Giuseppe</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>BRACCO Angela</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>BRUNATTI Luca</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>MARCECA Baldassare</b>	<b>NO</b>
Assessore - <b>TAVAN Enrico</b>	<b>SI</b>

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. GUGLIELMO Giorgio.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione predisposta dalla **DIREZIONE GENERALE N. 65 IN DATA 31.01.2011** allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente per oggetto: **“DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (D.U.R.C.) DA PARTE DEI FORNITORI DI BENI, SERVIZI E LAVORI. D.L. 185/2008 E L. 2/2009 – D.M. 24/10/2007. DIRETTIVA AGLI UFFICI AI SENSI DELL’ART. 27 DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI.”**

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell’art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Visto l’art. 163, comma 3 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, in merito all’esercizio provvisorio;

Visto il Decreto del Ministero dell’Interno in data 17/12/2010 con cui è stato differito al 31/3/2011 il termine di approvazione del bilancio di previsione 2011 per gli Enti Locali;

Vista la deliberazione consiliare n. 31 del 23/04/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell’esercizio 2010 e pluriennale 2010/2012;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 17/5/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area unitamente alle risorse necessarie per l’esecuzione dei programmi e progetti di bilancio;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

## ***DELIBERA***

Di accogliere integralmente la proposta della Direzione Generale allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

## ***SUCCESSIVAMENTE***

Con votazione unanime espressa in forma palese;

## ***DELIBERA***

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, 4° comma, del T.U. approvato con D. Lgs 18/8/2000, n. 267.

\_\_\_\_\_

## Area Direzione Generale

Alla Giunta Comunale  
proposta di deliberazione n. 65  
redatta dal DIREZIONE GENERALE

**OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (D.U.R.C.) DA PARTE DEI FORNITORI DI BENI, SERVIZI E LAVORI. D.L. 185/2008 E L. 2/2009 – D.M. 24/10/2007. DIRETTIVA AGLI UFFICI AI SENSI DELL'ART. 27 DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI.**

Premesso che:

- Il DURC, documento unico di regolarità contributiva, è l'attestazione dell'assolvimento, da parte degli operatori economici, degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile.
- Il DURC serve per tutti gli appalti e subappalti di lavori pubblici – forniture e servizi – (verifica dei requisiti per la aggiudicazione alle gare, aggiudicazione dell'appalto, stipula del contratto, stati d'avanzamento lavori, liquidazioni finali) ;

Richiamati:

- Il Decreto Legge 210/2002 del 25.09.2002 – convertito in Legge 22.11.2002 n. 266 – che all'articolo 2 prevede:

*1. Le imprese che risultano affidatarie di un appalto pubblico sono tenute a presentare alla stazione appaltante la certificazione relativa alla regolarità contributiva a pena di revoca dell'affidamento.*

*1-bis. La certificazione di cui al comma 1 deve essere presentata anche dalle imprese che gestiscono servizi e attività in convenzione o concessione con l'ente pubblico, pena la decadenza della convenzione o la revoca della concessione stessa.*

Il Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Decreto Legislativo 163/2006 e smi) che all'art. 38 – comma 3 – testualmente recita:

*Ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, si applica l'articolo 43, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; resta fermo, per l'affidatario, l'obbligo di presentare la certificazione di regolarità contributiva di cui all'articolo 2, del decreto legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266 e di cui all'art. 3, comma 8, del decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e successive modificazioni e integrazioni. In sede di verifica delle dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 le stazioni appaltanti chiedono al competente ufficio del casellario giudiziale, relativamente ai candidati o ai concorrenti, i certificati del casellario giudiziale di cui all'articolo 21 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, oppure le visure di cui all'articolo 33, comma 1, del medesimo decreto n. 313 del 2002.*

Il D.M. 24 ottobre 2007 ha stabilito le “Modalità di rilascio, i contenuti analitici del documento unico di regolarità contributiva” e ne ha esteso a tutti i settori economici l'applicabilità rispetto alla disciplina originale, che ne limitava l'applicazione ai settori dell'agricoltura e dell'edilizia, ed ha introdotto, fra gli adempimenti da effettuare per ottenere il rilascio del DURC, la materia della sicurezza del lavoro.

In particolare l'articolo 7 – comma 2 – del D.M. 24.10.2007 che testualmente recita:

*2. Nel solo settore degli appalti privati di cui all'art. 3, comma 8, del decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494, e successive modifiche, il DURC ha validità trimestrale, ai sensi dell'art. 39-*septies* del decreto legge 30 dicembre 2005, n. 273, convertito dalla legge 23 febbraio 2006, n. 51.*

Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, stabilisce che il DURC deve essere esibito dalle imprese e dai Lavoratori autonomi al Committente o al Responsabile dei lavori per attestare la regolarità tecnico professionale.

- In particolare richiamato l'art. 90 del Decreto Legislativo 81/2008 – che al comma 9 lettera c) – testualmente recita:

Il committente o il responsabile dei lavori, anche nel caso di affidamento dei lavori ad un'unica impresa:

a) verifica l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa affidataria, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori da affidare, con le modalità di cui all'allegato XVII. Nei casi di cui al comma 11, il requisito di cui al periodo che precede si considera soddisfatto mediante presentazione da parte delle imprese del certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato e del documento unico di regolarità contributiva, corredata da autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'allegato XVII;

b) chiede alle imprese esecutrici una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti.

Nei casi di cui al comma 11, il requisito di cui al periodo che precede si considera soddisfatto mediante presentazione da parte delle imprese del documento unico di regolarità contributiva e dell'autocertificazione relativa al contratto collettivo applicato;

c) trasmette all'amministrazione competente, prima dell'inizio dei lavori oggetto del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività, il nominativo delle imprese esecutrici dei lavori unitamente alla documentazione di cui alle lettere a) e b).

L'obbligo di cui al periodo che precede sussiste anche in caso di lavori eseguiti in economia mediante affidamento delle singole lavorazioni a lavoratori autonomi, ovvero di lavori realizzati direttamente con proprio personale dipendente senza ricorso all'appalto.

In assenza del documento unico di regolarità contributiva, anche in caso di variazione dell'impresa esecutrice dei lavori, l'efficacia del titolo abilitativo è sospesa.

Si perviene quindi alla legislazione fondamentale in materia e precisamente al D.L. 185/2008 e relativa legge di conversione n. 2/2009 del 28.1.2009 – con cui sono state apportate importanti innovazioni in tema di DURC; all'articolo 16.bis – comma 10 – il Decreto precisa che le Stazioni Appaltanti acquisiranno d'ufficio il DURC dagli Istituti preposti – e più precisamente recita:

*10. In attuazione dei principi stabiliti dall'articolo 18, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, e dall'articolo 43, comma 5, del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le Stazioni appaltanti pubbliche acquisiscono d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge":*

- Dato atto che la situazione di regolarità contributiva, certificata nel DURC, non può essere oggetto di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da parte degli interessati e non può essere sostituito da altra documentazione (modello F24 di versamento dei contributi o bollettini postali di versamento; tali modelli non certificano l'integrale adempimento degli obblighi previdenziali), così come recita la Circolare del Ministero del Lavoro n. 848 del 14/7/2004 e come confermato da decisione del TAR Lombardia (Sezione Brescia, Sentenza n. 635/2006);
- Dato atto che le maggiori controversie relative alla materia della certificazione DURC, sono nate principalmente in riferimento alla durata del certificato, a supporto della validità trimestrale del medesimo;
- In merito si richiamano le seguenti disposizioni:
  - l'articolo 41 del DPR 445/2000 “Validità dei certificati” che testualmente recita:
    - 1. I certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una validità superiore.*
  - l'articolo 39-septies della Legge 51/2006 “validità del Documento unico di regolarità contributiva” che testualmente recita:
    - 1. Il documento unico di regolarità contributiva di cui all'articolo 3, comma 8, del decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494, ha validità di tre mesi.*
  - l'articolo 7 del D.M. 24.10.2007 che testualmente recita:
    - 1. Ai fini della fruizione delle agevolazioni normative e contributive di cui all'art. 1 il DURC ha validità mensile.*
    - 2. Nel solo settore degli appalti privati di cui all'art. 3, comma 8, del decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494, e successive modifiche, il DURC ha validità trimestrale, ai sensi dell'art. 39-septies del decreto legge 30 dicembre 2005, n. 273, convertito dalla legge 23 febbraio 2006, n. 51.*
    - 3. In mancanza dei requisiti di cui all'art. 5 gli Istituti, le Casse Edili e gli Enti bilaterali, prima dell'emissione del DURC o dell'annullamento del documento già rilasciato ai sensi dell'art. 3, invitano l'interessato a regolarizzare la propria posizione entro un termine non superiore a quindici giorni”.*

La dottrina sosteneva che il 2° c. del D.M. 24/10/2007 non poteva avere il valore della interpretazione autentica, escludendo la validità trimestrale prevista dall'art. 39-septies della L. 51/2006; infatti nell'ordinamento italiano l'interpretazione autentica può essere effettuata solo con una norma di pari rango rispetto alla L. 51/2006 e non ad opera di un Decreto Ministeriale che ha natura regolamentare.

La questione è stata ora definitivamente chiarita, nel senso di riconoscere unanimemente validità trimestrale; (vedasi a tal fine la Determina n. 1 del 12 gennaio 2010 punto n. 11 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici; Circolare n. 35/2010 dell'8/10/2010 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Circolare 17/11/2010 n. 145 I.N.P.S.)

Rimane invece confermata la validità mensile del certificato rilasciato per la fruizione di benefici normativi e contributivi (art. 7, c. 1 del D.M. 24/10/2007).

Premesso che l'art. 29, c. 2 del D.Lgs 276/2003 ha stabilito un vincolo di solidarietà fra committente ed appaltatore, entro il limite di due anni dalla cessazione dell'appalto, per la corresponsione ai lavoratori dei trattamenti retributivi e dei contributi previdenziali dovuti; tuttavia l'art. 1, c. 2 del medesimo D.Lgs 276/2003 stabilisce che il Decreto in oggetto non trova applicazione per le pubbliche amministrazioni e per il loro personale; in particolare il committente pubblico non è solidalmente tenuto nei confronti dei lavoratori se, nelle more, estingue il proprio debito nei confronti dell'esecutore dei lavori; (vedasi interpello del 15/5/2009 n. 35/2009 del Ministero del Lavoro).

Considerato che la G.C. ritiene doveroso fornire alcuni indirizzi relativi alla certificazione del DURC, aventi valore di Direttiva rivolta al Segretario/Direttore Generale nonché ai Direttori d'Area, ai sensi del vigente regolamento comunale sull'organizzazione e funzionamento degli uffici e servizi (art. 27);

la presente direttiva viene emanata al fine di non appesantire oltremodo le procedure amministrative, già di per sé molto complesse ed anche nel rispetto di quanto previsto nell'art. 9 del D.L. 78/2009 convertito nella L. 102/09 là ove si auspica "l'adozione di opportune misure organizzative" interne all'Amministrazione dirette a prevenire la formazione di situazioni debitorie, nonché ad assicurare il pieno rispetto della direttiva CE 2000/35 del Parlamento Europeo, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali (tale principio è stato recepito con delibera di GC n. 193 del 26/7/2010); in ultimo nuovamente il Consiglio dell'Unione Europea, in data 24 gennaio 2011 ha adottato una direttiva contenente nuove disposizioni che regolamentano i pagamenti delle transazioni commerciali, riducendo i termini di legge e prevedendo la applicazione di interessi, in caso di ritardo.

Acclarato che la presente direttiva è finalizzata ad uniformare e, ove possibile, velocizzare i procedimenti amministrativi relativi alla richiesta di detta certificazione;

Si propone, pertanto, che la Giunta comunale

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Decreto Legislativo 267 del 18.8.2000 e s.m.i.;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

## **DELIBERI**

1. Di adottare l'Atto di Indirizzo relativo alla certificazione DURC – allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, cui dovranno attenersi i dipendenti comunali.
2. Di dichiarare, attesa l'urgenza, con voto palese ed unanime, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Avigliana, 31/01/2011

**IL DIRETTORE GENERALE**  
f.to Dr. Giorgio Guglielmo

Allegato alla proposta di deliberazione n. 65 del 31/01/2011 con oggetto:

“Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.)  
da parte dei fornitori di beni, servizi e lavori.  
D.L. 185/2008 e L. 2/2009 – D.M. 24/10/2007.  
Direttiva agli uffici ai sensi dell’art. 27 del Regolamento  
sul Funzionamento Uffici e Servizi.”

## **DIRETTIVA AGLI UFFICI SU CERTIFICAZIONE DURC**

### **ARTICOLO 1 – IL DURC**

1. Il DURC (Documento unico di regolarità contributiva), è l’attestazione dell’assolvimento, da parte degli operatori economici, degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile.
2. Il DURC serve per tutti gli appalti e subappalti di lavori pubblici – forniture e servizi – (verifica dei requisiti per la aggiudicazione alle gare – stipula del contratto, stati d’avanzamento lavori, liquidazioni finali, liquidazione fatture).

### **ARTICOLO 2 – VALIDITA’ DEL DURC**

1. Il certificato DURC ha validità trimestrale dalla data di emissione secondo il disposto di cui:
  - all’articolo 41 del DPR 445/2000
  - all’articolo 39-septies della Legge 51/2006
  - all’articolo 7 – comma 2 – del Decreto Ministeriale 24.10.2007
  - Determina n. 1/2010 dell’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici
  - Circolare n. 35/2010 dell’8.10.2010 del Ministero del Lavoro
  - Circolare n. 145 del 17.11.2010 dell’INPS
2. Il certificato DURC ha validità mensile ai fini della fruizione dei benefici normativi e contributivi in materia di lavoro e legislazione sociale previsti dall’ordinamento nonché ai fini della fruizione dei benefici e sovvenzioni previsti dalla disciplina comunitaria.

### **ARTICOLO 3 – IL SILENZIO ASSENSO**

1. Ai sensi dell’articolo 6 del D.M. 24.10.2007 il DURC è rilasciato entro il termine massimo previsto per la formazione del silenzio-assenso, fissato in 30 giorni.
2. Tuttavia, in caso di mancanza di requisiti, gli istituti invitano l’interessato a regolarizzare la propria posizione, entro un termine non superiore ai 15 giorni.
3. Alla luce di quanto sopra esposto, è consigliato, prima di dichiarare il silenzio-assenso, far trascorrere un periodo non inferiore ai 45 giorni dalla data di richiesta.

## **ARTICOLO 4 – LA DOCUMENTAZIONE DI GARA**

1. Nella fase di presentazione della documentazione di partecipazione alla gara, dovrà essere accettata la autocertificazione in sostituzione del DURC, ai sensi degli articoli 43, c 1 e 46 del DPR 445/2000 e s.m.i.

È l'unica ipotesi di autocertificazione del Certificato DURC, finalizzato a non aggravare gli adempimenti delle ditte partecipanti alle gare oltre all'ipotesi residuale prevista nell'art. 5/7). Sarà obbligatorio invece acquisire, da parte del Comune, la documentazione DURC della ditta che si è aggiudicata definitivamente la gara.

## **ARTICOLO 5 – QUANDO RICHIEDERE IL DURC**

1. Per spese tramite il servizio di economato il DURC non viene richiesto.
2. Per acquisti CONSIP nonché utilizzando il Mercato Elettronico il DURC viene richiesto solo in fase di liquidazione della fattura.
3. Per la SIAE non viene richiesto.
4. Per gli agricoltori (servizio sgombero neve) non viene richiesto.
5. Per i liberi professionisti (architetti, ingegneri, notai, commercialisti ecc.) il DURC deve essere richiesto alle rispettive casse previdenziali di appartenenza dei Professionisti.
6. Per liquidazione fatture tipo Telecom – Enel – Gas ecc. non viene richiesto; (si tratta di contratti di somministrazione e non di appalto; non sono disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici);
7. Per forniture, servizi e lavori di importo fino all'ammontare di 500 €, esclusa IVA, da effettuare con buono d'ordine o determinazione, non sarà richiesto il DURC, né al momento dell'ordinazione né al momento della liquidazione mentre, al momento della liquidazione, dovrà essere richiesta una autocertificazione ai sensi degli artt. 43, c. 1 e 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m. e i.; vige il divieto assoluto di frazionare artificiosamente le ordinazioni.
8. Per forniture, servizi e lavori di importo compreso da 501 € + IVA a 1.500 € + IVA da effettuare con buono d'ordine o determinazione, il certificato DURC potrà essere fornito anche direttamente dalla ditta interessata, al momento della liquidazione, oltre che richiesto dal Comune;
9. Per forniture, servizi e lavori di importo compreso da 1.501 € + IVA a 5.000 € + IVA da effettuare con buono d'ordine o determinazione, il certificato DURC potrà essere fornito anche direttamente dalla Ditta interessata oltre che richiesto dal Comune, prima della emissione dell'ordine.
10. Per forniture, servizi e lavori di importo da 5.001 € + IVA ad oltre, andrà sempre richiesto il DURC, da parte del Comune.
11. Il DURC deve essere richiesto dal responsabile del servizio competente per materia, il quale, prima della liquidazione, dovrà disporre di tutti gli atti propedeutici, attestandolo nell'atto di liquidazione della spesa; (il DURC non sarà allegato alla fattura, ma il provvedimento di liquidazione dovrà essere accompagnato da una attestazione del funzionario sulla regolarità del Certificato o sul fatto che il DURC non era necessario);
12. Il DURC, durante il periodo di validità trimestrale, al fine di snellire le procedure amministrative, potrà essere utilizzato sia dallo stesso servizio, per appalti diversi, sia da servizi diversi del Comune; (a tal fine la certificazione DURC, pervenuta al protocollo, sarà messa in rete, tramite il servizio informatico).
13. Il DURC non va richiesto fra Enti Pubblici.

## **ARTICOLO 6 – UTILIZZO DEL DURC**

1. Al fine di snellire le procedure amministrative, è consentito l'utilizzo di certificati DURC (già emessi per uffici all'interno dell'Ente) anche per altri scopi.
2. Resta inderogabile il fatto che per tre fasi ben precise, che riguardano: affidamento – stipula contratto e liquidazione fattura, deve essere richiesto il DURC da parte del Comune, tenuto conto di quanto precisato al precedente art. 5, punti 7 - 8 - 9 - 10.
3. Il certificato DURC non ha effetti liberatori per la Ditta riguardo agli obblighi contributivi, restando impregiudicata l'azione degli Enti previdenziali per l'accertamento ed il recupero di eventuali somme che successivamente dovessero risultare dovute.  
**Si evidenzia che l'utilizzo della dichiarazione di regolarità contributiva non rispondente a verità integra la fattispecie penalmente rilevante, di uso di atto falso.**
4. Per appalti di importo rilevante e di durata pluriennale, è consigliato chiedere 2 o 3 DURC nel corso di ciascun anno. Qualora fra la stipula del contratto e il I SAL, ovvero fra due successivi SAL, ovvero fra contratto e fornitura ovvero fra contratto e servizio, intercorra un periodo superiore a 180 gg., va comunque acquisito il DURC.
5. Non si devono accettare come "prova" di eseguiti versamenti agli Istituti interessati i Modelli F24 o i bollettini postali di versamento – in quanto trattasi di documenti insufficienti a certificare l'integrale ed esatto adempimento degli obblighi previdenziali.

## **ARTICOLO 7 – IL DURC PER APPALTI E SUB-APPALTI**

1. Alla luce di quanto esposto al precedente articolo 6 si deve chiedere il certificato DURC sia per gli appaltatori che per i sub-appaltatori.
2. Il DURC inoltre deve essere richiesto per le Società di Ingegneria – anche in caso di Società senza dipendenti.

## **ARTICOLO 8 – DURC CON DICITURA “NON ESEGUITA” O “NON IN REGOLA”**

1. Nel caso compaia nei certificati DURC la dicitura "non eseguita", ciò non significa che la Ditta sia esente da versamenti o in regola.  
È pertanto opportuno procedere con una seconda richiesta e, qualora anche questa fosse "non eseguita", chiedere per iscritto chiarimenti all'Istituto interessato.
2. Nel caso compaia nei certificati DURC la dicitura "non in regola" è opportuno avvisare la Ditta interessata e, atteso un periodo di 15 giorni, procedere ad una nuova richiesta di DURC.  
Qualora anche questa seconda richiesta risulti "non in regola", occorre chiedere chiarimenti all'Istituto.  
In caso di conferma della certificazione "non in regola" se ne prende atto, adottando i provvedimenti opportuni.

## **ARTICOLO 9 – COTTIMO FIDUCIARIO ED AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Il DURC deve essere richiesto anche nel caso degli acquisti e prestazioni di servizi in economia, con il seguente distinguo:  
- **Il DURC deve essere richiesto nel caso di cottimo fiduciario** ex art. 125 – comma 1 – lettera b) del Decreto Legislativo 163/2006, attraverso il quale le prestazioni avvengono mediante affidamento a terzi.

**- Il DURC non viene richiesto nel caso di ricorso all'Amministrazione diretta,**

attraverso la quale le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti o, eventualmente, assunto per l'occasione.

## **ARTICOLO 10 – IL DURC E LE ATI**

1. In caso di appalti con A.T.I. il DURC deve essere richiesto sia per la Ditta mandataria che per le Ditte mandanti, in quanto conservano la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali derivanti dall'appalto.

In pratica, il DURC viene richiesto per tutte le ditte che compongono l'A.T.I. e che sono indicate nell'atto costitutivo dell'A.T.I. stessa.

## **ARTICOLO 11 –**

1. Per lavori, forniture e servizi d'urgenza, la determina o il buono d'ordine potranno essere emessi, a prescindere dalla verifica del DURC. La situazione dovrà però essere regolamentata nei 30 gg. successivi. L'urgenza dovrà essere attestata dal Responsabile dell'ordinazione.
2. Per lavori di somma urgenza, il Responsabile potrà ordinare l'esecuzione, a prescindere dalla emissione di determina o di buono d'ordine e della verifica del DURC. La situazione dovrà essere regolarizzata nei 30 gg. successivi. La somma urgenza dovrà essere attestata dal Responsabile dell'ordinazione.



## Pareri

Comune di Avigliana

— Estremi della Proposta —

Proposta Nr. 2011 / 65

Ufficio Proponente: Direzione Generale

Oggetto: DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA (D.U.R.C.) DA PARTE DEI FORNITORI DI BENI, SERVIZI E LAVORI. D.L. 185/2008 E L. 2/2009 – D.M. 24/10/2007. DIRETTIVA AGLI UFFICI AI SENSI DELL'ART. 27 DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI.

— Parere tecnico —

Ufficio Proponente (Direzione Generale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 31/01/2011



Il responsabile di Settore  
Dr. Giorgio Guglielmo

— Parere contabile —

Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere

Sintesi parere: *NON SOGGETTA*

*1/2/2011*

Responsabile del Servizio Finanziario  
RE RESPONSABILE  
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA  
(Vanna ROSSATO)



COPIA : CARA ANEA

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO  
f.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott. GUGLIELMO Giorgio

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, un estratto del quale è in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 11 FEB. 2011.

La deliberazione è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari.

Avigliana, lì 11 FEB. 2011



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GUGLIELMO Giorgio



---

### ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione:

- è stata  
 viene  
pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a  
decorrere dal 11 FEB. 2011.
- viene ripubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a  
decorrere dal \_\_\_\_\_.
- è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari;
- è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_  
ai sensi dell'art. 134 - comma 3 – T.U.E.L. 267/2000 -  
per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.
- è stata dichiarata immediatamente esegibile e quindi è diventata esecutiva  
a decorrere dalla data del presente verbale.  
ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – T.U.E.L. 267/2000.

11 FEB. 2011

Avigliana, lì \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GUGLIELMO Giorgio

