

Assessorato Attività produttive. Piano energetico e sviluppo sostenibile  
Economia verde. Autorizzazione unica integrata

Direzione Generale Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese  
Relazioni europee e relazioni internazionali

Servizio Opere e lavori pubblici. Legalità e sicurezza. Edilizia pubblica e privata

**La dematerializzazione degli atti  
amministrativi: primo obiettivo il  
DURC**

***Manuale  
per la richiesta e la ricezione  
del DURC tramite  
Posta Elettronica Certificata***

Ottobre 2011

## INDICE

1	Obiettivi del documento .....	3
2	La richiesta DURC .....	4
3	La ricezione del DURC .....	6
4	La validazione del DURC.....	7
4.1	Installazione dell'applicativo SecurePaper Viewer .....	7
4.2	Utilizzo di SecurePaper Viewer.....	7

## INDICE DELLE FIGURE

Figura 1	– Autenticazione allo Sportello Unico Previdenziale .....	4
Figura 2	– Conferma ruolo .....	4
Figura 3	– Inserimento indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Servizio.....	5
Figura 4	– Invio DURC alla PEC della Stazione Appaltante .....	5
Figura 5	– Il link dove è possibile trovare il software.....	7
Figura 6	– SecurePaper Viewer: selezione della sorgente (file o scanner).....	8
Figura 7	– DURC con firma digitale valida .....	8
Figura 8	– Confronto tra i dati .....	9

## **1 Obiettivi del documento**

Il presente documento intende illustrare alle Stazioni Appaltanti della regione Emilia-Romagna le fasi relative alla richiesta e alla ricezione tramite PEC del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

## 2 La richiesta DURC

L'utente si collega al sito internet <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> e quindi inserisce il proprio Codice Utente e la Password nel riquadro a sinistra (per le problematiche relative al rilascio delle credenziali per accedere allo Sportello Unico Previdenziale si rimanda alle informazioni presenti sul sito: <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>).

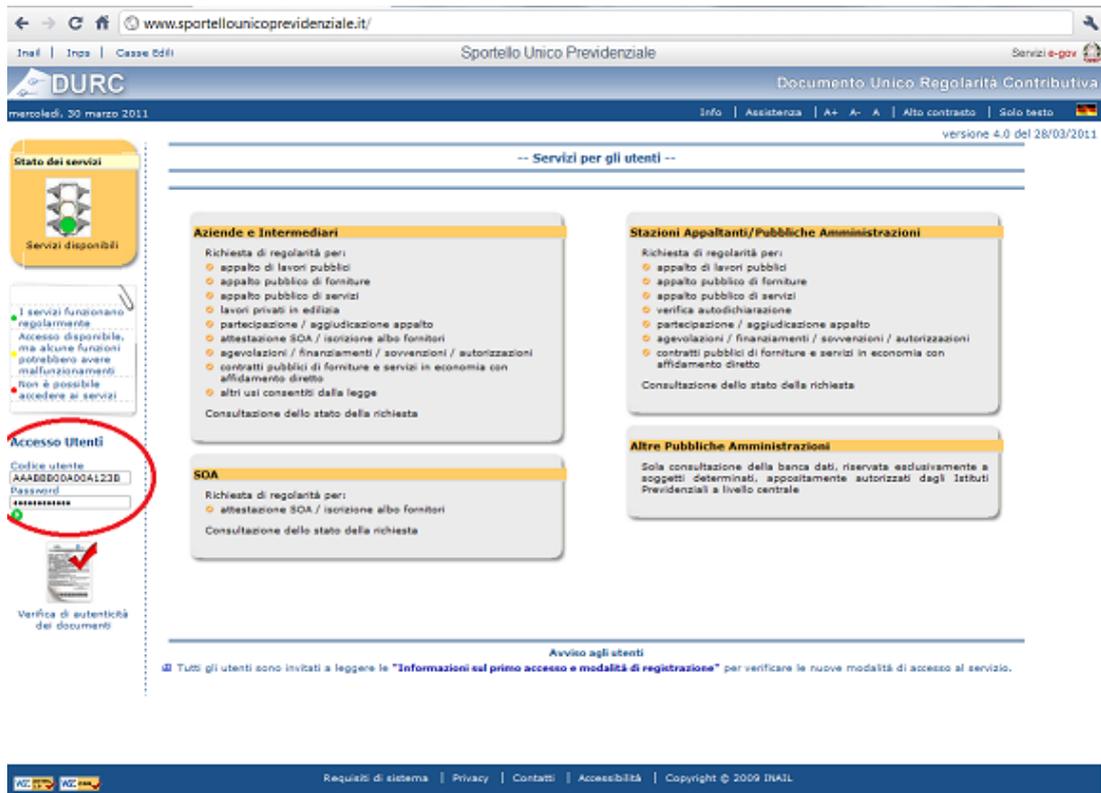


Figura 1 – Autenticazione allo Sportello Unico Previdenziale

Nella schermata seguente si seleziona il ruolo per cui si intende operare e si clicca sul pulsante "Conferma".



Figura 2 – Conferma ruolo

Quindi:

1. si clicca su “Gestione Anagrafiche” poi su “Stazioni Appaltanti”;
2. si inserisce l’indirizzo di Posta Elettronica Certificata nel campo “e-mail PEC”;
3. si clicca sul pulsante “Conferma e invia”.

**DURC** Documento Unico Regolarità Contributiva  
mercoledì, 30 marzo 2011 Info Assistenza | A+ A- A | Alto contrasto | Solo testo | Uscita

Utente: ██████████ ( Consultatore Compilatore )  
Stazione Appaltante/PA - REGIONE EMILIA-ROMAGNA DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E NEGOZIATA, INTESE RELAZIONI EUROPEE E RELAZIONI INTERNAZIONALI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ED OSSERVATORIO DEI CONTRATTI E DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI EDILIZIA E SICUREZZA DEI CANTIERI EDILI

**Pratiche**  
1 **Gestione Anagrafiche**  
Stazioni Appaltanti  
Profilo  
Manuali

**Stazione Appaltante**

Stazione Appaltante selezionata: REGIONE EMILIA-ROMAGNA DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E NEGOZIATA, INTESE RELAZIONI EUROPEE E RELAZIONI INTERNAZIONALI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ED OSSERVATORIO DEI CONTRATTI E DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI EDILIZIA E SICUREZZA DEI CANTIERI EDILI

Codice Fiscale\* 80062590379

Denominazione/Ragione Sociale comprensivo di Dipartimento/Direzione\* REGIONE EMILIA-ROMAGNA DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E NEG

Settore/Ufficio/Sede\* SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ED OSSERVATORIO DEI CONTRATTI E DEGLI INVESTIMENTI PUI

Tipologia S.A. Pubblica\* 2. ente pubblico territoriale

Telefono\* 0515273520

Fax\* 0515276959

e-mail di struttura\* lavoripubblici@regione.emilia-romagna.it

2 e-mail PEC lavoripubblici@postacert.regione.emilia-romagna.it

Recapito

Toponimo\* VIALE Indirizzo\* ALDO MORO N\*\* 30

Cap\* 40127 Comune\* BOLOGNA Provincia\* BO Cambia altri dati indirizzo

3 Conferma e invia

Figura 3 – Inserimento indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Servizio

Al termine della fase di richiesta DURC, il portale segnalerà che il DURC verrà inviato all’indirizzo PEC indicato precedentemente.

Utente: ██████████ ( Consultatore Compilatore )  
Stazione Appaltante/PA - REGIONE EMILIA-ROMAGNA DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E NEGOZIATA, INTESE RELAZIONI EUROPEE E RELAZIONI INTERNAZIONALI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ED OSSERVATORIO DEI CONTRATTI E DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI EDILIZIA E SICUREZZA DEI CANTIERI EDILI

**Pratiche**  
Richiesta  
In Bozza  
Consultazione

**Gestione Anagrafiche**  
Profilo  
Manuali

**Dati Richiesta**

Richiesta | Stazione App. | Appalto/Gara | Appaltatore | Impresa | Lavorazioni | Enti | Inoltro

Tipo documento Richiesta di regolarità contributiva per STIPULA CONTRATTO / CONVENZIONE / CONCESSIONE

Stazione Appaltante/P.A.

Codice Fiscale: 80062590379

Denominazione: REGIONE EMILIA-ROMAGNA DIREZIONE GENERALE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E NEGOZIATA, INTESE RELAZIONI EUROPEE E RELAZIONI INTERNAZIONALI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ED OSSERVATORIO DEI CONTRATTI E DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI EDILIZIA E SICUREZZA DEI CANTIERI EDILI

Indirizzo: VIALE ALDO MORO, 30 40127 BOLOGNA(BO)

e-mail di struttura: lavoripubblici@regione.emilia-romagna.it

e-mail PEC: lavoripubblici@postacert.regione.emilia-romagna.it

Appaltatore

Codice Fiscale: ██████████

Denominazione: ██████████

Indirizzo: ██████████

Impresa Esecutrice

Codice Fiscale: 01927040350

Denominazione: CERTHIDEA SRL

Indirizzo: VIA BRIGATA REGGIO, 32 42100 REGGIO EMILIA(RE)

e-mail: a@b.com

e-mail PEC: a@bc.com

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva richiesto verrà inviato tramite PEC alla Stazione Appaltante al seguente indirizzo: lavoripubblici@postacert.regione.emilia-romagna.it

recapitato all'Impresa al seguente indirizzo: ██████████

Ente di Rilascio:  
CASSA EDILE ARTIGIANATO INTERPROVINCIALE IN EMILIA ROMAGNA

Si ricorda che, per usufruire dei vantaggi della trasmissione tramite PEC, occorre indicare l'indirizzo PEC nei dati anagrafici. Per tale servizio le imprese si possono rivolgere alle Casse Edili.

Inoltro Richiesta Annulla

Figura 4 – Invio DURC alla PEC della Stazione Appaltante

### **3 La ricezione del DURC**

Il DURC verrà inviato alla Stazione Appaltante sotto forma di allegato PDF ad una e-mail PEC (posta elettronica certificata). La PEC così ricevuta dovrà essere protocollata tramite il protocollo della Stazione Appaltante.

Se la Stazione Appaltante ha sottoscritto un accordo di adesione con il Polo Archivistico Regionale dell'Emilia-Romagna e se il suo protocollo informatico è interfacciato con i sistemi informatici di PAR-ER, il DURC verrà automaticamente preso in carica da PAR-ER per la sua conservazione a norma di legge.

PAR-ER infatti offre gratuitamente fino al 2013 agli enti dell'Emilia-Romagna un servizio di conservazione dei documenti digitali.

## 4 La validazione del DURC

Di seguito viene illustrata la procedura necessaria alla verifica dei documenti elettronici DURC e CIP, procedura che è da utilizzare nel caso di DURC ricevuto da terzi (privati, imprese): l'autenticità dei DURC ricevuti dallo Sportello Unico Previdenziale è garantita dagli strumenti utilizzati per la trasmissione del documento.

### 4.1 Installazione dell'applicativo SecurePaper Viewer

Collegandosi al sito <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> è possibile scaricare gli strumenti necessari alla verifica dei documenti elettronici (DURC e CIP) contenenti codici grafici bidimensionali con firma elettronica (e i relativi manuali di utilizzo).

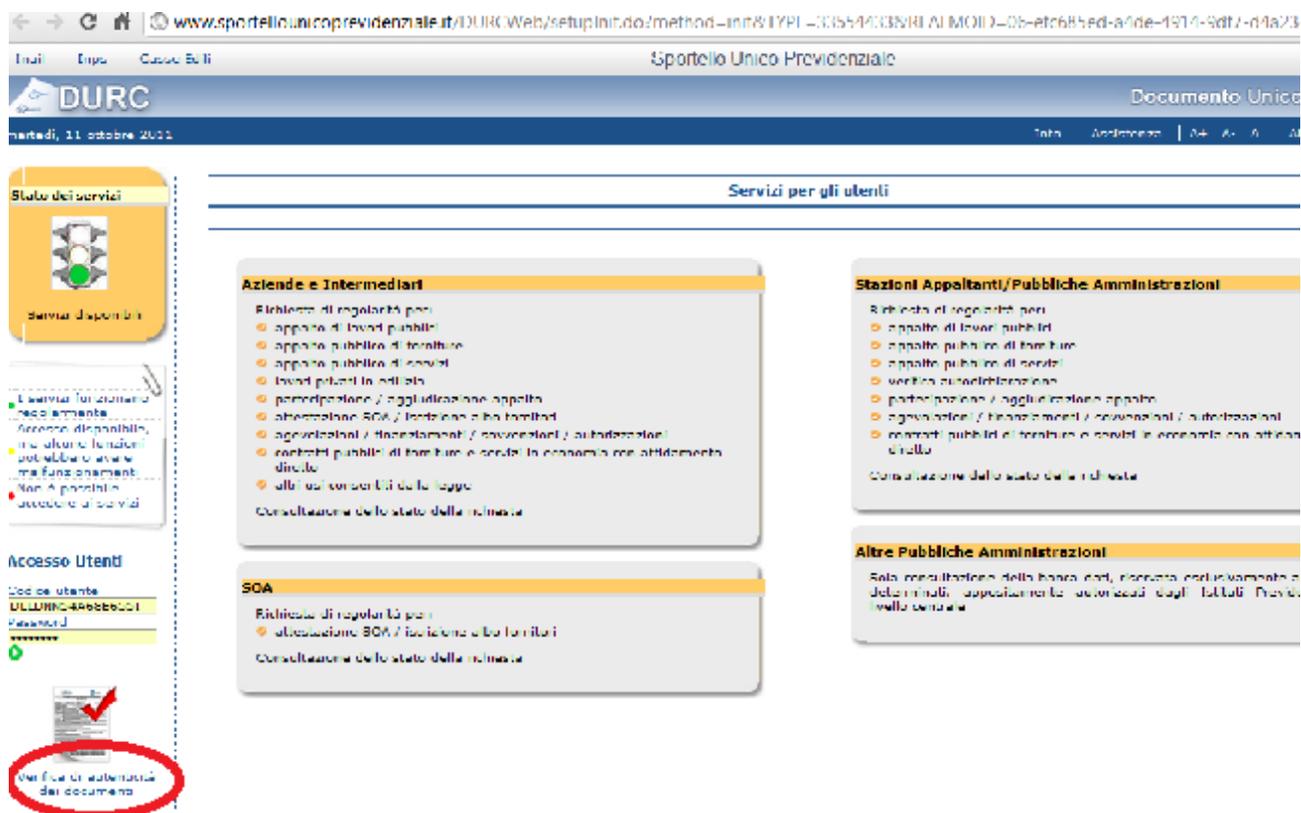


Figura 5 – Il link dove è possibile trovare il software

Dal sito sarà possibile scaricare un file eseguibile (SPViewerSetupINAIL\_2.3.11.exe per la versione 2.3.11 dell'applicativo). Il file salvato sul vostro computer vi permetterà di installare l'applicativo SecurePaper Viewer.

Per maggiori dettagli sulle operazioni di installazione dell'applicativo si consiglia di consultare i manuali presenti sul sito [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it)

### 4.2 Utilizzo di SecurePaper Viewer

L'applicativo SecurePaper Viewer permette di verificare i codici a barre bidimensionali presenti nei documenti elettronici DURC e nei CIP.

Inizialmente il programma chiede il tipo di sorgente da cui acquisire il documento (file o scanner).

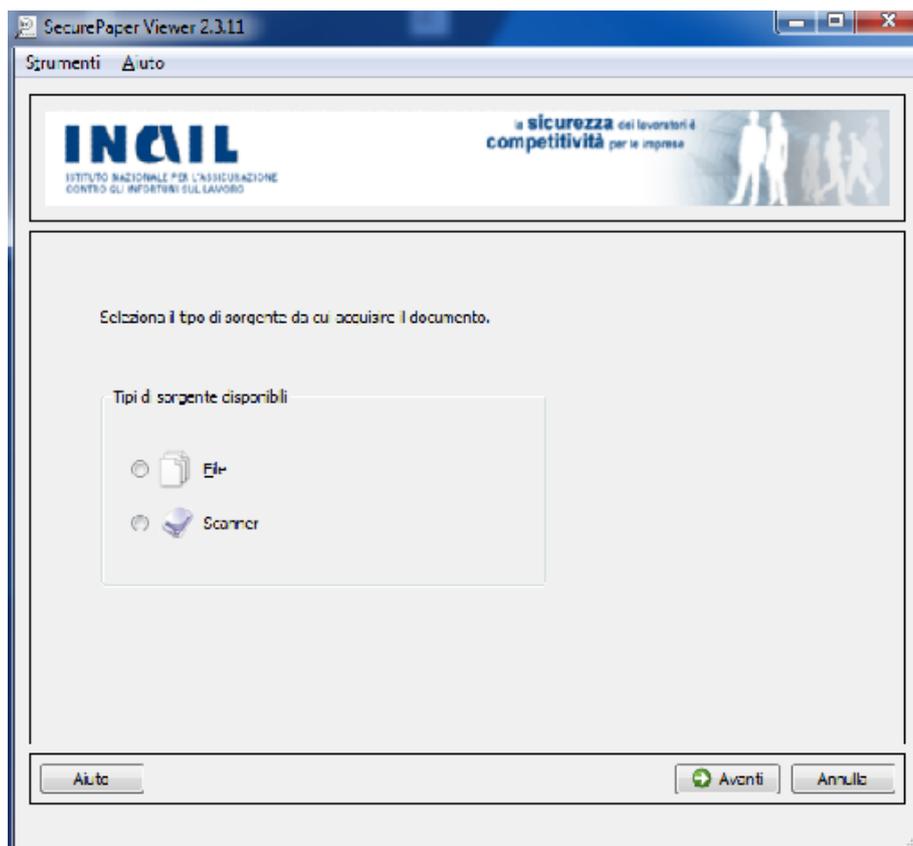


Figura 6 – SecurePaper Viewer: selezione della sorgente (file o scanner)

Dopo aver acquisito il documento (e dopo averlo visualizzato), l'immagine del glifo verrà acquisita in alta definizione, verranno estratti i dati dal glifo e verrà verificata la firma digitale. Sarà quindi possibile verificare se la firma digitale è valida.

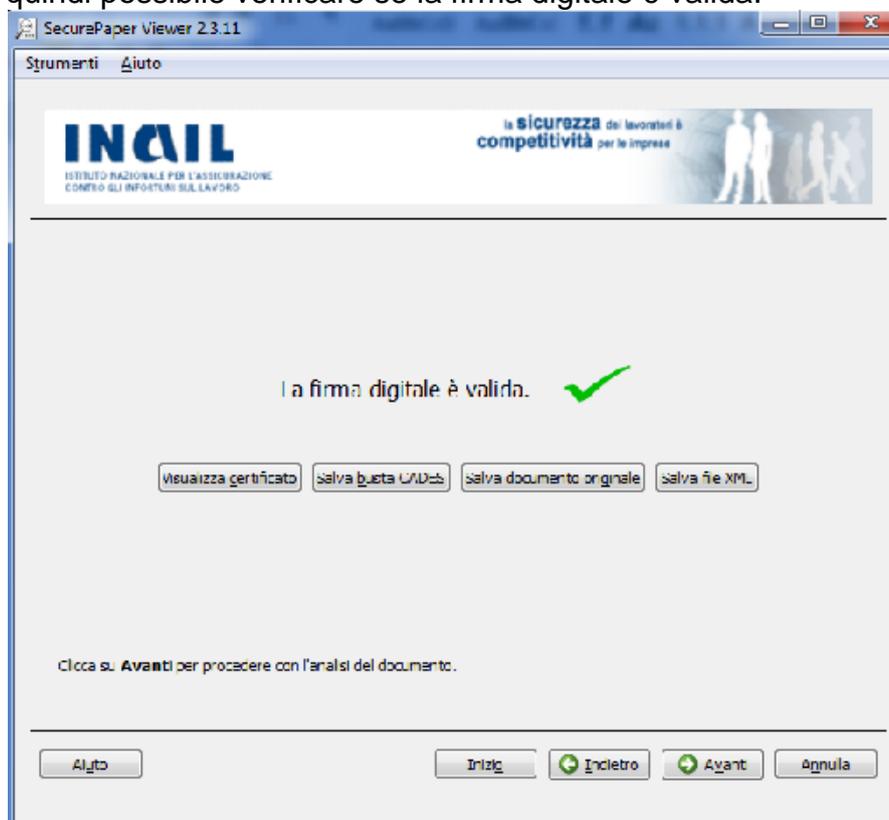


Figura 7 – DURC con firma digitale valida

In seguito il programma procede con l'analisi del documento.  
Sarà quindi possibile confrontare i dati contenuti nel codice a barre bidimensionale con quelli presenti nel documento analizzato da SecurePaper Viewer.

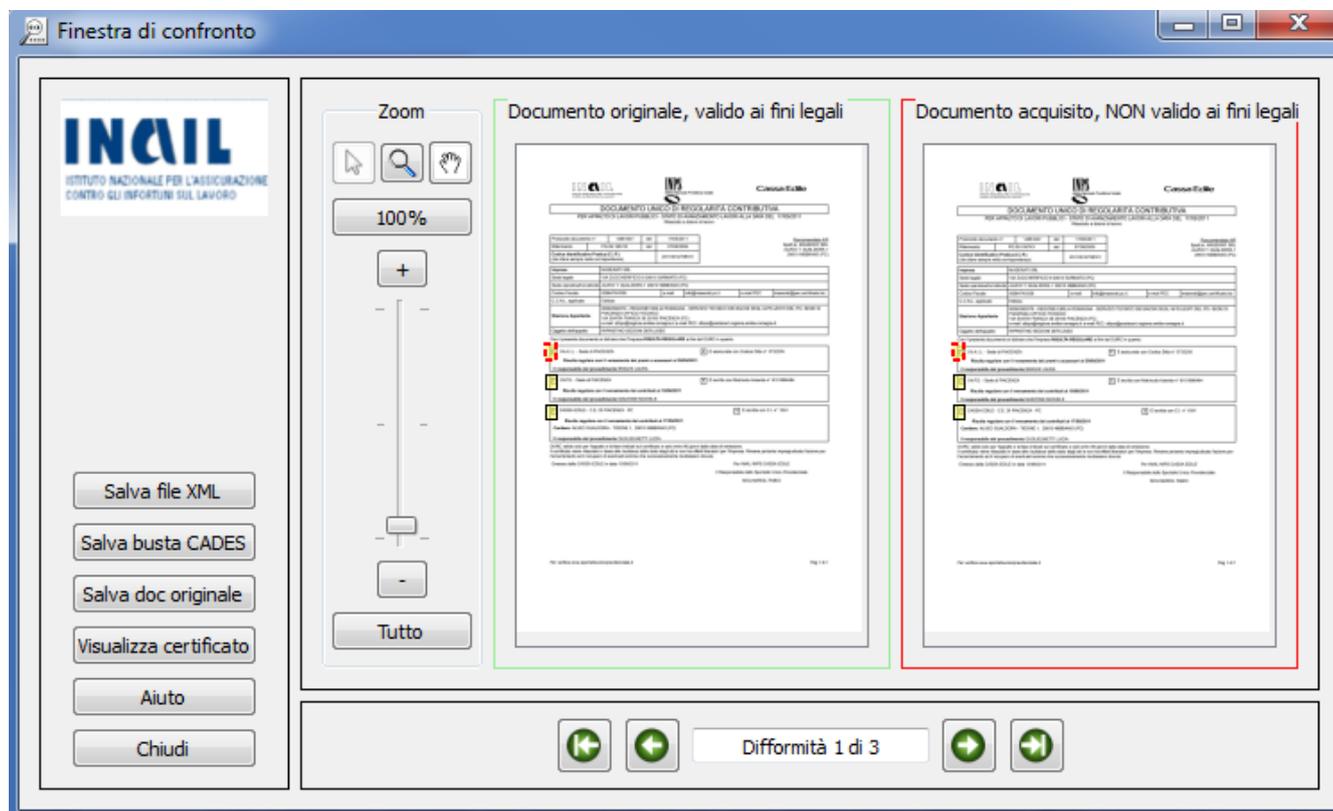


Figura 8 – confronto tra i dati

Per maggiori dettagli sul funzionamento dell'applicativo SecurePaper Viewer si consiglia di consultare i manuali presenti sul sito [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it)