

6 Le fasi del progetto

In questo capitolo vengono descritte più nel dettaglio la procedura oggi comunemente utilizzata per ottenere il DURC e le procedure previste durante le varie fasi del progetto.

Come anticipato, le varie fasi prevedono l'utilizzo di diverse tecnologie e la partecipazione di diversi attori.

Al principio il servizio sarà utilizzato unicamente dal personale della RER, in seguito anche altre PAL potranno utilizzarlo.

6.1 La procedura attuale

La procedura di richiesta del DURC varia a seconda della motivazione per cui lo si richiede. Di seguito descriviamo la procedura attuale nel caso il DURC venga richiesto per procedimenti inerenti all'edilizia privata:

- l'impresa (o un suo consulente delegato) o una Stazione Appaltante richiede il DURC ad INPS o INAIL o Cassa Edile. La richiesta può essere fatta sia telematicamente (ad esempio tramite il sito <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>) sia tramite lettera raccomandata A/R;
- il DURC viene stampato su carta filigranata ed entro 30 giorni viene inviato all'impresa tramite lettera raccomandata A/R;
- l'impresa consegna la stampa del DURC alla PA;
- la PA archivia il DURC.

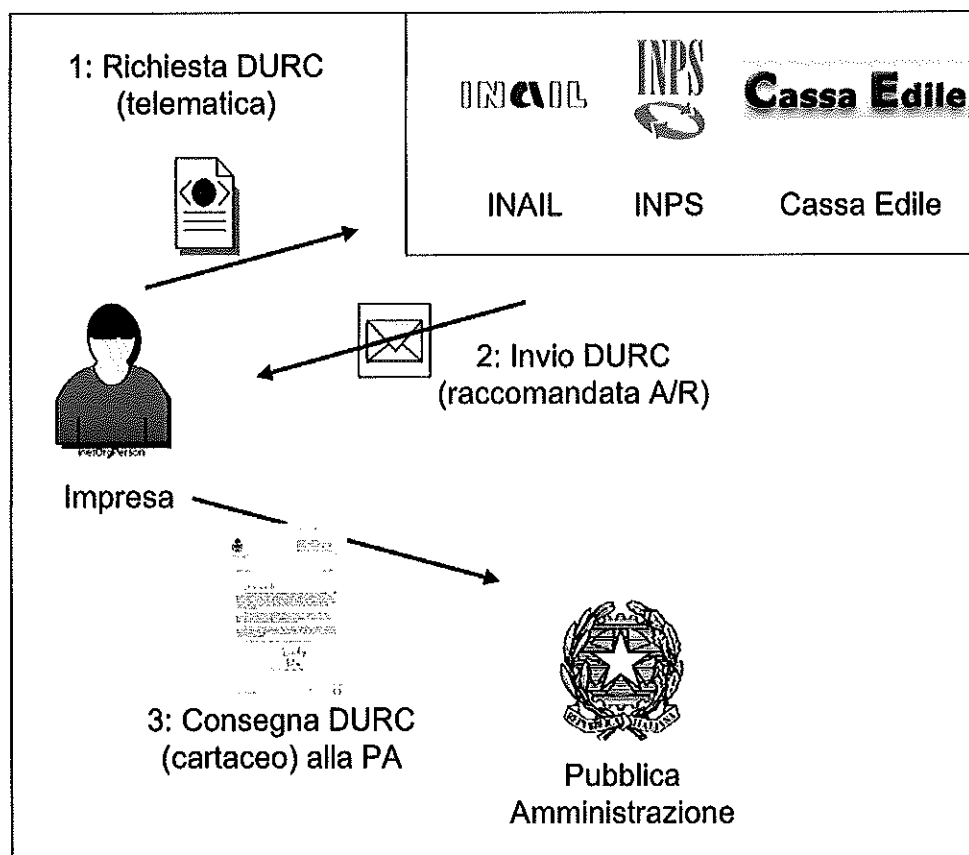


Figura 1 - Richiesta DURC da parte di privato: As Is

Come è facile immaginare, questa procedura comporta un notevole dispendio di tempo da parte di tutti gli attori: l'impresa impiega del tempo (o delega un professionista) sia per ottenere il DURC sia per consegnarlo alla PA; molte PA hanno personale dedicato alla gestione di questo documento.

Infine, questa procedura non contrasta il fenomeno della contraffazione dei DURC, dato che delega all'impresa il compito di fornire il documento alle PA.

In altri casi può essere la stazione appaltante a richiedere direttamente il DURC. La richiesta può avvenire tramite lettera raccomandata oppure in via telematica e anche in questo caso il DURC viene stampato su carta filigranata e inviato tramite lettera raccomandata.

In questo modo viene contrastato il fenomeno della contraffazione dei DURC, ma permane comunque un notevole impegno organizzativo da parte delle PA.

6.2 FASE 1: la ricezione del DURC tramite Posta Elettronica Certificata

Obiettivo: poiché la Regione Emilia-Romagna è già dotata dell'infrastruttura e dei servizi per la conservazione a norma di documenti digitali, si intende sperimentare la produzione e l'invio da parte degli Enti preposti e la ricezione da parte RER del DURC digitale.

- a) Un addetto della RER si collega al Portale dello sportello unico previdenziale (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>) e inserisce i dati identificativi della ditta per la quale richiede il DURC. Tra i dati inseriti indica anche l'indirizzo PEC presso il quale desidera ricevere il DURC (preventivamente definita, in funzione della struttura di appartenenza);
- b) INAIL/INPS/Cassa Edile generano il DURC in formato digitale (file PDF) e lo firmano digitalmente. Quindi lo inviano alla PEC richiedente della RER. Assieme al file PDF firmato verrà inviato anche un file XML contenente gli stessi dati del PDF;
- c) il protocollo informatico della RER (e-grammata) si interfaccia con la PEC indicata e inserisce il messaggio in una coda; l'operatore di protocollo può selezionare i messaggi di tipo DURC, attraverso un filtro sulla PEC mittente o sul campo Oggetto, e registra il messaggio. La classificazione e la fascicolazione vengono inserite da una procedura che riconosce la PEC ricevuta. Il DURC quindi viene inviato automaticamente in conservazione a PAR-ER;
- d) i dati presenti nel file XML allegato alla PEC vengono letti e memorizzati per facilitare in seguito la ricerca del DURC. Il file xml viene inserito come allegato alla registrazione;
- e) il DURC generato è un PDF con un timbro digitale (codice a barre bidimensionale) contenente i dati del DURC e la firma digitale. In tal modo, se fosse necessario stampare su carta il DURC, sarà possibile (tramite un programma messo a disposizione da INAIL che legge i codici a barre bidimensionali) verificare se il documento è stato contraffatto.

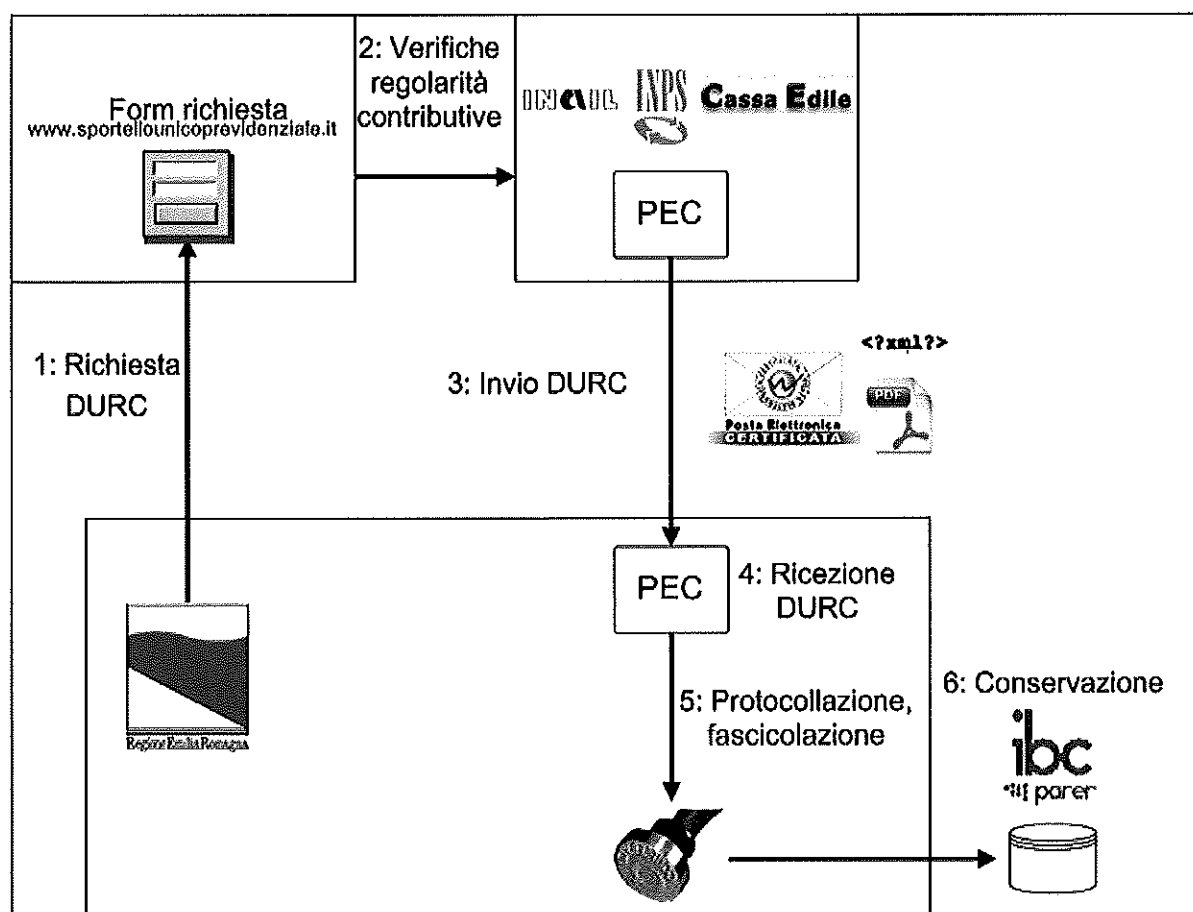


Figura 2 - Richiesta DURC tramite www.sportellounicoprevidenziale.it, ricezione tramite PEI

6.2.1 Benefici

- Riduzione dei tempi di ricezione (via PEC anziché tramite raccomandata)
- Riduzione dei costi di invio da parte degli enti preposti; (eliminazione delle raccomandate);
- Sostituzione del documento cartaceo DURC con documento digitale DURC;
- possibilità di archiviazione digitale del DURC per la RER;
- la RER ha i dati di tutti i DURC richiesti dalle sue strutture archiviati sul sistema di gestione documentale;
- riduzione conseguente dei tempi di pagamento dei fornitori;
- la procedura di richiesta e ricezione è completamente dematerializzata.

6.2.2 Principali attività da svolgere

- valutare se è opportuno creare un repertorio specifico per i DURC digitali;
- procedura per riconoscere i DURC ricevuti tramite PEC;
- analisi delle procedure della RER: verificare se è necessario avere copia cartacea del DURC, indirizzi PEC da utilizzare,

6.2.3 La richiesta di DURC relativi ad imprese edili

Dettagliamo in questo paragrafo la procedura relativa alla richiesta dei DURC che riguardano imprese edili: in questo caso l'invio dei DURC alla stazione appaltante richiedente è di competenza delle Casse Edili.

La situazione è analoga a quella descritta precedentemente: anche in questo caso la richiesta del DURC verrà effettuata da un addetto della RER tramite il Portale dello sportello unico previdenziale (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>).

INAIL/INPS/Cassa Edile eseguono le verifiche necessarie e la Cassa Edile competente ha quindi il compito di generare il DURC in formato digitale (file PDF e relativo XML con firma digitale). Questi file verranno spediti alla PEC richiedente della RER.

Come descritto precedentemente i dati presenti nel file XML vengono letti e memorizzati e i DURC vengono inviati in conservazione a PAR-ER;

Anche i benefici sono simili a quelli descritti precedentemente: si riduce il carico di lavoro del personale, i tempi e i costi necessari per l'invio e la ricezione dei DURC. Inoltre la RER potrà archiviare digitalmente i DURC e i dati in essi contenuti.

Assieme alle Casse Edili si dovranno condividere le modalità di invio/ricezione dei DURC (tramite PEC).

6.3 FASE 2: la ricezione del DURC tramite Porte di Dominio

Obiettivo: sperimentare il modello da implementare a regime e quindi creare un archivio digitale dei DURC richiesti.

Anche in questa seconda fase, la richiesta del DURC avviene tramite il portale dello sportello unico previdenziale (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>).

La ricezione dei DURC e dei dati delle richieste dei DURC però avverrà tramite PdD: sia RER che INAIL dovranno sviluppare i WS necessari.

La RER inoltre dovrà sviluppare un archivio con i dati dei DURC richiesti e ricevuti.

Questo archivio verrà utilizzato per poter eseguire ricerche e analisi tramite cruscotti opportunamente sviluppati.

I DURC ricevuti saranno inviati a PAR-ER per la conservazione a norma.

Infine i DURC richiesti verranno importati nel proprio sistema di gestione documentale.

Di seguito la descrizione della procedura prevista:

- a) Il DURC viene richiesto dal personale della RER tramite il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>
- b) il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> riconosce che la richiesta proviene dalla RER e dopo aver effettuato le verifiche relative alla regolarità contributiva, invia tramite WS e PdD i dati delle richieste dei DURC e i DURC stessi alla RER. Anche in questo caso il DURC è un file PDF firmato digitalmente con un XML contenente gli stessi dati del PDF;
- c) RER riceve i dati delle richieste dei DURC e i DURC stessi e:
 - o invia tutti i DURC a PAR-ER per la conservazione a norma;
 - o utilizza i dati delle richieste DURC e dei DURC per popolare l'archivio DURC;
 - o Importa i DURC nel proprio sistema di gestione documentale.
- d) il personale della RER accede ai dati di loro competenza contenuti nell'archivio DURC per poter eseguire ricerche e analisi;

- e) se necessario sarà possibile per il personale della RER accedere ai DURC conservati a norma presso PAR-ER.

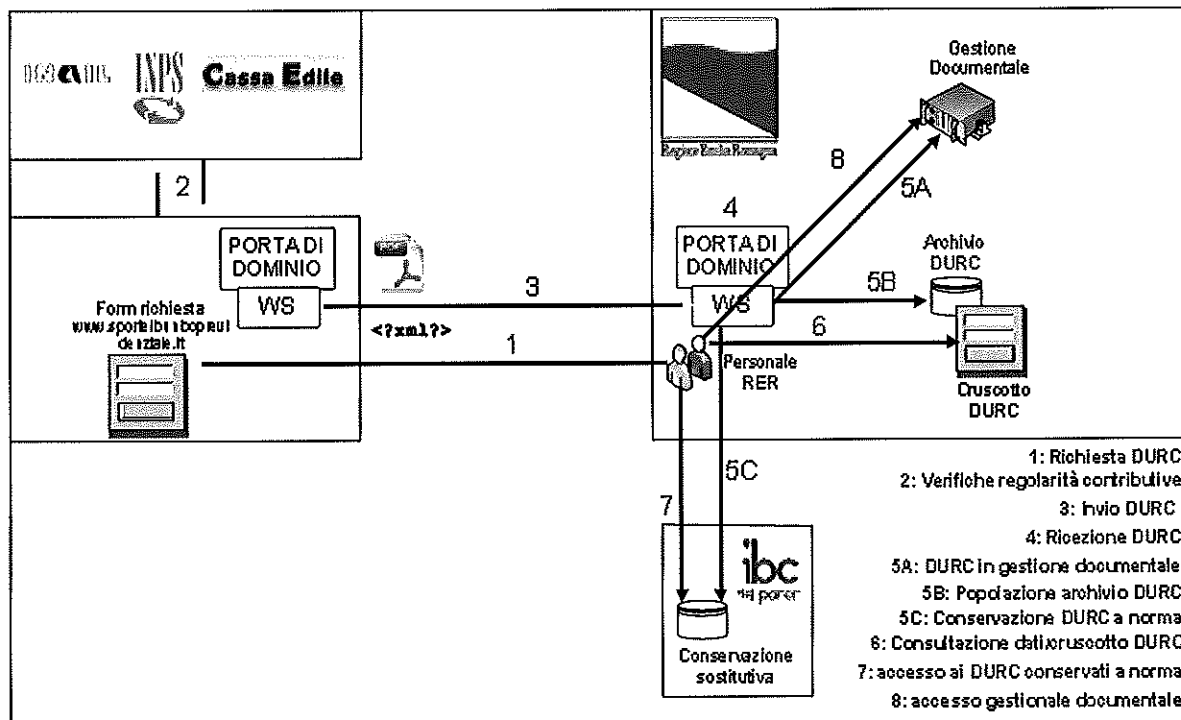


Figura 3 - Ricezione DURC tramite WS

6.3.1 Benefici

- l'intero processo è automatizzato: richiesta e ricezione avvengono in forma dematerializzata;
- possibilità di memorizzazione dei dati dei DURC per consentire analisi e cruscotti manageriali alle Amministrazioni;
- possibilità di conservare a norma di legge i DURC digitali.

6.3.2 Principali attività da svolgere

- il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> deve sviluppare i WS che tramite PdD inviano i DURC alla RER;
- RER deve sviluppare i WS che tramite PdD ricevono i DURC dal portale;
- RER deve sviluppare l'archivio dei DURC richiesti e ricevuti;
- RER deve sviluppare i cruscotti e gli strumenti di analisi che utilizzano i dati dell'archivio dei DURC;
- RER deve sviluppare la procedura che invia i DURC ricevuti a PAR-ER per la conservazione a norma;
- RER deve sviluppare la procedura che importa nel proprio sistema di gestione documentale i DURC richiesti;
- RER deve sviluppare un sistema di gestione delle credenziali di accesso ai dati dell'archivio DURC e ai cruscotti;

6.4 FASE 3: il servizio a disposizione di altre SA

Obiettivo: in questa terza fase le funzionalità sperimentate nella fase due vengono estese alle altre SA del territorio Emiliano Romagnolo.

In questa fase, come nelle precedenti, la richiesta del DURC avviene tramite il portale dello sportello unico previdenziale (<http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>).

Il servizio però in questo caso è esteso anche alle SA Emiliano Romagnole che utilizzano un protocollo informatico interfacciato con il Polo Archivistico Regionale.

I DURC destinati alla RER verranno inviati tramite WS (come descritto nella fase precedente), mentre quelli destinati alle altre SA verranno recapitati tramite PEC.

In questa fase l'archivio conterrà i dati dei DURC richiesti e ricevuti dai soggetti dell'intero territorio regionale e potranno accedervi anche le altre SA.

Di seguito la descrizione della procedura prevista:

- a) Il DURC viene richiesto dal personale della RER e da altre SA tramite il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/>. Il personale delle SA deve durante la fase di richiesta deve indicare l'indirizzo di PEC presso il quale desidera ricevere il DURC;
- b) il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> riconosce se il destinatario del DURC appartiene alla Regione Emilia-Romagna;
- c) Dopo aver effettuato le verifiche relative alla regolarità contributiva, il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> invia:
 - o tramite WS e PdD i DURC richiesti dalla RER;
 - o tramite PEC i DURC richiesti dalle altre SA.
- d) I DURC vengono ricevuti e:
 - o Per la Regione Emilia Romagna:
 - i DURC vengono importati nel sistema di Gestione Documentale;
 - i DURC sono inviati a PAR-ER per la conservazione sostitutiva;
 - i dati dei DURC sono utilizzati per popolare l'archivio DURC.
 - o Altre SA Emiliano Romagnole:
 - la PEC viene protocollata e fascicolata;
 - PAR-ER si interfaccia con il protocollo informatico della SA e quindi il DURC viene importato dentro il sistema di conservazione Regionale;
 - i dati del DURC vengono utilizzati per popolare l'archivio DURC.
- e) il personale delle SA e della RER accedono ai dati di loro competenza contenuti nell'archivio DURC per poter eseguire ricerche e analisi;
- f) se necessario sarà possibile per il personale delle SA e della RER accedere ai DURC conservati a norma presso PAR-ER.

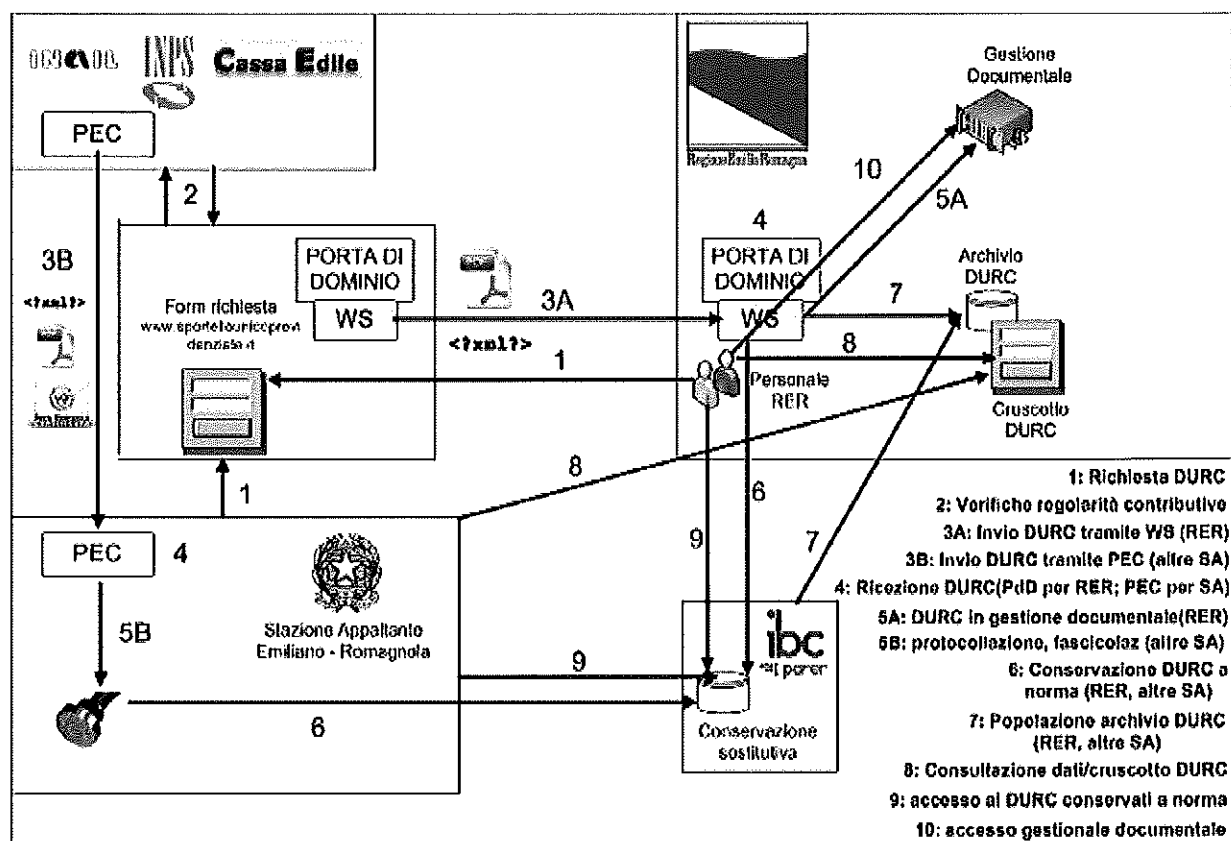


Figura 4 - Ricezione DURC tramite WS

6.4.1 Benefici

- Il servizio è a disposizione di tutti gli stake holder: RER, altre SA e privati;
- l'intero processo è automatizzato: richiesta e ricezione avvengono in forma dematerializzata;
- possibilità di memorizzazione dei dati dei DURC di tutti i richiedenti del territorio regionale per consentire analisi e cruscotti manageriali alle Amministrazioni;
- possibilità di conservare a norma di legge tutti i DURC digitali degli stake holder anche per quelli che non sono collegati al PAR-ER.

6.4.2 Principali attività da svolgere

- Il portale <http://www.sportellounicoprevidenziale.it/> deve sviluppare una procedura che riconosce se il destinatario del DURC appartiene al Regione Emilia-Romagna;
- Il protocollo informatico della SA deve essere a norma CNIPA affinché PAR-ER si possa interfacciare;
- Deve essere sviluppata una procedura per popolare l'archivio DURC con i dati DURC delle SA;
- RER deve siglare accordi con le SA per poter fornire il servizio;
- Le funzionalità previste per la sola RER nella fase precedente (archivio, cruscotti, procedure per la conservazione, gestione delle credenziali) andranno estese in modo tale che ne possano usufruire anche le altre SA ed i privati.

7 Il piano di lavoro

Il progetto prevede lo svolgimento delle seguenti macro-attività:

- Analisi stato dell'arte, studio fattibilità: vengono analizzati i progetti esistenti che hanno affrontato il problema, viene approfondita la normativa di riferimento, vengono ipotizzate le soluzioni tecnologiche e organizzative;
- Protocolli d'intesa con le parti interessate al tema del DURC in Emilia-Romagna;
- Avvio sperimentazione FASE 1
- Coinvolgimento degli Enti locali ER: vengono coinvolti per la presentazione del progetto e la raccolta delle possibili adesioni e interessi;
- Stesura di un capitolato per la realizzazione del sistema di gestione dei DURC dalla ricezione all'archiviazione e consultazione;
- Pubblicazione e aggiudicazione della gara di cui al punto precedente;
- Realizzazione di tutto il sistema ;
- Sperimentazione FASE 2 (solo RER);
- Accordi di servizio con le parti e le altre SA e conseguente estensione del modello ai soggetti aderenti al progetto (Fase 3).
- Sperimentazione FASE 3 (altre SA);

8 I dati del DURC e i cruscotti da sviluppare

Tra gli obiettivi del progetto vi è anche quello di raccogliere i dati dei DURC richiesti da PA e privati ed in seguito rilasciati da INAIL, INPS e Casse Edili.

In questo capitolo vengono meglio analizzati i dati trattati durante il processo di richiesta – rilascio DURC e vengono evidenziati quelli potenzialmente interessanti per tutte le PA (in primis la Regione Emilia Romagna).

8.1 I dati trattati in fase di richiesta DURC

Tramite il sito www.sportellounicoprevidenziale.it/ è possibile richiedere il DURC telematicamente. Questa funzionalità è disponibile unicamente agli utenti iscritti al portale, è quindi necessario ottenere un Codice Utente ed una Password richiedendola all'INAIL. I dati da inserire in fase di richiesta di un DURC dipendono da chi richiede il documento e della motivazione per cui lo richiede.

8.1.1 DURC richiesti da privati (imprese, professionisti, consulenti)

I privati possono richiedere i DURC per le seguenti motivazioni:

- lavori privati in edilizia;
- iscrizione albo fornitori;
- attestazione SOA;
- ottenere agevolazione, finanziamenti e sovvenzioni;

La procedura di richiesta DURC è semplice: a seguito dell'autenticazione, il portale presenta al responsabile dell'impresa (o a un suo delegato) i dati identificativi dell'impresa stessa (ragione sociale, CF e P IVA, indirizzo, ...).

Quindi si deve solo specificare la motivazione per cui si intende richiedere il DURC.

8.1.2 DURC richiesti da Stazioni Appaltanti

Le SA richiedono il DURC per le seguenti motivazioni:

- Aggiudicazione gara d'appalto
- Stipula contratto
- Stipula convenzione
- Rilascio concessione
- Stato di avanzamento
- Emissione ordinativo
- Liquidazione finale e regolare esecuzione
- Liquidazione fattura
- Denuncia di nuovo lavoro per l'INAIL

Se il DURC viene richiesto a seguito di una gara di appalto (sia lavori pubblici che fornitura di beni o servizi), la procedura è laboriosa: bisogna infatti inserire i dati relativi alla gara e i dati relativi alla ditta per la quale si intende richiedere il DURC.

8.2 I dati presenti nel DURC

Il Documento Unico di Regolarità Contributiva contiene i seguenti dati:

- il richiedente (destinatario della raccomandata AR);
- il motivo della richiesta (es. "DURC per stato di avanzamento di lavori pubblici);
- i riferimenti interni (numero protocollo, data);
- il CIP (Codice Identificativo Pratica);
- i dati di riferimento dell'impresa in esame (ragione sociale, codice fiscale, sede)
- per ciascun ente (INPS, INAIL, Cassa Edile):
 - sede ove è iscritta la ditta (es. INAIL – sede di Bologna);
 - numero di matricola/iscrizione all'ente;
 - data di esecuzione della verifica;
 - esito della verifica (in caso di esito negativo è presente una breve motivazione);
 - nominativo del responsabile del procedimento;
- esito complessivo della verifica (positivo se tutti e tre le verifiche sono positive)
- data di rilascio
- il nominativo del responsabile dello sportello unico previdenziale che rilascia il documento e l'ente di appartenenza (INAIL, cassa edile).

8.3 I dati potenzialmente interessanti per le PA

Il progetto prevede la memorizzazione di tutti i dati relativi ai DURC richiesti e ricevuti. In particolare si ritengono particolarmente interessanti le seguenti informazioni:

Per ciascun DURC richiesto:

- CIP (Codice Identificativo Pratica);
- richiedente (SA, privato, ...):
 - Tipologia (SA, privato, SOA, intermediario, ...);
 - Ragione sociale;
 - Settore / ufficio richiedente (nel caso di SA)
 - indirizzo (in determinati casi identifica l'ufficio richiedente);
 - Codice Fiscale / Partita IVA
- motivazione per cui si richiede il DURC:
 - motivazione (aggiudicazione gara, liquidazione fattura, lavori privati edilizia, ...);
 - identificativo della gara di appalto (se DURC richiesto da una SA per una gara di appalto);
- ditta per cui si richiede il DURC:
 - Ragione sociale;
 - Codice Fiscale / Partita IVA;
 - Indirizzo sede legale / sede operativa;
 - dimensione azienda (0 – 5 dipendenti, 6 -15 dipendenti, ...);
 - numero iscrizione agli enti previdenziali;
 - tipologia di contratto applicato (Edilizia / altri settori);
- relativamente all'appalto:
 - denominazione;
 - descrizione delle opere;
 - indirizzo;
 - data inizio / fine lavori o durata del servizio (data effettiva o presunta);

- importo dei lavori / dell'appalto;
solo in caso appalti pubblici in edilizia:
 - incidenza manodopera;
 - percentuale subappalto;
 - data sospensione lavori;
solo in caso di appalti pubblici di forniture e servizi
 - totale addetti al servizio
- data richiesta

Per ciascun DURC rilasciato:

- CIP (Codice Identificativo Pratica);
- richiedente (SA, privato, ...):
 - Tipologia (SA, privato, SOA, intermediario, ...);
 - Ragione sociale;
 - Settore / ufficio richiedente (nel caso di SA)
 - indirizzo (in determinati casi identifica l'ufficio richiedente);
 - Codice Fiscale / Partita IVA
- motivazione per cui si richiede il DURC:
 - motivazione (aggiudicazione gara, liquidazione fattura, lavori privati edilizia, ...);
 - identificativo della gara di appalto (se DURC richiesto da una SA per una gara di appalto);
- ditta per cui si richiede il DURC:
 - Ragione sociale;
 - Codice Fiscale / Partita IVA;
 - Indirizzo sede legale / sede operativa;
 - numero iscrizione agli enti previdenziali;
- per ciascun ente previdenziale (INPS, INAIL, Cassa Edile):
 - sede ove è iscritta la ditta (es. INAIL – sede di Bologna);
 - numero di matricola/iscrizione all'ente;
 - data di esecuzione della verifica;
 - esito della verifica (in caso di esito negativo anche la motivazione);
- esito complessivo della verifica (positivo se tutti e tre le verifiche sono positive)
- data di rilascio

Ad esclusione delle date e dagli esiti delle verifiche presso i vari enti, gli altri dati coincidono con quelli presenti nella richiesta del DURC.

8.4 I dati da monitorare e i cruscotti di sintesi da sviluppare

Avendo a disposizione i dati descritti nel paragrafo 8.3, è possibile eseguire ricerche relativamente ai DURC richiesti (o ricevuti) secondo i seguenti parametri:

- in un determinato intervallo di tempo;
- che hanno dato esito positivo / negativo (con dettagli dell'ente previdenziale che ha dato esito positivo / negativo);
- da un determinato ente (o da una determinata categoria di enti);
- in un'area geografica (comune, provincia, regione);
- suddivisi per motivazione della richiesta (lavori pubblici, fornitura di beni o servizi, lavori privati, liquidazione fattura, ...);

- per una determinata ditta (per verificarne la presenza sul territorio e la dimensione: numero dei DURC richiesti, numero degli appalti e dimensione degli stessi, ...);

Solo nel caso di appalti pubblici:

- numero DURC richiesti per la stessa gara di appalto;
- suddivisi a seconda della dimensione dell'azienda (0 – 5 dipendenti, 6 -15 dipendenti, ...);
- suddivisi a seconda della tipologia di contratto applicato;
- suddivisi a seconda dell'importo dell'appalto;
- indirizzo esecuzione lavori o del servizio;
- tipo di lavori / servizio;
- data esecuzione lavori o del servizio;
solo nel caso di appalti pubblici in edilizia:
- suddivisi secondo l'incidenza della manodopera;
- suddivisi secondo la percentuale di subappalto;
solo nel caso di appalti pubblici di forniture e servizi:
- suddivisi secondo il numero di addetti al servizio.

Ovviamente sarà possibile eseguire ricerche che combinano più di un parametro: ad esempio ricercare il numero di DURC richiesti dal Comune di Bologna nel mese di Aprile 2010, oppure il numero di DURC richiesti per la ditta ACME spa nel 2009 che hanno avuto esito negativo.

Oltre alle ricerche sopra descritte, con i dati a disposizione sarà possibile eseguire analisi più approfondite, che mettono a confronto più serie di dati, in modo tale da evidenziare eventuali anomalie. A titolo di esempio sarà possibile:

- confrontare il numero di DURC richiesti dalle varie Stazioni Appaltanti;
- paragonare gli esiti dei DURC (o il numero) nelle varie province della RER;
- confrontare gli esiti dei DURC a seconda della tipologia di lavori;
- confrontare il numero dei DURC richiesti (o gli esiti) a seconda della dimensione dell'impresa o del tipo di contratto che questa applica ai propri dipendenti;
- verificare se c'è correlazione tra esiti dei DURC e l'importo della gara di appalto;
- verificare se il numero di DURC richiesti per la stessa gara di appalto è mediamente lo stesso o verificare come cambia al variare dell'importo della gara o al variare della durata del lavoro/servizio;
- verificare se le motivazioni relative agli esiti negativi dei DURC cambiano al variare della provincia della sede legale della ditta o al variare della provincia in cui si eseguono i lavori;
- verificare se ci sono differenze tra il numero di DURC con esito negativo rilasciati da ciascun ente previdenziale nelle varie province della Regione;
- ...

È decisamente elevato il numero di analisi che è possibile eseguire con i dati a disposizione. L'elenco completo di queste dovrà essere compilato con il supporto dei vari stake-holder, che meglio di tutti conoscono quali dati sono interessanti e quindi da monitorare.

8.5 Altri cruscotti da realizzare

Come detto precedentemente, la Regione intende qualificare le imprese che operano sul territorio Emiliano Romagnolo e monitorare le loro attività. Per poter fare questo, è necessario poter condividere informazioni in possesso anche di altri enti / associazioni. La Regione intende quindi acquisire queste informazioni per poter realizzare dei cruscotti di monitoraggio e controllo, anche a fronte di accordi siglati precedentemente.

9 Gli stakeholder

Elenchiamo gli attori coinvolti nel progetto:

La Regione Emilia-Romagna

Promuove e coordina il progetto

Le Casse Edili emiliano-romagnole

- Cassa mutua edile della provincia di Bologna
- C.e.d.a.i.i.r. - cassa edile dell'art. Interprov. In Emilia-Romagna (BO)
- C.e.d.a. - cassa edile dipendenti artigiani (BO)
- C.a.l.e.c. - cassa assist. Lavor. Edili delle cooperative (BO)
- Cassa edile di Ferrara
- C.e.d.a.f. - cassa edile dip. Artig. Ferraresi
- C.e.l.c.o.f. - cassa edile lav. Coop. Ferraresi
- E.p.c. Ente paritetico per il settore delle costruzioni Forlì - Cesena
- Cassa edile delle cooperative (Forlì)
- Cassa edile della provincia di Modena
- Cassa edili ed affini della provincia di Modena
- Cassa edile delle maestranze edili ed affini della provincia di Parma
- Cassa edile di Piacenza
- Cassa edile di Ravenna
- Cassa edile della provincia di Reggio Emilia
- C.e.m.a. - cassa edile di mutualità e assistenza (RE)
- Cassa mutua edile di Rimini

L'iscrizione alla cassa edile è obbligatoria per tutte le ditte che partecipano a gare d'appalto per lavori pubblici.

La cassa edile può rilasciare il DURC.

INAIL - Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro

Può rilasciare il DURC.

INPS - Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Può rilasciare il DURC.

Le PAL

Le Pubbliche Amministrazioni Locali (Comuni e Province, Unioni e Comunità Montane) saranno gli utilizzatori finali del sistema informatico. Fin dall'inizio verranno coinvolti gli enti con esperienze significative (es. Comune Reggio Emilia).

AUSL, Uffici del lavoro provinciali, Acer ecc.

Tutti gli enti che sono interessati ai dati trattati dal Portale

[illegible]