



Università degli Studi di Messina	
Prot. n.	48313
Del	30/07/2015
Tit/Cl	I / 5 Partenza Interna
Circolare n.	35 / 2015

Università degli Studi di Messina

Ai Dirigenti
Ai segretari Amministrativi dei
Dipartimenti e dei Centri
Ai Responsabili delle Segreterie
generali, delle Unità organizzative,
delle Unità operative e delle Unità di
staff

e, p.c. Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Responsabili dei Centri
Al Magnifico Rettore
Al Collegio dei Revisori dei Conti
SEDE

OGGETTO: Istruzioni operative per la consultazione/registrazione al protocollo informatico dei DURC.

Si fa seguito alla circolare n.31/2015, relativa alla semplificazione in materia di Documento unico di regolarità contributiva (DURC) per comunicare le seguenti disposizioni operative adottate a seguito di sperimentazioni effettuate in alcune strutture dell'Ateneo.

E' stato creato nel sistema documentale TITULUS un nuovo Repertorio, denominato "DURC on-line", nel quale dovranno essere inseriti soltanto i DURC prelevati via web. **Non dovranno essere inseriti DURC provenienti da altre fonti.**

Le strutture che necessitano di un DURC, ai fini dei procedimenti amministrativi di competenza, dovranno innanzitutto consultare il repertorio "DURC on-line", per reperirvi eventualmente il documento relativo alla ditta/azienda di interesse.

Nel caso in cui tale DURC non fosse disponibile nel repertorio di TITULUS, la struttura opererà una ricerca sui siti web dell'INPS, INAIL o altro ente fornitore del servizio: il DURC eventualmente così reperito dovrà essere registrato in protocollo inserendolo nel repertorio "DURC on-line", rendendolo, così automaticamente disponibile agli altri utenti dell'Università.

Se il DURC richiesto non dovesse essere reperito sui predetti siti, la struttura dovrà fare una richiesta di generazione di un nuovo DURC, in cui dovrà inserire l'indirizzo PEC generale dell'Università (protocollo@pec.unime.it) - per le strutture del plesso centrale - o il proprio indirizzo PEC - per i Dipartimenti didattici e/o i Centri. A seguito di questa richiesta perverrà una comunicazione via PEC, che inviterà a scaricare il relativo DURC. **La richiesta dovrà essere protocollata.** Per facilitare le ricerche, l'oggetto di questi documenti dovrà essere così formulato: "*<Nome ditta>*" - *Codice Fiscale <CF: numero>*", "*Scadenza validità <data>*" - *<Esito>*.

Per le strutture del plesso centrale, verrà creato, in TITULUS, un apposito gruppo, definito "Richieste DURC on-line", che comprenderà i funzionari/addetti segnalati all'U.Op. Protocollo Generale e Gestione documentale dai dirigenti o dai responsabili apicali delle strutture; a tutti i componenti del gruppo perverranno, pertanto, le comunicazioni PEC di disponibilità del DURC sugli appositi siti.

Il documento acquisito a seguito delle predette comunicazioni dovrà essere protocollato e inserito nel repertorio "DURC on-line", per metterlo a disposizione di tutte le strutture dell'Ateneo.

Per eventuali, ulteriori, chiarimenti si invitano le strutture in indirizzo a contattare il funzionario responsabile dell'U.Op. "Protocollo Generale, Gestione Documentale" di questa Direzione Generale.

IL DIRETTORE GENERALE
Prof. Francesco De Domenico



Direzione Generale:

U. Op. Protocollo Generale, gestione Documentale: Ing. Angelo Raffa

Segreteria Generale della Direzione: Dott.ssa Maria Ordile

