



## DURC – VERSIONE 4.0

### **AGGIORNAMENTO DEL SERVIZIO ON-LINE**

È stata completamente modificata l'applicazione [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it), dedicata alla richiesta ed al rilascio del DURC, con nuove funzionalità ed una diversa veste grafica.

La nuova versione 4.0, che sostituisce l'attuale applicativo 3.5, sarà disponibile dal **28 marzo 2011**.

**Il sistema sarà chiuso, sia per gli utenti esterni che per il personale di INAIL, INPS e Casse edili, dalle ore 23,00 del 24 marzo alle ore 9,00 del 28 marzo 2011.**

Pertanto in questi giorni non sarà possibile inoltrare nuove richieste né consultare lo stato della pratica e gli Enti non potranno lavorare le pratiche.

Alla riapertura del sistema, gli utenti collegandosi all'indirizzo <http://www.sportellounicoprevidenziale.it> visualizzeranno la nuova versione del servizio.

Al primo accesso, il sistema proporrà un apposito messaggio con cui si chiede all'utente di verificare i dati personali, di cambiare la password e, successivamente, procedere al nuovo accesso, seguendo il percorso proposto dal sistema.

Si è infatti colta l'occasione del rilascio della nuova versione per controllare l'archivio dei soggetti registrati. Con lo stesso messaggio si fornisce anche l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003.

Al fine di agevolare gli utenti, sul sito saranno disponibili (percorso: "Info" – "Informazioni sulla procedura") i nuovi modelli che indicano i dati necessari per effettuare la richiesta telematica, con le relative informazioni esplicative.

### **1. Verifica utenze Stazioni appaltanti, SOA e "Altre P.A."**

Con la nuova versione 4.0, gli utenti registrati come stazioni appaltanti pubbliche e SOA accederanno al servizio con il codice fiscale (alfanumerico) del titolare dell'utenza (persona fisica) e non più con gli attuali "codici utente" che iniziano, rispettivamente, con "SA" e "SOA".

Pertanto, al primo accesso al sito, le stazioni appaltanti pubbliche e le SOA, già registrate sull'attuale versione, dovranno eseguire le operazioni richieste dal sistema (cd. "riautenticazione").

Per le SOA, è stato effettuato un controllo preliminare sulle utenze già rilasciate al fine di verificare l'attualità dei dati. La "riautenticazione", pertanto, sarà possibile per le sole SOA che risultino formalmente autorizzate dall'AVCP alla data del 24 marzo 2011.

Per le sole stazioni appaltanti pubbliche, la procedura proporrà la compilazione obbligatoria di alcuni campi necessari all'esatta individuazione dell'utente (Settore/Ufficio/Sede, Tipologia della Stazione Appaltante Pubblica, telefono/fax/e-mail, recapito corrispondenza). La procedura indicherà i dati a compilazione obbligatoria.

Anche gli utenti registrati come "Altre P.A." accederanno al servizio con il codice fiscale (alfanumerico) del titolare dell'utenza (persona fisica). Pertanto, al primo accesso al sito, gli utenti, già registrati sull'attuale versione, dovranno eseguire le operazioni richieste dal sistema.

Si precisa che anche per le "Altre P.A." è stato effettuato un controllo preliminare sulle utenze già rilasciate e che, pertanto, la "riautenticazione" sarà possibile per le sole utenze (avente sigla "P.A." nella versione 3.5) che risultano effettivamente autorizzate ad accedere con detto profilo.

### **2. Nuovo sistema di rilascio delle utenze a Stazioni appaltanti pubbliche, SOA e "Altre P.A."**

Con il rilascio della versione 4.0 è stato modificato il sistema per il rilascio delle utenze alle stazioni appaltanti pubbliche, alle SOA ed alle altre pubbliche amministrazioni, al fine di adeguarlo ai nuovi standard

di sicurezza previsti dal codice dell'amministrazione digitale e consentire l'identificazione informatica del soggetto titolare della "utenza".

In particolare, le stazioni appaltanti pubbliche, se non sono già registrate o hanno bisogno di nuove/ulteriori utenze, dovranno chiedere l'abilitazione ad una qualsiasi Sede di INAIL, INPS e Casse edili, utilizzando l'apposito modulo di richiesta che sarà pubblicato sul sito e raggiungibile seguendo il percorso: "Info" – "Informazioni per l'accesso".

Il modulo di richiesta per il rilascio dell'utenza stazione appaltante pubblica potrà essere utilizzato anche dalle pubbliche amministrazioni che agiscono come amministrazioni precedenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera o) del D.P.R. n. 445/2000, in relazione ai procedimenti amministrativi di propria competenza.

Il nuovo sistema prevede che l'utenza stazione appaltante pubblica può essere rilasciata esclusivamente al Dirigente della Struttura che opera come stazione appaltante pubblica o pubblica amministrazione precedente.

Al momento del rilascio di tale utenza al Dirigente, il sistema rilascerà una ricevuta contenente, oltre al codice utente del richiedente (codice fiscale alfanumerico) ed alla password provvisoria (da aggiornare al primo accesso), le istruzioni per completare l'accreditamento e quelle per la creazione/gestione delle utenze in capo ai singoli operatori della struttura.

La nuova utenza stazione appaltante, infatti, consentirà al titolare (dirigente) di rilasciare "utenze delegate" al personale, incardinato presso la struttura di cui è responsabile, che avrà il compito di effettuare le richieste di DURC in nome e per conto della struttura stessa.

Il Dirigente della stazione appaltante rilascia le "utenze delegate" sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità e dovrà provvedere all'aggiornamento dei dati dei propri "delegati" ed alla eventuale revoca dell'utenza rilasciata a questi ultimi.

Con riferimento, invece, alle utenze "SOA" e "Altre P.A." rilasciate con la versione 4.0, si precisa che queste saranno rilasciate al Dirigente/Direttore responsabile della struttura solo dall' "Amministratore Centrale" del sistema presso la Direzione Centrale Sistemi Informativi e Telecomunicazioni dell'INAIL ed esclusivamente previa autorizzazione della Direzione Centrale Rischi dell'INAIL.

Ai fini della predetta autorizzazione, verrà verificata la documentazione allegata al modulo di richiesta comprensiva, per le "SOA", dell'autorizzazione rilasciata dall'AVCP, e, per le "Altre P.A.", dell'indicazione della specifica convenzione/accordo per lo scambio dei dati contenuti negli archivi informatici, nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati (D.Lgs. n. 196/2003).

Con il nuovo sistema di accesso, anche queste utenze consentiranno al Dirigente/Direttore responsabile di rilasciare "utenze delegate" al proprio personale, con i limiti e le modalità sopra indicati.

In tutti i casi in cui vengono "generate" utenze "delegate", si richiama l'attenzione dei Dirigenti/Responsabili di struttura - titolari di utenze stazioni appaltanti, SOA, altre PA - sulle particolari responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni connesse a tali utenze, come illustrate nei provvedimenti emessi dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

### **3. Accesso al servizio da parte di aziende e loro intermediari**

Nulla è cambiato per l'accesso al sito da parte delle aziende e degli intermediari che devono continuare ad utilizzare le utenze già in uso per i servizi on-line di INPS ed INAIL. Le relative informazioni saranno pubblicate sul sito e raggiungibili seguendo il percorso: "Info" – "Informazioni per l'accesso".

### **4. Consultazione delle richieste effettuate con la versione 3.5**

Tutte le richieste inoltrate dall'1.1.2006 (data di attivazione del servizio) al 24.3.2011 saranno presenti nella nuova versione 4.0 e potranno essere quindi consultate dagli utenti con le consuete modalità.

## 5. Pratiche incomplete

Tutte le richieste di DURC che alla data del 24 marzo 2011 sono state inserite nell'applicativo 3.5, ma non sono state inoltrate (pratiche cd. "incomplete"), verranno cancellate dal sistema.

## 6. Nuove tipologie di richiesta

Con riferimento alle tipologie di richiesta di DURC sono state aggiunte le seguenti:

- A) **“Contratti di forniture e servizi in economia con affidamento diretto”**: i dati da inserire saranno riportati sul quadro C del modello, sostanzialmente analogo a quello già in uso, con indicazione dell'oggetto del contratto che viene riportato sul DURC.
- B) **“Altri usi consentiti dalla legge”**: è stata prevista per gestire le richieste inerenti rapporti contrattuali tra privati, ancorché il DURC non sia espressamente previsto da una specifica norma di legge; questa tipologia deve essere quindi utilizzata solo nei casi in cui la richiesta di DURC non rientra in una delle altre tipologie disponibili (appalti pubblici di lavori, forniture o servizi, contratti pubblici di forniture e servizi in economia, verifica autodichiarazione, partecipazione /aggiudicazione appalto, lavori privati in edilizia, attestazione SOA/ iscrizione albo fornitori, agevolazioni, finanziamenti, sovvenzioni, autorizzazioni); i dati da inserire saranno riportati sul quadro C del modello, con indicazione dello specifico motivo della richiesta che verrà riportato sul DURC.

## 7. Modifiche riguardanti le attuali tipologie di richiesta

Per quanto riguarda le attuali tipologie di richiesta di DURC, sono state apportate le seguenti modifiche:

- A) la richiesta di DURC per **appalti pubblici di forniture e servizi** seguirà le stesse modalità previste per gli appalti di lavori pubblici; quindi anche questa tipologia richiede l'inserimento delle informazioni relative alla stazione appaltante ed all'appalto (fase del contratto, luogo di esecuzione della prestazione, ecc.); i dati da inserire saranno riportati nei quadri A e B del modello.
- B) per gli appalti di lavori, forniture e servizi è stato previsto il **tipo contratto “affidamento”** per la gestione delle richieste relative alle imprese mandanti (in caso di raggruppamento temporaneo di imprese) ed alle imprese consorziate (in caso di consorzio); la funzionalità è analoga a quella già prevista in caso di subappalto ed è finalizzata a “tracciare”, in relazione ad uno stesso determinato appalto, il legame tra l'appaltatore/mandatario/consorzio e le imprese esecutrici/mandanti/consorziate; i dati da inserire saranno riportati nei quadri A e B del modello.
- C) la richiesta per **“verifica autodichiarazione alla data del...”**, riservata alle sole stazioni appaltanti, è ora una autonoma tipologia e deve essere utilizzata, oltre che per la verifica della dichiarazione sostitutiva prevista dall'articolo 38 del Codice per gli appalti pubblici (lavori, servizi e forniture), anche in tutti gli altri casi in cui debba essere verificata la veridicità di una dichiarazione sostitutiva acquisita da una pubblica amministrazione; i dati da inserire saranno riportati sul quadro C del modello.
- D) la richiesta per **“partecipazione/aggiudicazione appalto”** che ora è una autonoma tipologia; i dati da inserire saranno riportati sul quadro C del modello.
- E) per la tipologia **“agevolazioni, finanziamenti, sovvenzioni, autorizzazioni”**, è ora necessario indicare nella richiesta la specifica motivazione (il tipo di agevolazione o autorizzazione, l'oggetto del finanziamento, ecc.) nell'apposito campo a testo libero; i dati da inserire saranno riportati sul quadro C del modello.
- F) in tutte le richieste di DURC dovrà essere selezionata una delle specifiche previste nella sezione **“tipo ditta”** che saranno: “datori di lavoro”, “lavoratori autonomi”, “gestione separata – committente associante” e “gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo, di arte e professione”; si tratta di dati che interessano l'INPS al fine di individuare le posizioni contributive oggetto di verifica di regolarità;
- G) in tutte le richieste di DURC dovrà sempre essere indicato, a fini istruttori, l'indirizzo di **posta elettronica**; in aggiunta, dovrà sempre essere indicato, solo con riferimento alla ditta, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o il numero di fax.

## 8. Modifiche riguardanti il certificato

I DURC emessi nella versione 4.0 conterranno, in aggiunta a quelli attuali, i seguenti dati:

- A) **per gli appalti pubblici:** descrizione completa della tipologia della richiesta, con indicazione del tipo (appalto, subappalto, affidamento), della fase (es. stipula contratto) e, nel caso di contratti di forniture e servizi in economia con affidamento diretto, della descrizione dell'oggetto del contratto (es. acquisto cancelleria) indicata nella richiesta; nel caso di subappalto e di affidamento, indicazione della stazione appaltante e del subappaltatore/consorzio/mandante;
- B) **per “altri usi consentiti dalla legge”:** descrizione dello specifico motivo della richiesta indicato dall'utente;
- C) **per tutti i DURC:**
1. indicazione di una delle specifiche già selezionate in fase di richiesta dall'utente nella sezione “tipo ditta” (“datori di lavoro”, “lavoratori autonomi”, “gestione separata – committente associante” e “gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo, di arte e professione”) e, nel caso di “datori di lavoro”, indicazione del settore del CCNL applicato (selezionato tra quelli disponibili)
  2. indicazione, all'interno del riquadro dedicato all'esito della verifica di ciascun ente, di eventuali note inserite dal responsabile del procedimento di verifica della regolarità
  3. indicazione dei dati del cantiere, all'interno del solo riquadro dedicato all'esito della verifica delle Casse edili, per i DURC relativi ad appalti pubblici di lavori per fasi successive alla stipula di un nuovo contratto
  4. indicazione, sui certificati rilasciati in copia di un DURC già emesso, della dicitura “Stampa effettuata da ...” con le informazioni della sede e dell'utente che ristampa
  5. indicazione, sui certificati emessi a seguito di annullamento di un precedente DURC, della dicitura *“Il presente certificato, rilasciato in sede di autotutela a seguito di nuova verifica da parte di (INAIL, INPS o Cassa edile), annulla e sostituisce il precedente in data...”*
  6. indicazione su tutti i DURC emessi, del periodo di validità del certificato (90 o 30 giorni a seconda dei casi) e dei limiti di utilizzo (es. per “altri usi consentiti dalla legge” e “agevolazioni, finanziamenti, sovvenzioni, autorizzazioni”, la dicitura in calce al certificato è *“DURC valido 30 giorni dalla data di emissione, non utilizzabile per appalti pubblici e lavori edili privati soggetto a DIA o a permesso di costruire”*).

**Tutti i DURC emessi con la versione 4.0 riporteranno, in calce al certificato, un contrassegno generato elettronicamente.**

Tale contrassegno consentirà di verificare la provenienza e la conformità del documento cartaceo (analogico) in possesso degli utenti con il documento informatico presente nella banca dati DURC.

Tale verifica potrà essere effettuata utilizzando un apposito software gratuito disponibile sul sito e raggiungibile dall'icona “Verifica autenticità dei documenti”. Le istruzioni per l'utilizzo del software saranno contenute nel relativo “Manuale utente”.

## 9. Rilascio del certificato

Il DURC verrà emesso nel momento in cui tutti gli enti hanno inserito nella procedura l'esito della propria verifica e, comunque, al 31° giorno dalla data di richiesta.

Il DURC verrà invece emesso al 46° giorno nell'ipotesi in cui la pratica sia stata sospesa a fini istruttori o per regolarizzazione e l'Ente che ha sospeso la pratica non abbia inserito l'esito prima dello scadere del termine massimo di sospensione (15 giorni). Qualora l'Ente che ha sospeso inserisca l'esito prima di detto termine, il DURC sarà emesso decorsi 30 giorni più i giorni di effettiva sospensione.

## **10. Denuncia di nuovo lavoro temporaneo all'INAIL**

Nella versione 4.0 è stata eliminata la possibilità di effettuare contestualmente alla richiesta di DURC, la denuncia di nuovo lavoro temporaneo all'INAIL ai sensi dell'articolo 12 del D.M. 12 dicembre 2000. Infatti, è stato rilasciato apposito servizio on line su [www.inail.it](http://www.inail.it) – Punto Cliente.

## **ISTRUZIONI PER IL PERSONALE INAIL, INPS E CASSE EDILI**

Si illustrano di seguito le istruzioni di esclusivo interesse degli utenti “interni” relative alla lavorazione delle richieste.

### **1. Periodo transitorio**

È previsto un periodo transitorio nel quale gli operatori di INAIL, INPS e Casse edili dovranno utilizzare sia la versione precedente dell'applicativo che la nuova.

Le richieste inoltrate fino alle ore 23,00 del 24 marzo 2011 dovranno essere trattate nella versione 3.5 dell'applicativo, collegandosi al sito <http://www-35.sportellounicoprevidenziale.it> riservato al solo personale di INAIL, INPS e Casse Edili. Per tali pratiche quindi non potranno essere utilizzate le funzionalità aggiuntive previste nella nuova versione.

Le richieste inoltrate dal 28 marzo 2011 dovranno essere trattate nella versione 4.0 dell'applicativo, collegandosi al sito <http://www.sportellounicoprevidenziale.it>.

Tutte le richieste e le pratiche effettuate nella versione precedente saranno consultabili nella versione 4.0 in quanto tutte le informazioni “migreranno” nel nuovo archivio. Ogni lavorazione effettuata con la versione 3.5 sarà quindi visibile *on line* nella versione 4.0; infatti è stato predisposto un apposito servizio interno di sincronizzazione per allineare la vecchia banca dati alla nuova.

La chiusura di <http://www-35.sportellounicoprevidenziale.it> è programmata per il 28 maggio 2011.

### **2. Codici utente**

Al primo accesso a [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it), il servizio proporrà un apposito messaggio con cui si chiede all'utente di verificare i dati personali e “riautenticarsi”, utilizzando il percorso obbligato proposto. Con lo stesso messaggio sarà fornita anche l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003.

La nuova versione consentirà al Dirigente/Responsabile della sede INAIL, INPS e Cassa Edile di rilasciare le utenze al Dirigente della stazione appaltante pubblica/amministrazione precedente, nonché di abilitare uno stesso operatore, incardinato nella propria struttura, allo svolgimento di più ruoli (istruttore e validatore).

Tale operatore, pertanto, potrà accedere al servizio con un unico codice utente e, nel caso di personale INAIL e INPS, potrà consultare nel dettaglio tutte le pratiche presenti nella banca-dati a prescindere da quelle di competenza della propria Sede, in quanto la funzione di consultazione è già ricompresa nei profili di istruttore e validatore.

Si rammenta che per il personale di vigilanza ispettiva INAIL e INPS dovrà essere rilasciata solo l'apposita utenza di “consultatore”.

Per lavorare le richieste nella versione 3.5 gli operatori INPS, INAIL e Casse Edili dovranno utilizzare le attuali credenziali di accesso, vale a dire i codici utente che iniziano con il suffisso “SU” e “CE” e le password già in uso.

Per lavorare le richieste nella versione 4.0 il personale dell'INAIL dovrà utilizzare lo stesso codice utente previsto per tutte le applicazioni dell'Istituto operanti in INTRANET (compreso GRA), cioè “xf” e matricola, con relativa password. La versione 4.0 dell'applicativo DURC, infatti, è integrata con il sistema di autenticazione dell'INAIL, cui è demandata la funzione generale di controllo degli accessi ai fini della sicurezza.

Per lavorare le richieste nella versione 4.0 il personale dell'INPS e delle Casse Edili, invece, al primo accesso dovrà modificare la password e “riautenticarsi”, utilizzando poi il proprio codice fiscale e la nuova password.

### 3. Nuove funzionalità

A) Sono state previste le seguenti due distinte funzioni:

- **Rettifica:** la funzione è attivabile dai “validatori” e serve, a modificare l’esito della verifica, già validato, prima che il DURC sia emesso, oppure a modificare la motivazione dell’esito, nella stessa ipotesi; selezionando “rettifica”, la procedura chiede obbligatoriamente il motivo della rettifica, rimanda la pratica in istruttoria; l’ “istruttore” può quindi inserire il nuovo esito o la nuova motivazione e inviare di nuovo la pratica in validazione; la funzione può essere utilizzata una sola volta da parte di ciascun ente.
- **Annullamento:** la funzione è disponibile nella lista dei DURC emessi ed è attiva per il solo profilo di “validatore”; consente di modificare l’esito della verifica di un DURC già emesso oppure di modificare la motivazione dell’esito, nella stessa ipotesi; selezionando il pulsante “Annulla DURC”, la procedura chiede l’inserimento obbligatorio del motivo dell’annullamento e contemporaneamente del nuovo esito e/o motivazione, chiede poi di confermare l’operazione con l’unico pulsante “Annulla DURC e conferma nuovo esito”; l’annullamento inibisce la “ristampa” del certificato annullato; il nuovo DURC viene inserito nella lista dei DURC da emettere e deve essere stampato dallo stesso “validatore” che ha annullato il precedente il quale viene indicato come “Responsabile dello Sportello Unico Previdenziale”; la funzione può essere utilizzata una sola volta; la procedura, in sede di consultazione, evidenzia - per uno stesso CIP e numero di protocollo – sia il DURC annullato che il nuovo DURC emesso.

Tali funzioni si aggiungono a quella di “**Riapri istruttoria**”, già presente nell’attuale versione, che consente al “validatore” di rimandare la pratica in istruttoria, qualora ritenga che l’esito della verifica di regolarità sottoposto al suo controllo sia errato.

B) Per gli “istruttori” dei tre enti, è prevista la possibilità di inserire delle **note** all’interno di un apposito campo a testo libero, che saranno visualizzabili in fase di lavorazione e consultazione delle pratiche; tale funzione deve essere utilizzata solo nel caso in cui sia necessario inserire informazioni aggiuntive o esplicative in relazione all’esito della verifica; la nota viene automaticamente riportata sul certificato al momento della validazione della pratica, quindi è importante che sia gli “istruttori” che i “validatori” pongano particolare attenzione nella compilazione della nota stessa.

C) In fase istruttoria è stata prevista per tutti gli enti la funzione “**cambio competenza**” che consente di inoltrare la pratica alla sede competente qualora ci sia un errore nella compilazione della richiesta che ha comportato l’inoltro della pratica ad una sede INPS o Cassa edile diversa da quella competente; per INAIL tale funzione è assolutamente residuale e deve essere utilizzata solo in casi eccezionali in quanto ora, in fase di richiesta, la procedura acquisisce il dato della sede legale direttamente dall’archivio GRA.

D) Nel caso di richiesta di DURC effettuata per una **ditta non più iscritta** all’INAIL per fine attività assicurabile, la dicitura “non risulta iscritto”, che per INAIL era selezionabile come motivo di irregolarità, è ora sostituita dalla dicitura “cessata al...” (tale data, riportata automaticamente dal sistema, non è modificabile) e consente di attestare sia la regolarità che l’irregolarità per premi ed accessori dovuti per il periodo di esercizio delle attività.

E) La nuova versione consente la **sospensione** della pratica fino a tutto il 30° giorno dalla data della richiesta (dopo tale data, la sospensione non può più essere attivata); la sospensione deve essere sempre opportunamente motivata e la motivazione è sempre visualizzabile, anche per gli utenti “esterni”, in consultazione; la sospensione, a fini istruttori o per invito alla regolarizzazione, è ora attivabile da parte di ciascun ente (nella precedente versione, invece, gli enti che volevano sospendere la pratica dovevano “aderire” alla sospensione dell’ente che l’aveva attivata per primo).

F) Con riferimento ai **tempi di rilascio** del certificato, la procedura consente l’emissione del DURC al momento in cui tutti gli enti hanno validato la pratica o, comunque, al 31° giorno dalla richiesta; nel caso in cui la pratica sia stata sospesa, il certificato può essere emesso al 46° giorno dalla richiesta se l’Ente che ha sospeso la pratica non si è pronunciato; se invece l’Ente si pronuncia prima del termine massimo di sospensione il DURC può essere emesso decorsi 30 giorni più i giorni di effettiva sospensione.

**Dal momento che l’emissione del DURC è possibile solo se l’ente competente al rilascio ha validato la pratica, è assolutamente necessario che il responsabile del procedimento verifichi costantemente le liste delle pratiche in lavorazione e, in particolare, le pratiche sospese.**

## **ASSISTENZA TECNICA ALL'UTILIZZO DELLA PROCEDURA**

A partire dal 28 marzo 2011 sarà disponibile un servizio di assistenza tecnica per l'utilizzo della procedura e il relativo modulo on-line sarà raggiungibile dall'icona "Assistenza" disponibile sulla home page.

Sarà inoltre disponibile, sempre per gli aspetti di tipo tecnico, il servizio telefonico di "Contact center integrato INPS-INAIL" al numero gratuito 803-164.