

SPORTELLO UNICO PREVIDENZIALE

Modello

per la richiesta telematica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)

MODELLO UNIFICATO:

1) APPALTI DI LAVORI PUBBLICI

Quadri da compilare : "A" + "B" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante.

2) APPALTI DI FORNITURE

Quadro da compilare : "A" + "B" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante.

3) APPALTI DI SERVIZI

Quadro da compilare : "A" + "B" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante.

4) LAVORI PRIVATI IN EDILIZIA (per DIA e permesso di costruire)

Quadri da compilare : "C" a cura dell'Impresa

5) VERIFICA AUTODICHIARAZIONE

Quadri da compilare : "C" a cura della Stazione Appaltante/P.A.

6) PARTECIPAZIONE /AGGIUDICAZIONE APPALTO

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante.

7) ATTESTAZIONE SOA / ISCRIZIONE ALBO FORNITORI

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della SOA

8) AGEVOLAZIONI / FINANZIAMENTI / SOVVENZIONI / AUTORIZZAZIONI

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della P.A.

9) CONTRATTI PUBBLICI DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa o della Stazione Appaltante.

10) ALTRI USI CONSENTITI DALLA LEGGE

Quadro da compilare : "C" a cura dell'Impresa

Modulo unificato		Quadro A		C.I.P. / Prot.					
A1	TIPO RICHIEDENTE			<input type="checkbox"/> Azienda		<input type="checkbox"/> Stazione Appaltante			
A2	<input type="checkbox"/> Appalto di lavori pubblici		<input type="checkbox"/> Appalto pubblico di forniture		<input type="checkbox"/> Appalto pubblico di servizi				
A3	<input type="checkbox"/> Stipula contratto / convenzione / concessione								
A4	<input type="checkbox"/> Stato di avanzamento lavori alla data del ___/___/_____ (1)								
A5	<input type="checkbox"/> Liquidazione finale / Regolare esecuzione lavori alla data del ___/___/_____ (1)								
A6	<input type="checkbox"/> Emissione ordinativo / Liquidazione fattura (2)								
A7	TIPO CONTRATTO			<input type="checkbox"/> Appalto		<input type="checkbox"/> Subappalto		<input type="checkbox"/> Affidamento	
A8	RECUPERO CIP								
I STAZIONE APPALTANTE									
1	Codice Fiscale *			E-mail *		E-mail PEC			
2	Denominazione / ragione sociale *								
3	Indirizzo *		<i>Cap</i>		<i>Comune</i>		<i>Pr</i>		
			<i>Via/Piazza</i>				<i>N°</i>		
II APPALTO/GARA									
1	Codice identificativo gara (CIG)*					<input type="checkbox"/> Assenza CIG			
2	Protocollo n. *		Del *		Tipo appalto/gara *				
3	Importo appalto *			Incidenza % manodopera *					
III CANTIERE / LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO									
1	Oggetto dell'appalto *								
2	Indirizzo *		<i>Cap</i>		<i>Comune</i>		<i>Pr</i>		
			<i>Via/Piazza</i>				<i>N°</i>		
IV APPALTATORE									
1	Tipologia soggetto aggiudicatario *								
2	Codice Fiscale *			E-mail *		E-mail PEC			
3	Denominazione / ragione sociale *								
4	Sede legale *		<i>Cap</i>		<i>Comune</i>		<i>Pr</i>		
			<i>Via/Piazza</i>				<i>N°</i>		

(*) campo obbligatorio

(1) relativo ai soli lavori pubblici - data valida solo per le Casse Edili

(2) relativo alle sole forniture e servizi

Modulo unificato		Quadro C		C.I.P. /Prot.			
I TIPO RICHIEDENTE		<input type="checkbox"/> Azienda		<input type="checkbox"/> Stazione Appaltante/PA		<input type="checkbox"/> SOA	
C1	<input type="checkbox"/> Regolarità contributiva per lavori privati in edilizia						
C2	<input type="checkbox"/> Regolarità contributiva per verifica autodichiarazione alla data del ___/___/_____						
C3	<input type="checkbox"/> Regolarità contributiva per partecipazione / aggiudicazione appalto alla data del ___/___/_____						
C4	<input type="checkbox"/> Regolarità contributiva per attestazione SOA / iscrizione albo fornitori						
C5	<input type="checkbox"/> Regolarità contributiva per agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni						
C6	<input type="checkbox"/> Regolarità contributiva per contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto (1)						
C7	<input type="checkbox"/> Regolarità contributiva per gli altri usi non espressamente previsti nel presente modulo di richiesta consentiti dalla legge (2)						
II RICHIEDENTE							
1	Codice Fiscale *			E-mail			E-mail PEC
2	Denominazione / ragione sociale *						
3	Indirizzo *	cap		Comune		Pr	
		Via/Piazza				N°	
III IMPRESA							
1	Tipo ditta *	<input type="checkbox"/> Datore di lavoro		<input type="checkbox"/> Gestione separata – Committente/Associante			
		<input type="checkbox"/> Lavoratore autonomo		<input type="checkbox"/> Gestione separata – Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione			
2	Codice Fiscale *			E-mail			
		Fax (3)		E-mail PEC (4)			
3	Denominazione / ragione sociale *						
4	Sede legale *	cap		Comune		Pr	
		Via/Piazza				N°	
5	Sede operativa / Indirizzo attività *	cap		Comune		Pr	
		Via/Piazza				N°	
6	Recapito corrispondenza *	<input type="checkbox"/> sede legale		<input type="checkbox"/> sede operativa		<input type="checkbox"/> PEC	
7	C.C.N.L. applicato *	<input type="checkbox"/> Edilizia		<input type="checkbox"/> Edile con solo impiegati e tecnici			
		<input type="checkbox"/> Altri settori					
IV ENTI PREVIDENZIALI							
1	INAIL - codice ditta *			INAIL – sede competente *			
2	INPS – matricola azienda *			INPS – sede competente *			
	INPS – codice fiscale *			INPS – sede competente *			
	INPS - pos. contr. individuale *			INPS – sede competente *			
3	CASSA EDILE – codice impresa *			CASSA EDILE – sede competente *			

(*) campo obbligatorio

(1) descrizione sintetica dell'oggetto del contratto max 70 caratteri (es. acquisto cancelleria)

(2) descrizione sintetica del motivo della richiesta max 70 caratteri (con eventuale riferimento normativo)

(3) campo obbligatorio in assenza di e-mail PEC

(4) campo obbligatorio in assenza di numero Fax

ISTRUZIONI

Dati previsti dalla procedura per richiedere un DURC (I dati sono stati raggruppati nei quadri A, B e C per agevolare gli utenti)

QUADRO "A"

- A1) Specificare chi sta richiedendo il DURC;
- A2) Specificare se la richiesta di regolarità contributiva riguarda appalti pubblici di lavori, forniture o servizi; specificare poi il motivo della richiesta:
- A3) per la stipula del contratto di appalto pubblico o di subappalto, per la stipula di convenzione per la gestione di servizi o attività pubbliche, per la stipula di concessione per servizi o attività pubbliche;
- A4) per gli acconti su stati di avanzamento lavori pubblici, indicando obbligatoriamente la data alla quale effettuare la verifica di regolarità **(la data è valida solo per la verifica della regolarità da parte delle Casse Edili)**;
- A5) per la liquidazione finale o la regolare esecuzione (lavori pubblici), indicando obbligatoriamente la data alla quale effettuare la verifica di regolarità **(la data è valida solo per la verifica della regolarità da parte delle Casse Edili)**;
- A6) per l'emissione dell'ordinativo o la liquidazione della fattura (forniture e servizi);
- A7) Specificare se trattasi di appalto o subappalto o affidamento (in caso di richiesta avanzata da impresa facente parte di consorzio stabile, consorzio tra cooperative, consorzio tra imprese artigiane, consorzio ordinario, raggruppamento temporaneo orizzontale, raggruppamento temporaneo verticale, GEIE, barrare la casella appalto);
- A8) Per richieste relative ad un medesimo contratto pubblico, specificare il Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) riferito all'appalto per cui si chiede la regolarità e passare direttamente alla compilazione del Quadro B.

SEZIONE I: riguarda i dati della Stazione Appaltante

- 1) Indicare il Codice Fiscale della Stazione Appaltante; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica (sempre obbligatorio) e l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).
- 2) Indicare la denominazione o la ragione sociale della Stazione Appaltante.
- 3) Indicare l'indirizzo preciso e completo della Stazione Appaltante (cap – comune – provincia – via e n° civico).

SEZIONE II: riguarda la specifica dei dati della gara d'appalto

- 1) Indicare il numero del Codice Identificativo della Gara (CIG) rilasciato dall'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici; indicare l'assenza del CIG nei casi in cui questo non sia richiesto come obbligatorio dall'AVCP
- 2) Indicare il numero di protocollo e la data relativi al bando di gara (in mancanza di bando di gara indicare i dati della determinazione); indicare la forma di scelta del contraente prescelta (tra licitazione privata, trattativa privata, asta pubblica, appalto concorso, ovvero tra procedura aperta, procedura ristretta,

procedura negoziata, dialogo competitivo).

- 3) Indicare l'importo complessivo dell'appalto (IVA esclusa) e l'incidenza complessiva della manodopera al lordo dei contributi sociali e degli accantonamenti ai fondi di quiescenza.

SEZIONE III: riguarda l'indicazione del cantiere o del luogo di esecuzione dell'appalto

- 1) Indicare la denominazione del cantiere o del luogo di esecuzione dell'appalto.
- 2) Effettuare la descrizione dei lavori, forniture e servizi oggetto dell'appalto con le caratteristiche tecniche principali.
- 3) Indicare l'indirizzo preciso e completo del cantiere/luogo dell'appalto (cap – comune – provincia – via e n° civico).

SEZIONE IV: riguarda i dati dell'appaltatore/soggetto affidatario principale dell'appalto

- 1) Indicare la tipologia dell'appaltatore principale (impresa singola, consorzio stabile, consorzio tra cooperative, consorzio tra imprese artigiane, consorzio ordinario, raggruppamento temporaneo orizzontale, raggruppamento temporaneo verticale, Gruppo idi interesse economico GEIE).
- 2) In caso di impresa singola indicare il Codice Fiscale dell'appaltatore principale; in caso di consorzio stabile indicare i dati del consorzio, negli altri casi indicare i dati della capogruppo o della mandataria; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).
- 3) Indicare la denominazione o la ragione sociale dell'appaltatore principale.
- 4) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede legale.

QUADRO "B"

SEZIONE I: riguarda i dati dell'impresa esecutrice l'appalto/parte dell'appalto

- 1) Specificare se trattasi di "datore di lavoro", "lavoratore autonomo", "gestione separata - committente/associante", "gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione"; si tratta di tipologie che si riferiscono all'iscrizione presso l'INPS al fine di individuare le posizioni contributive oggetto di verifica di regolarità.

Si specificano di seguito le tipologie di "tipo ditta" per la corretta compilazione della richiesta:

Datori di lavoro: soggetti che hanno alle dipendenze lavoratori subordinati e possono occupare anche lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del numero di matricola Inps riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC ed il settore contrattuale del CCNL applicato dal datore di lavoro.

Lavoratori autonomi: soggetti iscritti alla gestione artigiani e commercianti. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del numero di posizione contributiva individuale riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC.

Gestione Separata - Committenti/Associanti: soggetti che occupano lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la

prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del codice fiscale del committente/associante e del CAP della sede legale della posizione per cui è richiesto il DURC.

Gestione Separata – Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione (liberi professionisti): soggetti iscritti alla Gestione Separata. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l'indicazione del codice fiscale e del CAP della residenza anagrafica del libero professionista per il quale è richiesto il DURC.

- 2) Indicare il Codice Fiscale dell'impresa esecutrice (in caso di subappalto indicare il CF dell'impresa subappaltatrice, in caso affidamento indicare i CF dell'impresa esecutrice consorziata o mandante); indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC); indicare il numero del fax per invito a regolarizzare (art. 7, co. 3, DM 24/10/2007).
- 3) Indicare la denominazione/ragione sociale dell'impresa esecutrice (vedi punto precedente).
- 4) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede legale.
- 5) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede operativa.
- 6) Specificare il recapito presso il quale si vuole ricevere il DURC.
- 7) Precisare se, al momento della richiesta, l'appalto è eseguito o da eseguire.
- 8) Indicare il **settore di riferimento** del CCNL applicato barrando la casella di interesse; nel caso di contratti edili con impiego di operai il DURC viene rilasciato dalla Cassa Edile competente; in caso di altro settore (vedi tabella settori allegata), compresi i casi di contratto agricolo in cui vi è comunque obbligo di iscrizione all'INAIL (es. imprese e consorzi ex art.3 L. n.240/1984 o imprese agricole con dipendenti parasubordinati), il DURC viene rilasciato da INPS o da INAIL, nel caso di contratti edili con soli impiegati e tecnici il DURC viene rilasciato dalla Cassa Edile C.N.C.E.
- 9) Indicare la dimensione aziendale.
- 10) Indicare il totale dei lavoratori per l'esecuzione dell'appalto; indicare quanti di tali lavoratori sono dipendenti dell'impresa con contratto di lavoro subordinato;
- 11) Indicare la data di inizio e di fine esecuzione dell'appalto, parte di appalto o subappalto (a seconda del caso).
- 12) Indicare il periodo di sospensione dei lavori (facoltativo).
- 13) Per l'appaltatore principale, indicare l'importo dell'appalto (al netto dell'IVA) e indicare l'incidenza di manodopera al lordo dei contributi sociali e accantonamenti ai fondi di quiescenza; per il subappaltatore, indicare l'importo del subappalto o della partecipazione all'appalto (al netto dell'IVA) e indicare l'incidenza di manodopera al lordo dei contributi sociali e accantonamenti ai fondi di quiescenza; in caso di impresa consorziata o mandante indicare l'importo della partecipazione all'appalto (al netto dell'IVA) e indicare l'incidenza di manodopera al lordo dei contributi sociali e accantonamenti ai fondi di quiescenza; nel solo caso di richiesta di DURC per stato avanzamento lavori indicare l'importo (al netto dell'IVA) e l'incidenza di manodopera relativi allo specifico stato di avanzamento eseguito dall'impresa esecutrice (appaltatrice, subappaltatrice, mandante o consorziata).

SEZIONE II: riguarda la codifica delle lavorazioni/attività svolte/da svolgere

Inserire il codice numerico delle lavorazioni/attività in base alla codifica allegata alle presenti istruzioni.

SEZIONE III: riguarda i dati relativi agli Enti competenti al rilascio del DURC

- 1) Per INAIL indicare il codice ditta e la relativa sede competente.
- 2) Per INPS: per datore di lavoro indicare la matricola azienda riferita all'attività svolta/da svolgere e la relativa sede competente; per lavoratore autonomo indicare la posizione contributiva individuale e la relativa sede competente; per gestione separata - committente/associante indicare il codice fiscale del committente e la relativa sede competente; per gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione il codice fiscale del soggetto e la relativa sede competente .
- 3) Per Cassa Edile indicare il codice impresa.

QUADRO "C"**SEZIONE I: specifica chi sta richiedendo il DURC**

Specificare se trattasi di Azienda, Stazione Appaltante/PA o SOA.

- C1) Per la richiesta di DURC per i lavori privati in edilizia (in caso di permesso di costruire o di DIA).
- C2) Per la verifica dell'autodichiarazione, indicando obbligatoriamente la data della stessa (utilizzabile per la verifica di autodichiarazione, sia nel caso di appalto pubblico sia negli altri casi diversi dall'appalto previsti nel quadro C, ad esclusione dei lavori privati in edilizia); la casella è compilabile solo dalla Stazione Appaltante/Pubblica Amministrazione tenuta ad effettuare la verifica.
- C3) Per richiedere la regolarità contributiva per partecipazione / aggiudicazione appalto indicando obbligatoriamente la data della stessa.
- C4) Per richiedere la regolarità contributiva ai fini dell'attestazione SOA / Iscrizione albo fornitori.
- C5) Per richiedere la regolarità contributiva ai fini di agevolazioni / finanziamenti / sovvenzioni / autorizzazioni, indicando obbligatoriamente la specifica agevolazione, agevolazione, ecc.
- C6) Per richiedere la regolarità contributiva per contratti pubblici di forniture e servizi in economia con affidamento diretto, indicando sommariamente la descrizione sintetica dell'oggetto del contratto per un massimo di 70 caratteri (es. acquisto cancelleria) che verrà riportata sul certificato.
- C7) Per richiedere la regolarità contributiva per gli altri usi consentiti dalla legge (diversi da quelli previsti nel presente modulo), indicando obbligatoriamente il motivo della richiesta, massimo 70 caratteri con eventuale riferimento normativo, che verrà riportata sul certificato.

SEZIONE II: riguarda i dati del richiedente

- 1) Indicare il Codice Fiscale del richiedente; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l'eventuale indirizzo Posta Elettronica Certificata (PEC).
- 2) Indicare la denominazione o la ragione sociale del richiedente.
- 3) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) del richiedente.

SEZIONE III: riguarda i dati dell'impresa per cui si richiede il certificato

- 1) Specificare se trattasi di “datore di lavoro”, “lavoratore autonomo”, “gestione separata - committente/associante”, “gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione”; si tratta di tipologie che si riferiscono all’iscrizione presso l’INPS al fine di individuare le posizioni contributive oggetto di verifica di regolarità.

Si specificano di seguito le tipologie di “tipo ditta” per la corretta compilazione della richiesta:

Datori di lavoro: soggetti che hanno alle dipendenze lavoratori subordinati e possono occupare anche lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l’indicazione del numero di matricola Inps riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC ed il settore contrattuale del CCNL applicato dal datore di lavoro.

Lavoratori autonomi: soggetti iscritti alla gestione artigiani e commercianti. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l’indicazione del numero di posizione contributiva individuale riferito alla posizione per cui è richiesto il DURC.

Gestione Separata - Committenti/Associanti: soggetti che occupano lavoratori con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, resa anche nella modalità a progetto, aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l’indicazione del codice fiscale del committente/associante e del CAP della sede legale della posizione per cui è richiesto il DURC.

Gestione Separata – Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione (liberi professionisti): soggetti iscritti alla Gestione Separata. Se selezionato tale tipo, il sistema richiederà l’indicazione del codice fiscale e del CAP della residenza anagrafica del libero professionista per il quale è richiesto il DURC.

- 2) Indicare il Codice Fiscale dell'impresa cui attiene il DURC; indicare il relativo indirizzo di posta elettronica; indicare l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC); indicare il numero del fax per invito a regolarizzare (art. 7, co. 3, DM 24/10/2007).
- 3) Indicare la denominazione/ragione sociale dell'impresa.
- 4) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede legale.
- 5) Indicare l'indirizzo preciso e completo (cap – comune – provincia – via e n° civico) della sede operativa; in caso di autonomi artigiani e commercianti la sede operativa corrisponde alla sede attività.
- 6) Specificare il recapito presso il quale si vuole ricevere il certificato.
- 7) Indicare il **settore di riferimento** CCNL applicato barrando la casella di interesse; nel caso di contratti edili con impiego di personale operaio il DURC viene rilasciato dalla Cassa Edile competente; in caso di altro settore (vedi tabella settori allegata), compresi i casi di contratto agricolo in cui vi è comunque obbligo di iscrizione all'INAIL (es. imprese e consorzi ex art. 3 L. n.240/1984 o imprese agricole con dipendenti parasubordinati), il DURC viene rilasciato da INPS o da INAIL, nel caso di contratti edili con soli impiegati e tecnici il DURC viene rilasciato dalla Cassa Edile C.N.C.E.



Cassa Edile

SEZIONE IV: riguarda i dati relativi agli Enti competenti ad emettere il certificato

- 1) Per INAIL indicare il codice ditta e la relativa sede competente.
- 2) Per INPS: per datore di lavoro indicare la matricola azienda riferita all'attività svolta/da svolgere e la relativa sede competente; per lavoratore autonomo indicare la posizione contributiva individuale e la relativa sede competente; per gestione separata - committente/associante indicare il codice fiscale del committente e la relativa sede competente; per gestione separata – titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione indicare il codice fiscale del soggetto e la relativa sede competente.
- 3) Per Cassa Edile indicare il codice impresa.

Altri SETTORI - CCNL

Abbigliamento
Acquedotti
Aerofotogrammetria
Agenzie Aeree, di Assicurazione, Ippiche e marittime
Agricoltura con obbligo iscrizione Inail
Agricoltura per conto terzi
Alimentari
Allevatori e Consorzi zootecnici
Assicurazioni
Autorimesse e Noleggio
Autostrade
Barbieri e Parrucchieri
Boschi e Foreste
Bottoni
Budella e Trippa
Calzature
Carta
Case di Cura
Cemento
Ceramica e abrasivi
Chimica
Cinematografi e cinematografia
Commercio
Concerte
Consorzi Agrari e di Bonifica
Credito
Dirigenti
Discografici
Elaborazione dati
Emittenti Radio – Televisive
Energia Energia – Elettrica
Enti di Previdenza Privatizzati
Ferrovie dello Stato
Formazione Professionale
Fotoincisori
Fotolaboratori
Gas e gas liquefatto
Giocattoli
Giornali Quotidiani
Giornalisti
Gomma e Materie plastiche
Grafica - Grafica editoriale
Interinali
Istituti – Consorzi vigilanza privata
Istituti Socio – assistenziali
Lampade e cinescopi
Lapidei
Laterizi
Lavanderie
Legno e Arredamento
Magazzini generali



Cassa Edile

Maglieria
Marittimi
Metalmeccanica
Miniere
Nettezza urbana Igiene ambientale Servizi di pulizia
Odontotecnici
Ombrelli
Oreficeria
Organismi esteri
Ortofrutticoli ed agrumari
Palestre ed Impianti sportivi
Panificazione
Pelli e cuoio
Pesca marittima
Petrolio
Piloti collaudatori Tecnici di volo Collaudatori
Pompe funebri
Porti
Proprietari di fabbricati
Recapito
Retifici
Sacristi
Scuderie – Ippodromi
Scuole laiche Scuole materne Scuole religiose
Servizi in appalto Ferrovie dello stato
Servizi in appalto Ferrovie secondarie
Servizi postali in appalto
Servizi in appalto della amministrazione Monopoli
Servizi in appalto per conto della Amministrazione della Difesa
Servizi sanitari
Soccorso stradale
Spedizione e Trasporto merci
Studi professionali
Tabacco
Teatri e Trattenimento
Telecomunicazioni
Terme
Tessili
Trasporti
Tributario
Turismo
Vetro
Viaggiatori e Piazzisti
Videofonografia
Enti pubblici