



Direzione centrale innovazione
tecnologica e pianificazione strategica

Manuale Operativo per la gestione della piattaforma Patente a Crediti (PaC)

Versione: 1.0

Data: 28 luglio 2025

Sommario

LA PATENTE A CREDITI (PaC)	2
Scopo di questo documento.....	2
Le regole della Patente a Crediti	2
Applicazioni della piattaforma Patente a Crediti	2
Come si accede al sistema PaC.....	2
FUNZIONALITÀ DELLA PIATTAFORMA PaC.....	3
Attestazione di Titolare o Legale Rappresentante	3
Chi può attestarsi.....	3
Come si fa l’attestazione automatica	3
Come si controllano le proprie attestazioni	5
attestazione con l'aiuto di uno degli uffici territoriali dell’Ispettorato Nazionale del Lavoro.	6
Gestione delle deleghe.....	6
Chi può dare e ricevere deleghe.....	6
Come si crea una nuova delega.....	6
Come si consultano e si cercano le deleghe.....	8
Come si modifica una delega esistente	8
Come si annullano le deleghe.....	8
Richiesta della Patente a Crediti e aggiunta di requisiti ulteriori	9
Chi può chiedere la Patente	9
Come si richiede la Patente a Crediti.....	9
Come si gestiscono i requisiti ulteriori	10
Visualizzazione della Patente a Crediti.....	12
La piattaforma informatica PaC mette a disposizione dell’utenza esterna due canali distinti per la visualizzazione della Patente a Crediti, ciascuno con funzionalità, finalità e modalità di accesso differenti, in relazione al ruolo ricoperto dal soggetto che intende effettuare la visualizzazione.	12
Visualizzazione con finalità gestionali – Titolari, Legali Rappresentanti e Delegati	12

Visualizzazione a fini informativi – Soggetti di cui all’art. 2 del DM 132/2024	13
GLOSSARIO	13
FAQ OPERATIVE	14

LA PATENTE A CREDITI (PAC)

SCOPO DI QUESTO DOCUMENTO

Questo manuale ha lo scopo di fornire una guida completa e dettagliata per l'utilizzo della Piattaforma Patente a Crediti (PaC) dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL). Il documento illustra le procedure e le funzionalità disponibili per la gestione della Patente a Crediti, inclusi i requisiti obbligatori e aggiuntivi.

LE REGOLE DELLA PATENTE A CREDITI

La Piattaforma PaC opera in conformità con le disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare l'Articolo 27, e il Decreto Ministeriale del 18 settembre 2024, numero 132.

APPLICAZIONI DELLA PIATTAFORMA PATENTE A CREDITI

Il sistema applicativo PaC è composto da diverse applicazioni interconnesse, progettate per gestire in modo integrato le procedure relative alla Patente a Crediti:

- Attestazione Legale Rappresentante / Titolare: Consente la verifica della qualifica di Legale Rappresentante o Titolare tramite controllo dei dati ufficiali.
- Gestione Deleghe: Permette ai soggetti che si sono dichiarati (attestati) di autorizzare altre persone o aziende (terzi) a operare sui sistemi INL per loro conto.
- Istanza Patente a Crediti e Requisiti Ulteriori: Permette la richiesta della Patente e l'inserimento dei requisiti aggiuntivi.
- Visualizzazione Patente a Crediti: Consente ai soggetti previsti dal D.M. 132/2024 di visualizzare la Patente a Crediti con accesso selettivo ai dati rispetto a quanto previsto dal D.D. 43/2025 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Visualizzazione Patente a Crediti - Accesso per titolari della patente e delegati: Consente di consultare tutti i dati della Patente a Crediti ai titolari della Pac e loro delegati.

COME SI ACCEDE AL SISTEMA PAC

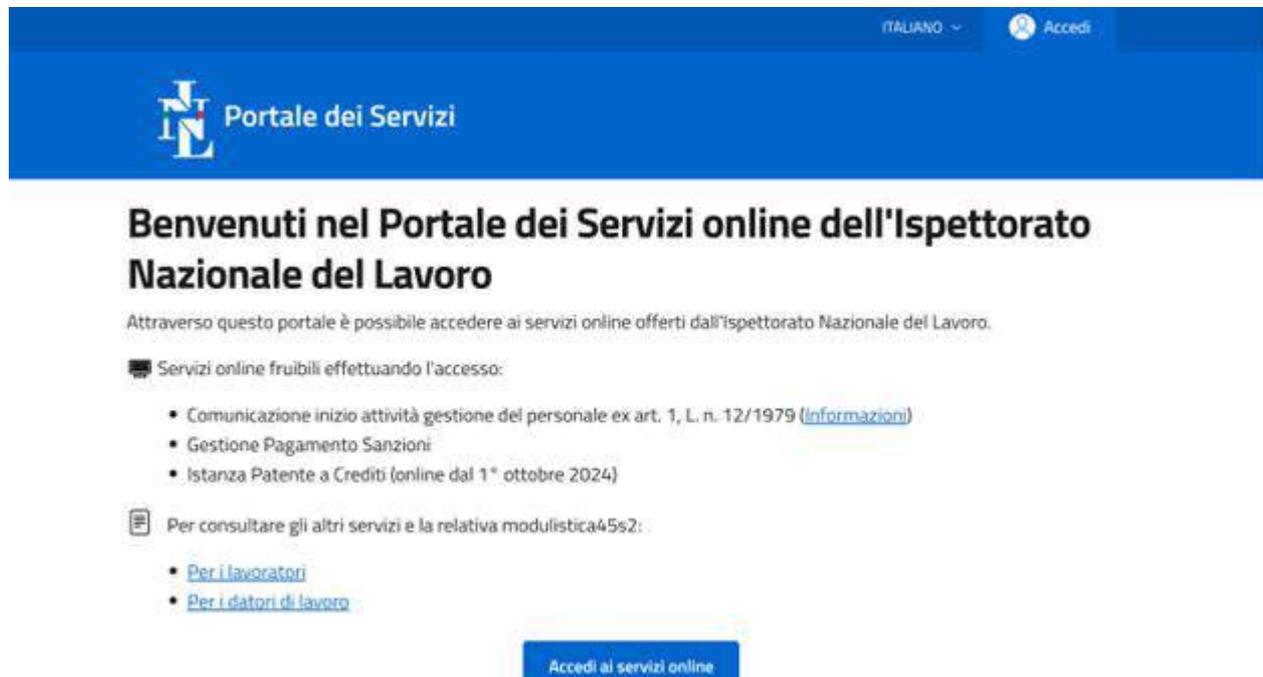
L'accesso alla Piattaforma PaC avviene tramite il Portale dei Servizi dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, raggiungibile all'indirizzo <https://servizi.ispettorato.gov.it/>.

Per l'accesso sono supportate le seguenti modalità di identificazione digitale:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale): sia SPID individuale che SPID Professionale. Quest'ultimo può essere usato solo per le attività connesse al possesso di una delega
- CIE (Carta d'Identità Elettronica).
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi).
- eIDAS (Electronic Identification, Authentication and Trust Services): il sistema di identificazione elettronica valido in Europa.

A partire dal 10 luglio 2025, la Patente a Crediti può essere richiesta e visualizzata esclusivamente tramite la procedura telematizzata in parola.

Una volta effettuato l'accesso al Portale dei Servizi, l'utente dovrà cliccare sul pulsante "Accedi ai servizi online" o sul tasto "Accedi" e successivamente scegliere la modalità di accesso preferita.



FUNZIONALITÀ DELLA PIATTAFORMA PAC

ATTESTAZIONE DI TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE

Il nuovo sistema si basa su una procedura completamente telematizzata per il riconoscimento del Legale Rappresentante o del Titolare di un'impresa (c.d. "Attestazione"). La verifica avviene tramite un controllo notturno sui dati camerali, incrociati con l'identità digitale del soggetto ed è finalizzata ad abilitare un utente ad utilizzare le procedure telematiche dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, e in particolare quelle relative al sistema Patente a Crediti, direttamente tramite il Portale dei Servizi.

CHI PUÒ ATTESTARSI

Affinché il processo automatico di attestazione abbia esito positivo, devono verificarsi **contemporaneamente** le seguenti condizioni:

- Il soggetto deve essere una persona fisica dotata di identità digitale italiana (SPID, CIE o CNS). Questa condizione è a sua volta subordinata al possesso di un codice fiscale italiano. N.B. le persone giuridiche non possono attestarsi in qualità di legali rappresentanti;
- L'impresa per la quale si richiede l'attestazione deve essere iscritta in CCIAA e deve risultare attiva;
- La persona fisica che intende attestarsi in via telematica deve risultare negli archivi camerali come Legale Rappresentante o Titolare.

COME SI FA L'ATTESTAZIONE AUTOMATICA

La procedura di attestazione automatica avviene come segue:

- Accesso al Servizio: Dalla pagina principale del Portale dei Servizi INL, selezionare la voce "Attestazione Legale Rappresentante/Titolare" e cliccare su "Accedi al servizio".

The screenshot shows the 'Attestazione Legale Rappresentante' page. At the top, there are navigation links for 'HOME' and 'SERVIZI'. The main heading is 'Attestazione Legale Rappresentante'. Below it, a section titled 'Cosa contiene il servizio' explains that the application allows physical persons with titles of legal representative, sole proprietor, or self-employed worker to attest to INL systems (which require verification of qualifications). It states that the procedure requires the possession of specific requirements: an Italian tax code and registration in the Chamber of Commerce. It advises contacting territorial offices if requirements are not met. A note mentions that outdated information in the Chamber of Commerce registry may require contacting the territorial office. The application allows for requesting a new attestation or disabling existing ones. A final note states that multiple attestations for the same company are possible after a check with the Chamber of Commerce. A blue button labeled 'Accedi al servizio' is centered at the bottom.

- Verifica Attestazione: Nella pagina "Verifica Attestazione", inserire il Codice Fiscale dell'impresa per cui ci si intende dichiarare come Legale Rappresentante. Cliccare su "Verifica Attestazione".

The screenshot shows the 'Verifica Attestazione' form. At the top, there are navigation links for 'HOME' and 'SERVIZI'. The main heading is 'Verifica Attestazione'. A blue information box contains instructions: users must enter the company's tax code (not the VAT number), and for companies, it should be numeric, while for sole proprietors, it should be alphanumeric and match the owner's. It also notes that the service is only for companies registered in the Chamber of Commerce and provides a link to the territorial office list. Below the instructions is a text input field labeled 'Codice Fiscale impresa' with the placeholder 'Codice Fiscale Impresa'. To the right of the field are two buttons: 'Reset' and 'Verifica Attestazione'.

- Se non risulta un'attestazione valida, nella pagina "Elenco Attestazione" comparirà il link "Richiedi Nuova Attestazione". Cliccando su questo link, apparirà una finestra di conferma.
- Conferma Richiesta: Cliccare "Conferma" nella finestra per inviare la richiesta di attestazione. Il sistema confermerà che l'operazione è stata eseguita correttamente.

- Stato della Richiesta: Dopo la conferma, la dichiarazione risulterà "in lavorazione" nella pagina "Elenco Attestazioni". L'attestazione diventa operativa, generalmente, entro 24 ore dalla richiesta, previa verifica positiva dei dati ufficiali

Elenco Attestazioni

Codice Fiscale Impresa	Nazione Sede Legale	Legale Rappresentante	Data Richiesta	Data Attivazione	Data Disattivazione	Stato
[REDACTED]	Italia	[REDACTED]	23/07/2025			In lavorazione

[← Precedente](#) | [Successivo →](#)

[Torna indietro](#)



Il sistema, con procedura notturna, verifica in automatico che il soggetto che si è autenticato al Portale dei Servizi e che sta utilizzando l'applicazione per l'Attestazione, risulti negli archivi camerali un legale rappresentante / titolare dell'impresa per la quale si chiede l'attestazione.

Il fatto che la verifica sugli archivi camerali avvenga con procedura notturna comporta che per consultare l'esito della verifica stessa (e conseguentemente operare sui sistemi dell'Ispettorato) bisogna attendere il giorno successivo

In caso di esito negativo (stato "respinta") la persona fisica, in qualità di legale rappresentante/titolare, che ha tentato l'attestazione per una impresa non può più effettuare richieste di attestazione per quella stessa impresa ma deve recarsi presso un Ufficio Territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Questa circostanza può capitare quando le informazioni camerali non siano aggiornate. In questo caso, qualora il legale rappresentante abbia già tentato l'attestazione, il sistema non permette ulteriori tentativi ed è necessario recarsi presso un Ufficio Territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Qualora un soggetto differente dal Legale Rappresentante / Titolare tenti l'attestazione, lo stesso viene respinto dalla procedura (stato "Respinta"). Tale circostanza può verificarsi qualora un delegato tenti erroneamente di attestarsi al posto del legale rappresentante / titolare. Si ricorda che, qualora l'impresa voglia operare a mezzo di un delegato, è necessario che prima il legale rappresentante si attesta con la procedura sopra descritta e poi conferisca la delega.

COME SI CONTROLLANO LE PROPRIE ATTESTAZIONI

Nella pagina "Elenco Attestazioni", l'utente può visualizzare lo storico delle richieste e delle attestazioni con il relativo esito e stato.

- Informazioni Visualizzate: Codice Fiscale del Legale Rappresentante, Codice Fiscale dell'Impresa, Data della Richiesta, Data di Attivazione, Data di Disattivazione, Stato.

- Pulsante "Info": Permette di visualizzare messaggi informativi sullo stato dell'attestazione (ad esempio: "L'attestazione come legale rappresentante è valida", "La richiesta di attestazione non è stata approvata. Si prega di procedere con un'attestazione d'ufficio recandosi presso una sede territoriale dell'Ispettorato del Lavoro", "L'attestazione non è più valida. Si prega di procedere con una nuova richiesta", "La richiesta di attestazione è stata presa in carico da INL. Si prega di riaccedere al sistema nei prossimi giorni per verificare lo stato della richiesta. Se la richiesta non risulterà approvata, si dovrà procedere con una attestazione d'ufficio recandosi presso una sede dell'Ispettorato del Lavoro").
- Pulsante "Disattiva": Presente solo per le attestazioni attive, consente la disattivazione dell'attestazione. Questa operazione comporta la disattivazione automatica di tutte le autorizzazioni (deleghe) associate a quella specifica dichiarazione.
- Disattivazione Altro LR: Se sono presenti altri Legali Rappresentanti per la stessa impresa, è disponibile un pulsante per la disattivazione di un altro Legale Rappresentante.

ATTESTAZIONE CON L'AIUTO DI UNO DEGLI UFFICI TERRITORIALI DELL'ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO.

Esclusivamente nel caso in cui una delle condizioni indicate nel paragrafo "Chi può attestarsi" non vengono soddisfatte, il processo automatizzato non può essere completato e l'utente dovrà rivolgersi a un Ufficio Territoriale per l'attestazione o la delega d'ufficio.

GESTIONE DELLE DELEGHE

Il soggetto interessato può, nel caso in cui non intenda operare direttamente, conferire delega (sempre tramite il Portale dei Servizi) a una persona fisica o giuridica, anch'essa dotata di identità digitale italiana. Lo SPID di tipo IV è richiesto per la delega a persone giuridiche. Il conferimento della delega può avvenire solo da parte di soggetti autenticati (sia in via telematica che d'ufficio).

In particolare, si evidenzia che con la nuova versione è stata disabilitata la funzionalità di auto-delega precedentemente prevista; pertanto, tutte le deleghe conferite in modalità auto-dichiarativa prima del 10.07.2025 sono da considerarsi nulle e devono essere nuovamente conferite secondo le modalità sotto descritte

CHI PUÒ DARE E RICEVERE DELEGHE

L'applicazione "Gestione Deleghe" è accessibile ai Legali Rappresentanti / Titolari di impresa individuale che abbiano già completato la procedura di dichiarazione. Questi soggetti possono autorizzare terzi, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, a operare sui sistemi dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

COME SI CREA UNA NUOVA DELEGA

- Accesso al Servizio: Dal Portale dei Servizi, selezionare la voce "Gestione Deleghe" e cliccare su "Accedi al servizio".



Gestione Deleghe

Cosa contiene il servizio

Il servizio consente di conferire una delega ad operare in nome e per conto del soggetto attestato, presso i sistemi INL, in qualità di legale rappresentante o titolare dell'impresa. La possibilità di conferire delega è subordinata alla previa attestazione del soggetto delegante, che deve risultare già associato all'impresa selezionata con uno dei predetti ruoli. L'attestazione ha validità esclusivamente in riferimento all'impresa specifica e non ha carattere generale. Qualora la delega sia conferita da soggetto privo di identità digitale italiana (SPID/AOIE/CNS), il delegante dovrà contattare un Ufficio Territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro per attivare la delega stessa. L'elenco delle sedi è reperibile sul sito istituzionale all'indirizzo <https://www.ispettorato.gov.it>

[Accedi al servizio](#)

- **Verifica Attestazione:** Inserire il Codice Fiscale dell'impresa. Il sistema verificherà che esista un'attestazione valida come Legale Rappresentante per l'impresa.



Gestione Deleghe

Verifica attestazione come Legale Rappresentante



Inserire il codice fiscale dell'impresa in riferimento alla quale si intende conferire la delega. Si evidenzia che deve essere inserito il codice fiscale dell'impresa e non la Partita IVA. Per imprese in forma societaria, il codice fiscale è di tipo numerico; per le ditte individuali il codice fiscale è alfanumerico e coincide con il codice fiscale del titolare. Il sistema verificherà la presenza di un'attestazione valida come legale rappresentante/titolare. Per le altre tipologie di soggetti (es. liberi professionisti, enti non iscritti, imprese estere), la delega dovrà essere formalizzata contattando una sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro. L'elenco delle sedi è reperibile sul sito istituzionale all'indirizzo <https://www.ispettorato.gov.it>

Codice Fiscale Impresa

Codice Fiscale Impresa

Reset

Verifica Attestazione

- **Richiesta Nuova delega:** Se l'utente è attestato, verrà reindirizzato alla pagina "Gestione Deleghe". Cliccare sul pulsante "Richiedi Nuova Delega" per accedere alla pagina "Nuova Delega".
- **Compilazione Campi:**
 - Codice Fiscale Impresa: Già compilato e non modificabile.
 - Nazione Sede Legale: Già compilata e non modificabile.
 - Codice Fiscale Delegato: Inserire il Codice Fiscale del soggetto autorizzato. Può essere inserita sia una persona fisica che una persona giuridica (obbligatorio).
 - Applicazione: Scegliere l'applicazione per cui si intende autorizzare la nuova persona (obbligatorio).
 - Data Inizio Delega: Indicare la data in cui la delega diventa valida. La data deve essere precedente alla Data Fine Delega e uguale o successiva alla data della richiesta.
 - Data fine Delega: indicare la data in cui la delega cessa di essere attiva (obbligatorio).
- **Salvataggio:** Cliccare sul pulsante "Salva". Il sistema verifica che non esistano attestazioni attive con le stesse informazioni o che il periodo di validità non si sovrapponga ad attestazioni già presenti. In caso di successo, la delega diventerà attiva. La delega sarà attiva entro il giorno successivo alla sua

creazione, dopo che i dati del soggetto delegato e le applicazioni per cui è abilitato saranno stati inseriti.

COME SI CONSULTANO E SI CERCANO LE DELEGHE

Nella pagina "Gestione Deleghe" è possibile visualizzare l'elenco delle autorizzazioni attive o meno e applicare filtri.

- Filtri disponibili: Codice Fiscale Delegato, Applicazione, Data Da, Data A, Solo Attive.
- Pulsanti: "Reset" per cancellare i filtri, "Filtra" per applicarli, "Apri tutto" per espandere tutte le sezioni, "Chiudi tutto" per comprimerle.
- Visualizzazione Dettagli: Per ogni delega, sono visualizzabili l'applicazione, le date di validità (inizio e fine) e lo Stato. È possibile cliccare sull'icona informativa per visualizzare i dettagli sullo stato (ad esempio: "La delega è attiva", "La delega è scaduta. Si prega di procedere con una nuova richiesta", "La richiesta di delega non è stata approvata. Si prega di procedere con una delega d'ufficio recandosi presso una delle sedi dell'Ispettorato", "La richiesta di modifica della delega è stata presa in carico da INL. Si prega di riaccedere al sistema nei prossimi giorni per verificare lo stato della richiesta. Se la richiesta non risulterà approvata, si dovrà procedere con una modifica all'autorizzazione con l'aiuto dell'ufficio recandosi presso una sede dell'Ispettorato del Lavoro", "La delega non è ancora attiva. Si prega di riaccedere al sistema nei prossimi giorni per verificare lo stato della delega").

COME SI MODIFICA UNA DELEGA ESISTENTE

È possibile modificare solo le deleghe attive:

- Dalla tabella nella pagina "Gestione Deleghe", cliccare sull'icona "Modifica Delega".
- Nella pagina "Modifica Delega", i campi saranno già compilati con i dati della delega.
- Modificare i campi desiderati (Data e Ora Inizio Delega, Data e Ora Fine Delega).
- La data di inizio è modificabile solo se successiva alla data odierna.
- Cliccare su "Salva" per applicare le modifiche.
- Nota: Si raccomanda di selezionare una data di fine validità successiva di almeno 72 ore dalla data di inserimento.

COME SI ANNULLANO LE DELEGHE

L'applicazione consente diverse modalità di annullamento delle deleghe:

- Annullamento di tutte le deleghe relative all'impresa: Dalla pagina "Gestione Deleghe", cliccare su "Annulla tutte le deleghe relative a questa impresa". Una finestra richiederà conferma: cliccare "Sì" per procedere.
- Annullamento di tutte le deleghe date da un Legale Rappresentante specifico: Dalla sezione "Legali Rappresentanti dichiarati per l'impresa", cliccare su "annulla tutte le deleghe conferite da questo legale rappresentate". Una finestra richiederà conferma.
- Annullamento di tutte le deleghe associate a un determinato delegato: Dalla sezione relativa al delegato specifico, cliccare su "Annulla tutte le deleghe di questo delegato". Una finestra richiederà conferma.
- Annullamento di una singola delega: Per ogni singola delega, cliccare sull'icona "annulla delega". Una finestra richiederà conferma.

RICHIESTA DELLA PATENTE A CREDITI E AGGIUNTA DI REQUISITI ULTERIORI

CHI PUÒ CHIEDERE LA PATENTE

Il servizio "Istanza Patente a Crediti e Requisiti Ulteriori" è accessibile a:

- Legale Rappresentante dell'impresa.
- Titolare di impresa individuale.
- Lavoratore autonomo.
- Persone autorizzate (delegati) sui sistemi INL per la gestione della Richiesta Patente.

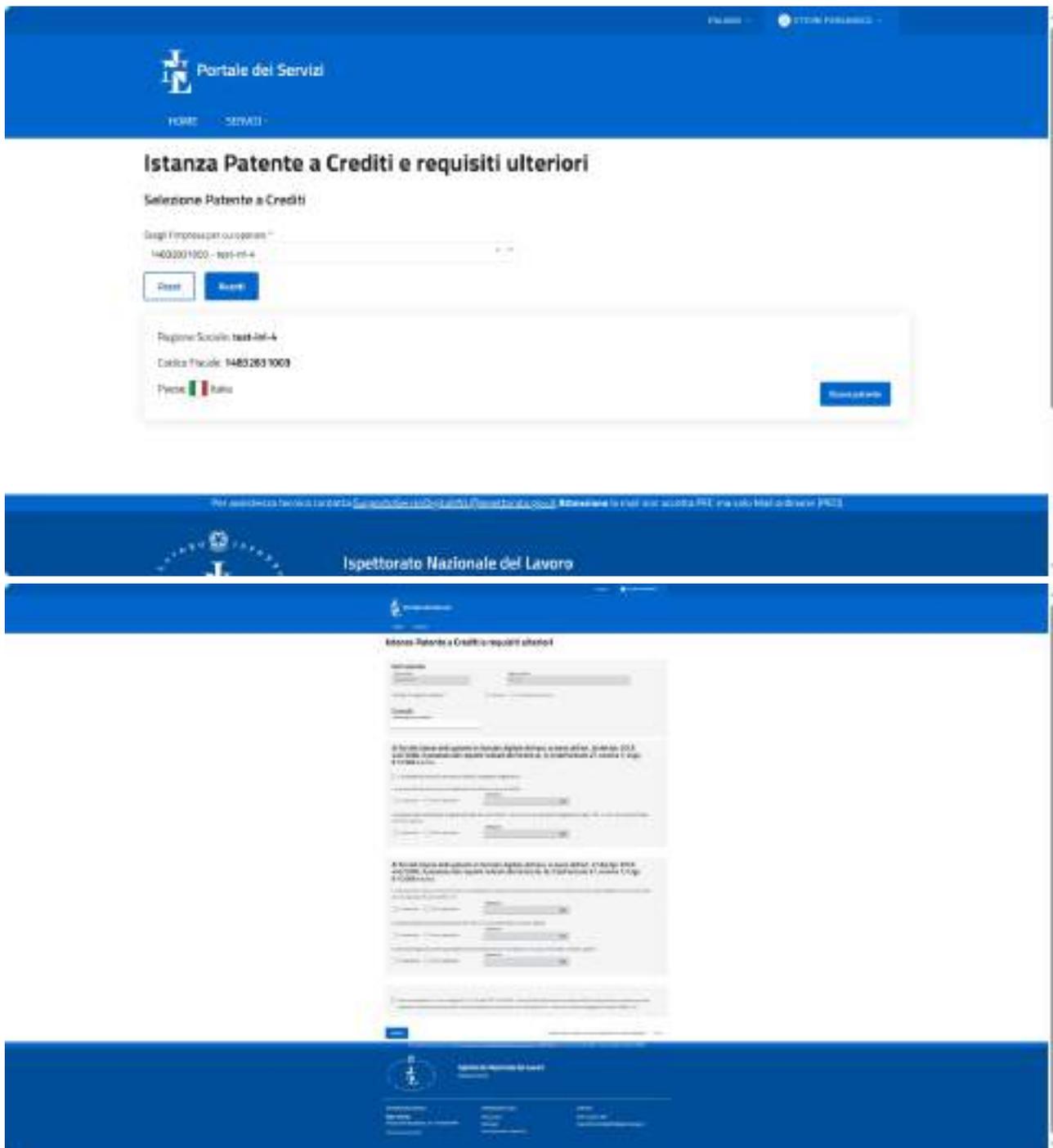
L'accesso avviene tramite il Portale dei Servizi INL con le credenziali SPID, CIE, CNS o eIDAS.

I soggetti giuridici che operano in ragione di una delega devono utilizzare lo SPID Professionale

The screenshot shows the INL 'Portale dei Servizi' website. At the top, there is a navigation bar with 'ITALIANO' and 'ETTORE FERRARIO' dropdown menus. Below the navigation bar is the INL logo and the text 'Portale dei Servizi'. Underneath, there are links for 'HOME' and 'SERVIZI'. The main heading is 'Istanza Patente a Crediti e requisiti ulteriori'. Below this, there is a section titled 'Cosa contiene il servizio' which contains the following text: 'Il servizio permette di chiedere l'emissione della Patente a Crediti di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. Possono presentare la domanda di rilascio della Patente il legale rappresentante dell'impresa o il titolare, anche per il tramite di un soggetto delegato, ivi inclusi i soggetti di cui all'articolo 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12. Per le imprese o i lavoratori autonomi stabiliti in uno Stato membro dell'Unione europea diverso dall'Italia o in uno Stato non appartenente all'Unione europea, è possibile autocertificare il possesso di un documento equivalente rilasciato dalla competente autorità del Paese d'origine e, nel caso di Stato non appartenente all'Unione europea, riconosciuto secondo la legge italiana. Il servizio consente inoltre di indicare i requisiti ulteriori di cui all'art. 5 del D.M. 18 settembre 2024 n. 132.' Below the text is a blue button labeled 'Accedi al servizio'. At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Per assistenza tecnica contatta Supporto Servizi Digitali INL @ispettorato.gov.it. **Attenzione** la mail non accetta PEC ma solo Mail ordinaria (PEC)'.

COME SI RICHIEDE LA PATENTE A CREDITI

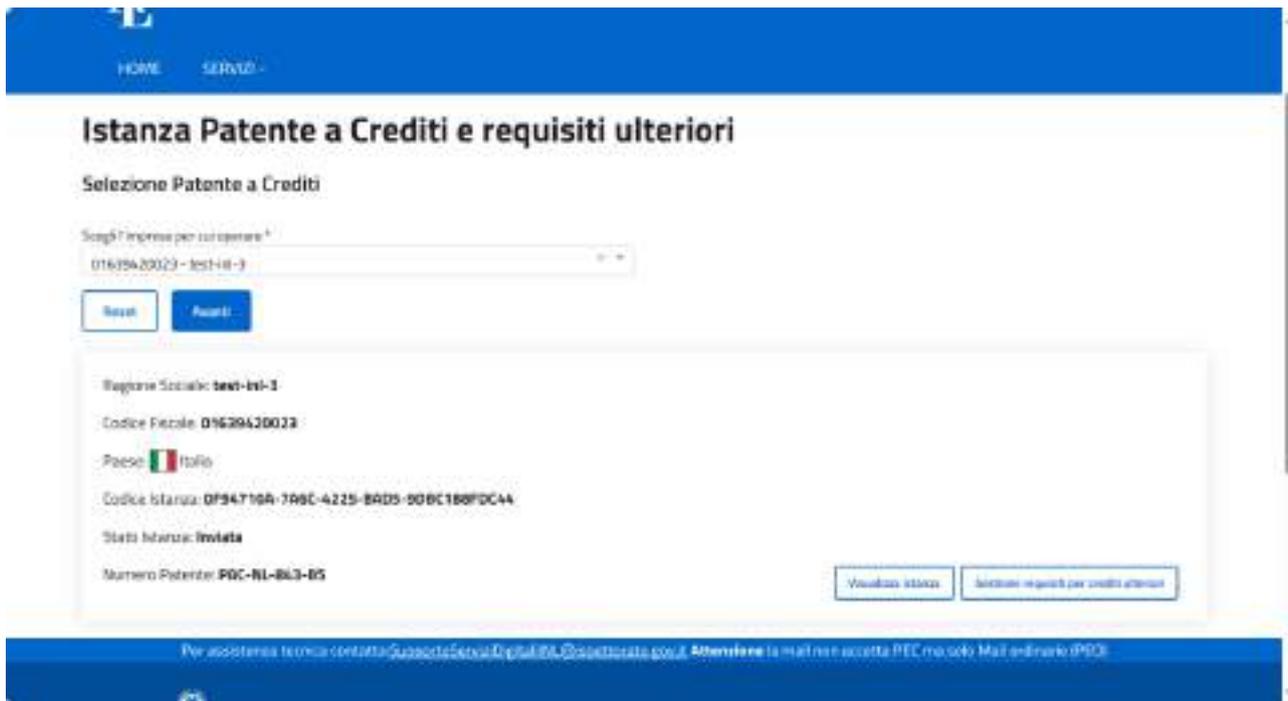
- **Accesso al Servizio:** Dopo aver effettuato l'accesso al Portale dei Servizi, cliccare sul link "Istanza Patente a Crediti e requisiti ulteriori" nella sezione "Servizi disponibili".
- **Selezione Impresa/Lavoratore Autonomo:** La procedura richiede di selezionare l'impresa o il lavoratore autonomo per cui si intende operare. Se l'utente non ha mai presentato una richiesta, dovrà seguire il percorso per la prima emissione.
- **Nota:** Se l'impresa/lavoratore autonomo ha già una Patente a Crediti, dopo l'accesso comparirà un messaggio che chiederà di proseguire alla gestione dei requisiti extra.
- **Compilazione Richiesta:** Se si tratta della prima emissione, compilare i dati dell'azienda, il tipo di soggetto, i contatti e i requisiti obbligatori secondo l'Art. 27, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 (lettere a, c, e per i cantieri temporanei o mobili; lettere b, d, f per gli altri settori).
- **Invio Richiesta:** Cliccare sul pulsante "Salva" o "Avanti" per inviare la richiesta. L'emissione della Patente a Crediti è immediata.



COME SI GESTISCONO I REQUISITI ULTERIORI

La gestione dei requisiti ulteriori permette di aumentare il punteggio della Patente. È possibile aggiungere, visualizzare, modificare, eliminare e consultare lo storico dei requisiti.

- Accesso alla Sezione Requisiti Ulteriori: Dopo aver richiesto la Patente (o se si possiede già una Patente), cliccare sul pulsante "Gestisci requisiti per crediti ulteriori".



- Aggiunta di un Requisito:
 - Cliccare su "Aggiungi nuovo".



- Selezionare il requisito dall'elenco nella finestra.



- Compilare i campi obbligatori specifici per il requisito scelto e, se richiesto, allegare la documentazione (formato PDF, dimensione massima 5MB).
- Spuntare la casella di responsabilità legale e cliccare su "Aggiungi".
- I requisiti aggiunti verranno visualizzati nella tabella "Requisiti ulteriori". L'aggiornamento del punteggio avverrà entro il giorno successivo alla richiesta.
- Visualizzazione di un Requisito: Cliccare sul pulsante "Visualizza" accanto al requisito desiderato nella tabella. Si aprirà una finestra con i dettagli del requisito.
- Modifica di un Requisito:
 - Cliccare sull'icona di modifica (matita) accanto al requisito desiderato nella tabella.
 - I campi verranno già compilati e potranno essere modificati.
 - Cliccare su "Modifica" per salvare le modifiche.
- Eliminazione di un Requisito:
 - Cliccare sull'icona di eliminazione (cestino) accanto al requisito.
 - Nella finestra, è possibile spuntare "Errore materiale" se il requisito è stato inserito per errore. Altrimenti, cliccare "Sì" per confermare.
 - L'azione di eliminazione non può essere annullata. Il requisito passerà allo stato "Eliminato".
 - La sottrazione dei punti avverrà entro il giorno successivo, e l'utente potrà reinserirlo.
- Visualizzazione Storico Requisito Aggiuntivo: Cliccare sulla descrizione del requisito (la prima colonna della tabella) per visualizzare una finestra con lo storico di tutte le azioni eseguite su quel requisito.

Nota: È possibile correggere eventuali errori o eliminare un requisito in autonomia entro la mezzanotte del giorno di inserimento, prima che il punteggio sia aggiornato. Dopo tale termine, è necessario contattare un Ufficio Territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro

VISUALIZZAZIONE DELLA PATENTE A CREDITI

La piattaforma informatica PaC mette a disposizione dell'utenza esterna due canali distinti per la visualizzazione della Patente a Crediti, ciascuno con funzionalità, finalità e modalità di accesso differenti, in relazione al ruolo ricoperto dal soggetto che intende effettuare la visualizzazione.

Le informazioni relative al punteggio e allo stato della Patente a Crediti sono aggiornate entro 24 ore dall'inserimento delle informazioni. Il possesso di requisiti ulteriori e lo stato della patente saranno visibili al consolidamento degli stessi, che avviene entro il giorno successivo alla richiesta.

La Patente a Crediti può essere gestita e visualizzata solo in via telematica (tramite il Portale dei Servizi); non viene più stampata la ricevuta di emissione.

VISUALIZZAZIONE CON FINALITÀ GESTIONALI – TITOLARI, LEGALI RAPPRESENTANTI E DELEGATI

I soggetti legittimati a operare per conto di un'impresa, ovvero, il Titolare (in caso di ditta individuale) e il Legale Rappresentante (per le altre forme giuridiche) e i soggetti formalmente delegati dagli stessi, possono

accedere alla propria Patente tramite il Portale dei Servizi INL, autenticandosi con identità digitale italiana (SPID, CIE, CNS). Qualora il delegato sia una persona giuridica deve accedere con SPID Professionale. All'interno della sezione dedicata, gli utenti in questione possono vedere tutti i dati previsti dal D.M. 132/2024

VISUALIZZAZIONE A FINI INFORMATIVI – SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 2 DEL DM 132/2024

È prevista una seconda modalità di accesso, dedicata ai soggetti di cui all'art 2 del D.M. 132/2024, che non siano titolari e delegati, che necessitano di consultare lo stato della Patente a Crediti per le finalità previste dalla normativa. Tali soggetti possono accedere a una versione semplificata della visualizzazione, con visualizzazione dei soli dati previsti dal D.D. 43/2025 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro in ragione del titolo alla visualizzazione autodichiarato all'accesso.

Le autodichiarazioni relative al titolo alla visualizzazione dei dati della Patente sono memorizzate nel sistema al fine di garantire la tracciabilità degli accessi e la trasparenza del processo.

GLOSSARIO

- CCIAA: Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura. Sono enti pubblici locali che gestiscono il registro delle imprese.
- CIE: Carta d'Identità Elettronica. Documento che consente l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione.
- CNS: Carta Nazionale dei Servizi. Strumento di identificazione digitale per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione.
- eIDAS: Electronic Identification, Authentication and Trust Services. Regolamento europeo per l'identificazione elettronica e i servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato unico.
- INL: Ispettorato Nazionale del Lavoro.
- LR: Legale Rappresentante.
- PaC: Patente a Crediti. Il sistema di punteggio introdotto per le imprese che operano nei cantieri temporanei o mobili, ai sensi dell'Art. 27 del D.Lgs. 81/2008.
- SPID: Sistema Pubblico di Identità Digitale. Sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

FAQ OPERATIVE

- **D1:** Chi può usare la Piattaforma PaC per chiedere la Patente a Crediti? **R1:** La Piattaforma PaC può essere utilizzata da Legali Rappresentanti, Titolari di impresa individuale e Lavoratori autonomi che abbiano già effettuato la procedura di attestazione tramite l'applicazione "Attestazione Legale Rappresentante / Titolare". Possono operare anche i soggetti delegati da questi ultimi.
- **D2:** Quali credenziali di accesso sono accettate per il Portale dei Servizi dell'INL? **R2:** Per accedere al Portale dei Servizi dell'INL sono accettati SPID (individuale e professionale), CIE, CNS ed eIDAS. N.B: lo SPID Professionale può essere utilizzato solo dai soggetti delegati per attività di gestione della patente a crediti successive alla formalizzazione della delega (non può essere usato per le procedure di attestazione, né per conferire la delega)
- **D3:** Cosa fare se non si riesce a fare l'attestazione automatica online? **R3:** Se le informazioni non risultano aggiornate presso la Camera di Commercio o se l'impresa non è iscritta alla CCIAA, è necessario contattare gli Uffici Territoriali dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro per effettuare la procedura di attestazione con il loro aiuto. L'utente deve rivolgersi all'Ufficio Territoriale anche se:
 - È un libero professionista (ad esempio, un archeologo o un restauratore).
 - È Legale Rappresentante o Titolare di un'impresa iscritta alla Camera di Commercio ma i cui dati nell'archivio camerale non sono ancora aggiornate.
 - È Legale Rappresentante o Titolare di un'impresa estera.
- **D4:** sono un delegato (nominato extra procedura INL) e voglio attestarmi. **C4:** la procedura di delega è riservata ai legali rappresentanti / titolari di impresa individuale. Per operare in delega è necessario che il Legale Rappresentante o Titolare prima si attesti e poi autorizzi il delegato ad operare tramite l'applicazione gestione deleghe.
- **D5:** sono un delegato (nominato extra procedura INL) ed ho provato ad attestarmi ricevendo un esito negativo, come devo fare? **R5:** contattare il legale rappresentante, chiedere di verificare se è già attestato e, in caso positivo, chiedere di conferire la delega tramite l'applicazione presente sul Portale dei Servizi
- **D6:** Quanto tempo ci vuole perché l'attestazione di Legale Rappresentante diventi operativa? **R6:** In caso di esito positivo della verifica dei dati ufficiali, l'attestazione è operativa generalmente entro 24 ore dalla richiesta. Il sistema controlla i dati una volta al giorno, di solito di notte.
- **D7:** È possibile attestare più persone a operare sulla Piattaforma PaC? **R7:** Sì, tutti i legali rappresentanti presenti negli archivi della CCIAA con rappresentanza attiva possono attestarsi, operando autonomamente.
- **D8:** Posso delegare più persone? **R8:** Sì, è possibile delegare più persone. Inoltre, è possibile conferire deleghe riferite solo ad alcune applicazioni del parco INL
- **D9:** Quanto tempo ci vuole perché una delega diventi attiva? **R9:** La delega sarà attiva entro il giorno successivo alla sua creazione, dopo che i dati del soggetto delegato e le applicazioni per cui è abilitato saranno stati inseriti.
- **D10:** Si può modificare una delega che è già attiva? **R10:** Sì, è possibile modificare il periodo di validità di una delega attiva. Si raccomanda di selezionare una data di fine validità successiva di almeno 72 ore dalla data di inserimento della modifica.
- **D11:** Cosa succede se si annulla una attestazione? **R11:** L'annullamento di una attestazione comporta la disattivazione automatica di tutte le deleghe associate.
- **D12:** La Patente a Crediti viene creata subito? **R12:** Sì, l'emissione della Patente a Crediti è immediata una volta completata la richiesta iniziale, e la patente sarà immediatamente visibile nelle applicazioni di visualizzazione dedicate.

- **D13:** L'aggiornamento del punteggio della Patente a Crediti, dopo l'inserimento di requisiti ulteriori, è immediato? **R13:** No, l'aggiornamento del punteggio relativo ai requisiti ulteriori sarà visibile solo al consolidamento degli stessi, che avviene entro il giorno successivo alla richiesta.
- **D14:** Si possono correggere gli errori nei requisiti ulteriori in autonomia? **R14:** È possibile la correzione autonoma di eventuali errori riguardanti i requisiti ulteriori entro le ore 24 della giornata di invio, prima che il punteggio sia aggiornato. Se l'utente si accorge di errori dopo questo orario, è necessario contattare un ufficio territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.
- **D15:** Un Legale Rappresentante può attestarsi per più imprese? **R15:** Sì, un Legale Rappresentante può attestarsi per più imprese.
- **D16:** Ho creato la Patente a Crediti con la vecchia procedura (prima del 10 luglio 2025) e ho inserito dati sbagliati. Come posso correggerli? **R16:** Se sono stati inseriti dati errati in una Patente a Crediti creata prima del 10 luglio 2025, si deve inviare una e-mail al 'Supporto Servizi Digitali' (SupportoServiziDigitaliINL@ispettorato.gov.it) indicando nell'oggetto: 'Verifica Patente a Crediti per modifica dati'. Se si possiede ancora la ricevuta di creazione della Patente a Crediti, la si deve allegare. Siccome il sistema non permette più di stampare questa ricevuta, se non la si possiede più, nella e-mail si devono fornire queste informazioni: il Codice Fiscale dell'impresa, il Codice Fiscale del Legale Rappresentante, il Codice Fiscale del delegato (se presente) e il Numero della Patente a Crediti. Se queste informazioni non sono disponibili, l'utente dovrà procedere a creare una nuova Patente a Crediti.
- **D17:** Posso accedere e operare sul sistema con SPID professionale? **R17:** L'accesso al sistema tramite SPID professionale consente esclusivamente di operare in qualità di soggetto delegato per la gestione delle patenti (istanze e requisiti aggiuntivi). Tale operatività è subordinata alla preventiva delega, da parte del Legale Rappresentante, al soggetto giuridico a cui lo SPID professionale è associato. Le persone fisiche dipendenti del soggetto giuridico operano per il tramite dello SPID professionale di quest'ultimo. Lo SPID professionale non permette di attestarsi direttamente né di delegare soggetti terzi per altre funzionalità del sistema.
- **D18:** In un bando a cui intendo partecipare tra i requisiti è prevista la presentazione di documentazione attestante il possesso della PaC, ma il sistema non prevede il rilascio di ricevute: come posso fare? **R18:** Il sistema della Patente a Crediti non rilascia ricevute dirette per ragioni di sicurezza informatica e certezza giuridica del dato. Tuttavia, i committenti, le stazioni appaltanti o altri enti interessati hanno la possibilità di verificare autonomamente il tuo stato e la validità della PaC accedendo al portale INL. Questo significa che puoi presentare un'autocertificazione attestante il possesso della PaC, e l'ente preposto potrà poi effettuare le verifiche necessarie in modo indipendente, garantendo la trasparenza e la conformità ai requisiti del bando.