	<b>ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE VARIAZIONI SEMPLICI</b>	Ed. 2 M 7.2.1 acc Rev. 1 del 1/06/2016
		Pag. 1/4

**ELENCHI PER LA RACCOLTA DELLA DOCUMENTAZIONE  
ISTANZE DI VARIAZIONI SEMPLICI EX ART. 76, CO. 8, D.P.R. 207/210**

**PER TUTTE LE ISTANZE**

- Modello di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà “**Modello 15\_Permanenza requisiti**”
- Modello di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà “**Modello 0\_Dichiarazione conformità**” o “**Modello 20\_Dichiarazione conformità PEC**”
- Modello di dichiarazione accompagnatoria “**Modello 19 Dichiarazione Accompagnatoria**” (da predisporre anche per invii successivi al primo)

**ISTANZA PER LA VARIAZIONE O L'INSERIMENTO DEL CERTIFICATO DI QUALITÀ**

- **Certificazione Qualità aziendale** (relativo al sistema di qualità aziendale con indicazione del settore di accreditamento EA-28 secondo le prescrizioni indicate nel documento Sincert RT-05 (Obbligatorio per il rilascio di attestazioni pari o superiori alla terza classifica) (Copia conforme)

**ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE PER LA VARIAZIONE DELLA DIREZIONE TECNICA**

- Modello di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà “**Modello 2ter\_Variazione LR-DT**”.
- Modello di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà “**Modello 3\_Dichiarazione Affidabilità Morale**”. Se nelle possibilità dell'impresa, tale dichiarazione deve essere resa anche dal Direttore Tecnico uscente.
- Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del d.p.r. 445/2000 dal direttore tecnico sul possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 87 del d.p.r. 207/10 - “**Modello 4 – Dichiarazione Direzione Tecnica**”.
- Dimostrazione del rapporto con l'impresa - Estratto Libro Unico del Lavoro (ultima mensilità rispetto alla data di sottoscrizione del contratto) o contratto d'opera regolarmente registrato all'Agenzia delle Entrate (Copia conforme) – (non produrre se coincide con il titolare, legale rappresentante, amministratore o socio). Se l'incarico di Direttore Tecnico non risulta in CCIAA, dovrà essere prodotto l'atto di nomina o documentazione equivalente per aziende non soggette alla tenuta dei libri sociali;
- Titolo di studio (Copia conforme) – N.B. **la Soa è tenuta ad accertare la veridicità del possesso del titolo di studio ed a segnalare all'ANAC eventuali dichiarazioni mendaci**
- Per le classifiche pari o inferiori alla III bis, in alternativa al titolo di studio, può essere dimostrata l'esperienza professionale come Direttore di Cantiere di almeno 60 mesi (anche non consecutivi ma non sovrapponibili) tramite Certificati di esecuzione lavori il cui nominativo è indicato come “Responsabile della condotta dei lavori per l'impresa” (Copia conforme)
- Qualora vi sia un Direttore Tecnico uscente, produrre anche dimissioni e/o atto di revoca dell'incarico o altri atti a dimostrazione della cessazione della carica (Copia Conforme)

**Si evidenzia che la variazione della direzione tecnica deve essere sempre comunicata, a pena di sanzione, all'ANAC entro trenta giorni dal suo verificarsi mediante accesso al sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)**


**ISTANZA PER LA VARIAZIONE DELLA LEGALE RAPPRESENTANZA**

- Modello di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà “**Modello 2ter\_Variazione LR-DT**”.
- Modello di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà “**Modello 3\_Dichiarazione Affidabilità Morale**”. Se nelle possibilità dell'impresa, tale dichiarazione deve essere resa anche dal Legale Rappresentante uscente.
- **Atto di nomina** del nuovo Legale Rappresentante, qualora non sia trascritto nelle visure della CCIAA (Copia Conforme) – ove necessario
- **Atto di revoca** dalla carica della Legale Rappresentanza (Copia conforme) - ove necessario
- Documentazione per la dimostrazione dell'avvenuta comunicazione della variazione alla CCIAA competente

**VARIAZIONE DELLA DENOMINAZIONE SOCIALE O DELLA FORMA GIURIDICA - SEDE LEGALE**

- Verbale di delibera della variazione della denominazione sociale ovvero della forma giuridica accompagnato dalla ricevuta dell'avvenuto deposito presso la CCIAA, qualora le certificazioni/visure della CCIAA non riportino tale aggiornamento (Copia Conforme)

**INSERIMENTO O MODIFICA DELLO STAFF DI PROGETTAZIONE**

	<b>ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE VARIAZIONI SEMPLICI</b>	Ed. 2 M 7.2.1 acc Rev. 1 del 1/06/2016
		Pag. 2/4

- Dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante ai sensi del d.p.r.445/2000 che individua i componenti dello staff tecnico di progettazione **“Modello 6 – Dichiarazione Staff Tecnico”**
- Per ciascun componente lo Staff tecnico: Titolo di studio – Dimostrazione del rapporto di dipendenza a tempo indeterminato e pieno (Copia conforme)

#### VARIAZIONE DELLA COMPAGINE SOCIALE DEL CONSORZIO STABILE

- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione sui dati identificativi dell'impresa e delle cariche – **“Modello 2 DATI Impresa”**
- In caso di richiesta di partecipazione – Documento attestante l'avvenuta accettazione di partecipazione della società al Consorzio (Copia conforme) – ove necessario
- In caso di uscita dal Consorzio Stabile – Documento rilasciato dal Consorzio attestante il recesso della consorziata (Copia conforme) – ove necessario

#### INSERIMENTO /USCITA A CONSORZIO STABILE

- In caso di nuova adesione – Documento attestante l'avvenuta accettazione di ingresso della società al Consorzio (Copia conforme) – ove necessario
- In caso di uscita dal Consorzio Stabile – Documento rilasciato dal Consorzio attestante l'uscita della consorziata (Copia conforme) – ove necessario

#### ISTANZA PER L'AUMENTO DI CATEGORIE E/O CLASSIFICHE

##### Certificazione esecuzione lavori

- Dichiarazione sostitutiva resa dal rappresentante legale che attesti la conformità agli originali dei certificati esibiti e l'importo dei lavori eseguiti **“Modello 7 – Dichiarazione Certificati Presentati”**
- Certificati di esecuzione lavori emessi da stazioni appaltanti pubbliche, prima del luglio 2006, anche in forma cartacea (Copia conforme)
- Certificati di esecuzione lavori emessi da stazioni appaltanti pubbliche ed inseriti nel casellario informatico

**I certificati di esecuzione lavori rilasciati dai committenti pubblici e relativi a lavori riferiti a bandi di gara o ad avvisi o lettere di invito pubblicati a far data dall' 8 giugno 2011 devono essere corredati da copia del bando di gara o dell'avviso di gara o della lettera di invito e/o copia di eventuali atti sottomissione e/o aggiuntivi o perizie di variante, da cui desumere la corrispondenza con la categorie presenti nel CEL.**

- CERTIFICATI DI ESECUZIONE LAVORI RILASCIATI DA COMMITTENTI “PRIVATI”, SOTTOSCRITTI DAL COMMITTENTE E DAL DIRETTORE LAVORI CORREDATI DA:
  - permesso a costruire ovvero dichiarazione di inizio attività, relativi all'opera realizzata, ove richiesti (Copia conforme), con allegata copia autentica del progetto approvato;
  - contratto stipulato (Copia conforme);
  - fatture corrispondenti al quantitativo di lavori eseguiti (Copia conforme)
  - certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori (Copia conforme) ovvero Certificato di conformità degli impianti per lavori aventi per oggetti interventi impiantistici (Copia conforme)
  - atti di concessione/autorizzazione ovvero certificazioni di approvazione degli interventi eseguiti per i lavori in categorie per le quali sono previsti dalle normative di settore (OG12 e OS14) (Copia conforme)
  - atti contabili (contabilità finale lavori) necessari per la verifica delle categorie inserite nel certificato di esecuzione dei lavori (Copia conforme)
- CERTIFICATI DI ESECUZIONE LAVORI ESEGUITI IN PROPRIO, SOTTOSCRITTI DAL DIRETTORE LAVORI (COPIA CONFORME), CORREDATI DA:
  - permesso a costruire ovvero dichiarazione di inizio attività, relativi all'opera realizzata, ove richiesti (Copia conforme) con allegata copia autentica del progetto approvato ;
  - certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori (Copia conforme) ovvero Certificato di conformità degli impianti per lavori aventi per oggetti interventi impiantistici (Copia conforme)
  - copia fatture o diversa documentazione corrispondente all'acquisto di materiali e di servizi e ad eventuali subappalti;
  - computo metrico estimativo nel caso di utilizzo del certificato in più categorie;
  - atti di concessione/autorizzazione ovvero certificazioni di approvazione degli interventi eseguiti per i lavori in categorie per le quali sono previsti dalle normative di settore (OG12 e OS14);
- CERTIFICATI DI ESECUZIONE DEI LAVORI ESEGUITI ALL'ESTERO DA IMPRESE CON SEDE

	<b>ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE VARIAZIONI SEMPLICI</b>	Ed. 2 M 7.2.1 acc Rev. 1 del 1/06/2016
		Pag. 3/4

#### LEGALE IN ITALIA

- successivamente al **05/03/2013**, i Certificati di Esecuzione Lavori eseguiti all'estero sono emessi in formato digitale da un tecnico di fiducia del consolato o del Ministero degli Esteri (CELMAE) (Copia conforme)
- i certificati di esecuzione lavori emessi prima del **05/03/2013 possono essere acquisiti** in formato cartaceo
- ulteriore documentazione quale contratto d'appalto (Copia conforme), certificato di collaudo, laddove emesso (Copia conforme) ed ogni documento utile comprovante i lavori eseguiti (Copia conforme)

La documentazione deve essere in lingua italiana ovvero, se in lingua diversa, deve riportare la traduzione certificata conforme in lingua italiana.

NOTA: IL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI DEVE PROVVEDERE ALL'INSERIMENTO NEL CASELLARIO INFORMATICO.

#### **Per la qualificazione mediante apporto del Direttore Tecnico**

Oltre alla documentazione prevista per la variazione della Direzione Tecnica:

- Dichiarazione sostitutiva del direttore tecnico ai sensi del d.p.r. 445/2000 che attesti che siano trascorsi almeno 5 anni da una precedente dimostrazione **"Modello 8 – Dichiarazione Certificati Apporto DT"**
- Certificati di esecuzione lavori della cui condotta è stato responsabile il Direttore Tecnico rilasciati ad altre imprese (Copia conforme)
- Certificato di iscrizione all'Albo Nazionale Costruttori oppure attestato di qualificazione dell'impresa indicata nel certificato esibito dal direttore tecnico (Copia conforme)

#### **Per la qualificazione nelle catt. OS20B-OS21-OS35**

- Dichiarazione del legale rappresentante ai sensi del d.p.r. 445/2000 che indica i lavoratori qualificati **"Modello 9 – Dichiarazione Operai Specializzati"**
- Idonei patentini certificati (Copia autentica)
- Estratto del Libro Unico del Lavoro relativo ai lavoratori muniti di patentino (Copia autentica)

#### **Per la qualificazione nelle catt. che prevedono la disponibilità di uno stabilimento di produzione (OS13, OS18-A, OS18-B, OS32):**

- Dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante ai sensi del d.p.r. 445/2000 di piena disponibilità dello stabilimento **"Modello 13 – Dichiarazione Stabilimento"**
- Documentazione comprovante la piena disponibilità dello stabilimento di produzione per tutta la durata dell'attestazione( titolo di proprietà/contratto di locazione) con allegate planimetria e foto (Copia conforme)
- Denuncia in CCIAA dell'apertura presso lo stabilimento di un'unità locale con codice attività ATECO 25 (Carpenteria Metallica) (Copia conforme)

#### **IN CASO DI OPERAZIONI DI TRASFERIMENTO D'AZIENDA O DI UN SUO RAMO EX ART. 76 DPR 207/2010 PER LE ISTANZE DI AUMENTO DI CATEGORIE E/O CLASSIFICHE**

- Atto di trasferimento (a titolo esemplificativo cessione, affitto, conferimento, fusione, scissione, donazione...) (Copia autentica o Copia conforme in tal caso utilizzare Modello 0 bis)
- Ricevuta di presentazione dell'atto di trasferimento alla Camera di Commercio qualora l'atto non risulti ancora iscritto (Copia conforme)
- Perizia giurata redatta da un soggetto nominato dal Tribunale competente per territorio secondo le Linee Guida indicate nel Manuale per l'attività di qualificazione - Cap. IV Parte II – Allegato 2 (Originale o copia conforme con Modello 0 ter)

#### **INFORMATIVA PER LA COMPILAZIONE/CONSEGNA**

La Soa Group ha l'obbligo di verificare presso gli Enti competenti la documentazione e le dichiarazioni fornite dall'impresa ed in caso di riscontro negativo ne dovrà dare segnalazione all'ANAC. Si richiede pertanto di prestare la massima attenzione nella compilazione delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti per la qualificazione.

La documentazione dovrà pervenire alla SOA GROUP esclusivamente tramite:

Posta Elettronica Certificata (PEC) a [soagroup@pec.it](mailto:soagroup@pec.it)

Piattaforma digitale SimpleDOC accessibile dal sito [www.soagroup.it](http://www.soagroup.it) (richiedere le credenziali alla SOA)

Posta ordinaria o consegna brevi manu con lettera di trasmissione allegata

	<b>ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE VARIAZIONI SEMPLICI</b>	<b>Ed. 2 M 7.2.1 acc Rev. 1 del 1/06/2016</b>
		<b>Pag. 4/4</b>

Nel caso in cui ciascun soggetto presenti per se stesso (tramite PEC personale) le dichiarazioni sostitutive di atto notorio/certificazione sottoscritte con firma digitale non occorre allegare la fotocopia del documento di identità.

Nel caso in cui tali dichiarazioni, rese singolarmente da ciascun soggetto, vengano trasmesse telematicamente dal Legale Rappresentante, quest'ultimo dovrà scansionare la dichiarazione munita di firma autografa e corredata di copia del documento del firmatario rendendo altresì dichiarazione di conformità ai documenti originali recante la propria firma digitale.