

# **GUIDA**

## **ALLA RACCOLTA DEI DOCUMENTI**

### **NECESSARI PER ATTESTAZIONE DI**

#### **NUOVA QUALIFICAZIONE O RINNOVO**

# **DPR 207/2010**

**(rev. 8 Aggiornamento Settembre 2017)**

**NB: Per i dettagli sulla documentazione da produrre nel caso di Verifica Triennale, Integrazione con Nuove Categorie, Aumento di Classifiche, Variazioni Minime si faccia riferimento a quanto indicato nelle pagine finali del presente documento.**

**Per i documenti richiesti per la qualificazione nelle categorie OS2-A e OS2-B si faccia riferimento alla apposita guida MO-207-1-25 per OS2-A OS2-B**

**La consegna della documentazione dovrà avvenire esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:**

- a) Utilizzo del sistema COMODO (Consegna Moduli e Documenti) con accesso dal sito [www.bentleysoa.com](http://www.bentleysoa.com)**
- b) Tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)**
- c) Tramite mail normale con documenti firmati digitalmente dal LR**
- d) Per i grafici progettuali voluminosi è ammesso l'invio per posta ordinaria con lettera di accompagnamento o la consegna brevi manu con allegata lettera di trasmissione**

**Sedi operative:**

TORINO via Vincenzo Lancia, 27 - 10141 - tel. 011.75.88.22 (r.a.) 011.777.04.03 (r.a.) • fax 011.774.21.61  
NAPOLI v.le Giovanni Porzio, 4 • isola F/4 Centro Direzionale - 80100 - tel. 081.734.67.37 - 081.734.60.77 • fax 081.734.56.93  
SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP) via Dei Lauri, 2 int. 1 – 63039 - tel. 0735/783015 fax 0735/782799  
**Numero Verde 800.540.340**

## **RICHIESTA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI ORDINE GENERALE (Sezione A)**

Se non già prodotto in sede di stipula contrattuale: **DICHIARAZIONE INESISTENZA SENTENZE OSTATIVE – REQUISITI GENERALI PERSONA FISICA (Modulo MO-207-1-13)** rilasciata da: Titolare in caso di ditta individuale, ciascun Socio in caso di s.n.c.; Soci accomandatari in caso di s.a.s; Amministratore munito di poteri di rappresentanza per tutte le altre tipologie di società; Procuratori con ampia delega e/o Istitutori; i membri del Collegio Sindacale (supplenti inclusi) o Revisori Contabili e Membri Organo di Vigilanza; i Soci ovvero i soci di maggioranza per le società di capitali o consorzi, Direttore Tecnico in tutti i casi

Se non già prodotto in sede di stipula contrattuale: **DICHIARAZIONE INESISTENZA VIOLAZIONI – REQUISITI GENERALI IMPRESA (Moduli MO-207-1-11 e MO-207-1-37)** del L.R.

Se non già prodotto in sede di stipula contrattuale: **DICHIARAZIONE SOGGETTI IN CARICA E SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA (Modulo MO-207-1-33)** del Legale Rappresentante (sono rilevanti ai fini dell'individuazione dei soggetti cessati dalla carica i soggetti indicati per quanto riguarda la compilazione del suddetto Modulo MO-207-1-13 DICHIARAZIONE INESISTENZA SENTENZE OSTATIVE – REQUISITI GENERALI PERSONA FISICA) più eventuale **Allegato A** (da compilare quando i soggetti da indicare sono molti e lo spazio nel modulo MO-207-1-33 risulti insufficiente). L'Allegato A, se compilato, deve essere presentato sempre congiuntamente al modulo MO-207-1-33

**Nei casi** previsti dal DPR 207/2010 art 76 comma 9 deve essere presentata COPIA CONFORME di Atto Notarile e documentazione atta a dimostrare la registrazione dell'atto in CCIAA integrata, **nei casi** previsti dal DPR 207/2010 art 76 comma 10 da Nomina Perito da parte del Tribunale competente per territorio e Perizia giurata (vedere Linee Guida per la perizia contenute nel MANUALE ANAC SULL'ATTIVITÀ DI QUALIFICAZIONE Allegato n. 2 al Cap. IV Parte II)

**Nel caso di** utilizzo dell'istituto dell'**avvalimento** presentare **DICHIARAZIONE IMPRESA AUSILIATA (Modulo MO-207-1-35)**, **DICHIARAZIONE IMPRESA AUSILIARIA (Modulo MO-207-1-36)** e COPIA CONFORME della documentazione attestante il legame giuridico/economico esistente tra le due imprese

**NOTA SULLA ATTIVITA' DELL'IMPRESA** Nella visura camerale dell'impresa devono essere necessariamente ricomprese le attività riconducibili a tutte le categorie richieste per l'attestazione. Sono riconosciute le indicazioni inserite all'interno dell'Oggetto Sociale, delle Attività e i Codici ATECORI.

Per tutta la documentazione che è previsto debba essere presentata in copia, è richiesta la presentazione dell'**ATTO NOTORIO CONFORMITA' ALL'ORIGINALE (Modulo MO-207-1-00)** a firma del Legale Rappresentante.

A verifica delle autocertificazioni ed autodichiarazioni prodotte dall'impresa, nello svolgimento delle attività di verifica previste dal DPR 207/2010, la Bentley SOA provvederà a richiedere i seguenti documenti ai vari enti preposti:

- Visura Iscrizione in CCIAA
- Certificato rilasciato dalla Cancelleria Fallimentare presso il Tribunale di competenza
- Regolarità Fiscale (Carichi Pendenti) presso l'Agenzia delle Entrate
- Ottemperanza alle norme per l'assunzione dei disabili (Art. 17 L. 68/99) presso la Provincia
- Certificato Anagrafe Sanzioni Amministrative dipendenti da reato presso la Procura di Torino
- Certificato Casellario Giudiziale Integrale per tutti i "soggetti controllati"
- Certificato "Antimafia" (o analogo verifica) per tutti i "soggetti controllati"
- Intestazioni Fiduciarie contratte con Società Fiduciarie autorizzate ai sensi della Legge n. 1966 del 1939
- DURC telematico presso lo sportello unico on-line

In base al D.P.R. 207/2010 Art. 70 comma 1 lettera f), **tutta la documentazione e le dichiarazioni fornite dall'impresa saranno oggetto di verifica.**

## **RICHIESTA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE - ADEGUATA CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Sezione B)**

**Referenze Bancarie** (bastano di una banca) meglio se inoltrate direttamente via PEC/mail dalla banca alla Bentley SOA

### **DICHIARAZIONE CIFRA D'AFFARI (Modulo MO-207-1-04)**

Per gli esercizi utili all'attestazione inserire (sono utilizzabili esclusivamente documenti fiscali già depositati/trasmessi):

- per **società di capitali**: **Nulla**
- per **s.a.s., s.n.c. e ditte individuali**: **COPIA CONFORME Modello UNICO / IVA / IRAP / Studi di settore completo di ricevute di avvenuta trasmissione** da parte di Agenzia delle Entrate.
- per i **Consorzi**: **COPIA CONFORME Dichiarazioni IVA** e comunicazione di avvenuta trasmissione.

## **RICHIESTA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE - ADEGUATA IDONEITÀ TECNICA (Sezione C)**

### **DICHIARAZIONE UNICITA' DI INCARICO DIRETTORE TECNICO E REQUISITI (Modulo MO-207-1-09)**

**Documenti a comprova Requisito Direttore Tecnico per tutte le categorie tranne OG2, OS2A, OS2B e OS25 (nel caso in cui il Direttore Tecnico non possa dimostrare la nomina formale ante 01/03/2000)**

COPIA CONFORME Titolo di studio in materie tecniche del Direttore Tecnico (es: laurea in ingegneria, architettura, o altra equipollente, laurea breve o diploma universitario in ingegneria o in architettura o equipollente, diploma di perito industriale edile o di geometra e, per le classifiche inferiori alla IV, titolo di studio tecnico equivalente al diploma di geometra e di perito industriale edile).

Per classifiche pari o inferiori alla III bis, in alternativa al titolo di studio, è ammessa anche la dimostrazione (attraverso idonei Certificati di Esecuzione Lavori) dell'esperienza professionale di almeno 60 mesi, anche non consecutivi ma non sovrapponibili, di Direzione Cantiere.

**Documenti a comprova Requisito Direttore Tecnico per la categoria OG2 (nel caso in cui il Direttore Tecnico non possa dimostrare la nomina formale ante 01/03/2000)**

COPIA CONFORME "Laurea Magistrale in Architettura" o "Laurea in Architettura ed Ingegneria Edile" (Classi LM-4 o 4/S) o "Laurea Magistrale in Conservazione di beni culturali" (Classi LM-10 o LM-11 o 10/S, 11/S, 12/S). NB: qualora non chiaramente presente la sua classificazione, presentare Certificato di equiparazione del titolo di studio al nuovo ordinamento. Le lauree brevi non sono accettate per la dimostrazione di tale requisito.

**Documenti a comprova Requisito Direttore Tecnico per la categoria OS25 (nel caso in cui il Direttore Tecnico non possa dimostrare la nomina formale ante 01/03/2000)**

COPIA CONFORME di "Diploma di laurea magistrale in Archeologia" (Classi LM-2 o 2/S) come previsto al punto a) dell'art. 4 del D.M. n. 60 del 20/03/2009 e titolo di "Specializzazione in Archeologia" come previsto al punto b) dell'art. 4 del D.M. n. 60 del 20/03/2009. **oppure**

DICHIARAZIONE ai sensi dell'art.46 DPR 445/2000 che attesti l'iscrizione nell'apposito elenco nel sito tenuto dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali [www.archeologiapreventiva.beniculturali.it/](http://www.archeologiapreventiva.beniculturali.it/)

**Documenti a comprova Requisito Direttore Tecnico per la categoria OS2-A e OS2-B (rif MO-207-1-25 OS2A OS2B)**

COPIA CONFORME Documentazione che comprovi la qualifica di Restauratore ai sensi dell'art. 182 del Regolamento di cui al decreto del Ministro per i beni e le attività culturali del 24 ottobre 2004 n. 42 così come modificato dalla Legge 14 gennaio 2013, n. 7 (si faccia riferimento alla apposta guida MO-207-1-25 OS2-A OS2-B) **oppure**

COPIA CONFORME Documentazione che comprovi l'avvenuta iscrizione nell'apposito elenco nel sito tenuto dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali [www.restauratori.beniculturali.it](http://www.restauratori.beniculturali.it) a seguito dell'esito positivo della procedura di attribuzione del titolo di Restauratore ai sensi dell'art. 182 commi da 1-bis a 1-quater. del DLgs 24 ottobre 2004 n. 42.

**COPIA CONFORME dell'Atto di Nomina del Direttore Tecnico (da parte dell'organo societario preposto) o documentazione equivalente per aziende non soggette alla tenuta dei libri sociali; NON RICHIESTO PER DITTE INDIVIDUALI IN CUI IL DIRETTORE TECNICO COINCIDE CON IL TITOLARE oppure nel caso di SRL CON AMMINISTRATORE UNICO IN CUI IL DIRETTORE TECNICO COINCIDE CON L'AMMINISTRATORE UNICO**

**COPIA CONFORME Contratto d'opera regolarmente registrato all'Agenzia delle Entrate e/o Dimostrazione dell'assunzione di ciascun Direttore Tecnico con estratto libro matricola / estratto libro unico (non necessario se coincide con il titolare, rappresentante legale, amministratore o socio)**

**DICHIARAZIONE ELENCO LAVORI (Modulo MO-207-1-19)**

NB Se l'impresa intende usufruire dei lavori affidati ad altre imprese della cui condotta è stato responsabile uno dei propri Direttori Tecnici, deve presentare la DICHIARAZIONE LAVORI CONDOTTI DAL DIRETTORE TECNICO E REQUISITI (MO-207-1-15) con allegata documentazione

**Certificati di Esecuzione Lavori per Enti Pubblici (sia diretti che in subappalto) rilasciati secondo quanto previsto dall'Art. 83 commi 4 e 5 e Art. 8 comma 7 del Regolamento.**

**NB 1:** Ai fini di una più agevole verifica della SOA ai sensi dell'Art 85 comma 2 del DPR 207/10 si consiglia di allegare COPIA CONFORME di bando di gara o avviso o lettera di invito o contratto e eventuali atti di sottomissione o aggiuntivi (se il CEL è relativo ad appalti lavori esperiti dopo l'08/06/2011).

**NB 2:** Per OG2, OS2 A/B, OS25, il CEL deve contenere l'attestato del buon esito degli interventi apposto dall'autorità preposta alla tutela del bene oggetto dei lavori.

**NB 3:** Per OG13, i CEL relativi agli appalti lavori esperiti dopo l'08/06/2011 devono contenere l'attestato rilasciato dall'autorità competente, diversamente devono contenere la dicitura "Non necessario".

**Certificati di Esecuzione Lavori per Committenti Privati rilasciati dai Committenti e sottoscritti dai Direttori dei Lavori (scaricabili da [www.bentleysoa.com](http://www.bentleysoa.com)) emessi secondo **AII. B DPR 207/2010**, con allegati:**

- a) **COPIA CONFORME** del permesso di costruire ovvero atto autorizzativo edilizio,
- a bis) **COPIA AUTENTICA** (ai sensi dell'art. 18 del DPR 445/2000) del progetto allegato all'atto autorizzativo di cui al punto a)
- b) **COPIA CONFORME** del contratto stipulato;
- c) **COPIA CONFORME** delle fatture corrispondenti al quantitativo di lavori eseguiti;
- d) **COPIA CONFORME** del certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori (se presente)
- e) **COPIA CONFORME** degli 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 (es OG12 e OS14);

**NB** Per OG2, OS2 A/B, OS25 il CEL deve contenere l'attestato rilasciato dall'autorità competente

**NB** Per OG13, i CEL relativi agli appalti lavori esperiti dopo l'08/06/2011 deve contenere l'attestato rilasciato dall'autorità competente.

**NB** Sul sito [www.bentleysoa.com](http://www.bentleysoa.com) è possibile scaricare il modello di Certificazione per Lavori Privati.

**Certificati di Esecuzione Lavori in conto proprio** (scaricabili da [www.bentleysoa.com](http://www.bentleysoa.com)) con i seguenti allegati:

- a) **COPIA CONFORME** del permesso di costruire ovvero atto autorizzativo edilizio,
- a bis) **COPIA AUTENTICA** (ai sensi dell'art. 18 del DPR 445/2000) del progetto allegato all'atto autorizzativo di cui al punto a)
- b) **COPIA CONFORME** del certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori (se presente)
- c) **COPIA CONFORME** delle fatture comprovanti l'acquisto di materiali e servizi per un minimo pari al 30% del totale dei costi di costruzione e, se presenti affidamenti di lavorazioni a terzi, copia conforme dei relativi contratti e fatture.
- d) **COPIA CONFORME** degli 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 (es OG12 e OS14);
- e) Per opere relative ad edilizia abitativa, **COPIA CONFORME** delle dichiarazioni del DL sul calcolo del CTN e dell' SC
- f) Per opere diverse da edilizia abitativa, **COPIA CONFORME** del computo metrico delle opere eseguite, vistato e timbrato dal DL

**NB** Per OG2, OS2 A/B, OS25 il CEL deve contenere l'attestato rilasciato dall'autorità competente

**NB** Per OG13, i CEL relativi agli appalti lavori esperiti dopo l'08/06/2011 deve contenere l'attestato rilasciato dall'autorità competente.

### **Certificati di Esecuzione Lavori Eseguiti all'Estero**

#### **Per lavori eseguiti all'estero da imprese con sede legale in Italia:**

- Certificati lavoro cartacei solo se firmati in data antecedente il **05/03/2013**, in tal caso è necessario produrre ulteriore documentazione quale contratto, fatture, certificato di collaudo, progetto.

Tale documentazione deve essere esibita in lingua italiana ovvero, se in lingua diversa, corredata da una traduzione eseguita da un traduttore ufficiale.

- Certificati lavoro dal **05/03/2013** in poi, devono essere emessi digitalmente.

Tali CEL digitali (CELMAE) sono emessi dai competenti uffici presso le rappresentanze diplomatiche italiane negli Stati in cui i lavori sono stati eseguiti.

All'occorrenza consultare il sito di riferimento del consolato italiano nel paese estero e seguire le istruzioni ivi riportate.

#### **Per lavori all'estero eseguiti da imprese con sede legale all'estero:**

E' necessario produrre documentazione completa. Certificato lavoro, contratto, fatture, certificato di collaudo, progetto.

I documenti dovranno essere sottoposti a traduzione eseguita da un traduttore ufficiale.

## **RICHIESTA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE - ADEGUATA ATTREZZATURA (Sezione D)**

**DICHIARAZIONE ADEGUATA ATTREZZATURA TECNICA (Modulo MO-1-06)**

**COPIA CONFORME del Libro Cespiti / Libro Beni Ammortizzabili degli esercizi utili all'attestazione**

**COPIA CONFORME dei Contratti di locazione finanziaria delle attrezzature strumentali e mezzi di cantiere, fatture relative e pagina/e Registro IVA relative alla registrazione delle fatture stesse**

**COPIA CONFORME delle fatture di noleggio "a freddo" di attrezzature strumentali e mezzi di cantiere e pagina/e Registro IVA relative alla registrazione delle fatture stesse**

**COPIA CONFORME delle fatture di acquisto beni tecnici inferiori a €516, se non già registrate nel Libro Cespiti (e pagina/e Registro IVA relative alla registrazione delle fatture stesse**

**ELENCO ATTREZZATURE (Modulo MO-207-1-08)**

**NB** Per la qualificazione nelle cat. OS13, OS18-A, OS18-B e OS32 l'impresa presenta anche la DICHIARAZIONE DISPONIBILITA' STABILIMENTO di produzione industriale (Modulo MO-207-1-32) con allegata documentazione che ne attesti la disponibilità per tutta la durata dell'attestazione (titolo di proprietà /contratto di locazione) + copia conforme della denuncia in CCIAA dell'apertura presso lo stabilimento di una unità locale con codice attività ATECO 25

## **RICHIESTA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE - ADEGUATO ORGANICO MEDIO (Sezione E)**

**DICHIARAZIONE CONSISTENZA ORGANICO E POSIZIONI PREVIDENZIALI (Modulo MO-207-1-07)**

Nei versamenti si intendono compresi quelli relativi ai titolari. Il costo relativo al personale è da intendersi il "costo azienda" comprensivo dei vari oneri (ratei vari e accantonamenti TFR) con esclusione della voce "Altri Costi".

**NB 1** .La Soa, per le imprese con forte incidenza di personale Tecnico, potrà eventualmente richiedere la compilazione della DICHIARAZIONE CONSISTENZA ORGANICO E POSIZIONI PREVIDENZIALI (INTEGRATIVO) (Modulo MO-207-1-07 INTEGRATIVO) relativa ai costi sostenuti specificatamente per il personale tecnico assunto a tempo indeterminato.

**NB 2** Nel caso di richiesta di attestazione per "Costruzione e Progettazione" l'impresa deve presentare la DICHIARAZIONE COMPOSIZIONE STAFF TECNICO (Modulo MO-207-1-30) con allegata documentazione sullo Staff (Titoli Studio dei Componenti, Documenti di Identità, Dimostrazione della assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno, Iscrizioni agli Albi di tutti i Laureati)

**NB 3** Per la qualificazione nelle cat. OS20-B, OS21 e OS35 l'impresa presenta la DICHIARAZIONE OPERAI QUALIFICATI (MO-207-1-34) con allegato Libro Unico del Lavoro e copie conformi di Idonei Patentini Certificati. Es.: **patentini da perforatore piccolo e grande diametro (per OS21/OS20- B) trivellazione controllata orizzontale (OS35)** rilasciati da ENTI facenti parte del sistema nazionale Bilaterale FORMEDIL (quali Enti Paritetici Bilaterali o Scuole Edili).

**COPIA CONFORME dei Modelli DM10 degli esercizi utili all'attestazione e ultimo DM10 presentato prima della data di contratto. NB: dal 2010 sono definiti "DM10 Virtuali" (non sostituibili né con i mod. F24 o né con gli UNIEMENS).**

## **RICHIESTA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE - SISTEMA QUALITÀ (Sezione F)**

**Eventuale Certificato UNI EN ISO 9000** rilasciato da Ente di Certificazione accreditato nell'EA 28.

**Eventuale COPIA CONFORME del LIBRO INVENTARI (o del Bilancio di verifica riclassificato e vidimato da un professionista abilitato)** degli ultimi tre esercizi (solo per Ditte Individuali e Snc e Sas che intendano valutare la possibilità di beneficiare dell'incremento convenzionale premiante dato dal possesso della Certificazione ISO 9000)

# Documentazione richiesta per tipologia di istruttoria

Si evidenziano i casi più comuni, per eventuali altri casi particolari non contemplati nel presente elenco i nostri uffici sono a disposizione per fornire le opportune delucidazioni

## **Nuova attestazione di qualificazione o rinnovo**

Tutta la documentazione prevista nella guida

In caso di rinnovo, qualora parte della la documentazione risulti già agli atti della SOA in quanto ricompresa in precedenti fascicoli di attestazione della stessa impresa attestanda, l'impresa sarà tenuta a produrre una dichiarazione volta ad indicare i documenti che intende utilizzare nella nuova istruttoria, consentendo alla SOA il trasferimento dei documenti riportati nella dichiarazione.

## **Verifica Triennale**

Tutta la documentazione prevista nella guida (relativa agli ultimi 5 esercizi approvati e depositati prima della data di richiesta della Verifica Triennale e comunque entro la data di scadenza triennale) tranne i Certificati di Esecuzione Lavori (e documentazione allegata) , la DICHIARAZIONE ELENCO LAVORI (Modulo MO-207-1-19) e la DICHIARAZIONE CIFRA D'AFFARI (Modulo MO-207-1-04)

## **Integrazione (nuova categoria o incremento di classifica)**

DICHIARAZIONE INESISTENZA VIOLAZIONI – REQUISITI GENERALI IMPRESA (Modulo MO-207-1-11 bis)

DICHIARAZIONE ELENCO LAVORI (Modulo MO-207-1-19)

Certificati di Esecuzione Lavori e documentazione relativa (dichiarati conforme attraverso modello MO-207-1-00)

**NOTA SULLA ATTIVITA' DELL'IMPRESA** Nella visura camerale dell'impresa devono essere necessariamente ricomprese le attività riconducibili a tutte le categorie richieste per l'attestazione. Sono riconosciute le indicazioni inserite all'interno dell'Oggetto Sociale, delle Attività e i Codici ATECORI.

## **Aggiornamento dicitura possesso sistema qualità**

DICHIARAZIONE INESISTENZA VIOLAZIONI – REQUISITI GENERALI IMPRESA (Modulo MO-207-1-11 bis)

Copia del certificato ISO aggiornato (dichiarato conforme attraverso modello MO-207-1-00)

## **Variazione della denominazione o ragione sociale, variazione della sede legale**

DICHIARAZIONE INESISTENZA VIOLAZIONI (Modulo MO-207-1-11 bis) del Legale Rappresentante

## **Variazione della Rappresentanza Legale e/o della Direzione Tecnica**

DICHIARAZIONE INESISTENZA VIOLAZIONI – REQUISITI GENERALI IMPRESA (Modulo MO-207-1-11 bis)

DICHIARAZIONE SOGGETTI IN CARICA E SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA (Modulo MO-207-1-33) più eventuale

Allegato A (da compilare quando i soggetti da indicare sono molti e lo spazio nel modulo MO-207-1-33 risulti

insufficiente). L'Allegato A, se compilato, deve essere presentato sempre congiuntamente al modulo MO-207-1-33.

DICH. INESISTENZA SENTENZE OSTATIVE – REQ. GEN. PERSONA FISICA (Modulo MO-207-1-13) nuovi LR/DT

DICHIARAZIONE UNICITA' DI INCARICO DIRETTORE TECNICO E REQUISITI (Modulo MO-207-1-09) nuovi DT

Copia documento di Identità dei nuovi soggetti

Per i nuovi DT: Copia Atto di Nomina, eventuali copia contratto d'opera registrato / dimostrazione dell'assunzione / titolo di studio (documentazione dichiarata conforme attraverso modello MO-207-1-00)

**Inserimento di nuovo Direttore Tecnico che apporta lavori**

DICHIARAZIONE INESISTENZA VIOLAZIONI – REQUISITI GENERALI IMPRESA (Modulo MO-207-1-11 bis)  
DICHIARAZIONE SOGGETTI IN CARICA E SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA (Modulo MO-207-1-33) più eventuale Allegato A (da compilare quando i soggetti da indicare sono molti e lo spazio nel modulo MO-207-1-33 risulti insufficiente). L'Allegato A, se compilato, deve essere presentato sempre congiuntamente al modulo MO-207-1-33.  
DICH. INESISTENZA SENTENZE OSTATIVE – REQ. GEN. PERSONA FISICA (Modulo MO-207-1-13) nuovo DT  
DICHIARAZIONE UNICITA' DI INCARICO DIRETTORE TECNICO E REQUISITI (Modulo MO-207-1-09) nuovo DT  
DICHIARAZIONE LAVORI CONDOTTI DAL DIRETTORE TECNICO E REQUISITI (MO-207-1-15) nuovo DT  
Copia documento di Identità del nuovo DT  
Atto di Nomina, eventuale Copia Contratto d'opera regolarmente registrato, dimostrazione dell'assunzione e titolo di studio del nuovo direttore tecnico  
Certificati di Esecuzione Lavori condotti dal nuovo direttore tecnico e documentazione relativa (documentazione dichiarata conforme attraverso modello MO-207-1-00)

**Inserimento/Modifica dell'abilitazione per la prestazione di progettazione**

DICHIARAZIONE INESISTENZA VIOLAZIONI – REQUISITI GENERALI IMPRESA (Modulo MO-207-1-11 bis)  
DICHIARAZIONE COMPOSIZIONE STAFF TECNICO (MO-207-1-30)  
Copia documento comprovante l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno dei componenti lo staff tecnico (copia dichiarata conforme attraverso MO-207-1-00)  
Copie Titoli di Studio dei componenti lo staff tecnico (dichiarati conformi attraverso MO-207-1-00)

**Inserimento/Variazione/Cancellazione dicitura adesione dell'impresa ad un Consorzio Stabile**

DICHIARAZIONE INESISTENZA VIOLAZIONI – REQUISITI GENERALI IMPRESA (Modulo MO-207-1-11 bis)  
Nel caso di nuova adesione al Consorzio Stabile l'impresa dovrà produrre apposita dichiarazione in cui indichi il Consorzio Stabile a cui aderisce, la data di avvenuta adesione, la conferma che l'adesione è avvenuta a seguito di decisione assunta dal proprio organo deliberativo in cui l'organo stesso ha stabilito di operare nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture, in modo congiunto al Consorzio per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni e in cui dichiara che l'impresa non partecipa ad altri consorzi stabili, ancorché non qualificati ai sensi dell'art. 40 del DPR 163/2006.  
NB La Bentley SOA provvederà ad effettuare le opportune verifiche attraverso la documentazione ricevuta e pubblicata sul Casellario Informativo dalla SOA attestante il Consorzio Stabile stesso

**Aggiornamento scadenza intermedia Consorzio Stabile**

DICHIARAZIONE INESISTENZA VIOLAZIONI – REQUISITI GENERALI IMPRESA (Modulo MO-207-1-11 bis)  
NB La Bentley SOA provvederà ad effettuare le opportune verifiche attraverso la documentazione ricevuta e pubblicata sul Casellario Informativo dalla SOA attestante le imprese partecipanti

**Aggiornamento soggetti consorziati su attestato Consorzio Stabile**

DICHIARAZIONE INESISTENZA VIOLAZIONI – REQUISITI GENERALI IMPRESA (Modulo MO-207-1-11 bis)  
Copia documento comprovante la compagine consortile quali Elenco soci, Verbali Ingresso, Verbali uscita, atti vari (documentazione dichiarata conforme attraverso MO-207-1-00)  
NB La Bentley SOA provvederà ad effettuare le opportune verifiche attraverso la documentazione ricevuta e pubblicata sul Casellario Informativo dalla SOA attestante le imprese partecipanti