



**SOA Mediterranea S.p.A.**  
Società Organismo di Attestazione Mediterranea

## **ELENCO DEI DOCUMENTI DA PRESENTARE**

**La documentazione dovrà essere consegnata secondo una delle seguenti modalità:**

- Mediante upload nell'area "Trasferimento documenti" del sito Web [www.soamediterranea.com](http://www.soamediterranea.com)
- Mediante Posta Elettronica Certificata
- Mediante mail normale con documenti firmati digitalmente dal Legale Rappresentante
- Consegna *brevi manu* da parte del Legale Rappresentante dell'impresa
- È ammesso l'invio tramite posta raccomandata esclusivamente per quei documenti di difficile digitalizzazione quali ad esempio Elaborati grafici di progetto

### NUOVA QUALIFICAZIONE E RINNOVO

#### 1. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

**DICHIARAZIONE 1 CASELLARIO GIUDIZIALE**

**NOTA BENE** - Al fine di non incorrere in omissioni o false dichiarazioni, si invita il dichiarante a richiedere, alla Procura della Repubblica del Tribunale di competenza, il Certificato del Casellario Giudiziale o una visura di tutte le iscrizioni presenti a proprio carico ai sensi dell'articolo 33 del D.P.R. 313/2002, comprese quelle di cui non è fatta menzione nei certificati di cui agli articoli 24, 27 e 31 del D.P.R. 313/2002.

**DICHIARAZIONE 2 ANTIMAFIA**

**NOTA BENE** - A comprova della Dichiarazione 2, la SOA Mediterraneo procederà a richiedere la Certificazione Antimafia presso la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo competente.

**DICHIARAZIONE 3 ILLECITI PROFESSIONALI ed eventuali copie dei provvedimenti di condanna non definitivi**

**NOTA BENE** - Al fine di non incorrere in omissioni o false dichiarazioni, si invita il dichiarante a richiedere, alla Procura della Repubblica del Tribunale di competenza, il Certificato dei Carichi Pendenti.

**NOTA BENE** - Le dichiarazioni 1, 2 e 3 dovranno essere presentate da tutti i soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del D. LGS. 50/2016 e nello specifico:

**IMPRESE INDIVIDUALI:** Titolare e Direttore Tecnico, Institori, Procuratori generali, membri dell'Organo di Vigilanza

**SOCIETÀ IN NOME COLLETTIVO:** Legale Rappresentante, tutti i Soci e Direttori Tecnici, Institori, Procuratori Generali, membri dell'Organo di Vigilanza

**SOCIETÀ IN ACCOMANDITA SEMPLICE:** Legale Rappresentante, Soci Accomandatari, e Direttori Tecnici, Institori, Procuratori generali, membri dell'Organo di Vigilanza

**SOCIETÀ DI CAPITALI E TUTTI GLI ALTRI TIPI DI SOCIETÀ:** Legali Rappresentanti, Socio di Maggioranza o Socio Unico, Direttori Tecnici, Membri del Consiglio di Amministrazione con potere di Legale Rappresentanza, Membri dell'Organo di Vigilanza (D. LGS. 231/2001), Membri del Consiglio Sindacale (Sindaci effettivi e suppletivi), Membri del Consiglio di Sorveglianza (Revisori Contabili o Legali) Membri del Consiglio di Gestione, Amministratori muniti di deleghe, Direttori Generali, Institori, Procuratori Generali, Fiducianti nel caso in cui il Socio di Maggioranza sia una società Fiduciaria

**DICHIARAZIONE 4 REGOLARITÀ FISCALE E CONTRIBUTIVA**

**NOTA BENE** - Sono considerate gravi le irregolarità fiscali definitivamente accertate, ovvero per le quali siano decorsi i termini per l'impugnazione, che superano cumulativamente € 5.000,00. Non sono considerate gravi le irregolarità fiscali cumulativamente al di sotto di € 5.000,00 o comunque quelle per le quali, a prescindere dagli importi, siano ancora pendenti i termini del giudizio o per le quali siano stati approvati da parte dell'Agenzia delle Entrate i piani di rientro ed i relativi pagamenti abbiano andamento regolare.

Al fine di non incorrere in omissioni o rendere false dichiarazioni, si invita il dichiarante a richiedere, presso l'Agenzia delle Entrate di competenza, il certificato dei Carichi Pendenti Fiscali e ad effettuare la verifica della regolarità contributiva dell'impresa, tramite il servizio "DURC ON LINE" accessibile dai portali [www.inps.it](http://www.inps.it) e [www.inail.it](http://www.inail.it).

**DICHIARAZIONE 5 INESISTENZA VIOLAZIONI**

**NOTA BENE** - A comprova della dichiarazione 5, la SOA Mediterraneo procederà a richiedere i seguenti certificati:

- Certificato Fallimentare presso la Cancelleria fallimentare del Tribunale competente
- Certificazione di Ottemperanza alle norme per l'assunzione dei disabili (Art. 17 co.1 L. 68/99) presso la Provincia competente
- Certificato Anagrafe Sanzioni Amministrative dipendenti da reato presso la Procura di competenza

**DICHIARAZIONE 6 SOGGETTI IN CARICA E CESSATI DALLA CARICA**

**NOTA BENE** - I soggetti cessati dalla carica da dichiarare sono quelli di cui all'art. 80 comma 3 del D. LGS. 50/2016.

**DICHIARAZIONE 7 IDONEITÀ PROFESSIONALE**

**NOTA BENE** - Si invita il dichiarante a verificare la presenza, all'interno dell'Oggetto Sociale/Attività del certificato camerale, di attività riconducibili alle categorie richieste.

Per la categoria OG2 è necessario che sia presente l'attività specifica "restauro e manutenzione di beni culturali immobili"

Per le categorie OS2A e OS2B è necessario che sia presente l'attività specifica "conservazione e restauro opere d'arte"

Per la categoria OS 25 è necessario che sia presente l'attività specifica "scavi archeologici"

Copia di un documento d'identità valido dei soggetti dichiaranti

Certificato di Qualità ISO 9001 in corso di validità (obbligatorio dalla III classifica in poi)

Nel caso di Società Cooperative

Copia Libro Soci

Nel caso di soggetto di altro Stato membro non residente in Italia allegare

Certificato di iscrizione al registro professionale o commerciale di cui all'allegato XVI del D. LGS. 50/16

**NOTA BENE** - Le dichiarazioni da 4 a 7 dovranno essere sottoscritte dal Legale Rappresentante/Titolare dell'azienda

### 2. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

#### 2.1. ADEGUATA CAPACITÀ ECONOMICO - FINANZIARIA

**DICHIARAZIONE 9** VOLUME D'AFAFRI

- Referenze bancarie dell'impresa intestate alla SOA MEDITERRANEA S.p.A. preferibilmente da fare inviare direttamente via PEC alla SOA

Nel caso di società di persone s.a.s. e s.n.c. e ditte individuali

- Modelli UNICO/IVA/IRAP/Studi di Settore e relative ricevute di trasmissione relativi agli anni considerati

Nel caso di Consorzi

- Dichiarazioni IVA e relative ricevute di trasmissione relativi agli anni considerati.

#### 2.2. ADEGUATA IDONEITÀ TECNICA E ORGANIZZATIVA

##### **DIMOSTRAZIONE IDONEA DIREZIONE TECNICA**

- DICHIARAZIONE 8** UNICITÀ D'INCARICO per tutti i Direttori Tecnici

- Contratto d'opera professionale regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate. In alternativa dimostrazione dell'assunzione (estratto del libro unico del lavoro o ultima busta paga)

**NOTA BENE** - I predetti documenti non sono necessari per i Direttori Tecnici che coincidono col Titolare, Legale Rappresentante o Socio dell'impresa

- Atto di nomina dei Direttori Tecnici

**NOTA BENE** - L'atto di nomina non è richiesto nel caso di ditte individuali in cui il Direttore Tecnico coincida con il Titolare, nel caso di S.r.l. in cui il Direttore Tecnico coincida con l'Amministratore Unico e nel caso in cui tale nomina risulti inserita sul Certificato Camerale.

- Titolo di studio dei Direttori Tecnici

- a. Per **tutte le categorie**, tranne che per le categorie **OG2, OS2A, OS2B e OS25**, i titoli di studio accettati sono i seguenti: laurea in ingegneria o in architettura, laurea breve o diploma universitario in ingegneria o in architettura, diploma di geometra, diploma di perito industriale edile.

**NOTA BENE** - Il diploma di perito industriale non edile abilita solo alle classifiche fino alla III bis.

In alternativa

- Copia conforme all'originale del certificato di iscrizione ANC dell'impresa da cui si evinca che il soggetto designato quale direttore tecnico rivestiva già tale incarico per conto dell'impresa prima dell'entrata in vigore del DPR 34/2000 (non necessario qualora sulla Certificato camerale sia riportata la nomina del direttore tecnico in data antecedente al 01/03/2000).

In alternativa solo per attestazioni con classifiche fino alla III bis

- DICHIARAZIONE 8 TER** ESPERIENZA QUINQUENNALE con allegata copia conforme all'originale dei certificati di esecuzione lavori in cui il soggetto risulti "Responsabile della condotta dei lavori", per la dimostrazione dell'esperienza quinquennale

**NOTA BENE** - I cinque anni, di esperienza, possono essere riferiti anche a periodi non consecutivi: non vengono considerati i periodi sovrapponibili.

- b. Per la **categoria OG2** "Laurea Magistrale in Conservazione di beni culturali" o iscrizione all'albo professionale sezione A degli Architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori. In alternativa copia conforme all'originale del certificato di iscrizione ANC dell'impresa da cui si evinca che il soggetto designato quale direttore tecnico rivestiva già tale incarico per conto dell'impresa prima dell'entrata in vigore del DPR 34/2000.

- c. Per la **categoria OS 25** "Laurea Magistrale in Archeologia" e titolo di "Specializzazione in Archeologia" (art. 4 comma 1 del D.M. 60/2009) oppure in alternativa documentazione che comprovi l'avvenuta iscrizione nell'apposito elenco del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

- d. Per le **categorie OS2A e OS2B** "Laurea Magistrale in Conservazione e restauro dei beni culturali o Diploma rilasciato da scuole di alta formazione e di studio istituite ai sensi dell'art. 9 del D. LGS. 368/18. In alternativa presentare documentazione che comprovi l'avvenuta iscrizione nell'apposito elenco del Ministero per i Beni e le Attività Culturali a seguito dell'esito positivo della procedura di attribuzione del titolo di Restauratore (art. 182 commi 1bis, 1ter e 1quater del D. LGS. 42/2004).

- DICHIARAZIONE 8 QUATER** ESPERIENZA BIENNALE con allegata copia conforme all'originale dei certificati di esecuzione lavori in cui il soggetto risulti "Responsabile della condotta dei lavori" per dimostrare l'esperienza biennale nel settore dei lavori su beni culturali di cui al D.M. MIBACT n. 154/2017 solo per le categorie OG2/OS2A/OS2B/OS25

### **DIMOSTRAZIONE CAPACITÀ DI ESECUZIONE LAVORI NELLE CATEGORIE RICHIESTE**

#### **LAVORI SU COMMITTENZA PUBBLICA**

**DICHIARAZIONE 12 LAVORI PUPPLICI**

**NOTA BENE** - I certificati relativi ai lavori di cui alle categorie OG2, OS2A, OS2B, OS25 devono riportare i visti della Sovrintendenza o dell'Ente preposto alla tutela del bene. La stessa cosa vale per i lavori relativi alla categoria OG13 laddove il bene oggetto dell'intervento sia sottoposto a tutela.

- Bandi di gara o avvisi o lettere d'invito ed eventuali Atti di sottomissione o aggiuntivi per i Certificati relativi ad appalti di lavori esperiti dopo il 08/06/2011

#### **LAVORI SU COMMITTENZA PRIVATA**

**DICHIARAZIONE 12 BIS LAVORI PRIVATI** (da compilare per tutti i lavori da utilizzare ai fini della qualificazione)

Certificati di Esecuzione Lavori rilasciati dal Committente e sottoscritti dal Direttore dei Lavori

**NOTA BENE** - I certificati relativi ai lavori di cui alle categorie OG2, OS2A, OS2B, OS25 devono riportare i visti della Sovrintendenza o dell'Ente preposto alla tutela del bene. La stessa cosa vale per i lavori relativi alla categoria OG13 laddove il bene oggetto dell'intervento sia sottoposto a tutela

- Contratto d'appalto
- Fatture dei lavori eseguiti
- SAL o computo metrico finale firmato dal Direttore Lavori
- Titolo autorizzativo (Concessione Edilizia, DIA, Permesso a Costruire, ecc.)
- Copia autentica del progetto allegato all'atto autorizzativo depositato presso gli enti preposti

**NOTA BENE** - Può essere presentata anche una copia del progetto dichiarata conforme all'originale dall'ente presso il quale è depositato l'originale.

- Certificato di Regolare Esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori (solo per lavori conclusi)

Nel caso di opere relative alle categorie OG12 e OS14 allegare anche

- Copia conforme dei piani di smaltimento approvati da parte degli enti preposti

Se presenti subappalti allegare anche

- Contratti di subappalto e relative fatture

#### **LAVORI ESEGUITI IN PROPRIO**

**DICHIARAZIONE 12 TER LAVORI IN PROPRIO** (da compilare per tutti i lavori da utilizzare ai fini della qualificazione)

Certificati di esecuzione lavori eseguiti in proprio rilasciati dai direttori dei lavori

**NOTA BENE** - Nel caso di opere relative ad edilizia abitativa allegare al certificato una dichiarazioni del Direttore dei Lavori sul calcolo del costo totale dell'intervento di nuova edificazione C.T.N. e della superficie complessiva S.C.

**NOTA BENE** - I certificati relativi ai lavori di cui alle categorie OG2, OS2A, OS2B, OS25 devono riportare i visti della Sovrintendenza o dell'Ente preposto alla tutela del bene. La stessa cosa vale per i lavori relativi alla categoria OG13 laddove il bene oggetto dell'intervento sia sottoposto a tutela.

- Fatture di acquisto dei materiali e servizi
- Contratti e fatture di eventuali subappalti
- Computo metrico finale redatto, secondo i prezziari regionali ufficiali, e sottoscritto dal direttore lavori
- Titolo autorizzativo (Concessione Edilizia, DIA, Permesso a Costruire, ecc.)
- Copia autentica del progetto allegato all'atto autorizzativo depositato presso gli enti preposti

**NOTA BENE** - Può essere presentata anche copia del progetto dichiarata conforme all'originale dall'ente presso il quale è depositato l'originale.

- Certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori

Nel caso di opere relative alle categorie OG12 e OS14 allegare anche

- Copia conforme dei piani di smaltimento approvati da parte degli enti preposti

#### **LAVORI ESEGUITI ALL'ESTERO DA IMPRESE CON SEDE IN ITALIA**

Certificati di esecuzione lavori telematici CELMAE

**NOTA BENE** - I Certificati di esecuzione lavori cartacei sono accettati solo se firmati ante 05/03/2013

Nel caso di lavori eseguiti all'estero da imprese con sede all'estero allegare anche

- Contratto d'appalto, fatture, certificato di collaudo e progetto

### 2.2.1. DIMOSTRAZIONE DI PARTICOLARI PROFILI DI IDONEITÀ TECNICA

#### QUALIFICAZIONE NELLE CATEGORIE OS20B, OS21 e OS35

**DICHIARAZIONE 13 BIS OPERAI QUALIFICATI**

**NOTA BENE** - Occorre 1 operaio qualificato per la classifica I e per ogni successiva qualifica e fino alla V il numero di operai necessari deve essere incrementato di una unità rispetto alla precedente. Dalla VI classifica il numero di operai deve essere incrementato di due rispetto alla classifica precedente.

- Stralcio del libro Unico del Lavoro o ultima busta paga da cui evincerne l'assunzione
- Copia conforme dei relativi patentini certificati rilasciati da Organismi paritetici, dalle Scuole edili o Associazioni sindacali del settore edile (patentino per perforatore: grande e piccolo diametro per OS20-B ed OS21 e Trivellazione orizzontale controllata per OS35)

#### QUALIFICAZIONE NELLE CATEGORIE OS13, OS18A, OS18B, OS32

**DICHIARAZIONE 13 TER STABILIMENTO PRODUTTIVO**

- Copia conforme all'originale del titolo di proprietà o del contratto di locazione da cui risulti la disponibilità dello stabilimento industriale per la produzione dei beni oggetto delle suddette categorie per tutta la durata dell'attestazione SOA

**NOTA BENE** - Nel Certificato camerale deve risultare iscrizione dello stabilimento produttivo come unità locale con codice attività ATECO 25

#### QUALIFICAZIONE NELLE CATEGORIE OS2A, OS2B e OS25

**DICHIARAZIONE 11 TER COSTI DEL PERSONALE (consistenza dell'organico)**

- Documentazione, relativa ai soggetti indicati nella dichiarazione, a comprova delle qualifiche professionali possedute (Restauratore, Collaboratore Restauratore per la OS2 e Archeologo per la OS25)

**NOTA BENE**

**Qualifica Professionale di RESTAURATORE**

Titoli abilitativi e documentazione che comprovi la qualifica di Restauratore di cui all'art. 1 Legge n. 7 del 14/01/2013 oppure in alternativa documentazione che comprovi l'avvenuta iscrizione nell'apposito elenco del Ministero per i Beni e le Attività Culturali a seguito dell'esito positivo della procedura di attribuzione del titolo di Restauratore (art. 182 commi 1bis, 1ter e 1quater del D. LGS. 42/2004).

Vedasi anche l'Annesso alla LEGGE 14 gennaio 2013, n. 7 "Modifica della disciplina transitoria del conseguimento delle qualifiche professionali di restauratore di beni culturali e di collaboratore restauratore di beni culturali"

**Qualifica Professionale di COLLABORATORE RESTAURATORE**

Copia conforme Laurea specialistica in Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico (12/S) ovvero la laurea magistrale in Conservazione e restauro dei beni culturali (LM11), ovvero il diploma di laurea in Conservazione dei beni culturali, se equiparato dalle università alle summenzionate classi, ai sensi dell'articolo 2 del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 9 luglio 2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 233 del 7 ottobre 2009; oppure copia conforme Laurea in Beni culturali (L1) ovvero in Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (L43); oppure copia conforme Diploma in Restauro presso accademie di belle arti con insegnamento almeno triennale; oppure copia conforme di Diploma conseguito presso una scuola di restauro statale ovvero un attestato di qualifica professionale presso una scuola di restauro regionale ai sensi dell'articolo 14 della legge 21 dicembre 1978, n. 845, con insegnamento non inferiore a due anni; oppure copia conforme documenti per dimostrare l'inquadramento in un ruolo delle amministrazioni pubbliche preposte alla tutela dei beni culturali a seguito del superamento di un pubblico concorso relativo al profilo di assistente tecnico restauratore; oppure autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 in cui il Collaboratore Restauratore dichiara di aver svolto attività di restauro di beni culturali mobili e superfici decorate di beni architettonici, per non meno di quattro anni, con regolare esecuzione certificata nell'ambito della procedura di selezione pubblica; oppure copia conforme Documentazione che comprovi l'avvenuta iscrizione nell'apposito elenco nel sito tenuto dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali a seguito dell'esito positivo della procedura di attribuzione del titolo di Collaboratore Restauratore ai sensi dell'art. 182 commi da 1-quinquies a 1-sexies del D. LGS. 24 ottobre 2004 n. 42

**Qualifica Professionale di ARCHEOLOGO**

Laurea Magistrale in Archeologia" e titolo di "Specializzazione in Archeologia" (art. 4 comma 1 del D.M. 60/2009) oppure in alternativa documentazione che comprovi l'avvenuta iscrizione nell'apposito elenco del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

### 2.3. ADEGUATA DOTAZIONE DI ATTREZZATURE TECNICHE

**DICHIARAZIONE 10 AMMORTAMENTI**

- Registri dei beni ammortizzabili, da cui desumere le quote annue di ammortamento di tutte le attrezzature tecniche, relativi agli anni presi in considerazione
- Contratti di leasing di attrezzature tecniche e delle relative fatture dei canoni agli anni presi in considerazione (documento eventuale)
- Contratti e fatture di noleggio a freddo relative agli anni presi in considerazione (documento eventuale)
- Fatture di acquisto di attrezzature e beni strumentali di importo inferiore a 514,46 euro effettuati negli anni presi in considerazione (solo qualora tali beni non siano riportati nei registri dei beni ammortizzabili)
- Registri IVA acquisti (da produrre solo in presenza di fatture di leasing, nolo a freddo e acquisto di beni inferiori a 514,46 euro e relativi agli anni delle fatture presentate)

### 2.4. ADEGUATO ORGANICO MEDIO

- DICHIARAZIONE 11 o 11 BIS COSTI DEL PERSONALE;
- Modelli DM10/UNIEMENS relativi agli anni presi in considerazione

### 2.5. CASI PARTICOLARI

#### QUALIFICAZIONE PER PROGETTAZIONE

- DICHIARAZIONE 13 STAFF TECNICO
- Titoli di studio dei componenti lo staff tecnico (laurea in ingegneria e/o architettura ovvero di geologo per le categorie in cui è prevista tale competenza e diplomi di geometra e/o perito industriale).

**NOTA BENE** - Occorrono minimo 1 laureato e 1 diplomato per progettazione fino alla classifica III bis, 2 laureati e 2 diplomati fino alla classifica V e 3 laureati e 3 diplomati per le classifiche successive.  
I Direttori Tecnici, in possesso dei titoli di studio di cui sopra, possono essere inseriti nello staff tecnico.

- Estratto del libro unico del lavoro o ultima busta paga

**NOTA BENE** - I componenti dello staff tecnico devono tutti essere assunti a tempo pieno e indeterminato

- Abilitazione professionale conseguita dal personale laureato ed iscrizione all'albo professionale

#### QUALIFICAZIONE CONNESSA AL BAGAGLIO LAVORI DEL PROPRIO DIRETTORE TECNICO

- DICHIARAZIONE 8 BIS BAGAGLIO LAVORI DEL DIRETTORE TECNICO
- Certificati di esecuzione lavori rilasciate ad altre imprese della cui condotta è stato responsabile uno dei direttori tecnici dell'impresa da attestare
- Certificato di iscrizione all'Albo nazionale costruttori dell'impresa indicata nel certificato esibito dal Direttore Tecnico e/o attestato di qualificazione SOA rilasciato all'impresa indicata nel certificato esibito dal Direttore Tecnico

**NOTA BENE** - L'utilizzo dei lavori affidati ad altre imprese della cui condotta sia stato responsabile uno dei propri direttori tecnici negli ultimi 20 anni è possibile solo per qualificazioni fino alla classifica III e solo nel caso in cui i soggetti designati abbiano svolto funzioni di direttore tecnico, per conto di imprese già iscritte all'Albo Nazionale dei Costruttori ovvero già qualificate ai sensi del DPR 34/2000 o qualificate ai sensi del DPR 207/2010 per un periodo complessivo non inferiore a cinque anni, di cui almeno tre consecutivi nella stessa impresa. Lo svolgimento delle funzioni in questione è dimostrato con l'esibizione dei certificati di iscrizione all'Albo o dell'attestazione e dei certificati di esecuzione dei lavori della cui condotta è stato responsabile il soggetto designato. La valutazione dei lavori è effettuata abbattendo ad un decimo l'importo complessivo di essi e fino ad un massimo di 2.500.000 euro. Un direttore tecnico non può dimostrare i requisiti di cui al comma 5, lettere b) e c), qualora non siano trascorsi cinque anni da una eventuale precedente dimostrazione ed a tal fine deve produrre una apposita dichiarazione.

#### QUALIFICAZIONE MEDIANTE REQUISITI DA TRASFERIMENTO DI AZIENDA

Nel caso di fusione o altra operazione che comporti il trasferimento di azienda o di un suo ramo, il nuovo soggetto richiedente l'attestazione, per avvalersi dei requisiti posseduti dalle imprese che ad esso hanno dato origine, deve presentare anche

- Copia conforme all'originale dell'atto di cessione/affitto d'azienda o suo ramo
- Copia della ricevuta di presentazione dell'atto di cessione alla Camera di Commercio (ovvero documentazione atta a dimostrarne la registrazione)
- Copia conforme all'originale della perizia giurata
- DICHIARAZIONE 15 OPERAZIONI TRA AZIENDE
- Copia conforme all'originale di tutti i documenti di cui al punto da 3.1 (tranne referenze bancarie) e dei documenti di cui al punto 3.4, 3.7 e 3.8 relativi all'impresa cedente
- DICHIARAZIONE 6 SOGGETTI IN CARICA E CESSATI DALLA CARICA

#### DOCUMENTI PER USUFRUIRE DELL'INCREMENTO CONVENZIONALE PREMIANTE

- Certificato di Qualità ISO 9001 in corso di validità

Per le ditte individuali e le società di persone (s.a.s., s.n.c., non soggette a presentazione del bilancio)

- Bilanci riclassificati secondo la IV direttiva CEE, **ovvero** libro inventari, firmati in originale da un professionista abilitato, relativi agli ultimi tre anni ufficialmente depositati alla data di stipula del contratto di qualificazione SOA



**VERIFICA TRIENNALE**

- DICHIARAZIONE 9 BIS VOLUME D’AFFARI
- Tutta la documentazione prevista nel caso di nuova attestazione (relativa agli ultimi 5 esercizi approvati e depositati prima della data di sottoscrizione del contratto di verifica triennale) tranne: Certificati di esecuzione Lavori, le DICHIARAZIONI 12, 12 BIS e 12 TER e la DICHIARAZIONE 9

**INTEGRAZIONI - NUOVA CATEGORIA O INCREMENTO CLASSIFICA**

- DICHIARAZIONI 12, 12 BIS e 12 TER (compilare quelle applicabili in relazione alla tipologia di lavori presentati);
- Tutta la documentazione relativa ai lavori eseguiti prevista dal punto 2.2.3 della presente guida

**VARIAZIONI MINIME**

**VARIAZIONE DELLA DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE, VARIAZIONE DELLA SEDE**

- Certificato Camerale aggiornato

**VARIAZIONE DELLA RAPPRESENTANZA LEGALE E/O DELLA DIREZIONE TECNICA**

- DICHIARAZIONI 1, 2, 3 per i nuovi soggetti
- Copia documenti d’identità dei nuovi soggetti

Per i Nuovi Direttori Tecnici presentare anche

- DICHIARAZIONE 8 (la 8 TER solo in caso di esperienza quinquennale)
- Copia Atto di Nomina, copia contratto d’opera registrato/dimostrazione dell’assunzione e copia titolo di studi

**VARIAZIONE DEL DIRETTORE TECNICO CHE HA CONSENTITO LA QUALIFICAZIONE**

- DICHIARAZIONE 6 SOGGETTI IN CARICA E CESSATI DALLA CARICA
- DICHIARAZIONI 1, 2, 3, 8 ed 8 BIS (la DICHIARAZIONE 8 TER solo in caso di esperienza quinquennale)
- Copia documento d’identità, copia atto di nomina, copia contratto d’opera registrato/dimostrazione dell’assunzione e copia titolo di studi
- Certificati Esecuzione lavori condotti dal nuovo Direttore Tecnico e documentazione relativa

**VARIAZIONE A SEGUITO DELLA RICHIESTA DI INSERIMENTO DEL CERTIFICATO DI QUALITÀ AZIENDALE**

- Copia certificato ISO in corso di validità

**ALTRE VARIAZIONI**

**INSERIMENTO/MODIFICA DELL’ABILITAZIONE PER LA PRESTAZIONE DI PROGETTAZIONE**

- DICHIARAZIONE 13 STAFF TECNICO**
- Copia del titolo di studio dei componenti lo staff tecnico e copie della documentazione comprovante l’assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno del personale dipendente (vedi documenti previsti dal punto 2.2.2 della presente guida)

**INSERIMENTO/VARIAZIONE/CANCELLAZIONE DICITURA ADESIONE DELL’IMPRESA AD UN CONSORZIO STABILE**

- DICHIARAZIONE 14 CONSORZIO STABILE**

**AGGIORNAMENTO SCADENZA INTERMEDIA CONSORZIO STABILE**

- Copia libro soci

**AGGIORNAMENTO SOGGETTI CONSORZIATI SU ATTESTATO DEL CONSORZIO STABILE**

- Copia documento comprovante la compagine consortile (elenco soci, verbali d’ingresso, verbali di uscita, atti vari)

### **ELENCO DICHIARAZIONI**

DICHIARAZIONE 1 CASELLARIO GIUDIZIALE  
DICHIARAZIONE 2 ANTIMAFIA  
DICHIARAZIONE 3 ILLECITI PROFESSIONALI  
DICHIARAZIONE 4 REGOLARITÀ FISCALE ECONTRIBUTIVA  
DICHIARAZIONE 5 INESISTENZA VIOLAZIONI  
DICHIARAZIONE 6 SOGGETTI IN CARICA E CESSATI DALLA CARICA  
DICHIARAZIONE 7 IDONEITÀ PROFESSIONALE  
DICHIARAZIONE 8 UNICITÀ D'INCARICO  
DICHIARAZIONE 8 BIS BAGAGLIO LAVORI DEL DIRETTORE TECNICO  
DICHIARAZIONE 8 TER ESPERIENZA QUINQUENNALE  
DICHIARAZIONE 8 QUATER ESPERIENZA BIENNALE  
DICHIARAZIONE 9 VOLUME D'AFFARI  
DICHIARAZIONE 9 BIS VOLUME D'AFFARI (PER REVISIONE TRIENNALE)  
DICHIARAZIONE 10 AMMORTAMENTI  
DICHIARAZIONE 11 COSTI DEL PERSONALE  
DICHIARAZIONE 11 BIS COSTI DEL PERSONALE  
DICHIARAZIONE 11 TER COSTI DEL PERSONALE  
DICHIARAZIONE 12 ELENCO LAVORI PUBBLICI  
DICHIARAZIONE 12 BIS ELENCO LAVORI PRIVATI  
DICHIARAZIONE 12 TER ELENCO LAVORI IN PROPRIO  
DICHIARAZIONE 13 STAFF TECNICO  
DICHIARAZIONE 13 BIS OPERAI QUALIFICATI  
DICHIARAZIONE 13 TER STABILIMENTO PRODUTTIVO  
DICHIARAZIONE 14 CONSORZIO STABILE  
DICHIARAZIONE 15 OPERAZIONI TRA AZIENDE  
DICHIARAZIONE 16 CONFORMITÀ DOCUMENTAZIONE  
DICHIARAZIONE 17 AUTORIZZAZIONE UTILIZZO DOCUMENTAZIONE

**NOTA BENE** - Le dichiarazioni sono editabili e scaricabili dal sito web [www.soamediterranea.com](http://www.soamediterranea.com) sezione "modelli dichiarazioni"

### **ATTENZIONE**

1. Tutti i documenti consegnati vanno dichiarati e resi in copia conforme all'originale a cura del Legale Rappresentante compilando dettagliatamente la DICHIARAZIONE 16 CONFORMITÀ DOCUMENTAZIONE oppure timbrati e firmati su ogni pagina per copia conforme all'originale dal Legale Rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche e/o integrazioni.
2. Qualora l'impresa faccia parte di un Consorzio Stabile il Legale Rappresentante dovrà allegare anche la DICHIARAZIONE 14.
3. Nel caso in cui si voglia riutilizzare documentazione già consegnata e ricompresa in precedenti fascicoli di attestazione compilare la DICHIARAZIONE 17 al fine di autorizzare la SOA all'utilizzo.
4. A verifica delle autocertificazioni ed autodichiarazioni prodotte dall'impresa, nello svolgimento delle attività di verifica previste dal DPR 207/2010, la SOA Mediterraneo S.p.A. provvederà a richiedere i seguenti documenti ai vari enti preposti:
  - Visura Iscrizione CCAA presso lo sportello on-line;
  - Certificato rilasciato dalla Cancelleria Fallimentare del Tribunale di competenza;
  - Certificato dei Carichi Pendenti Fiscali rilasciato dall'Agenzia delle Entrate di competenza;
  - Documento Unico Regolarità Contributiva telematico presso lo sportello unico on-line;
  - Certificato integrale dell'Anagrafe delle Sanzioni Amministrative dipendenti da reato rilasciato dall'ufficio del Casellario di qualunque Procura della Repubblica;
  - Certificato della Direzione Provinciale del Lavoro ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68 del 12/03/99 (norme per l'assunzione dei disabili);
  - Certificato Antimafia per tutti i soggetti controllati (art. 80 comma 3 del D. LGS. 50/16);
  - Certificato Casellario Giudiziale e dei Carichi Pendenti per tutti i soggetti controllati qualunque Ufficio del Casellario presso la Procura della Repubblica (art. 80 comma 3 del D. LGS. 50/16);
  - Visura del Casellario Informatico dell'Autorità.