

ELENCO RIASSUNTIVO DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER OTTENERE LA QUALIFICAZIONE ALL'ALBO REGIONALE DEGLI APPALTATORI

1. Domanda di qualificazione firmata dall'impresa (**modello 1 con allegato e modulo 1bis con allegato**);
2. Elencazione dei documenti allegati alla domanda (possibilmente numerati in modo corrispondente al presente elenco);
3. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (**modello 2**) in ordine al possesso dei requisiti generali, da presentarsi:
 - da tutti i direttori tecnici e da tutti i componenti, se trattasi di società in nome collettivo;
 - da tutti i direttori tecnici e da tutti gli accomandatari, se trattasi di società in accomandita semplice;
 - da tutti i direttori tecnici e da tutti i rappresentanti legali per ogni altro tipo di società, consorzi e cooperative;
 - da tutti i procuratori speciali o generali della società;
 - dal titolare della ditta individuale e dal direttore tecnico (se persona diversa dal titolare);
4. Certificato di iscrizione alla CIIAA, da reperirsi presso la Camera di Commercio Industria, Agricoltura e Artigianato presso la quale l'impresa è iscritta:
 - con l'indicazione di tutti gli amministratori, rappresentanti legali e di tutti i direttori tecnici
 - con dicitura antimafia;
 - con dichiarazione della specifica attività d'impresa;
 - con l'indicazione che l'impresa, nell'ultimo quinquennio, non risulta in stato di fallimento, concordato preventivo o amministrazione controllata;
 - abilitazione ai sensi della legge 46/1990 per la qualificazione nelle categorie che ne prevedono l'obbligo;
 - con la dicitura "conservazione e restauro di opere d'arte" per le imprese che operano nel settore dei lavori di restauro e manutenzione di beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici (OS2);
- 4) Certificato antimafia rilasciato dalla Prefettura (**se manca l'apposita dicitura nel certificato CCIAA**);
- 5) Referenze bancarie: rilasciate dalla banca o dalle banche in busta chiusa, possibilmente indirizzate all'Albo regionale degli Appaltatori;
- 6) Atto di nomina del direttore tecnico (**se non si evince dal certificato della CCIAA**), in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
- 7) Titolo di studio del direttore tecnico:
 - in copia autenticata;
 - oppure certificato dell'istituto tecnico o dell'università che ha rilasciato il titolo;

- oppure dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il titolo di studio conseguito rilasciata dal direttore tecnico;
- 8) Dichiarazione di unicità di incarico rilasciata dal direttore tecnico (**modulo 9**);
- 9) Contratto d'opera professionale tra direttore tecnico ed impresa:
- da produrre solo se non è a libro paga dell'impresa;
 - registrato presso l'Ufficio del registro;
 - in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
- 10) Bilanci riclassificati in base alle norme europee:
- in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
 - con allegato nota di deposito;
- 11) Dichiarazioni IVA / Modello Unico (soggetti non tenuti al deposito del bilancio):
- in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
 - con allegata ricevuta di presentazione;
- 12) Dichiarazione relativa alla cifra d'affari in lavori (**modulo 3**), sottoscritta dal legale rappresentante /titolare;
- 13) Modello Unico/740:
- per ditta individuale;
 - con allegata ricevuta di presentazione e/o invio;
 - in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
- 14) Modello Unico/750:
- per S.n.c. e S.a.s.;
 - con allegata ricevuta di presentazione e/o invio;
 - in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
- 15) Dichiarazione relativa alla dotazione di attrezzature (**modulo 4**), sottoscritta dal legale rappresentante / titolare;
- 16) Contratti di locazione finanziaria e noleggio, in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
- 17) Libro dei cespiti ammortizzabili, in copia dichiarata conforme all'originale;
- 18) Dichiarazione relativa al personale dipendente (**modulo 5**), sottoscritta dal legale rappresentante/titolare;
- 19) Dichiarazione relativa ai soggetti cui si applica la retribuzione convenzionale INAIL (**modulo 6**)
- 20) Certificati INPS, INAIL, Casse edili attestanti la regolarità contributiva;
- 21) Certificati di esecuzione lavori pubblici (**moduli 7, 7bis, 7ter**):
- in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
 - redatti in conformità ai moduli 7, 7bis e 7ter;

- 22) Certificati di esecuzione lavori commissionati da soggetti non tenuti al rispetto della normativa sui lavori pubblici (lavori privati) (**moduli 8, 8bis, 8ter**):
- in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
 - redatti in conformità ai moduli 8, 8bis, 8ter r corredati da:
 - copia da concessione edilizia/autorizzazione rilasciata dal Comune;
 - copia contratto d'appalto o analoga documentazione in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
 - relativo progetto approvato (se richiesto);
- 23) Certificato di iscrizione all'ANC o all'ARA delle imprese con l'indicazione del direttore tecnico;
- in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
 - da produrre solo ai fini della qualificazione mediante i requisiti apportati dal direttore tecnico;
- 24) Copia delle fatture, in copia dichiarata conforme all'originale dal rappresentante dell'impresa;
- 25) Dichiarazione dei sostituti d'imposta (770) in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
- 26) Modelli di versamento INPS (DM 10/F24), INAIL 8SM 10/F24), Cassa edile, in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
- 27) Libro matricola in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
- 28) Eventuale copia bandi di gara, in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
- 29) Eventuale contabilità lavori (SAL, certificati di pagamento, stati finali, certificato di collaudo, altro), in originale o in copia dichiarata conforme all'originale dal legale rappresentante;
- 30) Elenco riassuntivo dei certificati di esecuzione lavori;