

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA PER
L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI
PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA**



a cura del Sistema Informatico Comunale
del Comune di Falconara Marittima

Sommario

0.1	Registrazione	4
0.2	Compilazione del modulo	6
1	Modulo di iscrizione per l'affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00	8
1.1	Dati operatore economico richiedente	8
1.2	Dati eventuale consorzio	9
1.3	Categorie di iscrizione	10
1.4	Dati Rappresentanti Legali	12
1.5	Dati Consiglio di Amministrazione	15
1.6	Dati Membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza	15
1.7	Dati Procuratori e/o Istitori	16
1.8	Dati Direttori tecnici	17
1.9	Eventuali iscrizioni	18
1.10	Eventuale iscrizione Albi	19
1.11	Eventuale avalimento	20
1.12	Eventuale SOA	21
1.13	Eventuali requisiti di ordine speciale	22
1.14	Ulteriori dichiarazioni	23
1.15	Eventuale iscrizione ad altri mercati	24
1.16	Trattamento dati personali	25
1.17	Inserimento allegati	27
1.18	Riepilogo	29
1.19	Convalida ed inoltro	30
1.20	Visualizzazione delle mie richieste	34
2	Modulo di iscrizione per l'affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore ad € 150.000,00	35
2.1	Dati operatore economico richiedente	35
2.2	Dati eventuale consorzio	35
2.3	Categorie di iscrizione	35
2.4	Dati Rappresentanti Legali	38
2.5	Dati Consiglio di Amministrazione	38
2.6	Dati Membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza	38
2.7	Dati Procuratori e/o Istitori	39
2.8	Dati Direttori tecnici	39
2.9	Eventuali iscrizioni	39

2.10	Eventuali Iscrizione Albi.....	39
2.11	Eventuale avvalimento	40
2.12	Eventuali categorie di avvalimento.....	41
2.13	Eventuale attestazione SOA	41
2.14	Categorie SOA	42
2.15	Ulteriori dichiarazioni	43
2.16	Eventuale iscrizione ad altri mercati	43
2.17	Trattamento dati personali	43
2.18	Inserimento allegati.....	43
2.19	Riepilogo.....	44
2.20	Convalida ed inoltro.....	44
2.21	Visualizzazione delle mie richieste.....	44
3	Modulo di iscrizione per l'affidamento mediante procedura negoziata di forniture e/o servizi	46
3.1	Dati operatore economico richiedente	46
3.2	Dati eventuale consorzio	46
3.3	Categorie di iscrizione.....	46
3.4	Dati Rappresentanti Legali	48
3.5	Dati Consiglio di Amministrazione	48
3.6	Dati Membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza.....	49
3.7	Dati Procuratori e/o Istitori.....	49
3.8	Dati Direttori tecnici	49
3.9	Eventuali iscrizioni	49
3.10	Eventuali Iscrizione Albi.....	50
3.11	Eventuale avvalimento	51
3.12	Servizi o forniture analoghe nei cinque anni antecedenti.....	51
3.13	Ulteriori dichiarazioni	53
3.14	Eventuale iscrizione ad altri mercati	53
3.15	Trattamento dati personali	53
3.16	Inserimento allegati.....	53
3.17	Riepilogo.....	54
3.18	Convalida ed inoltro.....	54
3.19	Visualizzazione delle mie richieste.....	55
4	Modulo di iscrizione per l'affidamento mediante procedura negoziata di incarichi tecnici.....	56
4.1	Dati operatore economico richiedente	56
4.2	Dati operatore economico.....	57
4.3	Richiesta iscrizione categoria 1: incarichi di progettazione	58

4.4	Richiesta iscrizione categoria 2: direzione lavori.....	59
4.5	Richiesta iscrizione categorie art.12 comma 1	60
4.6	Richiesta iscrizione altre categorie.....	61
4.7	Dati Rappresentanti Legali	61
4.8	Dati Consiglio di Amministrazione	62
4.9	Dati Membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza.....	62
4.10	Dati Procuratori e/o Istitori.....	63
4.11	Dati Direttori tecnici	63
4.12	Eventuali iscrizioni	63
4.13	Eventuali Iscrizione Albi.....	64
4.14	Eventuali dati studio associato.....	64
4.15	Eventuale Iscrizione Albo Professionale	65
4.16	Eventuale avalimento	66
4.17	Servizi o forniture analoghe nei tre anni antecedenti.....	67
4.18	Ulteriori dichiarazioni	68
4.19	Eventuale iscrizione ad altri mercati	68
4.20	Trattamento dati personali	68
4.21	Inserimento allegati.....	69
4.22	Riepilogo.....	69
4.23	Convalida ed inoltro.....	69
4.24	Visualizzazione delle mie richieste.....	70

0.1 Registrazione

Per procedere alla compilazione del modulo di richiesta di iscrizione l'utente deve registrarsi al sistema. **La registrazione è unica e la procedura di registrazione va eseguita una sola volta: le credenziali con cui ci si registra potranno essere utilizzate per compilare ed inoltrare tutte le istanze rese pubbliche dal Comune di Falconara Marittima.**

Dopo aver fatto clic su **INIZIA NUOVA RICHIESTA** (figura 1), comparirà all'utente il form di accesso, in cui occorre, la prima volta che si accede, cliccare su **Registrati** (figura 2). Dopo aver completato la prima registrazione, per i successivi accessi, sarà sufficiente inserire l'e-mail con cui ci si è registrati e la password prescelta.

ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00

Il modulo consente di richiedere al Servizio Gare e Contratti del Comune di Falconara Marittima l'iscrizione nell'elenco degli operatori economici per l'affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00.

Prima della compilazione della domanda occorre:

- avere a disposizione due file, uno con la copia fronte di un documento di identità in corso di validità e uno con la copia retro
- scaricare il seguente modulo DGUE, compilarlo in ogni sua parte, sottoscriverlo digitalmente o, se sottoscritto con firma autografa, scannerizzarlo in formato pdf

 DGUE in formato Word

 DGUE in formato Pdf

Ala richiesta dovranno essere allegati:

- fotocopie fronte/retro, in formato .pdf, del documento d'identità in corso di validità del dichiarante, in caso di sottoscrizione della domanda o del DGUE con firma autografa
- DGUE, firmato digitalmente o con firma autografa, scannerizzato in formato .pdf
- eventuale documentazione relativa all'avvalimento, in formato pdf
- eventuale attestazione di qualificazione SOA, in formato pdf
- eventuali altri allegati necessari

Al termine della procedura la domanda potrà essere:

- stampata, firmata in calce con firma autografa, scannerizzata e caricata sul portale
- **in alternativa**, scaricata, firmata digitalmente e ricaricata firmata sul portale

INIZIA NUOVA RICHIESTA

Figura 1-Nuova richiesta

Login Console

Inserisci Email e Password per accedere.

Email

Password

Accedi

Se hai dimenticato la password, richiedila e ti verrà recapitata al più presto

Richiedi

Se non sei ancora registrato, effettua l'iscrizione compilando il form che ti viene proposto

Registrati

Il tuo account non risulta ancora attivato?

Invia email attivazione

Figura 2- Form di accesso

Nel form successivo occorre inserire Nome e Cognome di colui che compila la domanda, l'indirizzo e-mail con cui vorrà registrarsi ed una password d'accesso, che consentirà, insieme all'indirizzo e-mail, di accedere all'Area Riservata per l'inoltro della domanda. La password inserita dovrà contenere almeno una lettera maiuscola, almeno una lettera minuscola, almeno un numero ed essere lunga almeno 8 caratteri.

Registrazione nuovo utente

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori.

Nome* Mario

Cognome* Rossi

Email* mario.rossi@alice.it

Password* ●●●●

Conferma password* ●●●●

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. 196/2003, relativo al "Codice in materia di protezione dei dati personali", La informiamo che il Suo indirizzo e-mail verrà utilizzato unicamente per permettere l'invio delle comunicazioni inerenti la procedura selettiva. In nessun caso i dati saranno ceduti a terzi.

dichiaro di aver esaminato ed accettato le condizioni di utilizzo e di accettare l'informativa

REGISTRATI

Figura 3 – Registrazione

Dopo aver messo la spunta sulla dichiarazione di accettazione delle condizioni di utilizzo, fare clic su **Registrati** ed attendere l'invio, nella casella e-mail indicata, di un'e-mail (mittente noreply@anthesi.it) contenente un link di attivazione (figure 4 e 5).

Cliccando sul link contenuto nell'e-mail, che arriverà entro la giornata in cui viene richiesta l'iscrizione, sarà portata a termine la procedura di registrazione e si potrà procedere con la compilazione del modulo.

ATTENZIONE: in caso l'e-mail con il link di attivazione non arrivi entro la giornata in cui è stata effettuata la registrazione, prima di comunicare il mancato arrivo all'email albofornitori@comune.falconara-marittima.an.it, controllare che non sia stata catalogata dal sistema come Spam.

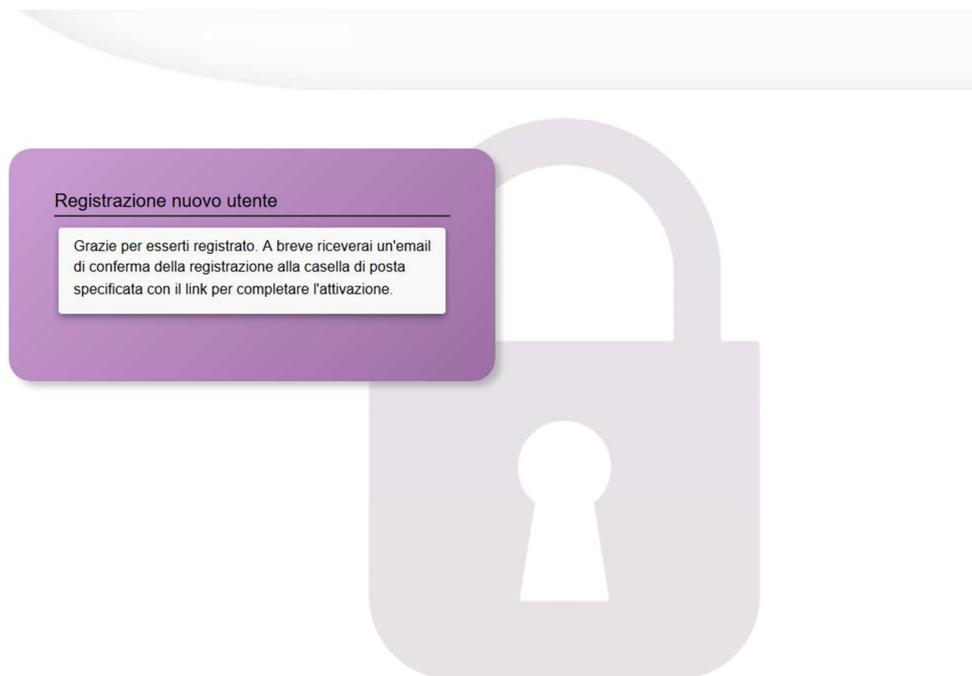


Figura 4 - Fine registrazione

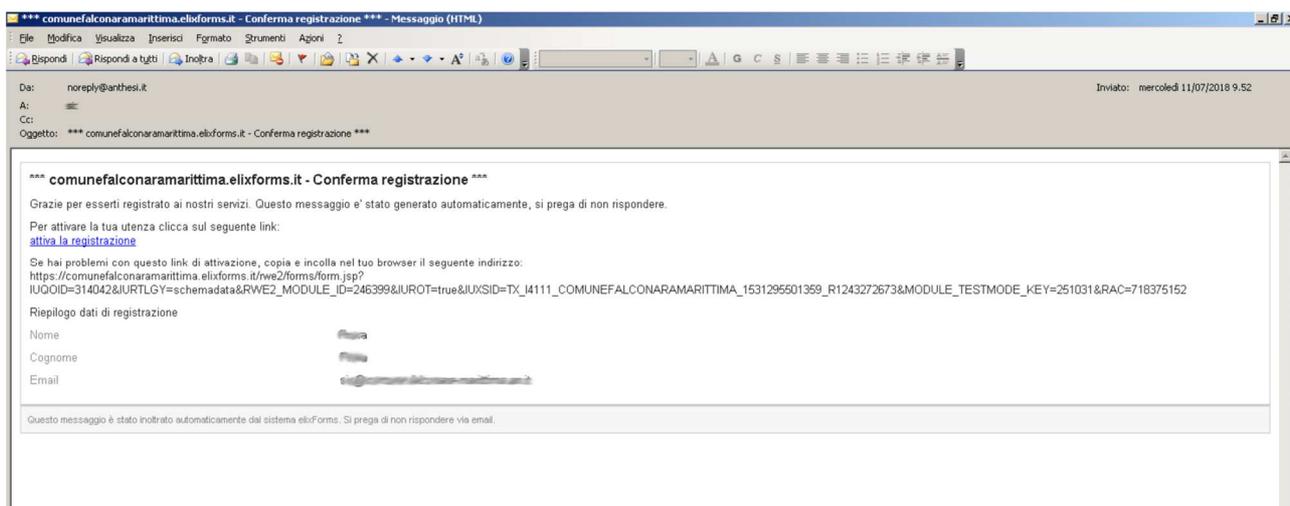


Figura 5-E-mail con link di attivazione

0.2 Compilazione del modulo

Il modulo si presenta come una sequenza di step (1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE, 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO, 3. CATEGORIE ...) che al loro interno contengono molteplici campi (Nome, Cognome, Codice Fiscale, ...). Cliccando sul singolo step è possibile visualizzare i campi da compilare.

Una volta inseriti i dati richiesti l'utente può proseguire nella compilazione cliccando sul pulsante **SALVA E PROSEGUI** in fondo alla pagina. Se, invece, si clicca sul pulsante **SALVA** i dati inseriti vengono memorizzati, ma lo step rimane aperto e non è possibile inoltrare la domanda. La domanda, infatti, può essere inoltrata solo quando tutti gli step sono stati confermati, facendo clic

sul pulsante **SALVA E PROSEGUI** (il titolo della scheda in alto diventa grigio; se, al contrario, il titolo della scheda resta color lilla significa che lo step è solo stato salvato e non confermato).

Nel caso in cui l'utente riscontri dei problemi o abbia bisogno di supporto durante la compilazione può cliccare sul pulsante 'hai bisogno di aiuto' in alto a destra. Nella finestra che compare è possibile digitare la propria richiesta di supporto, caricando eventuali allegati, e cliccare il pulsante invia. E' possibile richiedere supporto alla compilazione anche scrivendo un'e-mail a albofornitori@comune.falconara-marittima.an.it (indicare nell'e-mail la richiesta ed un recapito telefonico a cui essere ricontattati)

Nel caso in cui i campi non vengano compilati in modo corretto, dopo aver cliccato sul pulsante **SALVA E PROSEGUI**, compaiono dei messaggi di errore di colore rosso vicino ai campi errati.

E' possibile interrompere la compilazione e procedere in un secondo momento: tutti gli step salvati resteranno memorizzati.

1 Modulo di iscrizione per l'affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00

1.1 Dati operatore economico richiedente

Inizialmente occorre compilare la scheda con i dati del richiedente l'iscrizione all'albo e dell'operatore economico richiedente. I campi richiesti sono indicati in figura 6.



hai bisogno di aiuto? G. Neri

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00

- 1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE
- 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO
- 3. CATEGORIE
- 4. DATI ANAGRAFICI LEGALI RAPPRESENTANTI
- 5. DATI ANAGRAFICI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- 6. DATI ANAGRAFICI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA
- 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI
- 8. DATI DIRETTORI TECNICI
- 9. EVENTUALI ISCRIZIONI
- 10. ISCRIZIONE ALBI
- 11. EVENTUALE AVVALIMENTO
- 12. EVENTUALE SOA
- 13. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE
- 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI
- 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI
- 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- 17. Allegati
- 18. Riepilogo
- 19. Convalida
- 20. Inoltra

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto/a

Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Codice fiscale richiedente	<input type="text"/>
nato/a a	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
il	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
in qualità di (carica sociale)	<input type="text"/>
dell'Operatore Economico	<input type="text"/>
sede legale in	<input type="text"/>
città sede legale	<input type="text"/>
CAP sede legale	<input type="text"/>
Provincia sede legale	<input type="text"/>
sede operativa in	<input type="text"/>
città sede operativa	<input type="text"/>
CAP sede operativa	<input type="text"/>
Provincia sede operativa	<input type="text"/>
n.telefono	<input type="text"/>
n. FAX	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>
PEC	<input type="text"/>
Codice Fiscale dell'operatore economico	<input type="text"/>
Partita IVA	<input type="text"/>

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato/a che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Figura 6-Scheda dati operatore economico richiedente

Al termine della compilazione di tutti i campi (i campi sono tutti obbligatori tranne il n. di fax), cliccare su **SALVA E PROSEGUI** posto in basso a destra.

Qualora l'utente dimentichi di compilare qualche dato obbligatorio, il sistema segnalerà il campo mancante evidenziandolo in rosso e indicandolo come obbligatorio (vedere figura 7): la procedura non potrà andare avanti finché tutti i campi obbligatori non saranno compilati.

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALE SOA 13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI
17. Allegati 18. Riepilogo 19. Convalida 20. Inoltra

1 OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE

Attenzione! Verifica che tutti i campi obbligatori siano compilati

MIA sottoscrittola

Cognome NEHI
Nome SERVANI
Codice fiscale richiedente NREGVN74A230815K
nato/a A
Provincia ANCONA
11/11/1980
in qualità di (carica sociale) obbligatorio
dell'Operatore Economico LA DITTA

Figura 7-Segnalazione di un campo obbligatorio mancante

1.2 Dati eventuale consorzio

Nella seconda scheda (figura 8) è necessario indicare se l'operatore economico fa parte o meno di uno o più consorzi stabili di cui all'art.45 comma 2, lettere b), c) del D.Lgs. n.50/2016. Se si seleziona dal menu a tendina **NO** si potrà procedere immediatamente cliccando sul pulsante **SALVA E PROSEGUI** per due volte, come indicato in figura 9); se, al contrario, si seleziona **SI**, dopo aver cliccato su **SALVA E PROSEGUI**, occorrerà indicare obbligatoriamente denominazione, sede legale e P.IVA di ognuno dei consorzi nel campo di testo prima di cliccare su **SALVA E PROSEGUI** (figura 10).

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALE SOA 13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI
17. Allegati 18. Riepilogo 19. Convalida 20. Inoltra

2. DICHIARAZIONE CONSORZIO

L'operatore economico richiedente fa parte di uno o più consorzi di cui all'art.45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n.50/2016?

NO
SI

<< INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI >>

Figura 8-Appartenenza a consorzi

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
 11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALE SOA 13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI
 17. Allegati 18. Riepilogo 19. Convalida 20. Inoltra

2. DICHIARAZIONE CONSORZIO

L'operatore economico richiedente fa parte di uno o più consorzi di cui all'art.45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n.50/2016? NO

CAMBIA

DICHIARA di non far parte di nessun consorzio di cui all'art.45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n.50/2016

<< INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI >>

Figura 9-Caso di risposta NO

2. DICHIARAZIONE CONSORZIO

L'operatore economico richiedente fa parte di uno o più consorzi di cui all'art.45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n.50/2016? SI

CAMBIA

DICHIARA di far parte dei seguenti consorzi (indicare Denominazione, Sede Legale e Partita IVA di ognuno)

Ditta 1 - via Prova n.1 - 60100 Ancona - P.IVA 12345
 Ditta 2 - via Prova n.2 - 60100 Ancona - P.IVA 23456

<< INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI >>

Figura 10-Caso di risposta SI

1.3 Categorie di iscrizione

Nella sezione 3 dovranno essere selezionate le categorie per cui si richiede l'iscrizione (figura 11). Occorre cliccare il pulsante **Aggiungi CATEGORIE**, selezionare dal menu a tendina la categoria (figura 13), poi clic sul pulsante in basso a destra **AGGIUNGI**. La procedura va ripetuta per ogni categoria per cui si richieda l'iscrizione. Dopo ogni inserimento il sistema proporrà l'elenco tabellare delle categorie inserite fino a quel momento (figura 14): per ognuna sarà possibile, tramite il pulsante **MODIFICA**, modificarla, o, tramite il pulsante **CESTINO**, eliminarla.

Al termine della sezione è inserita la dichiarazione di veridicità ai sensi del DPR 445/2000.

Si ricorda che finché non sarà completato l'inoltro sarà possibile, mediante l'utilizzo dei pulsanti **INDIETRO**, disponibili in ogni passo, modificare i dati di compilazione precedentemente inseriti.

Al termine della selezione di tutte le categorie desiderate, clic su **SALVA E PROSEGUI** in basso a destra. Non sarà possibile procedere senza aver selezionato almeno una categoria (figura 12).

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO **3. CATEGORIE** 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
 11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALE SOA 13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI
 17. Allegati 18. Riepilogo 19. Convalida 20. Inoltra

3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00** per le seguenti categorie:

Ai fini di cui sopra, consapevole delle responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

DICHIARA

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

+ Aggiungi 'CATEGORIE'

<< INDIETRO

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 11-Scheda di inserimento categorie per cui si richiede l'iscrizione

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO **3. CATEGORIE** 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
 11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALE SOA 13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI
 17. Allegati 18. Riepilogo 19. Convalida 20. Inoltra

3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00** per le seguenti categorie:

Ai fini di cui sopra, consapevole delle responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

DICHIARA

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

✘ Questo step richiede:

- Almeno 1 CATEGORIE
- Al massimo 18 CATEGORIE

+ Aggiungi 'CATEGORIE'

Figura 12-Errore nel caso si tenti di procedere senza inserire nessuna categoria

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00

AGGIUNGI - 3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00** per le seguenti categorie:

categoria

- A - Edifici civili e industriali, finiture di opere generali in materiali lignei, plâstri, metallici e vetrosi; finiture di opere generali di natura edile; finiture di opere generali di natura tecnica; strutture prefabbricate in c.a. (Cat. DPR n.207/20...
- B - Strade, autostrade, ponti, viadotti
- C - Acquedotti, gasdotti, oleodotti, fognature, opere di irrigazione e di evacuazione**
- D - Opere marittime e lavori di dragaggio Pulizia di acque marine, lacustri, fluviali
- E - Opere fluviali di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale opere di ingegneria naturalistica
- F - Impianti di pubblica illuminazione
- G - Lavori in terra opere d'arte nel sottosuolo, rilevamenti topografici
- H - Impianti per la segnaletica luminosa e la sicurezza del traffico
- I - Segnaletica stradale non luminosa barriere e protezione stradali
- L - Demolizione di opere
- M - Verde e arredo urbano
- N - Impianti pneumatici e antintrusione
- O - Impianti tecnologici Impianti idrico-sanitario cucine, lavanderie impianti termici e di condizionamento impianti interni elettrici telefonici, radiotelefonici e televisivi
- P - Opere strutturali speciali apparecchiature strutturali speciali dighe componenti strutturali in acciaio o metallo, pavimentazioni e sovrastrutture speciali, strutture in legno coperture speciali
- Q - Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela superfici decorate e beni mobili di interesse storico ed artistico scavi archeologici - Restauro beni archivistico-librari
- R - Impianti per la produzione di energia elettrica impianti per centrali di produzione energia elettrica linee telefoniche ed impianti di telefonia impianti di reti di telecomunicazione e di trasmissione trattamento impianti per la trazione...
- S - Impianto di smaltimento e recupero rifiuti

Figura 13-Selezione di una categoria dal menu a tendina

3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00** per le seguenti categorie:

	categoria
<input type="button" value="MODIFICA"/> <input type="button" value="🗑️"/>	C - Acquedotti, gasdotti, oleodotti, fognature, opere di irrigazione e di evacuazione
<input type="button" value="MODIFICA"/> <input type="button" value="🗑️"/>	D - Opere marittime e lavori di dragaggio Pulizia di acque marine, lacustri, fluviali
<input type="button" value="MODIFICA"/> <input type="button" value="🗑️"/>	I - Segnaletica stradale non luminosa barriere e protezione stradali

Ai fini di cui sopra, consapevole delle responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

DICHIARA

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

Figura 14-Elenco categorie inserite

1.4 Dati Rappresentanti Legali

In questa sezione (figura 15) dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI LEGALI RAPPRESENTANTI'**, i dati anagrafici relativi ai Rappresentanti Legali dell'Operatore Economico richiedente. **Dovrà essere indicato almeno un Rappresentante Legale** (figura 16).

La modalità di inserimento è analoga a quella per l'inserimento delle categorie (figure 11,12,13,14). **Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.**

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI

11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALE SOA 13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

17. Allegati 18. Riepilogo 19. Convalida 20. Inoltra

4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI

- Dati anagrafici e di residenza del titolare/legale rappresentante, degli amministratori, dei direttori tecnici, dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice) e dei soci (tutti i soci per le società in nome collettivo o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci in caso di altro tipo di società o consorzio), membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo.

N.B. per ciascun nominativo che verrà indicato e di cui il titolare/legale rappresentante non dichiarerà nel modello DGUE il possesso dei requisiti, dovrà essere presentato distinto modello DGUE redatto e sottoscritto dalla stessa persona, da allegare alla presente domanda.

A) LEGALI RAPPRESENTANTI

+ Aggiungi 'DATI LEGALI RAPPRESENTANTI'

<< INDIETRO SALVA & PROSEGUI >>

Figura 15-Sezione Dati Rappresentanti Legali

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI

11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALE SOA 13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

17. Allegati 18. Riepilogo 19. Convalida 20. Inoltra

4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI

- Dati anagrafici e di residenza del titolare/legale rappresentante, degli amministratori, dei direttori tecnici, dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice) e dei soci (tutti i soci per le società in nome collettivo o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci in caso di altro tipo di società o consorzio), membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo.

N.B. per ciascun nominativo che verrà indicato e di cui il titolare/legale rappresentante non dichiarerà nel modello DGUE il possesso dei requisiti, dovrà essere presentato distinto modello DGUE redatto e sottoscritto dalla stessa persona, da allegare alla presente domanda.

A) LEGALI RAPPRESENTANTI

✖ Questo step richiede:

- Almeno 1 DATI LEGALI RAPPRESENTANTI
- Al massimo 50 DATI LEGALI RAPPRESENTANTI

+ Aggiungi 'DATI LEGALI RAPPRESENTANTI'

<< INDIETRO SALVA & PROSEGUI >>

Figura 16-Errore in caso di mancato inserimento di almeno un Rappresentante Legale

MODIFICA - 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI

- Dati anagrafici e di residenza del titolare/legale rappresentante, degli amministratori, dei direttori tecnici, dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice) e dei soci (tutti i soci per le società in nome collettivo o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci in caso di altro tipo di società o consorzio), membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo.

N.B. per ciascun nominativo che verrà indicato e di cui il titolare/legale rappresentante non dichiarerà nel modello DGUE il possesso dei requisiti, dovrà essere presentato distinto modello DGUE redatto e sottoscritto dalla stessa persona, da allegare alla presente domanda.

A) LEGALI RAPPRESENTANTI

Nome	MARIA
Cognome	BIANCHI
Data di nascita	18 - 12 - 1954
Luogo di nascita	ANCONA
Provincia di nascita	ANCONA
Codice Fiscale	BNCMRA54C42A271D
Residenza in	VIA BUOZZI N.3 ANCONA
CAP residenza	60100
Città residenza	ANCONA
Provincia Residenza	ANCONA
Carica sociale	AMMINISTRATORE DELEGATO
Eventuale scadenza	

Figura 17-Dati da inserire per ogni Rappresentante Legale

4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI

- Dati anagrafici e di residenza del titolare/legale rappresentante, degli amministratori, dei direttori tecnici, dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice) e dei soci (tutti i soci per le società in nome collettivo o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci in caso di altro tipo di società o consorzio), membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo.

N.B. per ciascun nominativo che verrà indicato e di cui il titolare/legale rappresentante non dichiarerà nel modello DGUE il possesso dei requisiti, dovrà essere presentato distinto modello DGUE redatto e sottoscritto dalla stessa persona, da allegare alla presente domanda.

A) LEGALI RAPPRESENTANTI

	Nome	Cognome	Data di nascita	Luogo di nascita	Provincia di nascita	Codice Fiscale	Residenza in	CAP residenza	Città residenza	Provincia Residenza	Ca
MODIFICA	MARIA	BIANCHI	18-12-1954	ANCONA	ANCONA	BNCMRA54C42A271D	VIA BUOZZI N.3 ANCONA	60100	ANCONA	ANCONA	AM DE

Aggiungi 'DATI LEGALI RAPPRESENTANTI'

<< INDIETRO

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 18-Elenco Rappresentanti Legali inseriti

1.5 Dati Consiglio di Amministrazione

In questa sezione (figura 19) dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE'**, i dati anagrafici relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Operatore Economico richiedente. **In questa sezione è possibile non inserire alcun componente del Consiglio di Amministrazione**, cliccando su **SALVA E PROSEGUI** per accedere alla sezione successiva. Qualora non sia stato inserito nessun componente ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA** (figura 20), rendere nuovamente disponibile il pulsante **Aggiungi 'DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE'** e procedere con l'inserimento.

La modalità di inserimento è analoga a quella per l'inserimento dei Dati Anagrafici dei Rappresentanti Legali (figure 17,18). **Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.**

Figura 19-Scheda componenti del Consiglio di Amministrazione

Figura 20-Inserimento di Membri del Consiglio di Amministrazione in un secondo tempo

1.6 Dati Membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza

In questa sezione (figura 21) dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA'**, i dati anagrafici relativi ai membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza. **In questa sezione è possibile non inserire alcun membro**, cliccando su **SALVA E PROSEGUI** per accedere alla sezione successiva. Qualora non sia stato inserito nessun membro ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento. La procedura è analoga a quanto illustrato per i dati del Consiglio di Amministrazione (figura 20).

La modalità di inserimento è analoga a quella per l'inserimento dei Dati Anagrafici dei Rappresentanti Legali (figure 17,18). **Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.**

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI

11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALE SOA 13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI 17. Allegati

18. Riepilogo 19. Convalida 20. Inoltra

6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA

C) MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA

➕ Aggiungi 'DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA'

<< INDIETRO SALVA E PROSEGUI SENZA 'DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA' >>

Figura 21-Scheda per i dati dei membri degli organi con poteri di direzione o vigilanza

AGGIUNGI - 6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA

C) MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA

Nome	LUCA
Cognome	MORETTI
Data di nascita	4 - 6 - 1967
Luogo di nascita	ANCONA
Provincia di nascita	ANCONA
Codice Fiscale	MRTLUCU67H04A271P
Residenza in	VIA MATELICA N.5
CAP residenza	60100
Città residenza	ANCONA
Provincia Residenza	ANCONA
Organi di cui è membro	PROVA
Eventuale scadenza	

<< ANNULLA AGGIUNGI >>

Figura 22-Scheda dati dei membri di organi con poteri di direzione o vigilanza

1.7 Dati Procuratori e/o Istitori

In questa sezione (figura 23) dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI PROCURATORI E/O ISTITORI'**, i dati anagrafici relativi ai Procuratori e/o Istitori. **In questa sezione è possibile non inserire alcun soggetto**, cliccando su **SALVA E PROSEGUI** per accedere alla sezione successiva. Qualora non sia stato inserito nessun soggetto ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento.

La modalità di inserimento è analoga a quella per l'inserimento dei Dati Anagrafici dei Rappresentanti Legali (figure 17,18). **Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.**

The screenshot shows a navigation menu at the top with 20 items. Item 7, 'DATI PROCURATORI E/O ISTITORI', is highlighted. Below the menu is a large empty box with the title 'D) PROCURATORI E/O ISTITORI' and a button labeled 'Aggiungi "DATI PROCURATORI E/O ISTITORI"'. At the bottom of the box are two buttons: '<< INDIETRO' and 'SALVA E PROSEGUI SENZA "DATI PROCURATORI E/O ISTITORI" >>'. The 'SALVA E PROSEGUI...' button is highlighted in purple.

Figura 23-Scheda per i dati Procuratori e/o Istitori

The screenshot shows a data entry form titled 'D) PROCURATORI E/O ISTITORI'. The form contains the following fields:

Nome	CARLO
Cognome	ZAMPETTI
Data di nascita	7 - 7 - 1978
Luogo di nascita	ANCONA
Provincia di nascita	ANCONA
Codice Fiscale	ZMPCRL78L07A271N
Residenza	VIA MILANO N.5 - 60100 ANCONA
Provincia di residenza	ANCONA
Estremi della procura	36 A
Eventuale Scadenza	

At the bottom of the form are two buttons: '<< ANNULLA' and 'AGGIUNGI >>'. The 'AGGIUNGI >>' button is highlighted in purple.

Figura 24-Scheda dati dei Procuratori e/o Istitori

1.8 Dati Direttori tecnici

In questa sezione (figura 25) dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI DIRETTORI TECNICI'**, i dati anagrafici relativi agli eventuali Direttori Tecnici. **In questa sezione è possibile non inserire alcun soggetto**, cliccando su **SALVA E PROSEGUI** per accedere alla sezione successiva. Qualora non sia stato inserito nessun soggetto ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **Aggiungi 'DATI DIRETTORI TECNICI'** e procedere con l'inserimento.

La modalità di inserimento è analoga a quella per l'inserimento dei Dati Anagrafici dei Rappresentanti Legali (figure 17,18). **Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.**

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
 11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALE SOA 13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI 17. Allegati
 18. Riepilogo 19. Convalida 20. Inoltra

8. DATI DIRETTORI TECNICI

E) DIRETTORI TECNICI

Aggiungi 'DATI DIRETTORI TECNICI'

<< INDIETRO SALVA E PROSEGUI SENZA 'DATI DIRETTORI TECNICI' >>

Figura 25-Scheda Dati per i Direttori tecnici

AGGIUNGI - 9. DATI DIRETTORI TECNICI

E) DIRETTORI TECNICI

Nome	MARTA
Cognome	BELTRAMI
Data di nascita	5 - 8 - 1965
Luogo di nascita	ANCONA
Provincia di nascita	ANCONA
Codice Fiscale	BRLMRT65M45A271X
Residenza	VIA GELSOMINI N.3 - 60100 ANCONA
Provincia di residenza	ANCONA
Eventuale scadenza dell'incarico	

<< ANNULLA AGGIUNGI >>

Figura 26-Dati Anagrafici dei Direttori Tecnici

1.9 Eventuali iscrizioni

In questa sezione (figura 27) occorre dichiarare se:

- l'operatore economico è iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per attività attinenti alla categoria per cui chiede l'iscrizione, e, **in tal caso, dovranno obbligatoriamente essere indicati a quale C.C.I.A.A. si è iscritti ed il numero di iscrizione**
- l'operatore economico è iscritto ad analogo registro dello Stato di appartenenza, e, **in tal caso, dovrà essere obbligatoriamente indicato lo Stato**
- se **nessuna delle opzioni precedenti** è stata selezionata, **occorre obbligatoriamente indicare il motivo della non iscrizione**

Almeno una delle tre opzioni deve essere selezionata, altrimenti la procedura non potrà proseguire e ciò verrà segnalato con messaggi in rosso sotto ai campi coinvolti (figura 28).

Per deselezionare un'opzione precedentemente selezionata cliccare sul link svuota/reset posto sotto la selezione.

9. EVENTUALI ISCRIZIONI

- che l'operatore economico risulta	<input checked="" type="radio"/> iscritto, per attività attinenti alla categoria per cui chiede l'iscrizione, alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura svuota / reset
di	ANCONA
al n.	1234
- che l'operatore economico risulta	<input type="radio"/> iscritto in analogo registro dello Stato di appartenenza svuota / reset
in caso di iscrizione in analogo registro di appartenenza, indicare lo Stato:	
-che l'operatore economico risulta non iscritto alla C.C.I.A.A., per il seguente motivo	

<< INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 27-Scheda Eventuali iscrizioni

9. EVENTUALI ISCRIZIONI

⊗ Attenzione! Verifica che tutti i campi obbligatori siano compilati

- che l'operatore economico risulta	<input type="radio"/> iscritto, per attività attinenti alla categoria per cui chiede l'iscrizione, alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura svuota / reset
Attenzione! Uno dei seguenti campi deve essere compilato.	
di	
al n.	
- che l'operatore economico risulta	<input type="radio"/> iscritto in analogo registro dello Stato di appartenenza svuota / reset
Attenzione! Uno dei seguenti campi va compilato.	
in caso di iscrizione in analogo registro di appartenenza, indicare lo Stato:	
-che l'operatore economico risulta non iscritto alla C.C.I.A.A., per il seguente motivo	
Seleziona un valore	

<< INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 28-Segnalazione che almeno una delle tre opzioni deve essere selezionata

1.10 Eventuale iscrizione Albi

Questa sezione (figura 29) è riservata esclusivamente a Cooperative o Consorzi di Cooperative, per quanto riguarda l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative, e a Cooperative Sociali di tipo A o B o Consorzi di Cooperative di tipo A e/o B, per quanto riguarda l'iscrizione all'Albo della Regione. Se

relativa a tutte le categorie di cui si richiede l'iscrizione, per cui non si è dichiarato alcun avvalimento nella sezione 11 e per cui non si possiedono requisiti di ordine speciale (sezione 13). Dell'attestazione di qualificazione SOA devono essere indicati obbligatoriamente la data di rilascio, il numero e la sede, con il riferimento alle categorie e alla classifica a cui è associata.

Compilati tutti i dati richiesti, cliccare su **SALVA E PROSEGUI**.

12. EVENTUALE SOA

Qualora il soggetto possieda autonomamente i requisiti di qualificazione e di capacità tecnico professionale richiesti per l'iscrizione all'Albo, indicare di seguito i requisiti posseduti.

DICHIARA che l'impresa è in possesso di attestazione di qualificazione
[svuota / reset](#)

rilasciata in data

dalla SOA

con sede in

per le seguenti categorie ed importi (classifiche) e di cui si allega copia conforme all'originale (prendere a riferimento le sottocategorie indicate nell'ultima colonna dell'allegato A1)

e che nei confronti dell'impresa non e' stata applicata la sospensione o la revoca dell'attestazione SOA da parte dell'ANAC per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico.

<< INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI >>

Figura 32-Scheda eventuale SOA

1.13 Eventuali requisiti di ordine speciale

Qualora ci siano categorie per cui non si sia dichiarato l'avvalimento e per cui non si sia in possesso di attestazione di qualificazione SOA occorre compilare obbligatoriamente tutti i dati richiesti nella sezione 14 Requisiti di ordine Speciale (figura 33), in tutte le sue parti.

Attenzione: se si deve compilare questa sezione non dimenticare di selezionare il bottone che precede l'espressione 'è in possesso di requisiti di ordine speciale....'

Poi clic su **SALVA E PROSEGUI**.

13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

- che l'operatore economico è in possesso di requisiti di ordine speciale previsti dall'art.90 del DPR n.207 del 5/10/2010 e ss.mm.ii., come di seguito specificato
[svuota / reset](#)

a) importo dei lavori analoghi eseguiti direttamente nel quinquennio antecedente di cui alla/alle categoria/e per cui/per le quali si chiede l'iscrizione (le categorie da prendere a riferimento sono quelle specificate nella prima colonna dell'allegato A1 al regolamento comunale e, per ognuna di cui si chiede l'iscrizione, indicare l'importo e la tipologia di lavoro)

b) costo complessivo del personale dipendente (l'importo deve essere uguale o maggiore al 15% dell'importo dei lavori indicati nei punti precedenti)

c) adeguata attrezzatura tecnica consistente in (specificare le caratteristiche principali)

<< INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI >>

Figura 33-Scheda Requisiti di ordine speciale

1.14 Ulteriori dichiarazioni

Nella sezione 14 (figura 34), dopo aver letto attentamente le dichiarazioni, occorre indicare se si è iscritti al MEPA, eventualmente selezionando la voce corrispondente, **e, in caso di risposta affermativa, devono essere indicati obbligatoriamente i relativi bandi.**

Attenzione: se si deve compilare questa sezione non dimenticare di selezionare il bottone che precede l'espressione 'essere iscritto e abilitato nel seguente mercato della PA MEPA'

Poi clic su **SALVA E PROSEGUI.**

14. ULTERIORI DICHIARAZIONI

DICHIARA, inoltre,

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme contenute nel regolamento comunale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata e per la costituzione e gestione degli albi degli operatori economici e relativi allegati approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n.104 del 28/12/2017;
- di aver attentamente preso visione e piena conoscenza e di accettare incondizionatamente, obbligandosi ad osservarle, le clausole, le condizioni e, in generale, tutto il contenuto e le disposizioni dell'Avviso Pubblico per la costituzione e gestione degli albi degli operatori economici del Comune di Falconara Marittima, compresi i relativi allegati e tutta la documentazione richiamata e citata, e di aver verificato il possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione agli Albi;
- che non sussistono in capo all'operatore economico le cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e a tal fine allega il D.GUE compilato messo a disposizione dal Comune di Falconara Marittima;

- di essere iscritto e abilitato nel mercato elettronico della PA-MEPA
[svuota / reset](#)

nei seguenti bandi

Figura 34-Scheda Ulteriori dichiarazioni

1.15 Eventuale iscrizione ad altri mercati

In questa sezione (figura 35) dovranno essere aggiunti, cliccando sul pulsante **Aggiungi EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI**, la denominazione dei mercati a cui si è iscritti ed i relativi bandi (figura 36). L'inserimento multiplo di più mercati avviene secondo le modalità descritte per l'inserimento delle categorie a pag.11.

Per procedere clic su **SALVA E PROSEGUI**.

La sezione, nel caso non si sia iscritti al altri mercati, può non essere compilata cliccando direttamente su **SALVA E PROSEGUI SENZA EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI**.

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALE SOA 13. EVENTUALI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE 14. ULTERIORI DICHIARAZIONI 15. **EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI** 16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI 17. Allegati
18. Riepilogo 19. Convalida 20. Inoltra

15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI

- di essere iscritto e abilitato sui seguenti Mercati elettronici e nei seguenti bandi

Figura 35-Scheda Eventuale iscrizione ad altri mercati

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00

AGGIUNGI - 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI

- di essere iscritto e abilitato sui seguenti Mercati elettronici e nei seguenti bandi

Denominazione mercato	MERCATO 1
Bando	BANDO 1... BANDO 2...

<< ANNULLA

AGGIUNGI >>

Figura 36-Inserimento dati altri mercati e relativi bandi di iscrizione

1.16 Trattamento dati personali

Nella sezione 17 (figura 37) deve essere letta l'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

In calce all'informativa compariranno già i dati del sottoscrittore della richiesta, quelli inseriti nella sezione 1, pertanto sarà sufficiente cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere nella compilazione.

INFORMATIVA**INFORMATIVA TRATTAMENTO PER ISCRIZIONE NEGLI ELENCHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016****Finalità del trattamento dei dati**

Ai sensi dell'articolo 13 del REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, si comunica che in merito al procedimento in oggetto:

- il trattamento è finalizzato all'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi necessari alla costituzione degli elenchi di operatori economici previsti dall'art. 15 e seguenti del regolamento per "affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata e per la costituzione e gestione degli albi degli operatori economici", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 del 28/12/2017;
- il conferimento dei dati si configura come onere nel senso che l'operatore economico, se vuole essere inserito in uno o più dei suddetti elenchi deve rendere le dichiarazioni richieste; il rifiuto comporterà la non inclusione nell'elenco e l'impossibilità di essere invitato alle procedure negoziate per le quali vengono utilizzati tali elenchi;

I suoi dati saranno trattati al fine di adempiere agli obblighi ed adempimenti previsti dalle norme di legge e regolamentari in vigore applicabili alla procedura in oggetto, anche al fine della verifica del possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione agli elenchi.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali

Con riguardo ai dati personali per l'iscrizione agli elenchi dell'operatore economico che rappresenta o comunque relativi all'adempimento ad un obbligo normativo, la mancata comunicazione dei dati personali stessi impedisce il perfezionarsi della procedura stessa e quindi non consente l'iscrizione agli elenchi.

Conservazione dei dati

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata di validità degli elenchi di operatori economici e, successivamente, per il tempo in cui la C.U.C. o il Comune di Falconara Marittima siano soggetti a obblighi di conservazione per finalità amministrative e fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o regolamento.

Comunicazione dei dati

I Suoi dati personali e quelli relativi ad altri soggetti muniti di potere di rappresentanza potranno essere comunicati a:

- personale interno coinvolto nel procedimento;
- altri operatori economici che abbiano partecipato al procedimento;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge o di regolamento.

Diritti dell'interessato

I diritti a Lei riconosciuti dal GDPR sono quelli previsti dagli artt. 16 e seguenti del Regolamento.

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Servizio "Gare e contratti" del Comune di Falconara Marittima.

Titolare del trattamento.

Servizio "Gare e contratti" del Comune di Falconara Marittima e C.U.C. Centrale Unica di Committenza, costituita tra i Comuni di Camerata Picena, Chiaravalle e Falconara Marittima, nella persona del Sindaco pro tempore del Comune di Falconara Marittima, *Prof.ssa Stefania Signorini*
Indirizzo e-mail: sindaco@comune.falconara-marittima.an.it

PEC: comune.falconara.protocollo@emarche.it

Io sottoscritto

Nome	GIOVANNI
Cognome	NERI
Codice Fiscale	NREGVN74A53C615K

acconsento a che la C.U.C. e il Comune di Falconara Marittima pongano in essere le attività sopra descritte per le quali il consenso rappresenti la base giuridica del trattamento.

<< INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 37-Scheda Informativa sul Trattamento dei dati personali

1.17 Inserimento allegati

In questa sezione (figura 38) sono indicati tutti gli allegati da inserire. E' preferibile inserire file in formato pdf (si consiglia di non inserire allegati di dimensione superiore a 10 MB). Per ogni allegato, dopo aver fatto clic su **Aggiungi ALLEGATI**, si dovrà inserire una breve descrizione del contenuto, evitando di usare lettere accentate (ad esempio Carta Identita', DGUE...), e cliccare sul pulsante sfoglia per caricare il file dal proprio PC (figure 40 e 41), poi clic su Apri ed, infine quando il nome del file comparirà nel campo Allegato clic su **AGGIUNGI** in basso a destra (figura 41).

Dopo l'inserimento di ogni allegato comparirà, in forma tabellare, l'elenco degli allegati inseriti, che potranno essere modificati (sia nella descrizione che nel file inserito) cliccando su **MODIFICA**, o cancellati cliccando sul **CESTINO** (figura 42).

Si pone in evidenza che qualora gli allegati siano firmati con firma autografa e scansionati, occorrerà allegare anche la copia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità, mentre se sono firmati digitalmente sarà sufficiente caricare il file firmato digitalmente (è accettato qualunque formato di firma digitale).

18. Allegati

Alla richiesta dovranno essere allegati:

- fotocopie fronte/retro, in formato .pdf, del documento d'identità in corso di validità del dichiarante, in caso di sottoscrizione della domanda o del DGUE con firma autografa
- DGUE, firmato digitalmente o con firma autografa, scannerizzato in formato .pdf
- eventuale documentazione relativa all'avvalimento, in formato pdf
- eventuale attestazione di qualificazione SOA, in formato pdf
- eventuali altri allegati necessari

➕ Aggiungi 'ALLEGATI'

<< INDIETRO

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 38-Scheda Allegati

ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00

AGGIUNGI - 18. Allegati

Alla richiesta dovranno essere allegati:

- fotocopie fronte/retro, in formato .pdf, del documento d'identità in corso di validità del dichiarante, in caso di sottoscrizione della domanda o del DGUE con firma autografa
- DGUE, firmato digitalmente o con firma autografa, scannerizzato in formato .pdf
- eventuale documentazione relativa all'avvalimento, in formato pdf
- eventuale attestazione di qualificazione SOA, in formato pdf
- eventuali altri allegati necessari

Descrizione allegato	Allegato
CARTA D'IDENTITA'	Sfoglia... Nessun file selezionato.

<< ANNULLA

AGGIUNGI >>

Figura 39-Compilazione campo di descrizione dell'allegato

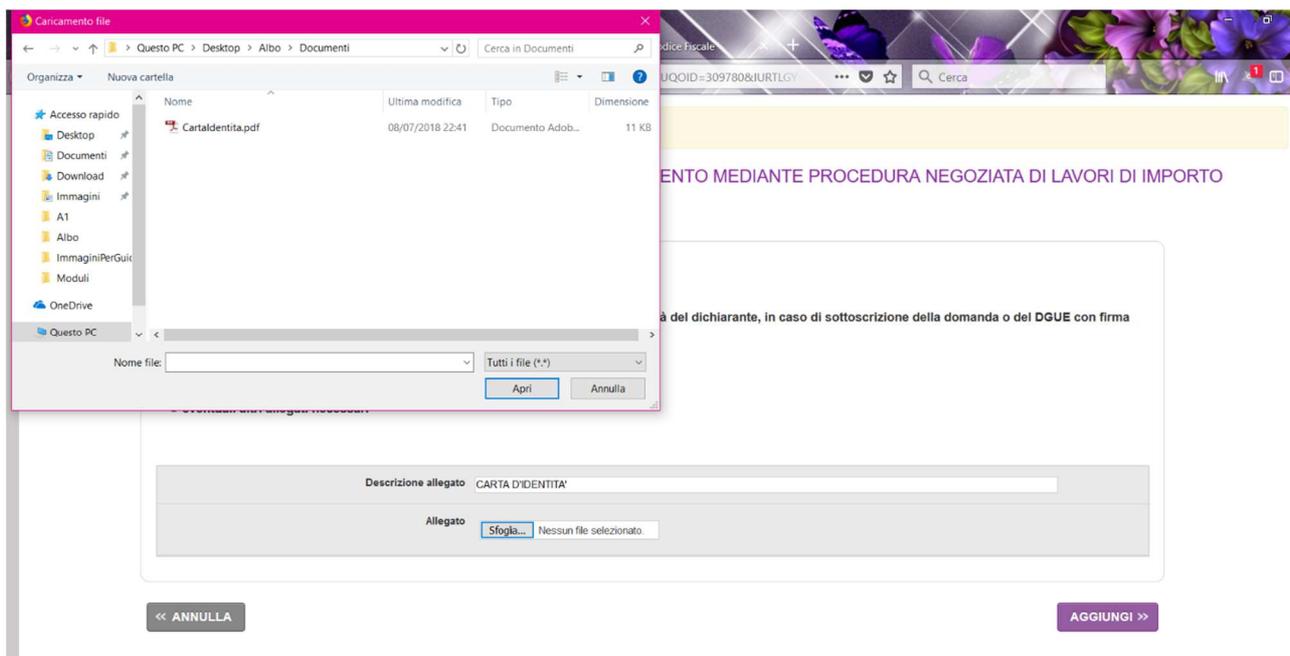


Figura 40-Fase di caricamento dell'allegato dal proprio PC

ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00

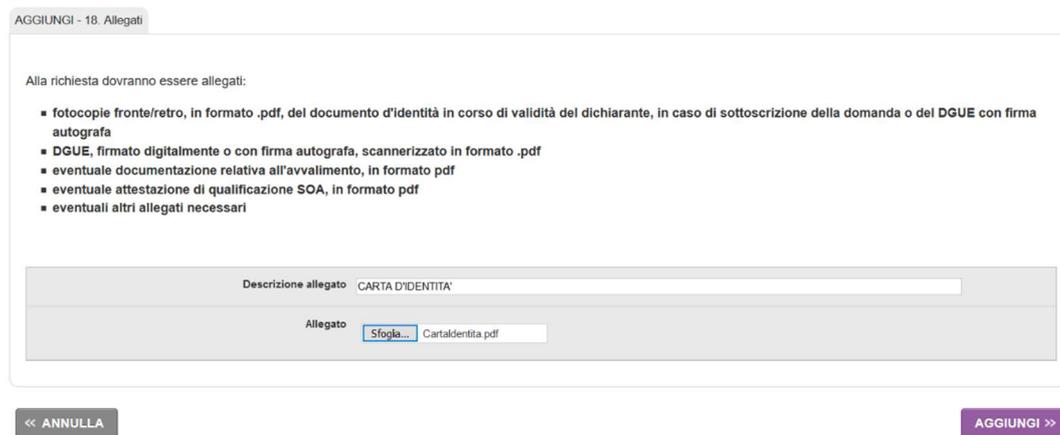


Figura 41-Fase di inserimento dell'allegato caricato mediante il pulsante AGGIUNGI

18. Allegati

Alla richiesta dovranno essere allegati:

- fotocopie fronte/retro, in formato .pdf, del documento d'identità in corso di validità del dichiarante, in caso di sottoscrizione della domanda o del DGUE con firma autografa
- DGUE, firmato digitalmente o con firma autografa, scannerizzato in formato .pdf
- eventuale documentazione relativa all'avvalimento, in formato pdf
- eventuale attestazione di qualificazione SOA, in formato pdf
- eventuali altri allegati necessari

Descrizione allegato	Allegato
CARTA D'IDENTITA'	CartaIdentita.pdf

MODIFICA

Aggiungi 'ALLEGATI'

<< INDIETRO SALVA & PROSEGUI >>

Figura 42-Elenco degli allegati inseriti

1.18 Riepilogo

In questa sezione (figura 43) è possibile visionare e stampare una sintesi di tutti i dati inseriti e, in caso di eventuali errori, tornare indietro, con il pulsante **INDIETRO** o cliccando sulla sezione in cui si deve correggere il/i dato/i.

Se il riepilogo non mostra errori, cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere alla compilazione delle successive schede.

19. Riepilogo

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto/a

Cognome	NERI
Nome	GIOVANNI
Codice fiscale richiedente	NREGVN74A53C815K
nato/a a	ANCONA
Provincia	ANCONA
il	01-01-1980
in qualità di (carica sociale)	RAPPRESENTANTE LEGALE
dell'Operatore Economico	LA DITTA
sede legale in	ANCONA
città sede legale	ANCONA
CAP sede legale	60100
Provincia sede legale	ANCONA
sede operativa in	VIA BRECCIE BIANCHE N.13

Figura 43-Riepilogo

acconsento a che la C.U.C. e il Comune di Falconara Marittima ponga in essere le attività sopra descritte per le quali il consenso rappresenta la base giuridica del trattamento.

18. Allegati

Alla richiesta dovranno essere allegati:

- fotocopie fronte/retro, in formato .pdf, del documento d'identità in corso di validità del dichiarante, in caso di sottoscrizione della domanda o del DGUE con firma autografa
- DGUE, firmato digitalmente o con firma autografa, scannerizzato in formato .pdf
- eventuale documentazione relativa all'avvalimento, in formato pdf
- eventuale attestazione di qualificazione SOA, in formato pdf
- eventuali altri allegati necessari

Descrizione allegato	CARTA D'IDENTITA'
Allegato	CartaIdentita.pdf (10 KB)

Stampa riepilogo dati

<< INDIETRO SALVA & PROSEGUI >>

Figura 44-Stampa del riepilogo

1.19 Convalida ed inoltra

In questa sezione (figura 45) si dovrà decidere se inviare la domanda firmata con firma autografa o firmata digitalmente in formato PAdES.

Nel primo caso di firma autografa occorrerà scaricare il file della domanda, firmarlo con firma autografa, scansionarlo e ricaricare la versione scansionata (figura 46); con la versione scansionata della domanda dovranno essere caricati due file, uno per il fronte ed l'altro per il retro di un documento di identità in corso di validità (nel caso in cui il fronte ed il retro del documento di identità sia contenuto in un unico file, caricare due volte lo stesso documento).

Nel secondo caso di firma digitale andrà caricato il file firmato con firma digitale in formato PAdES (figura 47).

Per effettuare la firma PAdES, dopo aver scaricato il pdf della domanda, clic con il tasto destro nel punto indicato della firma (in alto a destra) e clic su Firma documento (figura 48)

ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE > 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO > 3. CATEGORIE > 4. DICHIARA > 5. DATI ANAGRAFICI LEGALI RAPPRESENTANTI > 6. DATI ANAGRAFICI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE > 7. DATI ANAGRAFICI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA > 8. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI > 9. DATI DIRETTORI TECNICI > 10. EVENTUALI ISCRIZIONI > 11. ISCRIZIONE ALBI > 12. EVENTUALE AVVALIMENTO > 13. EVENTUALE SOA > 14. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE > 15. ULTERIORI DICHIARAZIONI > 16. EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI > 17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI > 18. Allegati >

19. Riepilogo > **20. Convalida** > 21. Inoltra

20. Convalida

Tipologie di convalida disponibili Firma autografa Firma Digitale (smartcard/smartkey)

<< INDIETRO SELEZIONA E PROSEGUI >>

Figura 45-Scheda di convalida

ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00

Istruzioni:

1. Scaricare il PDF della dichiarazione prodotta dal sistema, stamparla e firmarla
2. Tramite uno scanner, acquisire la dichiarazione compilata e firmata in formato PDF o JPG
3. Caricare la dichiarazione compilata e firmata tramite il pulsante appositamente predisposto; caricare inoltre un documento di identità valido (fronte e retro), in formato PDF o JPG, tramite i pulsanti appositamente predisposti. Qualora il documento di identità sia su una sola facciata o comunque il fronte e il retro siano acquisiti in un unico file, caricare due volte il medesimo file prima di salvare, altrimenti il sistema non consente la chiusura.



SCARICA DICHIARAZIONE DA FIRMARE

Attenzione! La procedura NON e' ancora CONCLUSA.
Una volta confermati i dati, essi non saranno più modificabili.

Dichiarazione firmata (*)	Sfogli... Nessun file
Documento di identità (fronte) (*)	Sfogli... Nessun file
Documento di identità (retro) (*)	Sfogli... Nessun file

<< INDIETROCONFERMA DATI E PROSEGUI >>

Figura 46-In caso di selezione di firma autografa

ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00

Istruzioni:

1. Scarica il PDF da firmare digitalmente, inserisci la smartcard o la smartkey, appone la firma digitale DigitPA utilizzando Adobe Reader X o superiori
2. Carica il pdf firmato digitalmente nell'apposito campo



SCARICA PDF DA FIRMARE DIGITALMENTE

Attenzione! La procedura NON e' ancora CONCLUSA.
Una volta confermati i dati, essi non saranno più modificabili.

Carica il pdf firmato digitalmente (*)

Sfogli... Nessun file selezionato.

<< INDIETROCONFERMA DATI E PROSEGUI >>

Figura 47-In caso di firma digitale della domanda

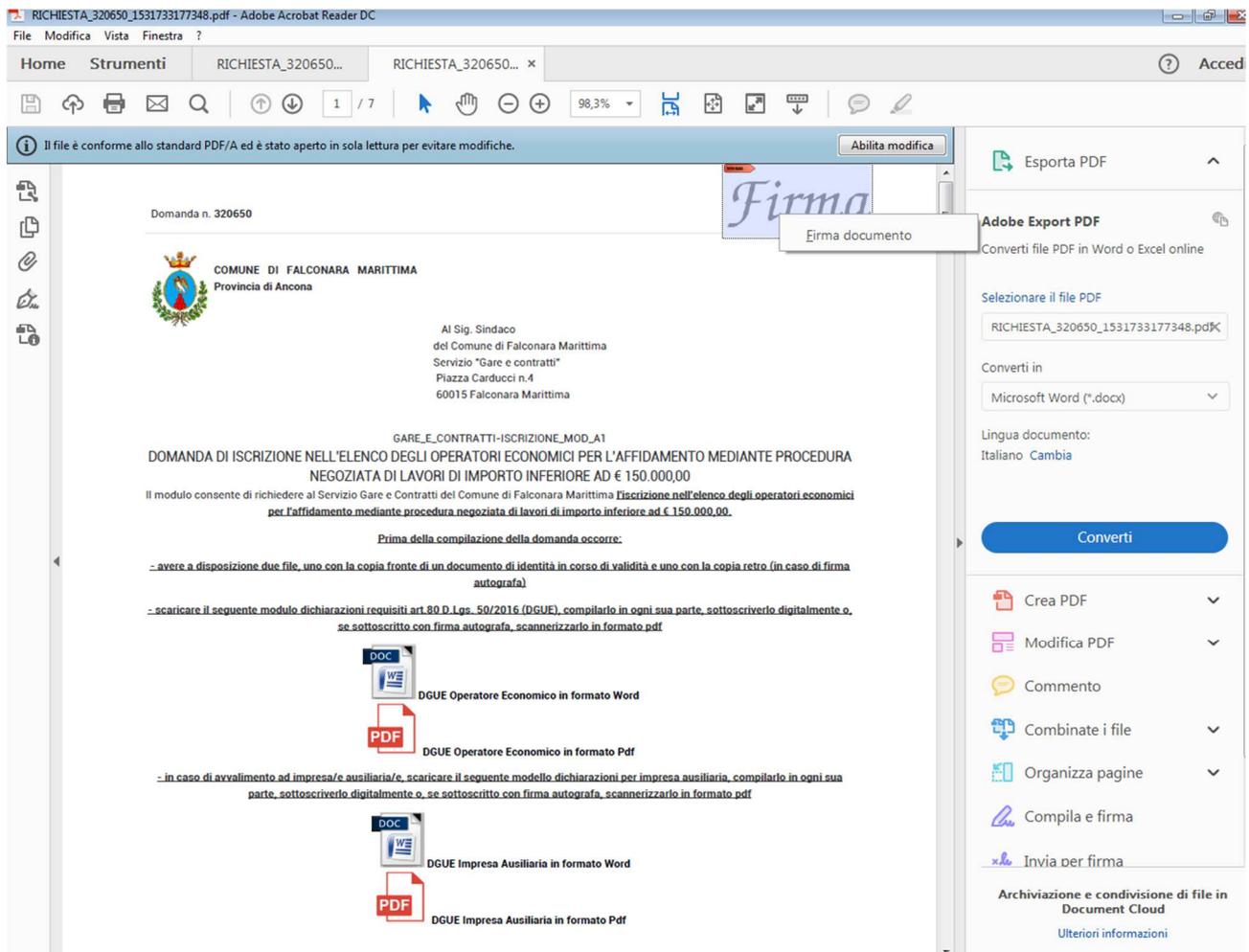


Figura 48-Firma PADES della domanda

Dopo aver caricato la domanda firmata, digitalmente o con firma autografa, selezionare **CONFERMA DATI E PROSEGUI**.

Verrà visualizzata una pagina di sintesi in cui saranno indicati i dati della domanda appena trasmessa, con la possibilità di visionare/scaricare la stessa ed i relativi allegati (figura 49).

✓ Procedura **CONCLUSA**. La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

ID 309780

RICEVUTA N.	GARE_E_CONTRATTI- ISCRIZIONE_MOD_A1_2018_07_1
Data di inoltro	08-07-2018 22:58
Riepilogo dati	📎 Scarica il PDF (937 KB)
Allegati	ALLEGATI 📎 Allegato (11 KB) DOCUMENTI DI VALIDAZIONE 📎 Documento di identità (retro) (56 KB) 📎 Documento di identità (fronte) (11 KB) 📎 Dichiarazione compilata e firmata (11 KB)

☆ LE MIE RICHIESTE

Figura 49-Scheda di sintesi dell'inoltro appena effettuato

Contestualmente saranno inviate due e-mail nella casella di posta indicata durante la fase di registrazione: una contenente la notifica della domanda inoltrata (figura 50), con la possibilità di consultare e salvare la stessa con i relativi allegati (si consiglia di scaricare e conservare i file in quanto potrebbero essere resi disponibili solo per un tempo limitato), una con l'avviso di protocollazione (figura 51) ed il relativo numero di protocollo assegnato (anche in questa seconda e-mail sarà possibile scaricare la domanda ed i relativi allegati).

Dal: noreply@anthesi.it Inviato: sabato 14/07/2018 22:39

A:

Cc:

Oggetto: *** <https://comunefalconaramarittima.elixforms.it> - Riepilogo inoltro [redacted]

Notifica domanda inoltrata - Numero Ricevuta [redacted] - <https://comunefalconaramarittima.elixforms.it>

Riepilogo dei tuoi dati inoltrati per "[redacted]"

Numero ricevuta [redacted]

Modulo [redacted]

La tua utenza [redacted]

Allegati [PDF della domanda](#)
(Attenzione! Si consiglia di scaricare e conservare l'allegato in quanto potrebbe essere reso disponibile per una quantità limitata di tempo.)

Questo messaggio è stato inoltrato automaticamente dal sistema elixForms. Si prega di non rispondere via email.
Per eventuali richieste di supporto, collegarsi all'area utente e utilizzare il servizio di "contatta il supporto".

Figura 50-E-mail di notifica inoltro

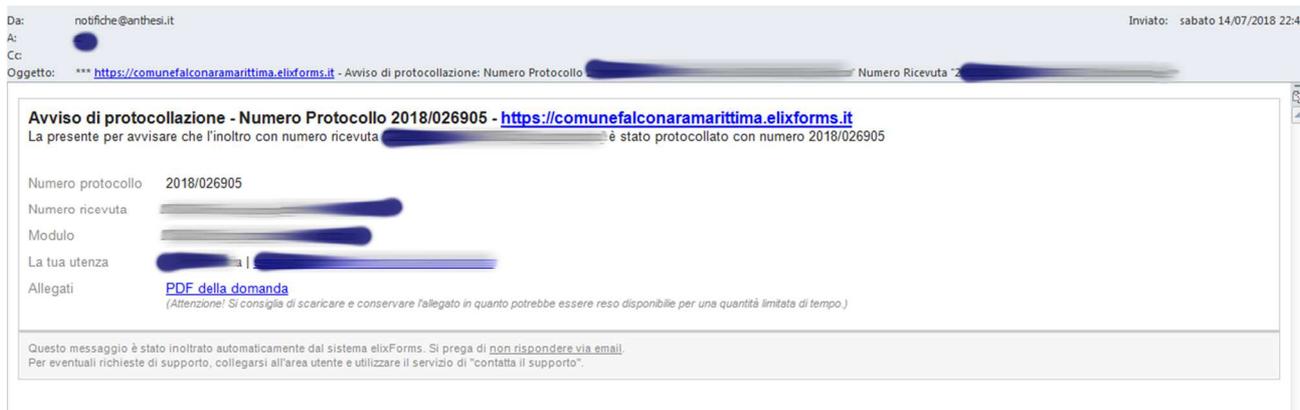


Figura 51-E-mail di conferma avvenuta protocollazione

1.20 Visualizzazione delle mie richieste.

Dopo l'invio, cliccando su **LE MIE RICHIESTE** sarà possibile vedere l'elenco di tutte le richieste inoltrate o salvate in attesa di completamento (figura 53). Per le richieste non inoltrate sarà possibile riprenderne la compilazione cliccando su **RIPRENDI** o eliminarle cliccando sul **CESTINO**. Prima dell'eliminazione di una richiesta non inoltrata sarà richiesta conferma (figura 51).



Figura 52-Visualizzazione di tutte le mie richieste

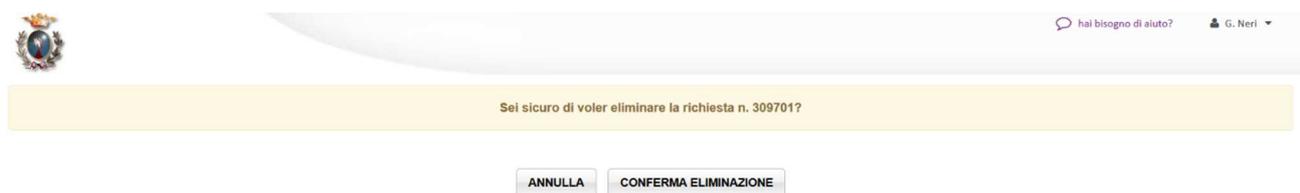


Figura 53-Conferma di eliminazione richiesta non inoltrata

2 Modulo di iscrizione per l'affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore ad € 150.000,00

2.1 Dati operatore economico richiedente

Inizialmente occorre compilare la scheda con i dati del richiedente l'iscrizione all'albo e dell'operatore economico richiedente. La compilazione è analoga a quanto descritto nel [capitolo 1.1](#) a pag.8.

Al termine della compilazione di tutti i campi (**i campi sono tutti obbligatori tranne il n. di fax**), cliccare su **SALVA E PROSEGUI** posto in basso a destra.

Qualora l'utente dimentichi di compilare qualche dato obbligatorio, il sistema segnalerà il campo mancante ponendo in rosso il nome del campo e indicandolo come obbligatorio: la procedura non potrà andare avanti finché tutti i campi obbligatori non saranno compilati.

2.2 Dati eventuale consorzio

Nella seconda scheda è necessario indicare se l'operatore economico fa parte o meno di uno o più consorzi stabili di cui all'art.45 comma 2, lettere b), c) del D.Lgs. n.50/2016.

La compilazione è analoga a quanto descritto nel [capitolo 1.2](#) a pag.9. Se si seleziona dal menu a tendina **NO** si potrà procedere cliccando sul pulsante **SALVA E PROSEGUI**; se, al contrario, si seleziona **SI**, occorrerà **indicare obbligatoriamente denominazione, sede legale e P.IVA di ognuno dei consorzi** nel campo di testo prima di cliccare su **SALVA E PROSEGUI**.

2.3 Categorie di iscrizione

Nella sezione 3 (figura 54) dovranno essere selezionate le categorie e relative classifiche per cui si richiede l'iscrizione.

Occorre cliccare sul pulsante **Aggiungi 'CATEGORIE'**, selezionare dal menu a tendina la categoria (figura 55) e la classifica (figura 56), entrambe selezioni obbligatorie, poi clic sul pulsante in basso a destra **AGGIUNGI**. La procedura va ripetuta per ogni categoria per cui si richiede l'iscrizione. Dopo ogni inserimento il sistema proporrà l'elenco tabellare delle categorie inserite fino a quel momento (figura 57): per ognuna sarà possibile, tramite il pulsante **MODIFICA**, modificare le categorie inserite, o, tramite il pulsante **CESTINO**, eliminarle.

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 150.000,00

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI
10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI 11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALI CATEGORIE AVVALIMENTO 13. EVENTUALE ATTESTAZIONE SOA 14. CATEGORIE SOA
15. ULTERIORI DICHIARAZIONI 16. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI 17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI 18. Allegati 19. Riepilogo 20. Convalida 21. Inoltra

3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore ad € 150.000,00** per le seguenti categorie:

Ai fini di cui sopra, consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

DICHIARA

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

[+ Aggiungi 'CATEGORIE'](#)

[<< INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI >>](#)

Figura 54-Scheda inserimento Categorie

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 150.000,00

AGGIUNGI - 3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore ad € 150.000,00** per le seguenti categorie:

categoria di lavori

- OG 1 - Edifici civili e industriali
- OG 2 - Restauro e manutenzione dei beni immobili sottoposti a tutela
- OG 3 - Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane
- OG 4 - Opere d'arte nel sottosuolo
- OG 5 - Dighe
- OG 6 - Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione e di evacuazione
- OG 7 - Opere marittime e lavori di dragaggio
- OG 8 - Opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica
- OG 9 - Impianti per la produzione di energia elettrica
- OG 10 - Impianti per la trasformazione alta/media tensione e per la distribuzione di energia elettrica in corrente alternata e continua ed impianti di pubblica illuminazione
- OG 11 -Impianti tecnologici
- OG 12 - Opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale**
- OG 13 - Opere di ingegneria naturalistica
- OS 1 - Lavori in terra
- OS 2 A - Superfici decorate di beni immobili del patrimonio culturale e beni culturali mobili di interesse storico, artistico, archeologico ed etnoantropologico
- OS 2 B - Beni culturali mobili di interesse archivistico e librario
- OS 3 - Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie

[<< ANNULLA](#)

Figura 55-Selezione della categoria

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 150.000,00

AGGIUNGI - 3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore ad € 150.000,00** per le seguenti categorie:

categoria di lavori	OG 12 - Opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale
classificazione	-----

Ai fini di cui sopra, consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

<< ANNULLA

- I - fino a euro 250.000,00
- II - fino a euro 516.000,00
- III - fino a euro 1.033.000,00
- III bis - fino a euro 1.500.000,00
- IV - fino a euro 2.582.000,00**
- IV bis - fino a euro 3.500.000,00
- V - fino a euro 5.165.000,00
- VI - fino a euro 10.329.000,00
- VII - fino a euro 15.494.000,00
- VIII - oltre euro 15.494.000,00

AGGIUNGI >>

Figura 56-Selezione della classifica

3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore ad € 150.000,00** per le seguenti categorie:

	categoria di lavori	classificazione
MODIFICA	OG 12 - Opere ed impianti di bonifica e protezione ambientale	IV - fino a euro 2.582.000,00
MODIFICA	OG 13 - Opere di ingegneria naturalistica	III - fino a euro 1.033.000,00

Ai fini di cui sopra, consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

DICHIARA

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

+ Aggiungi 'CATEGORIE'

<< INDIETRO

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 57-Elenco tabellare delle categorie inserite

Si ricorda che finché non sarà completato l'inoltro sarà possibile, mediante l'utilizzo dei pulsanti **INDIETRO**, disponibili in ogni passo, modificare i dati di compilazione precedentemente inseriti.

Al termine della selezione di tutte le categorie desiderate, clic su **SALVA E PROSEGUI** in basso a destra. **Non sarà possibile procedere oltre senza aver selezionato almeno una categoria** (figura 58).

3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'Albo degli operatori economici da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00:

✘ Questo step richiede:

- Almeno 1 CATEGORIE
- Al massimo 18 CATEGORIE

+ Aggiungi 'CATEGORIE'

<< INDIETRO
SALVA & PROSEGUI >>

Figura 58-Errore nel caso si tenti di procedere senza inserire nessuna categoria

2.4 Dati Rappresentanti Legali

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI RAPPRESENTANTI LEGALI'**, i dati anagrafici relativi ai Rappresentanti Legali dell'Operatore Economico richiedente. **Dovrà essere indicato almeno un Rappresentante Legale.** La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.4](#) a pag.12.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

2.5 Dati Consiglio di Amministrazione

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE'**, i dati anagrafici relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Operatore Economico richiedente. **In questa sezione è possibile non inserire alcun componente del Consiglio di Amministrazione, cliccando su SALVA E PROSEGUI per accedere alla sezione successiva.** Qualora non sia stato inserito nessun componente ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento. La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.5](#) a pag.15

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

2.6 Dati Membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA'**, i dati anagrafici relativi ai membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza. **In questa sezione è possibile non inserire alcun membro, cliccando su SALVA E PROSEGUI per accedere alla sezione successiva.** Qualora non sia stato inserito nessun membro ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.6](#) a pag.15

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

2.7 Dati Procuratori e/o Istitori

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI PROCURATORI E/O ISTITORI'**, i dati anagrafici relativi ai Procuratori e/o Istitori. **In questa sezione è possibile non inserire alcun soggetto, cliccando su SALVA E PROSEGUI per accedere alla sezione successiva.** Qualora non sia stato inserito nessun soggetto ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.7](#) a pag.16.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

2.8 Dati Direttori tecnici

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiunti**, i dati anagrafici relativi agli eventuali Direttori Tecnici. **In questa sezione è possibile non inserire alcun soggetto, cliccando su SALVA E PROSEGUI per accedere alla sezione successiva.** Qualora non sia stato inserito nessun soggetto ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.8](#) a pag.17.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

2.9 Eventuali iscrizioni

In questa sezione occorre dichiarare se:

- **l'operatore economico è iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per attività attinenti alla categoria per cui chiede l'iscrizione, e, in tal caso, dovranno obbligatoriamente essere indicati a quale C.C.I.A.A. si è iscritti ed il numero di iscrizione**
- **l'operatore economico è iscritto ad analogo registro dello Stato di appartenenza, e, in tal caso, dovrà essere obbligatoriamente indicato lo Stato**
- **se nessuna delle opzioni precedenti è stata selezionata, occorre obbligatoriamente indicare il motivo della non iscrizione**

Almeno una delle tre opzioni deve essere selezionata, altrimenti la procedura non potrà proseguire e ciò verrà segnalato con messaggi in rosso sotto ai campi coinvolti.

Per deselezionare un'opzione precedentemente selezionata cliccare sul link svuota/reset posto sotto la selezione.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.9](#) a pag.18.

2.10 Eventuali Iscrizione Albi

Questa sezione è riservata esclusivamente a Cooperative o Consorzi di Cooperative, per quanto riguarda l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative, e a Cooperative Sociali di tipo A o B o

Consorzi di Cooperative di tipo A e/o B, per quanto riguarda l'iscrizione all'Albo della Regione. Se non si è in questa casistica è possibile procedere con **SALVA E PROSEGUI** senza indicare nulla nei campi.

In questa sezione occorre dichiarare se:

- l'Operatore Economico è iscritto all'Albo delle Società Cooperative (cliccare, in caso affermativo, sul bottone prima di 'è iscritto all'Albo...'), ed, **in tal caso, indicare obbligatoriamente il numero e la data di iscrizione**
- l'Operatore Economico è iscritto all'Albo della Regione (cliccare, in caso affermativo, sul bottone prima di 'è anche iscritto all'Albo...'), ed, **in tal caso, indicare obbligatoriamente di quale Regione è l'Albo ed il numero di iscrizione.**

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.10](#) a pag.19

2.11 Eventuale avalimento

In questa sezione (figura 59) occorre dichiarare se l'impresa vuole ricorrere all'avvalimento di un altro soggetto, selezionando una delle seguenti tre voci:

- SI, per tutte le categorie di cui si richiede l'iscrizione
- SI, per alcune categorie di cui si richiede l'iscrizione
- NO, per nessuna categoria di cui è richiesta l'iscrizione

Deve essere obbligatoriamente selezionata una risposta.

Nel caso si selezioni la prima o la seconda opzione occorrerà obbligatoriamente compilare anche la sezione 12 "eventuali categorie avvalimento", indicando le categorie per cui ci si intende avvalere, altrimenti si dovrà obbligatoriamente procedere alla compilazione della scheda 13 relativa all'eventuale attestazione di qualificazione SOA e alla scheda 14 relativa alle categorie per cui è valida l'attestazione di qualificazione SOA.

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI
10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI 11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALI CATEGORIE AVVALIMENTO 13. EVENTUALE ATTESTAZIONE SOA 14. CATEGORIE SOA
15. ULTERIORI DICHIARAZIONI 16. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI 17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI 18. Allegati 19. Riepilogo 20. Convalida 21. Inoltra

11. EVENTUALE AVVALIMENTO

Qualora il soggetto non abbia i requisiti di qualificazione e di capacità tecnico-professionale richiesti per l'iscrizione all'Albo può dichiarare che ricorre all'avvalimento di un altro soggetto e di cui dovrà allegare il DGUE ed un documento nel quale l'ausiliario dichiara di possedere i requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo e si impegna nei confronti dell'operatore economico che chiede l'iscrizione e del Comune di Falconara Marittima a mettere a disposizione dell'operatore economico le risorse necessarie di cui quest'ultimo è carente, nei limiti di quelle richieste per l'iscrizione all'Albo, qualora l'operatore economico avvalente venga invitato ad una procedura negoziata e decida di partecipare.

N.B. Dello stesso soggetto ausiliario non potrà avvalersi più di un operatore economico richiedente l'iscrizione all'Albo, pena la non iscrizione all'Albo stesso.

L'impresa, per qualificarsi o attestare il possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale richiesti per l'iscrizione all'Albo, intende avvalersi dei requisiti di altra impresa ausiliaria? SI, per tutte le categorie di cui è richiesta l'iscrizione SI, per alcune categorie di cui è richiesta l'iscrizione No, per nessuna categoria di cui è richiesta l'iscrizione

[svuota / reset](#)

<< INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI >>

Figura 59-Scheda eventuale avvalimento

Cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere con la compilazione.

2.12 Eventuali categorie di avvalimento

In questa sezione (figura 60) occorrerà **inserire i dati delle categorie per cui l'impresa, qualora si sia selezionata la prima o la seconda risposta nella precedente sezione 11, intende avvalersi**. Per inserire una nuova categoria cliccare su **Aggiungi 'EVENTUALI CATEGORIE AVVALIMENTO'**, inserire la categoria, la classifica, la denominazione e sede legale dell'impresa ausiliaria di cui ci si intende avvalere per quella categoria (tutti dati obbligatori), poi clic su AGGIUNGI.

La modalità di inserimento è analoga a quella per l'inserimento delle categorie (figure 54,55,56,57).

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 150.000,00

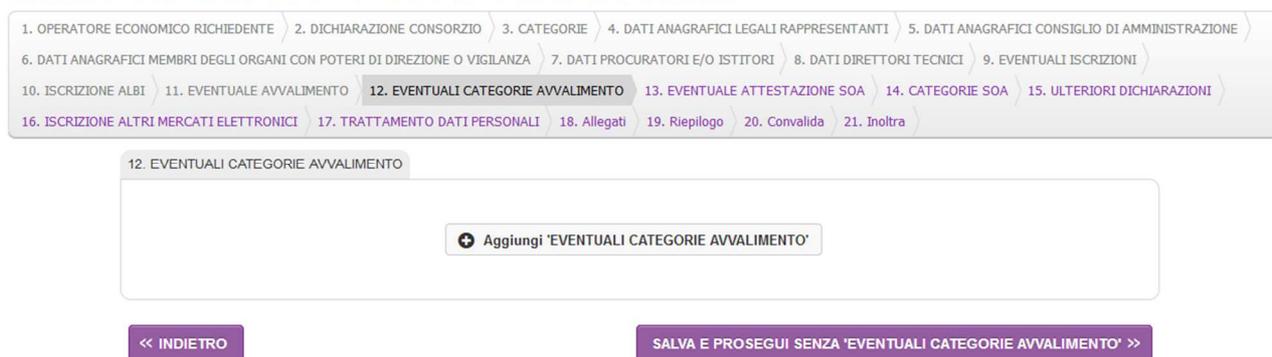


Figura 60-Scheda eventuali categorie di avvalimento

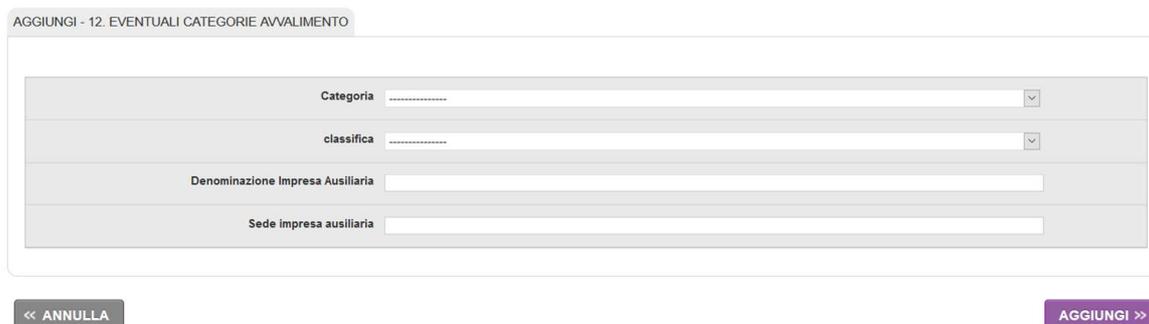


Figura 61-Dati per eventuali categorie di avvalimento

2.13 Eventuale attestazione SOA

In questa sezione (figura 62) occorre dichiarare se l'impresa è in possesso di attestazione di qualificazione SOA e per quali categorie, cliccando sul bottone che precede l'espressione 'è in possesso di atto di qualificazione...'. **L'attestazione deve essere relativa a tutte le categorie di cui si richiede l'iscrizione, per cui non si è dichiarato alcun avvalimento nella sezione 12 e per cui non si possiedono requisiti di ordine speciale** (sezione 14). Dell'attestazione di qualificazione SOA deve essere indicata la data di rilascio, il numero e la sede, con il riferimento alle categorie e alla classifica per cui è relativa.

Compilati i dati cliccare su **SALVA E PROSEGUI**.

13. EVENTUALE ATTESTAZIONE SOA

-che l'operatore è in possesso di attestazione di qualificazione
[svuota / reset](#)

rilasciato in data -- -- - -- -- -

dalla SOA

con sede in

<< INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI >>

Figura 62-Scheda eventuale SOA

2.14 Categorie SOA

Qualora ci siano categorie per cui non si sia dichiarato l'avvalimento e per cui si sia in possesso di attestazione di qualificazione SOA occorre inserirne l'elenco, cliccando sul pulsante **Aggiungi CATEGORIE SOA** (figura 63).

La modalità di inserimento delle categorie (figura 64) è analoga a quella illustrata per le categorie di iscrizione a pag.54,55,56,57.

Poi clic su **SALVA E PROSEGUI**.

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 150.000,00

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
 11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. EVENTUALI CATEGORIE AVVALIMENTO 13. EVENTUALE ATTESTAZIONE SOA 14. CATEGORIE SOA 15. ULTERIORI DICHIARAZIONI 16. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI
 17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI 18. Allegati 19. Riepilogo 20. Convalida 21. Inoltra

14. CATEGORIE SOA

Di seguito si elencano le categorie di cui si possiede attestazione SOA:

+ Aggiungi 'CATEGORIE SOA'

<< INDIETRO SALVA E PROSEGUI SENZA 'CATEGORIE SOA' >>

Figura 63-Scheda Categorie SOA

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD € 150.000,00

AGGIUNGI - 14. CATEGORIE SOA

Di seguito si elencano le categorie di cui si possiede attestazione SOA:

Categoria

classifica

<< ANNULLA AGGIUNGI >>

Figura 64-Dati categorie SOA

2.15 Ulteriori dichiarazioni

Nella sezione 15, dopo aver letto attentamente le dichiarazioni, occorre indicare se si è iscritti o meno al MEPA, e, nel caso di risposta affermativa, indicare a quali bandi.

Attenzione: se si deve compilare questa sezione non dimenticare di selezionare il bottone che precede 'essere iscritto e abilitato nel seguente mercato della PA MEPA'

Poi clic su **SALVA E PROSEGUI**.

La compilazione della scheda è analoga a quella illustrata nel [capitolo 1.14](#) a pag.23

2.16 Eventuale iscrizione ad altri mercati

In questa sezione dovranno essere aggiunti, cliccando sul pulsante **AGGIUNGI 'Eventuale iscrizione altri mercati'**, la denominazione dei mercati a cui si è iscritti ed i relativi bandi.

Per procedere clic su **SALVA E PROSEGUI**.

La sezione, nel caso non si sia iscritti al altri mercati, può non essere compilata cliccando direttamente su **SALVA E PROSEGUI SENZA EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI**.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.15](#) a pag.24

2.17 Trattamento dati personali

Nella sezione 17 deve essere letta l'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

In calce all'informativa compariranno già i dati del sottoscrittore della richiesta, quelli inseriti nella sezione 1, pertanto sarà sufficiente cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere nella compilazione.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.16](#) a pag.25

2.18 Inserimento allegati

In questa sezione sono indicati tutti gli allegati da inserire. E' preferibile inserire file in formato pdf (si consiglia di non inserire allegati di dimensione superiore a 10 MB). Per ogni allegato, dopo aver fatto clic su **Aggiungi ALLEGATI**, si dovrà inserire una breve descrizione del contenuto, evitando di usare lettere accentate (ad esempio Carta Identita', DGUE...), e cliccare sul pulsante sfoglia per caricare il file dal proprio PC (figure 40 e 41), poi clic su Apri ed, infine quando il nome del file comparirà nel campo Allegato clic su **AGGIUNGI** in basso a destra.

Dopo l'inserimento di ogni allegato comparirà, in forma tabellare, l'elenco degli allegati inseriti, che potranno essere modificati (sia nella descrizione che nel file inserito) cliccando su **MODIFICA**, o cancellati cliccando sul **CESTINO**.

Si pone in evidenza che qualora gli allegati siano firmati con firma autografa e scansionati, occorrerà allegare anche la copia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità, mentre se sono firmati digitalmente sarà sufficiente caricare il file firmato digitalmente (è accettato qualunque formato di firma digitale).

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.17](#) a pag.27

2.19 Riepilogo

In questa sezione è possibile visionare e stampare una sintesi di tutti i dati inseriti e, in caso di eventuali errori, tornare indietro, con il pulsante **INDIETRO** o cliccando sulla sezione in cui si deve correggere il/i dato/i.

Se il riepilogo non mostra errori, cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere alla compilazione delle successive schede.

2.20 Convalida ed inoltra

In questa sezione si dovrà decidere se inviare la domanda firmata con firma autografa o firmata digitalmente in formato PAdES.

Nel primo caso di firma autografa occorrerà scaricare il file della domanda, firmarlo con firma autografa, scansionarlo e ricaricare la versione scansionata; con la versione scansionata della domanda dovranno essere caricati due file, uno per il fronte ed l'altro per il retro di un documento di identità in corso di validità (nel caso in cui il fronte ed il retro del documento di identità sia contenuto in un unico file, caricare due volte lo stesso documento).

Nel secondo caso di firma digitale andrà caricato il file firmato con firma digitale in formato PAdES.

Per effettuare la firma PAdES, dopo aver scaricato il pdf della domanda, clic con il tasto destro nel punto indicato della firma (in alto a destra) e clic su Firma documento

Dopo aver caricato la domanda firmata, digitalmente o con firma autografa, selezionare **CONFERMA DATI E PROSEGUI**.

Verrà visualizzata una pagina di sintesi in cui saranno indicati i dati della domanda appena trasmessa, con la possibilità di visionare/scaricare la stessa ed i relativi allegati.

Contestualmente saranno inviate due e-mail nella casella di posta indicata durante la fase di registrazione: una contenente la notifica della domanda inoltrata, con la possibilità di consultare e salvare la stessa con i relativi allegati (si consiglia di scaricare e conservare i file in quanto potrebbero essere resi disponibili solo per una quantità limitata di tempo), una con l'avviso di protocollazione ed il relativo numero di protocollo assegnato (anche in questa seconda e-mail sarà possibile scaricare la domanda ed i relativi allegati).

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.19](#) a pag.30

2.21 Visualizzazione delle mie richieste.

Dopo l'inoltra, cliccando su **LE MIE RICHIESTE** sarà possibile vedere l'elenco di tutte le richieste inoltrate o salvate in attesa di completamento (figura 66). Per le richieste non inoltrate sarà possibile riprenderne la compilazione cliccando su **RIPRENDI** o eliminarle cliccando sul **CESTINO**. Prima dell'eliminazione di una richiesta non inoltrata sarà richiesta conferma.



Le mie richieste

GARE_E_CONTRATTI- ISCRIZIONE_MOD_A1 ID: 249399		ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 100.000,00		NUOVA RICHIESTA	
Domanda n. 309780	✓ COMPLETATA	Ricevuta n. GARE_E_CONTRATTI-ISCRIZIONE_MOD_A1_2018_07_1 Data di inoltro: 08-07-2018 22:58		Dettaglio	
Domanda n. 309733	ⓘ NON COMPLETATA	Non ancora inoltrata (0 / 21)			RIPRENDI >
Domanda n. 309701	ⓘ NON COMPLETATA	Non ancora inoltrata (0 / 21)			RIPRENDI >

Figura 65-Visualizzazione di tutte le mie richieste



Sei sicuro di voler eliminare la richiesta n. 309701?

ANNULLA

CONFERMA ELIMINAZIONE

Figura 66-Conferma di eliminazione richiesta non inoltrata

3 Modulo di iscrizione per l'affidamento mediante procedura negoziata di forniture e/o servizi

3.1 Dati operatore economico richiedente

Inizialmente occorre compilare la scheda con i dati del richiedente l'iscrizione all'albo e dell'operatore economico richiedente. La compilazione è analoga a quanto descritto nel [capitolo 1.1](#) a pag.8.

Al termine della compilazione di tutti i campi (**i campi sono tutti obbligatori tranne il n. di fax**), cliccare su **SALVA E PROSEGUI** posto in basso a destra.

Qualora l'utente dimentichi di compilare qualche dato obbligatorio, il sistema segnalerà il campo mancante ponendo in rosso il nome del campo e indicandolo come obbligatorio: la procedura non potrà andare avanti finché tutti i campi obbligatori non saranno compilati.

3.2 Dati eventuale consorzio

Nella seconda scheda è necessario indicare se l'operatore economico fa parte o meno di uno o più consorzi stabili di cui all'art.45 comma 2, lettere b), c) del D.Lgs. n.50/2016.

La compilazione è analoga a quanto descritto nel [capitolo 1.2](#) a pag.9. Se si seleziona dal menu a tendina **NO** si potrà procedere cliccando sul pulsante **SALVA E PROSEGUI**; se, al contrario, si seleziona **SI**, occorrerà **indicare obbligatoriamente denominazione, sede legale e P.IVA di ognuno dei consorzi** nel campo di testo prima di cliccare su **SALVA E PROSEGUI**.

3.3 Categorie di iscrizione

Nella sezione 3 (figura 67) dovranno essere selezionate le categorie e relative classifiche per cui si richiede l'iscrizione.

Occorre cliccare sul pulsante **Aggiungi 'CATEGORIE'**, selezionare dal menu a tendina la categoria ed uno o più fasce di importo per cui si decide di partecipare: **entrambe le selezioni sono obbligatorie**, poi clic sul pulsante in basso a destra **AGGIUNGI**. La procedura va ripetuta per ogni categoria per cui si richieda l'iscrizione. Dopo ogni inserimento il sistema proporrà l'elenco tabellare delle categorie inserite fino a quel punto (figura 69): per ognuna sarà possibile, tramite il pulsante **MODIFICA**, modificare la categoria inserita, o, tramite il pulsante **CESTINO**, eliminare una categoria inserita.

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO **3. CATEGORIE** 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI
 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI 11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. SERVIZI O FORNITURE ANALOGHE NEI CINQUE ANNI ANTECEDENTI 13. ULTERIORI DICHIARAZIONI
 14. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI 15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 16. ALLEGATI 17. Riepilogo 18. Convalida 19. Inoltra

3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici del Comune di Falconara Marittima da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di forniture e/o servizi** per le seguenti categorie e/o sottocategorie:

Ai fini di cui sopra, consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

DICHIARA

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

[+ Aggiungi 'CATEGORIE'](#)

[<< INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI >>](#)

Figura 67-Scheda inserimento Categorie

AGGIUNGI - 3. RICHIESTA ISCRIZIONE CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici del Comune di Falconara Marittima da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di forniture e/o servizi** per le seguenti categorie:

categoria

importi inferiori a 40.000 euro
 pari o superiori a 40.000 euro ed inferiori a 100.000 euro
 pari o superiori a 100.000 euro e fino alla soglia comunitaria (attualmente pari a 221.000 euro)

Ai fini di cui sopra, consapevole delle responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

DICHIARA

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

[<< ANNULLA](#) [AGGIUNGI >>](#)

Figura 68-Selezione della categoria e di uno o più fasce di importo

3. CATEGORIE

CHIEDE

l'iscrizione dell'operatore economico che rappresenta nell'**Albo degli operatori economici del Comune di Falconara Marittima da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di forniture e/o servizi** per le seguenti categorie e/o sottocategorie:

	Sottocategoria/categoria	importi
<input type="button" value="MODIFICA"/> <input type="button" value="CANCELLA"/>	2.13 - Sistemi di automazione e controllo	inferiori a 40.000 euro, pari o superiori a 40.000 euro ed inferiori a 100.000 euro
<input type="button" value="MODIFICA"/> <input type="button" value="CANCELLA"/>	2.13 - Sistemi di automazione e controllo	pari o superiori a 40.000 euro ed inferiori a 100.000 euro

Ai fini di cui sopra, consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

DICHIARA

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

Figura 69-Elenco tabellare delle categorie inserite

Si ricorda che finché non sarà completato l'inoltro sarà possibile, mediante l'utilizzo dei pulsanti **INDIETRO**, disponibili in ogni passo, modificare i dati di compilazione precedentemente inseriti.

Al termine della selezione di tutte le categorie desiderate, clic su **SALVA E PROSEGUI** in basso a destra. Non sarà possibile procedere oltre senza aver selezionato almeno una categoria.

3.4 Dati Rappresentanti Legali

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI RAPPRESENTANTI LEGALI'**, i dati anagrafici relativi ai Rappresentanti Legali dell'Operatore Economico richiedente. **Dovrà essere indicato almeno un Rappresentante Legale**. La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.4](#) a pag.12.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

3.5 Dati Consiglio di Amministrazione

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE'**, i dati anagrafici relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Operatore Economico richiedente. **In questa sezione è possibile non inserire alcun componente del Consiglio di Amministrazione, cliccando su SALVA E PROSEGUI per accedere alla sezione successiva**. Qualora non sia stato inserito nessun componente ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento. La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.5](#) a pag.15

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

3.6 Dati Membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA'**, i dati anagrafici relativi ai membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza. **In questa sezione è possibile non inserire alcun membro, cliccando su SALVA E PROSEGUI per accedere alla sezione successiva.** Qualora non sia stato inserito nessun membro ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.6](#) a pag.15

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

3.7 Dati Procuratori e/o Istitori

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI PROCURATORI E/O ISTITORI'**, i dati anagrafici relativi ai Procuratori e/o Istitori. **In questa sezione è possibile non inserire alcun soggetto, cliccando su SALVA E PROSEGUI per accedere alla sezione successiva.** Qualora non sia stato inserito nessun soggetto ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.7](#) a pag.16.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

3.8 Dati Direttori tecnici

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiunti**, i dati anagrafici relativi agli eventuali Direttori Tecnici. **In questa sezione è possibile non inserire alcun soggetto, cliccando su SALVA E PROSEGUI per accedere alla sezione successiva.** Qualora non sia stato inserito nessun soggetto ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.8](#) a pag.17.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

3.9 Eventuali iscrizioni

In questa sezione (figura 71) occorre dichiarare se:

- l'operatore economico è iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per attività attinenti alla categoria per cui chiede l'iscrizione, **e, in tal caso, dovranno obbligatoriamente essere indicati a quale C.C.I.A.A. si è iscritti ed il numero di iscrizione**
- l'operatore economico è iscritto nel registro della commissione provinciale per l'artigianato, **e, in tal caso, dovrà obbligatoriamente indicare quale ed il numero di iscrizione**
- l'operatore economico è iscritto in analogo registro dello Stato di appartenenza, **e, in tal caso, dovrà obbligatoriamente indicare lo Stato**

- Se nessuna delle opzioni precedenti è stata selezionata, occorre obbligatoriamente indicare il motivo della non iscrizione

9. EVENTUALI ISCRIZIONI

- che l'operatore economico risulta	<input type="radio"/> iscritto, per servizi e/o forniture analoghi a quelli relativi alla categoria per cui si richiede l'iscrizione, alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura
	svuota / reset
di	<input type="text"/>
al n.	<input type="text"/>
- che l'operatore economico risulta	<input type="radio"/> iscritto nel registro della commissione provinciale per l'artigianato
	svuota / reset
di	<input type="text"/>
al n.	<input type="text"/>
- che l'operatore economico risulta	<input type="radio"/> iscritto, per servizi e/o forniture analoghi a quelli relativi alla categoria per cui si richiede l'iscrizione, in analogo registro dello Stato di appartenenza
	svuota / reset
in caso di iscrizione in analogo registro dello Stato di appartenenza, indicare lo Stato	<input type="text"/>
- che l'operatore economico non risulta iscritto alla C.C.I.A.A., per il seguente motivo il motivo	<input type="text"/>

Figura 70-Scheda iscrizione alla C.C.I.A.A.

Almeno una delle quattro opzioni deve essere selezionata, altrimenti la procedura non potrà proseguire e ciò verrà segnalato con messaggi in rosso sotto ai campi coinvolti.

Per deselezionare un'opzione precedentemente selezionata cliccare sul link svuota/reset posto sotto la selezione.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.9](#) a pag.18.

3.10 Eventuali Iscrizione Albi

Questa sezione è riservata esclusivamente a Cooperative o Consorzi di Cooperative per quanto riguarda l'iscrizione all'Albo delle società cooperative e a Cooperative Sociali di tipo A o B o Consorzi di Cooperative di tipo A e/o B per quanto riguarda l'iscrizione all'Albo della Regione. Se non si è in questa casistica è possibile procedere con **SALVA E PROSEGUI** senza indicare nulla nei campi.

In questa sezione occorre dichiarare se:

- l'Operatore Economico è iscritto all'Albo delle Società Cooperative, ed, **in tal caso, indicare obbligatoriamente il numero e la data di iscrizione**
- l'Operatore Economico è iscritto all'Albo della Regione, ed, **in tal caso, indicare obbligatoriamente di quale Regione è l'Albo ed il numero di iscrizione.**

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.10](#) a pag.19

3.11 Eventuale avalimento

In questa sezione occorre dichiarare se l'impresa vuole ricorrere all'avalimento di un altro soggetto, selezionando la voce corrispondente nella tendina (**SI** o **NO**).

Qualora si voglia ricorrere all'avalimento si dovrà allegare alla domanda il DGUE dell'impresa di cui si vuole avvalere ed un documento nel quale l'ausiliario dichiara di possedere i requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo e di impegnarsi nei confronti dell'operatore economico e del Comune di Falconara Marittima a mettere a disposizione le risorse necessarie di cui il richiedente è carente, nei limiti di quelle richieste per l'iscrizione all'Albo, qualora l'operatore economico avvalente venga invitato ad una procedura negoziata e decida di partecipare.

Se si seleziona **NO** è possibile proseguire cliccando due volte su **SALVA E PROSEGUI**; se si seleziona **SI**, invece, andrà obbligatoriamente compilata la parte della scheda in cui dovranno essere indicati denominazione, sede e relativa categoria di avalimento di ogni impresa ausiliaria (figura 71).

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.11](#) di pag.20

11. EVENTUALE AVVALIMENTO

Qualora il soggetto non abbia i requisiti di qualificazione e di capacità tecnico-professionale richiesti per l'iscrizione all'Albo in caso di iscrizione in categorie con importo superiore ad euro 40.000,00 può dichiarare che ricorre all'avvalimento di un altro soggetto, di cui dovrà allegare il DGUE ed un documento nel quale l'ausiliario dichiara di possedere i requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo e di impegnarsi nei confronti dell'operatore economico e del Comune di Falconara Marittima a mettere a disposizione le risorse necessarie di cui il richiedente è carente, nei limiti di quelle richieste per l'iscrizione all'Albo, qualora l'operatore economico avvalente venga invitato ad una procedura negoziata e decida di partecipare

N.B. Dello stesso soggetto ausiliario non potrà avvalersi più di un operatore economico richiedente l'iscrizione all'Albo, pena la non iscrizione all'Albo stesso.

L'impresa, per qualificarsi o attestare il possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale richiesti per l'iscrizione all'Albo, intende avvalersi dei requisiti di altra impresa ausiliaria?

CAMBIA

DICHIARA che per qualificarsi o attestare il possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale richiesti per l'iscrizione all'Albo intende avvalersi dei requisiti della/e seguente/i impresa/e ausiliaria/e, di cui/delle quali indica denominazione e sede e relativa categoria di avalimento

DENOMINAZIONE IMPRESA AUSILIARIA: SPLENDOR VIA PROVA-60100 ANCONA CAT.2-13
DENOMINAZIONE IMPRESA AUSILIARIA: PROVA VIA PROVA-60100 ANCONA CAT.2.14

<< INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI >>

Figura 71-Indicazione dei dati sulle imprese ausiliarie e relative categorie per cui si desidera avvalersi

Cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere con la compilazione.

3.12 Servizi o forniture analoghe nei cinque anni antecedenti

Questa sezione (figura 72) **deve essere compilata obbligatoriamente per l'iscrizione all'Albo per servizi e/o forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00.**

La modalità di inserimento delle categorie (figura 74, 75) è analoga a quella illustrata per le categorie di iscrizione a pag.46-47-48.

Tutte le informazioni sono obbligatorie.

Poi clic su **SALVA E PROSEGUI**.

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI FORNITURE E/O SERVIZI

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. RICHIESTA ISCRIZIONE CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
 11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. SERVIZI O FORNITURE ANALOGHE NEI CINQUE ANNI ANTECEDENTI 13. ULTERIORI DICHIARAZIONI 14. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI 15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
 16. ALLEGATI 17. Riepilogo 18. Convalida 19. Inoltra

12. SERVIZI O FORNITURE ANALOGHE NEI CINQUE ANNI ANTECEDENTI

- che l'operatore economico ha svolto regolarmente a favore di Amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art.3, comma 1, lett. a) del D.Lgs.50/2016, nei cinque anni antecedenti la data di presentazione della presente richiesta al Protocollo del Comune i seguenti servizi o forniture analoghi a quelli previsti nella categoria per la quale si chiede l'iscrizione:

N.B. LA SEZIONE VA COMPILATA OBBLIGATORIAMENTE SOLO NEL CASO DI SERVIZI/FORNITURE SUPERIORI A 40.000 EURO

Aggiungi "SERVIZI O FORNITURE ANALOGHE NEI CINQUE ANNI ANTECEDENTI"

<< INDIETRO SALVA E PROSEGUI SENZA "SERVIZI O FORNITURE ANALOGHE NEI CINQUE ANNI ANTECEDENTI" >>

Figura 72-Scheda Servizi o forniture analoghe

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI FORNITURE E/O SERVIZI

AGGIUNGI - 12. SERVIZI O FORNITURE ANALOGHE NEI CINQUE ANNI ANTECEDENTI

- che l'operatore economico ha svolto regolarmente a favore di Amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art.3, comma 1, lett. a) del D.Lgs.50/2016, nei cinque anni antecedenti la data di presentazione della presente richiesta al Protocollo del Comune i seguenti servizi o forniture analoghi a quelli previsti nella categoria per la quale si chiede l'iscrizione:

N.B. LA SEZIONE VA COMPILATA OBBLIGATORIAMENTE SOLO NEL CASO DI SERVIZI/FORNITURE SUPERIORI A 40.000 EURO

Tipologia fornitura o servizio

Categoria dei servizi/forniture

Denominazione Amministrazione pubblica

Periodo nel quale si è svolto il servizio o eseguita la fornitura: da a:

Importo del servizio o della fornitura al netto dell'IVA

<< ANNULLA AGGIUNGI >>

Figura 73-Dati servizi o forniture analoghe

1. OPERATORE ECONOMICO RICHIEDENTE 2. DICHIARAZIONE CONSORZIO 3. RICHIESTA ISCRIZIONE CATEGORIE 4. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 5. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 6. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 7. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI 8. DATI DIRETTORI TECNICI 9. EVENTUALI ISCRIZIONI 10. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
 11. EVENTUALE AVVALIMENTO 12. SERVIZI O FORNITURE ANALOGHE NEI CINQUE ANNI ANTECEDENTI 13. ULTERIORI DICHIARAZIONI 14. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI 15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
 16. ALLEGATI 17. Riepilogo 18. Convalida 19. Inoltra

12. SERVIZI O FORNITURE ANALOGHE NEI CINQUE ANNI ANTECEDENTI

- che l'operatore economico ha svolto regolarmente a favore di Amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art.3, comma 1, lett. a) del D.Lgs.50/2016, nei cinque anni antecedenti la data di presentazione della presente richiesta al Protocollo del Comune i seguenti servizi o forniture analoghi a quelli previsti nella categoria per la quale si chiede l'iscrizione:

N.B. LA SEZIONE VA COMPILATA OBBLIGATORIAMENTE SOLO NEL CASO DI SERVIZI/FORNITURE SUPERIORI A 40.000 EURO

	Tipologia fornitura o servizio	Categoria dei servizi/forniture	Denominazione Amministrazione pubblica	Periodo nel quale si è svolto il servizio o eseguita la fornitura: da	a:	importo del servizio o della fornitura al netto dell'IVA
MODIFICA	FORNITURA 1	- 2.13 Sistemi di automazione e controllo	COMUNE DI ANCONA	18-12-2016	17-11-2018	150000

Aggiungi "SERVIZI O FORNITURE ANALOGHE NEI CINQUE ANNI ANTECEDENTI"

<< INDIETRO SALVA & PROSEGUI >>

3.13 Ulteriori dichiarazioni

Nella sezione 13 dopo aver letto attentamente le dichiarazioni, occorre indicare obbligatoriamente se si è iscritti o meno al MEPA, e, nel caso di risposta affermativa, indicare a quali bandi.

Attenzione: se si deve compilare questa sezione non dimenticare di selezionare il bottone che precede 'essere iscritto e abilitato nel seguente mercato della PA MEPA'

Poi clic su **SALVA E PROSEGUI**.

La compilazione della scheda è analoga a quella illustrata nel [capitolo 1.14](#) a pag.23

3.14 Eventuale iscrizione ad altri mercati

In questa sezione dovranno essere aggiunti, cliccando sul pulsante **AGGIUNGI Eventuale iscrizione altri mercati**, la denominazione dei mercati a cui si è iscritti ed i relativi bandi.

Per procedere clic su **SALVA E PROSEGUI**.

La sezione, nel caso non si sia iscritti ad altri mercati, può non essere compilata cliccando direttamente su **SALVA E PROSEGUI SENZA EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI**.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.15](#) a pag.24

3.15 Trattamento dati personali

Nella sezione 17 deve essere letta l'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

In calce all'informativa compariranno già i dati del sottoscrittore della richiesta, quelli inseriti nella sezione 1, pertanto sarà sufficiente cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere nella compilazione.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.16](#) a pag.25

3.16 Inserimento allegati

In questa sezione sono indicati tutti gli allegati da inserire. E' preferibile inserire file in formato pdf (si consiglia di non inserire allegati di dimensione superiore a 10 MB). Per ogni allegato, dopo aver fatto clic su **Aggiungi ALLEGATI**, si dovrà inserire una breve descrizione del contenuto, evitando di usare lettere accentate (ad esempio Carta Identita', DGUE...), e cliccare sul pulsante sfoglia per caricare il file dal proprio PC (figure 40 e 41), poi clic su Apri ed, infine quando il nome del file comparirà nel campo Allegato clic su **AGGIUNGI** in basso a destra.

Dopo l'inserimento di ogni allegato comparirà, in forma tabellare, l'elenco degli allegati inseriti, che potranno essere modificati (sia nella descrizione che nel file inserito) cliccando su **MODIFICA**, o cancellati cliccando sul **CESTINO**.

Si pone in evidenza che qualora gli allegati siano firmati con firma autografa e scansionati, occorrerà allegare anche la copia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità, mentre se sono firmati digitalmente sarà sufficiente caricare il file firmato digitalmente (è accettato qualunque formato di firma digitale).

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.17](#) a pag.27

3.17 Riepilogo

In questa sezione è possibile visionare e stampare una sintesi di tutti i dati inseriti e, in caso di eventuali errori, tornare indietro, con il pulsante **INDIETRO** o cliccando sulla sezione in cui si deve correggere il/i dato/i.

Se il riepilogo non mostra errori cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere alla compilazione delle successive schede.

3.18 Convalida ed inoltra

In questa sezione si dovrà decidere se inviare la domanda firmata con firma autografa o firmata digitalmente in formato PAdES.

Nel primo caso di firma autografa occorrerà scaricare il file della domanda, firmarlo con firma autografa, scansionarlo e ricaricare la versione scansionata; con la versione scansionata della domanda dovranno essere caricati due file, uno per il fronte ed l'altro per il retro di un documento di identità in corso di validità (nel caso in cui il fronte ed il retro del documento di identità sia contenuto in un unico file, caricare due volte lo stesso documento).

Nel secondo caso di firma digitale andrà caricato il file firmato con firma digitale in formato PAdES.

Per effettuare la firma PAdES, dopo aver scaricato il pdf della domanda, clic con il tasto destro nel punto indicato della firma (in alto a destra) e clic su Firma documento.

In questa sezione si dovrà decidere se inviare la domanda firmata con firma autografa o firmata digitalmente in formato PAdES.

Nel primo caso di firma autografa occorrerà scaricare il file della domanda, firmarlo con firma autografa, scansionarlo e ricaricare la versione scansionata; con la versione scansionata della domanda dovranno essere caricati due file, uno per il fronte ed l'altro per il retro di un documento di identità in corso di validità (nel caso in cui il fronte ed il retro del documento di identità sia contenuto in un unico file, caricare due volte lo stesso documento).

Nel secondo caso di firma digitale andrà caricato il file firmato con firma digitale in formato PAdES.

Per effettuare la firma PAdES, dopo aver scaricato il pdf della domanda, clic con il tasto destro nel punto indicato della firma (in alto a destra) e clic su Firma documento.

Contestualmente saranno inviate due e-mail nella casella di posta indicata durante la fase di registrazione: una contenente la notifica della domanda inoltrata, con la possibilità di consultare e salvare la stessa con i relativi allegati (si consiglia di scaricare e conservare i file in quanto potrebbero essere resi disponibili solo per una quantità limitata di tempo), una con l'avviso di protocollazione ed il relativo numero di protocollo assegnato (anche in questa seconda e-mail sarà possibile scaricare la domanda ed i relativi allegati).

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.19](#) a pag.30

3.19 Visualizzazione delle mie richieste.

Dopo l'inoltro, cliccando su **LE MIE RICHIESTE** sarà possibile vedere l'elenco di tutte le richieste inoltrate o salvate in attesa di completamento (figura 76). Per le richieste non inoltrate sarà possibile riprenderne la compilazione cliccando su **RIPRENDI** o eliminarle cliccando sul **CESTINO**. Prima dell'eliminazione di una richiesta non inoltrata sarà richiesta conferma.



Comune di Falconara Marittima

hai bisogno di aiuto? G. Neri

Le mie richieste

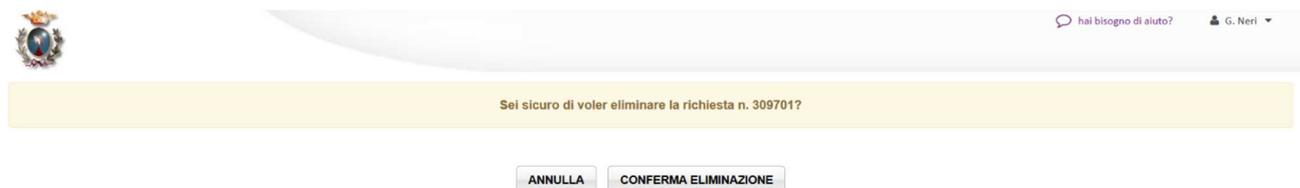
GARE_E_CONTRATTI-
ISCRIZIONE_MOD_A1
ID: 246589

ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 160.000,00

NUOVA RICHIESTA

Domanda n. 309780	COMPLETATA Ricevuta n. GARE_E_CONTRATTI-ISCRIZIONE_MOD_A1_2018_07_1 Data di inoltro: 08-07-2018 22:58	Dettaglio
Domanda n. 309733	NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (0 / 21)	 RIPRENDI >
Domanda n. 309701	NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (0 / 21)	 RIPRENDI >

Figura 75-Visualizzazione di tutte le mie richieste



hai bisogno di aiuto? G. Neri

Sei sicuro di voler eliminare la richiesta n. 309701?

ANNULLA CONFERMA ELIMINAZIONE

Figura 76-Conferma di eliminazione richiesta non inoltrata

4 Modulo di iscrizione per l'affidamento mediante procedura negoziata di incarichi tecnici

4.1 Dati operatore economico richiedente

Inizialmente occorre compilare la scheda con i dati del/dei richiedente/i l'iscrizione all'albo e dell'operatore economico richiedente (figure 78 e 79). **In caso di studio associato, la domanda deve essere compilata e sottoscritta da tutti i professionisti dello studio associato.**

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI INCARICHI TECNICI

The screenshot shows a navigation menu at the top with 24 items. Item 1, 'DATI RICHIEDENTE/I', is highlighted. Below the menu is a form titled '1. DATI RICHIEDENTE/I'. The form contains the text 'Il/i sottoscritto/i' and a red note: 'N.B. in caso di studio associato la domanda deve essere compilata e sottoscritta da tutti i professionisti facenti parte dello studio associato'. Below this is a blue box with an information icon and the text: 'Il/i sottoscritto/i dichiara/dichiarano di essere informati che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.' At the bottom of the form is a button labeled 'Aggiungi "DATI RICHIEDENTE/I"'. To the right of the form is a purple button labeled 'SALVA & PROSEGUI >>'.

Figura 77-Scheda richiedenti

AGGIUNGI - 1. DATI RICHIEDENTE/I

The screenshot shows the '1. DATI RICHIEDENTE/I' form with the following fields: 'Il/i sottoscritto/i', 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale sottoscrittore', 'nato/a a', 'Provincia', 'il' (with dropdowns for day and month), 'in qualità di' (with a dropdown menu showing 'Professionista singolo'), 'se altro, specificare', 'e-mail', and 'PEC'. Below the fields is a red note: 'N.B. in caso di studio associato la domanda deve essere compilata e sottoscritta da tutti i professionisti facenti parte dello studio associato'. At the bottom left is a grey button labeled '<< ANNULLA' and at the bottom right is a purple button labeled 'AGGIUNGI >>'.

Figura 78-Dati richiedente

Per ogni richiedente, occorre compilare i campi, che sono tutti obbligatori tranne il n. di fax, e cliccare su **AGGIUNGI** posto in basso a destra. Ad ogni inserimento viene visualizzato l'elenco dei richiedenti inseriti (figura 80), con la possibilità di modificarli (modificare i dati inseriti) o eliminarli. Dopo aver inserito tutti i richiedenti cliccare su **SALVA E PROSEGUI**. **Almeno un richiedente deve essere inserito.**

Qualora l'utente dimentichi di compilare qualche dato obbligatorio, il sistema segnalerà il campo mancante evidenziandolo in rosso e indicandolo come obbligatorio: la procedura non potrà andare avanti finché tutti i campi obbligatori non saranno compilati.

1. DATI RICHIEDENTE/I | 2. DATI OPERATORE ECONOMICO | 3. CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE | 4. CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI | 5. CATEGORIE ART.12 COMMA 1 | 6. ALTRE CATEGORIE | 7. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI | 8. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 9. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA | 10. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI | 11. DATI DIRETTORI TECNICI | 12. EVENTUALI ISCRIZIONI | 13. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI | 14. EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO | 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE | 16. EVENTUALE ANNULLAMENTO | 17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI | 18. DICHIARAZIONI ULTERIORI | 19. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI | 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 21. ALLEGATI | 22. Replogo | 23. Convalida | 24. Inoltra

1. DATI RICHIEDENTE/I

Il/i sottoscritto/i

	Cognome	Nome	Codice Fiscale sottoscrittore	nato/a	Provincia	il	in qualità di	se altro, specificare	e-mail	PEC
MODIFICA	NERI	GIOVANNI	NREGVN74A53C615K	ANCONA	ANCONA	01-01-1980	Altro	ASSOCIATO	prova@alice.it	prova@pec.it
MODIFICA	BIANCHI	MARIA	NREGVN74A53C615K	ANCONA	ANCONA	01-01-1954	Altro	ASSOCIATA	prova@alice.it	prova@pec.it

N.B. In caso di studio associato la domanda deve essere compilata e sottoscritta da tutti i professionisti facenti parte dello studio associato

Aggiungi 'DATI RICHIEDENTE/I'

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 79-Elenco Richiedenti

4.2 Dati operatore economico

Nella seconda scheda dovranno essere inseriti i dati relativi all'operatore economico (figura 81), tra cui il codice fiscale dello stesso e la P.IVA.

Tutti i campi sono obbligatori, tranne il n. di fax.

2. DATI OPERATORE ECONOMICO

dello/a

se altro, specificare

con sede legale in

Città sede legale

CAP sede legale

Provincia sede legale

sede operativa in

Città sede operativa

CAP sede operativa

Provincia sede operativa

n.telefono

n. FAX

e-mail

PEC

Figura 80-Scheda Dati Operatore economico

4.3 Richiesta iscrizione categoria 1: incarichi di progettazione

Nella sezione 3 (figura 81) dovranno essere selezionate le categorie relative agli incarichi di progettazione e le relative fasce di importo per cui si richiede l'iscrizione. **E' possibile inserire più di una fascia di importo.**

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI INCARICHI TECNICI

The screenshot shows a navigation bar at the top with 24 numbered steps. Step 3, 'CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE', is highlighted. Below the navigation bar, the main form area is titled 'CHIEDE/CHIEDONO' and contains the following text: 'Iscrizione all'Albo degli operatori economici del Comune di Falconara Marittima da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di servizi per le seguenti categorie e/o sottocategorie e per le fasce d'importo a fianco specificate:'. Below this, it says 'CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE'. A red note states: 'N.B. E' possibile selezionare più di una fascia di importo'. At the bottom of the form area is a button labeled 'Aggiungi 'CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE''. Below the form area are two buttons: '<< INDIETRO' on the left and 'SALVA E PROSEGUI SENZA 'CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE' >>' on the right.

Figura 81-Iscrizione categorie 1

The screenshot shows a form titled 'AGGIUNGI - 3. CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE'. The main section is titled 'CHIEDE/CHIEDONO' and contains the same introductory text as Figure 81. Below this, it says 'CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE'. There are two input fields: 'Sottocategoria' with a dropdown menu showing '1.16 - (E.16 D.M. 17.06.2016) - Sedi ed Uffici di Società ed Enti, Sedi ed Uffici comunali, Sedi ed Uffici provinciali, Sedi ed Uffici regionali, S' and 'Importi di iscrizione' with two radio button options: 'Inferiore ad euro 40.000' (which is selected) and 'Pari o superiore ad euro 40.000 ed inferiore ad euro 100.000'. A red note states: 'N.B. E' possibile selezionare più di una fascia di importo'. At the bottom left is a button labeled '<< ANNULLA' and at the bottom right is a button labeled 'AGGIUNGI >>'.

Figura 82-Dati richiesti per l'inserimento di una categoria di tipo 1

Occorre cliccare il pulsante **Aggiungi 'CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE'**, selezionare dal menu a tendina la categoria (figura 82) e la fascia di importo, entrambe selezioni obbligatorie, poi clic sul pulsante in basso a destra **AGGIUNGI**. La procedura va ripetuta per ogni categoria per cui si richiede l'iscrizione. Dopo ogni inserimento il sistema proporrà l'elenco tabellare delle categorie inserite finora (figura 83): per ognuna sarà possibile, tramite il pulsante **MODIFICA**, modificarla, o, tramite il pulsante **CESTINO**, eliminarla.

3. CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE

CHIEDE/CHIEDONO

l'iscrizione all'Albo degli operatori economici del Comune di Falconara Marittima da utilizzare per gli affidamenti mediante procedura negoziata di servizi per le seguenti categorie e/o sottocategorie e per le fasce d'importo a fianco specificate:

CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE

Sottocategoria	Importi di iscrizione
1.16 - (E. 16 D.M. 17.06.2016) - Sedi ed Uffici di Società ed Enti, Sedi ed Uffici comunali, Sedi ed Uffici provinciali, Sedi ed Uffici regionali, Sedi ed Uffici ministeriali, Pretura, Tribunale, Palazzo di giustizia, Penitenziari, Caserme con corredi tecnici di importanza maggiore, Questura	Inferiore ad euro 40.000
1.18 - (E. 18 D.M. 17.06.2016) - Arredamenti con elementi acquistati dal mercato, Giardini, Parchi gioco, Piazze e spazi pubblici all'aperto	Pari o superiore ad euro 40.000 ed inferiore ad euro 100.000

N.B. E' possibile selezionare più di una fascia di importo

➔ Aggiungi 'CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE'

«< INDIETRO

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 83-Elenco tabellare delle categorie di tipo 1 inserite

4.4 Richiesta iscrizione categoria 2: direzione lavori

Nella sezione 4 (figura 84) dovranno essere selezionate le categorie relative alla direzione lavori e le relative fasce di importo per cui si richiede l'iscrizione. **E' possibile inserire più di una fascia di importo.**

1. DATI RICHIEDENTE/I | 2. DATI OPERATORE ECONOMICO | 3. CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE | **4. CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI** | 5. CATEGORIE ART.12 COMMA 1 | 6. ALTRE CATEGORIE | 7. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI | 8. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 9. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA | 10. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI | 11. DATI DIRETTORI TECNICI | 12. EVENTUALI ISCRIZIONI | 13. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI | 14. EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO | 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE | 16. EVENTUALE AVVALIMENTO | 17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI | 18. DICHIARAZIONI ULTERIORI | 19. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI | 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 21. ALLEGATI | 22. Riepilogo | 23. Convalida | 24. Inoltra

4. CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI

CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI

➔ Aggiungi 'CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI'

«< INDIETRO

SALVA E PROSEGUI SENZA 'CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI' >>

Figura 84-Iscrizione categorie 2

AGGIUNGI - 4. CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI

CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI

Sottocategoria

Importi di iscrizione Inferiore ad euro 40.000
 Pari o superiore ad euro 40.000 ed inferiore ad euro 100.000

«< ANNULLA

AGGIUNGI >>

Figura 85-Dati richiesti per l'inserimento di una categoria di tipo 2

Occorre cliccare il pulsante **Aggiungi 'CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI'**, selezionare dal menu a tendina la categoria (figura 85) e la fascia di importo, entrambe selezioni obbligatorie, poi clic sul pulsante in basso a destra **AGGIUNGI**. La procedura va ripetuta per ogni categoria per cui si richieda l'iscrizione. Dopo ogni inserimento il sistema proporrà l'elenco tabellare delle categorie inserite finora (figura 86): per ognuna sarà possibile, tramite il pulsante **MODIFICA**, modificarla o, tramite il pulsante **CESTINO**, eliminarla.

4. CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI

CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI

Sottocategoria		Importi di iscrizione
MODIFICA	2.5 - (E.05 D.M. 17.06.2016) - Edifici, pertinenze, autorimesse semplici, senza particolari esigenze tecniche. Edifici provvisori di modesta importanza	Inferiore ad euro 40.000
MODIFICA	2.6 - (E.06 D.M. 17.06.2016) - Edilizia residenziale privata e pubblica di tipo corrente con costi di costruzione nella media di mercato e con tipologie standardizzate	Inferiore ad euro 40.000, Pari o superiore ad euro 40.000 ed inferiore ad euro 100.000

Aggiungi 'CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI'

<< INDIETRO

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 86-Elenco tabellare delle categorie di tipo 2 inserite

4.5 Richiesta iscrizione categorie art.12 comma 1

Nella sezione 5 (figura 87) dovranno essere selezionate le categorie (secondo l'art.12 comma 1 del Regolamento) e le relative fasce di importo per cui si richiede l'iscrizione. **E' possibile inserire più di una fascia di importo.**

1. DATI RICHIEDENTE/I | 2. DATI OPERATORE ECONOMICO | 3. CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE | 4. CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI | 5. CATEGORIE ART.12 COMMA 1 | 6. ALTRE CATEGORIE | 7. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI | 8. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 9. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA | 10. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI | 11. DATI DIRETTORI TECNICI | 12. EVENTUALI ISCRIZIONI | 13. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI | 14. EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO | 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE | 16. EVENTUALE AVVALIMENTO | 17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI | 18. DICHIARAZIONI ULTERIORI | 19. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI | 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 21. ALLEGATI | 22. Riepilogo | 23. Convalida | 24. Inoltra

5. CATEGORIE ART.12 COMMA 1

Aggiungi 'CATEGORIE ART.12 COMMA 1'

<< INDIETRO

SALVA E PROSEGUI SENZA 'CATEGORIE ART.12 COMMA 1' >>

Figura 87-Iscrizione categorie di cui all'art.12 comma 1 del Regolamento

AGGIUNGI - 5. CATEGORIE ART.12 COMMA 1

Categoria con due fasce di importo

importo inferiore ad euro 40.000
 pari o superiore ad euro 40.000 ed inferiore ad euro 100.000

<< ANNULLA

AGGIUNGI >>

Figura 88-Dati richiesti per l'inserimento di una categoria di cui all'art.12 comma 1 del Regolamento

Occorre cliccare il pulsante **Aggiungi 'CATEGORIE ART.2 COMMA 1'**, selezionare dal menu a tendina la categoria (figura 88) e la fascia di importo, entrambe selezioni obbligatorie, poi clic sul pulsante in basso a destra **AGGIUNGI**. La procedura va ripetuta per ogni categoria per cui si richiede l'iscrizione. Dopo ogni inserimento il sistema proporrà l'elenco tabellare delle categorie inserite finora (figura 89): per ognuna sarà possibile, tramite il pulsante **MODIFICA**, modificarla, o, tramite il pulsante **CESTINO**, eliminarla.

1. DATI RICHIEDENTE/I | 2. DATI OPERATORE ECONOMICO | 3. CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE | 4. CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI | 5. CATEGORIE ART.12 COMMA 1 | 6. ALTRE CATEGORIE | 7. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI | 8. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 9. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA | 10. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI | 11. DATI DIRETTORI TECNICI | 12. EVENTUALI ISCRIZIONI | 13. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI | 14. EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO | 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE | 16. EVENTUALE AVVALIMENTO | 17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI | 18. DICHIARAZIONI ULTERIORI | 19. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI | 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 21. ALLEGATI | 22. Riepilogo | 23. Convalida | 24. Inoltra

5. CATEGORIE ART.12 COMMA 1

Categoria con due fasce di importo	importo
3 - Coordinamento per la sicurezza professionisti abilitati ai sensi del D.Lgs 81/2008	inferiore ad euro 40.000

MODIFICA

Aggiungi 'CATEGORIE ART.12 COMMA 1'

<< INDIETRO SALVA & PROSEGUI >>

Figura 89-Elenco tabellare delle categorie di cui all'art.12 comma 1 inserite

4.6 Richiesta iscrizione altre categorie

Nella sezione 6 (figura 90) dovranno essere selezionate le categorie (secondo l'art.12 comma 1 del Regolamento) e le relative fasce di importo (questa volta tre) per cui si richiede l'iscrizione. **E' possibile inserire più di una fascia di importo.**

1. DATI RICHIEDENTE/I | 2. DATI OPERATORE ECONOMICO | 3. CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE | 4. CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI | 5. CATEGORIE ART.12 COMMA 1 | 6. ALTRE CATEGORIE | 7. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI | 8. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 9. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA | 10. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI | 11. DATI DIRETTORI TECNICI | 12. EVENTUALI ISCRIZIONI | 13. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI | 14. EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO | 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE | 16. EVENTUALE AVVALIMENTO | 17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI | 18. DICHIARAZIONI ULTERIORI | 19. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI | 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 21. ALLEGATI | 22. Riepilogo | 23. Convalida | 24. Inoltra

6. ALTRE CATEGORIE

Aggiungi 'ALTRE CATEGORIE'

<< INDIETRO SALVA E PROSEGUI SENZA 'ALTRE CATEGORIE' >>

Figura 90-Iscrizione altre categorie

AGGIUNGI - 6. ALTRE CATEGORIE

Categoria con tre fasce di importo

importo

inferiore a 40.000 euro

pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 100.000 euro

pari o superiore a 100.000 euro fino alla soglia comunitaria

<< ANNULLA AGGIUNGI >>

Figura 91-Dati richiesti per l'inserimento di una categoria

Occorre cliccare il pulsante **Aggiungi 'ALTRE CATEGORIE'**, selezionare dal menu a tendina la categoria (figura 91) e la fascia di importo, entrambe selezioni obbligatorie, poi clic sul pulsante in basso a destra **AGGIUNGI**. La procedura va ripetuta per ogni categoria per cui si richieda l'iscrizione. Dopo ogni inserimento il sistema proporrà l'elenco tabellare delle categorie inserite finora: per ognuna sarà possibile, tramite il pulsante **MODIFICA**, modificarla, o, tramite il pulsante **CESTINO**, eliminarla.

4.7 Dati Rappresentanti Legali

In questa sezione dovranno, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI LEGALI RAPPRESENTANTI'**, essere indicati i dati anagrafici relativi ai Rappresentanti Legali dell'Operatore Economico richiedente.

Questa sezione va compilata nel caso in cui la domanda sia presentata da una società di professionisti o da una società di ingegneria o da un consorzio stabile di società di ingegneria o di professionisti.

7. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI

Ai fini di cui sopra, consapevole delle responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445,

DICHIARA/DICHIARANO

che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità.

I SEGUENTI PUNTI 1), 2), 3) E 4) DELLE SEZIONI 6,7,8,9,10, 11 E 12 VANNO COMPILATI NEL CASO IN CUI LA DOMANDA SIA PRESENTATA DA UNA SOCIETA' DI PROFESSIONISTI O DA UNA SOCIETA' DI INGEGNERIA, O DA UN CONSORZIO STABILE DI SOCIETA' DI INGEGNERIA O DI PROFESSIONISTI

1) Dati anagrafici e di residenza del titolare/legale rappresentante, degli amministratori, dei direttori tecnici, dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice) e dei soci (tutti i soci per le società in nome collettivo o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci in caso di altro tipo di società o consorzio), membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo.

N.B. per ciascun nominativo che verrà indicato e di cui il titolare/legale rappresentante non dichiarerà nel modello DGUE il possesso dei requisiti, dovrà essere presentato distinto modello DGUE readtto e sottoscritto dalla stessa persona.

A) LEGALI RAPPRESENTANTI

+ Aggiungi 'DATI LEGALI RAPPRESENTANTI'

<< INDIETRO

SALVA E PROSEGUI SENZA 'DATI LEGALI RAPPRESENTANTI' >>

Figura 92-Scheda Rappresentanti Legali

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.4](#) a pag.12.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

4.8 Dati Consiglio di Amministrazione

In questa sezione dovranno essere indicati, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE'**, i dati anagrafici relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Operatore Economico richiedente.

Questa sezione va compilata nel caso in cui la domanda sia presentata da una società di professionisti o da una società di ingegneria o da un consorzio stabile di società di ingegneria o di professionisti.

In questa sezione è possibile non inserire alcun componente del Consiglio di Amministrazione, cliccando su **SALVA E PROSEGUI** per accedere alla sezione successiva. Qualora non sia stato inserito nessun componente ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento. La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.5](#) a pag.15.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

4.9 Dati Membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza

In questa sezione dovranno essere indicati, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA'**, i dati anagrafici relativi ai membri degli Organi con poteri di direzione o vigilanza.

Questa sezione va compilata nel caso in cui la domanda sia presentata da una società di professionisti o da una società di ingegneria o da un consorzio stabile di società di ingegneria o di professionisti.

In questa sezione è possibile non inserire alcun membro, cliccando su **SALVA E PROSEGUI** per accedere alla sezione successiva. Qualora non sia stato inserito nessun membro ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.6](#) a pag.15.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

4.10 Dati Procuratori e/o Istitori

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI PROCURATORI E/O ISTITORI'**, i dati anagrafici relativi ai Procuratori e/o Istitori.

Questa sezione va compilata nel caso in cui la domanda sia presentata da una società di professionisti o da una società di ingegneria o da un consorzio stabile di società di ingegneria o di professionisti.

In questa sezione è possibile non inserire alcun soggetto, cliccando su **SALVA E PROSEGUI** per accedere alla sezione successiva. Qualora non sia stato inserito nessun soggetto ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.7](#) a pag.16.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

4.11 Dati Direttori tecnici

In questa sezione dovranno essere inseriti, mediante il pulsante **Aggiungi 'DATI DIRETTORI TECNICI'**, i dati anagrafici relativi agli eventuali Direttori Tecnici.

Questa sezione va compilata nel caso in cui la domanda sia presentata da una società di professionisti o da una società di ingegneria o da un consorzio stabile di società di ingegneria o di professionisti.

In questa sezione è possibile non inserire alcun soggetto, cliccando su **SALVA E PROSEGUI** per accedere alla sezione successiva. Qualora non sia stato inserito nessun soggetto ma lo si voglia inserire in un secondo tempo sarà possibile, con il pulsante **TORNA IN MODIFICA**, rendere nuovamente disponibile il pulsante **AGGIUNGI** e procedere con l'inserimento.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.8](#) a pag.17.

Tutti i dati sono obbligatori, tranne la scadenza.

4.12 Eventuali iscrizioni

In questa sezione occorre dichiarare se:

- l'operatore economico è iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per attività attinenti alla categoria per cui chiede l'iscrizione, e, in tal caso, dovranno obbligatoriamente essere indicati a quale C.C.I.A.A. si è iscritti ed il numero di iscrizione
- l'operatore economico è iscritto nel registro della commissione provinciale per l'artigianato, e, in tal caso, dovrà obbligatoriamente indicare quale ed il numero di iscrizione
- l'operatore economico è iscritto in analogo registro dello Stato di appartenenza, e, in tal caso, dovrà obbligatoriamente indicare lo Stato
- Se nessuna delle opzioni precedenti è stata selezionata, occorre obbligatoriamente indicare il motivo della non iscrizione

Almeno una delle quattro opzioni deve essere selezionata, altrimenti la procedura non potrà proseguire e ciò verrà segnalato con messaggi in rosso sotto ai campi coinvolti.

Per deselezionare un'opzione precedentemente selezionata cliccare sul link svuota/reset posto sotto la selezione.

Questa sezione va compilata nel caso in cui la domanda sia presentata da una società di professionisti o da una società di ingegneria o da un consorzio stabile di società di ingegneria o di professionisti.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 3.9](#) a pag.49.

4.13 Eventuali Iscrizione Albi

Questa sezione è riservata esclusivamente a Cooperative o Consorzi di Cooperative, per quanto riguarda l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative, e a Cooperative Sociali di tipo A o B o Consorzi di Cooperative di tipo A e/o B, per quanto riguarda l'iscrizione all'Albo della Regione. Se non si è in questa casistica è possibile procedere con **SALVA E PROSEGUI** senza indicare nulla nei campi.

In questa sezione occorre dichiarare se:

- l'Operatore Economico è iscritto all'Albo delle Società Cooperative, ed, **in tal caso, indicare obbligatoriamente il numero e la data di iscrizione**
- l'Operatore Economico è iscritto all'Albo della Regione, ed, **in tal caso, indicare obbligatoriamente di quale Regione è l'Albo ed il numero di iscrizione.**

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.10](#) a pag.18

4.14 Eventuali dati studio associato

In questa sezione (figura 93) devono essere inseriti i dati relativi ai professionisti dello studio associato.

La compilazione della sezione è analoga alla scheda dei Rappresentanti Legali illustrata a pag.61, nel [capitolo 4.7](#)

La sezione deve essere compilata solo in caso la domanda sia presentata da uno studio associato di professionisti.

1. DATI RICHIEDENTE/I 2. DATI OPERATORE ECONOMICO 3. RICHIESTA ISCRIZIONE CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE 4. RICHIESTA ISCRIZIONE CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI
5. RICHIESTA ISCRIZIONE A CATEGORIE ART.12 COMMA 1 6. RICHIESTA ISCRIZIONE ALTRE CATEGORIE 7. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI 8. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
9. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA 10. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI 11. DATI DIRETTORI TECNICI 12. EVENTUALI ISCRIZIONI 13. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI
14. EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE 16. EVENTUALE AVVALIMENTO 17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI 18. DICHIARAZIONI ULTERIORI
19. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 21. ALLEGATI 22. Riepilogo 23. Convalida 24. Inoltra

14. EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO

LA SEGUENTE SEZIONE VA COMPILATA SOLO IN CASO LA DOMANDA SIA PRESENTATA DA UNO STUDIO ASSOCIATO DI PROFESSIONISTI

5) che i professionisti facenti parte dello studio associato sono i seguenti:

[+ Aggiungi 'EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO'](#)

[<< INDIETRO](#) [SALVA E PROSEGUI SENZA 'EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO' >>](#)

Figura 93-Scheda dati studio associato

AGGIUNGI - 14. EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO

LA SEGUENTE SEZIONE VA COMPILATA SOLO IN CASO LA DOMANDA SIA PRESENTATA DA UNO STUDIO ASSOCIATO DI PROFESSIONISTI

5) che i professionisti facenti parte dello studio associato sono i seguenti:

Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
data di nascita	-- -- - -- --
luogo di nascita	<input type="text"/>
iscritto al seguente Albo Professionale	<input type="text"/>
al n.	<input type="text"/>

[<< ANNULLA](#) [AGGIUNGI >>](#)

Figura 94-Dati dei professionisti dello studio associato

4.15 Eventuale Iscrizione Albo Professionale

Questa sezione (figura 95) è riservata solo ai professionisti singoli.

Se si deve compilare la sezione perché professionista singolo, occorre selezionare il bottone posto a sinistra dell'espressione 'iscritto' e compilare obbligatoriamente i riferimenti dell'iscrizione (riferimento Albo e numero di iscrizione).

Se non si è in questa casistica è possibile procedere con **SALVA E PROSEGUI** senza indicare nulla nei campi.

1. DATI RICHIEDENTE/I | 2. DATI OPERATORE ECONOMICO | 3. CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE | 4. CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI | 5. CATEGORIE ART.12 COMMA 1 | 6. ALTRE CATEGORIE | 7. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI | 8. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 9. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA | 10. DATI PROCURATORI E/O ISTITTORI | 11. DATI DIRETTORI TECNICI | 12. EVENTUALI ISCRIZIONI | 13. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI | 14. EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO | **15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE** | 16. EVENTUALE AVVALIMENTO | 17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI | 18. DICHIARAZIONI ULTERIORI | 19. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI | 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 21. ALLEGATI | 22. Riepilogo | 23. Convalida | 24. Inoltra

15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE

LA SEGUENTE SEZIONE VA COMPILATA SOLO IN CASO DI PROFESSIONISTI SINGOLI

- di essere iscritto vuoto / reset

al seguente Albo Professionale

con il seguente numero di iscrizione

<< INDIETRO | SALVA | SALVA & PROSEGUI >>

Figura 95-Scheda eventuale iscrizione albo professionale

4.16 Eventuale avalimento

In questa sezione occorre dichiarare se l'impresa vuole ricorrere all'avvalimento di un altro soggetto, selezionando la voce corrispondente nella tendina (**SI** o **NO**).

Qualora si voglia ricorrere all'avvalimento si dovrà allegare alla domanda il DGUE dell'impresa o delle imprese di cui/delle quali si vuole avvalere ed un documento nel quale l'ausiliario o gli ausiliari dichiara/dichiarano di possedere i requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo, di impegnarsi nei confronti dell'operatore economico e del Comune di Falconara Marittima a mettere a disposizione le risorse necessarie di cui il richiedente è carente, nei limiti di quelle richieste per l'iscrizione all'Albo, qualora l'operatore economico avvalente venga invitato ad una procedura negoziata e decida di partecipare.

Se si seleziona **NO** è possibile proseguire cliccando due volte su **SALVA E PROSEGUI**; se si seleziona **SI**, invece, andrà obbligatoriamente compilata la parte della scheda in cui dovranno essere indicati denominazione, sede e relativa categoria di avvalimento di ogni impresa ausiliaria (figura 96), oltre a selezionare il bottone posto prima di 'intende avvalersi dei requisiti'.

16. EVENTUALE AVVALIMENTO

Qualora il soggetto non abbia i requisiti di qualificazione e di capacità tecnico-professionale richiesti per l'iscrizione all'Albo può dichiarare che ricorre all'avvalimento di un altro soggetto che deve indicare e di cui dovrà allegare il DGUE ed un documento nel quale l'ausiliario dichiara di possedere i requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo e si impegna nei confronti dell'operatore economico che chiede l'iscrizione e del Comune di Falconara Marittima a mettere a disposizione dell'operatore economico le risorse necessarie di cui quest'ultimo è carente, nei limiti di quelle richieste per l'iscrizione all'Albo, qualora l'operatore economico avvalente venga invitato ad una procedura negoziata e decida di partecipare.

LA SCHEDA PUO' ESSERE COMPILATA SOLO IN CASO DI RICHIESTA DI ISCRIZIONE A CATEGORIE CON IMPORTI PARI O SUPERIORI AD EURO 40.000,00

N.B. Dello stesso soggetto ausiliario non potrà avvalersi più di un operatore economico richiedente l'iscrizione all'Albo, pena la non iscrizione all'Albo stesso.

L'impresa, per qualificarsi o attestare il possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale richiesti per l'iscrizione all'Albo, intende avvalersi dei requisiti di altra impresa ausiliaria? SI NO

DICHIARA che, per qualificarsi o attestare il possesso dei requisiti di capacità tecnico professionale richiesti per l'iscrizione all'Albo, intende avvalersi dei requisiti vuoto / reset

della/e seguente/i impresa/e ausiliaria/e, di cui/delle quali indica denominazione, sede e relativa categoria di avvalimento

<< INDIETRO | SALVA | SALVA & PROSEGUI >>

Figura 96-Indicazione dei dati sulle imprese ausiliarie e relative categorie per cui si desidera avvalersi

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.11](#) di pag.20

Cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere con la compilazione.

4.17 Servizi o forniture analoghe nei tre anni antecedenti

Questa sezione (figura 97) deve essere compilata obbligatoriamente per l'iscrizione all'Albo per servizi e/o forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00.

La modalità di inserimento delle categorie (figura 98,99) è analoga a quella illustrata per le categorie di iscrizione a pag.58

Tutte le informazioni sono obbligatorie.

Poi clic su **SALVA E PROSEGUI**.

The screenshot shows a navigation bar at the top with 24 tabs. Tab 17, 'INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI', is selected. Below the navigation bar, the section title '17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI' is displayed. The main text reads: '- che l'operatore economico ha svolto regolarmente a favore di Enti Pubblici o soggetti privati, nei tre anni precedenti la data di presentazione della presente richiesta al Protocollo del Comune i seguenti incarichi aventi ad oggetto prestazioni ricomprese nella/nelle categoria/e e/o sottocategorie per la quale/le quali si chiede l'iscrizione'. A red note states: 'N.B. La sezione deve essere compilata obbligatoriamente da coloro che richiedono iscrizioni per importi di lavori superiori a 40.000,00 euro'. Below the text is a button labeled 'Aggiungi "INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI"'. At the bottom of the section are two buttons: '<< INDIETRO' and 'SALVA E PROSEGUI SENZA "INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI" >>'. The 'SALVA E PROSEGUI' button is highlighted in purple.

Figura 97-Scheda Servizi o forniture analoghe

The screenshot shows the 'AGGIUNGI - 17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI' form. The main text reads: '-che l'operatore economico ha svolto regolarmente a favore di Enti Pubblici o soggetti privati, nei tre anni precedenti la data di presentazione della presente richiesta al Protocollo del Comune i seguenti incarichi aventi ad oggetto prestazioni ricomprese nella/e categoria/e e sottocategorie per la quale/i si chiede l'iscrizione'. The form contains several input fields: 'Tipologia dell'incarico' (text input), 'Categoria o sottocategoria dell'incarico' (dropdown menu), 'Denominazione Ente Pubblico o soggetto privato' (text input), 'Periodo di svolgimento dell'incarico da:' (date range selector), 'a:' (date selector), and 'importo dell'incarico al netto dell'IVA e di eventuali contribuzioni' (text input). A red note at the bottom states: 'N.B. La sezione deve essere compilata obbligatoriamente da coloro che richiedono iscrizioni per importi di lavori superiori a 40.000,00 euro'. At the bottom of the form are two buttons: '<< ANNULLA' and 'AGGIUNGI >>'. The 'AGGIUNGI' button is highlighted in purple.

Figura 98-Dati servizi o forniture analoghe

1. DATI RICHIEDENTE | 2. DATI OPERATORE ECONOMICO | 3. CATEGORIA 1: INCARICHI DI PROGETTAZIONE | 4. CATEGORIA 2: DIREZIONE LAVORI | 5. CATEGORIE ART 12 COMMA 1 | 6. ALTRE CATEGORIE | 7. DATI LEGALI RAPPRESENTANTI | 8. DATI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 9. DATI MEMBRI DEGLI ORGANI CON POTERI DI DIREZIONE O VIGILANZA | 10. DATI PROCURATORI E/O ISTITORI | 11. DATI DIRETTORI TECNICI | 12. EVENTUALI ISCRIZIONI | 13. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBI | 14. EVENTUALI DATI STUDIO ASSOCIATO | 15. EVENTUALE ISCRIZIONE ALBO PROFESSIONALE | 16. EVENTUALE AVVALIMENTO | **17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI** | 18. DICHIARAZIONI ULTERIORI | 19. ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI | 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 21. ALLEGATI | 22. Riepilogo | 23. Convalida | 24. Inoltra

17. INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI

- che l'operatore economico ha svolto regolarmente a favore di Enti Pubblici o soggetti privati, nei tre anni precedenti la data di presentazione della presente richiesta al Protocollo del Comune i seguenti incarichi aventi ad oggetto prestazioni ricomprese nella/nelle categoria/e e/o sottocategorie per la quale/le quali si chiede l'iscrizione

	Tipologia dell'incarico	Categoria o sottocategoria dell'incarico	Denominazione Ente Pubblico o soggetto privato	Periodo di svolgimento dell'incarico da:	a:	importo dell'incarico al netto dell'IVA e di eventuali contribuzioni
MODIFICA	TIPO 1	1.7 - (E.07 D.M. 17.06.2016) - Edifici residenziali di tipo pregiato con costi di costruzione eccedenti la media di mercato e con tipologie diversificate	COMUNE DI ANCONA	04-10-2016	19-04-2018	150.000

N.B. La sezione deve essere compilata obbligatoriamente da coloro che richiedono iscrizioni per importi di lavori superiori a 40.000,00 euro

Aggiungi 'INCARICHI ANALOGHI NEI TRE ANNI ANTECEDENTI'

<< INDIETRO

SALVA & PROSEGUI >>

Figura 99-Elenco tabellare delle forniture o servizi analoghi

4.18 Ulteriori dichiarazioni

Nella sezione 18, dopo aver letto attentamente le dichiarazioni, occorre indicare obbligatoriamente se si è iscritti o meno al MEPA, e, nel caso di risposta affermativa, indicare a quali bandi.

Attenzione: se si deve compilare questa sezione non dimenticare di selezionare il bottone che precede 'essere iscritto e abilitato nel seguente mercato della PA MEPA'

Poi clic su **SALVA E PROSEGUI**.

Se non si seleziona almeno un'opzione il sistema non consentirà di procedere.

La compilazione della scheda è analoga a quella illustrata nel [capitolo 1.14](#) a pag.23

4.19 Eventuale iscrizione ad altri mercati

In questa sezione dovranno essere aggiunti, cliccando sul pulsante **Aggiungi 'ISCRIZIONE ALTRI MERCATI ELETTRONICI'**, la denominazione dei mercati a cui si è iscritti ed i relativi bandi. L'inserimento multiplo di più mercati avviene secondo le modalità descritte per l'inserimento dei Dati dei Rappresentanti Legali a pag.61.

Per procedere clic su **SALVA E PROSEGUI**.

La sezione, nel caso non si sia iscritti al altri mercati, può non essere compilata cliccando direttamente Su **SALVA E PROSEGUI SENZA EVENTUALE ISCRIZIONE ALTRI MERCATI**.

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.15](#) a pag.24

4.20 Trattamento dati personali

Nella sezione 20 deve esse letta l'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

In calce all'informativa dovranno essere inseriti i dati del/dei sottoscrittori della richiesta, quelli indicati nella sezione 1. L'inserimento avviene in modalità analoga a quella illustrata per i sottoscrittori illustrata a pag.56.

Sarà, poi, sufficiente cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere nella compilazione.

4.21 Inserimento allegati

In questa sezione sono indicati tutti gli allegati da inserire. E' preferibile inserire file in formato pdf (si consiglia di non inserire allegati di dimensione superiore a 10 MB). Per ogni allegato, dopo aver fatto clic su **Aggiungi ALLEGATI**, si dovrà inserire una breve descrizione del contenuto, evitando di usare lettere accentate (ad esempio Carta Identita', DGUE...), e cliccare sul pulsante sfoglia per caricare il file dal proprio PC, poi clic su Apri ed, infine quando il nome del file comparirà nel campo Allegato clic su **AGGIUNGI** in basso a destra.

Dopo l'inserimento di ogni allegato comparirà, in forma tabellare, l'elenco degli allegati inseriti, che potranno essere modificati (sia nella descrizione che nel file inserito) cliccando su **MODIFICA**, o cancellati cliccando sul **CESTINO**.

Si pone in evidenza che qualora gli allegati siano firmati con firma autografa e scansionati, occorrerà allegare anche la copia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità, mentre se sono firmati digitalmente sarà sufficiente caricare il file firmato digitalmente (è accettato qualunque formato di firma digitale).

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.17](#) a pag.27

4.22 Riepilogo

In questa sezione è possibile visionare una sintesi di tutti i dati inseriti e, in caso di eventuali errori, tornare indietro, con il pulsante **INDIETRO** o cliccando sulla sezione in cui si deve correggere il/i dato/i.

Se il riepilogo non mostra errori cliccare su **SALVA E PROSEGUI** per procedere alla compilazione delle successive schede.

4.23 Convalida ed inoltra

In questa sezione si dovrà decidere se inviare la domanda firmata con firma autografa o firmata digitalmente in formato PAdES.

Nel primo caso di firma autografa occorrerà scaricare il file della domanda, firmarlo con firma autografa, scansionarlo e ricaricare la versione scansionata; con la versione scansionata della domanda dovranno essere caricati due file, uno per il fronte ed l'altro per il retro di un documento di identità in corso di validità (nel caso in cui il fronte ed il retro del documento di identità sia contenuto in un unico file, caricare due volte lo stesso documento).

Nel secondo caso di firma digitale andrà caricato il file firmato con firma digitale in formato PAdES.

Per effettuare la firma PAdES, dopo aver scaricato il pdf della domanda, clic con il tasto destro nel punto indicato della firma (in alto a destra) e clic su Firma documento.

In questa sezione si dovrà decidere se inviare la domanda firmata con firma autografa o firmata digitalmente in formato PAdES.

Nel primo caso di firma autografa occorrerà scaricare il file della domanda, firmarlo con firma autografa, scansionarlo e ricaricare la versione scansionata; con la versione scansionata della

domanda dovranno essere caricati due file, uno per il fronte ed l'altro per il retro di un documento di identità in corso di validità (nel caso in cui il fronte ed il retro del documento di identità sia contenuto in un unico file, caricare due volte lo stesso documento).

Nel secondo caso di firma digitale andrà caricato il file firmato con firma digitale in formato PAdES.

Per effettuare la firma PAdES, dopo aver scaricato il pdf della domanda, clic con il tasto destro nel punto indicato della firma (in alto a destra) e clic su Firma documento.

Contestualmente saranno inviate due e-mail nella casella di posta indicata durante la fase di registrazione: una contenente la notifica della domanda inoltrata, con la possibilità di consultare e salvare la stessa con i relativi allegati (si consiglia di scaricare e conservare i file in quanto potrebbero essere resi disponibili solo per una quantità limitata di tempo), una con l'avviso di protocollazione ed il relativo numero di protocollo assegnato (anche in questa seconda e-mail sarà possibile scaricare la domanda ed i relativi allegati).

La compilazione della scheda è analoga a quanto illustrato nel [capitolo 1.19](#) a pag.30

4.24 Visualizzazione delle mie richieste.

Dopo l'inoltro, cliccando su **LE MIE RICHIESTE** sarà possibile vedere l'elenco di tutte le richieste inoltrate o salvate in attesa di completamento (figura 101). Per le richieste non inoltrate sarà possibile riprenderne la compilazione cliccando su **RIPRENDI** o eliminarle cliccando sul **CESTINO**. Prima dell'eliminazione di una richiesta non inoltrata sarà richiesta conferma.

Comune di Falconara Marittima

Le mie richieste

GARE_E_CONTRATTI-
ISCRIZIONE_MOD_A1
ID: 240399

ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD € 150.000,00

NUOVA RICHIESTA

Domanda n. 309780	COMPLETATA Ricevuta n. GARE_E_CONTRATTI-ISCRIZIONE_MOD_A1_2018_07_1 Data di inoltro: 08-07-2018 22:58	Dettaglio
Domanda n. 309733	NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (0 / 21)	RIPRENDI >
Domanda n. 309701	NON COMPLETATA Non ancora inoltrata (0 / 21)	RIPRENDI >

Figura 100-Visualizzazione di tutte le mie richieste

Sei sicuro di voler eliminare la richiesta n. 309701?

ANNULLA CONFERMA ELIMINAZIONE

Figura 101-Conferma di eliminazione richiesta non inoltrata