



# MINISTERO DELLA DIFESA

## DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI



# LINEE GUIDA ALBO

GESTIONE E TENUTA DELL'ALBO ISTITUITO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2 DELLA LEGGE 1 OTTOBRE 2012, N. 177

**EDIZIONE 2024**

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

## **AVVERTENZE**

---

Fatte salve le esigenze di servizio, ufficio o istituto, nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in qualsiasi forma a stampa, fotocopia, microfilm, scansione digitalizzata o altri sistemi, senza l'autorizzazione scritta dell'originatore.

La pubblicazione è diramata con lettera in Annesso I.

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA



## **ATTO DI APPROVAZIONE**

---

Approvo la presente pubblicazione "*Linee Guida Albo - Gestione e Tenuta dell'albo istituito ai sensi dell'art. 1, comma 2 della legge 1 ottobre 2012, n. 177 - Edizione 2024*".

La presente pubblicazione abroga e sostituisce le "*Linee Guida Albo - Gestione e Tenuta dell'albo istituito ai sensi dell'art. 1, comma 2 della legge 1 ottobre 2012, n. 177 - Edizione 2023*".

Roma, data della firma digitale

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Gen. Isp. Capo Giancarlo GAMBARDELLA

*Firme autografe sostituite dall'indicazione a stampa dei nominativi dei firmatari ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. 12 febbraio 1993, n. 39*

*firmato digitalmente*

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

# INDICE

---

<b>CAPO I INTRODUZIONE</b>	
1.1 FINALITÀ .....	2
1.2 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
1.3 DEFINIZIONI.....	2
<b>CAPO II GESTIONE E TENUTA DELL'ALBO</b>	
2.1 AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
2.2 INFORMATIZZAZIONE .....	3
2.3 SOGGETTI RESPONSABILI.....	4
2.4 PROCEDIMENTI D'UFFICIO.....	4
2.5 PROCEDIMENTI AD INIZIATIVA DI PARTE .....	4
2.6 COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO.....	5
2.7 IL TEMPO NEI PROCEDIMENTI .....	5
2.8 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO .....	6
<b>CAPO III MODALITÀ ATTUATIVE</b>	
3.1 MODULISTICA .....	6
3.2 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE .....	7
3.3 CONTROLLI .....	7
3.4 MODALITÀ DEI CONTROLLI.....	7
3.5 ERRORI SANABILI.....	8
<b>CAPO IV DISCIPLINA DELLE SANZIONI</b>	
4.1 SOSPENSIONE.....	8
4.2 CANCELLAZIONE .....	9
4.3 PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA DELL'ISCRIZIONE .....	9
<b>CAPO V NORME FINALI</b>	
5.1 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE .....	9
5.2 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	9

## ALLEGATI:

- A. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE
- B. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI D'UFFICIO
- C. MODELLO ISTANZA
- D. APPENDICE I - MODELLO DICHIARAZIONE ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO
- E. APPENDICE II - MODELLO DICHIARAZIONE DI IDONEITÀ MORALE

## ANNESI:

- I. LETTERA DI DIRAMAZIONE

## CAPO I INTRODUZIONE

### 1.1 FINALITÀ

Con le presenti Linee Guida Albo è emanata, nel rispetto dei principi dell'azione amministrativa, la disciplina per la gestione e la tenuta dell'albo degli operatori economici specializzati in Bonifica Bellica Sistemica (di seguito albo), introdotto dalla Legge 1 ottobre 2012, n. 177 e regolamentato con D.Interm. 11 maggio 2015, n. 82 (di seguito decreto albo).

Per quanto non espressamente ivi delineato ed immediatamente riferito alla specifica materia si rimanda alla legislazione vigente per tutti gli aspetti amministrativi, civili e penali ad essa collegati.

### 1.2 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Ai fini dell'applicazione delle presenti Linee Guida Albo, formano principale riferimento normativo i principi e le disposizioni contenute nelle fonti di seguito indicate:

- D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 – “Disciplina dell'imposta di bollo”;
- legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. – “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante disposizioni sulla formazione degli atti e dei documenti prodotti agli organi della pubblica amministrazione;
- Capo I, II e IV, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii., recante norme sull'identità ed il domicilio digitale, sulla trasmissione delle informazioni e sulla validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici;
- legge 1 ottobre 2012, n. 177 – “Modifiche al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di sicurezza sul lavoro per la bonifica degli ordigni bellici.”;
- art. 1, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. – “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”
- D.Interm. 11 maggio 2015, n. 82 – “Regolamento per la definizione dei criteri per l'accertamento dell'idoneità delle imprese ai fini dell'iscrizione all'albo delle imprese specializzate in bonifiche da ordigni esplosivi residuati bellici, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 1° ottobre 2012, n. 177.”;
- D.M. 28 febbraio 2017, recante la disciplina dell'organizzazione del servizio di bonifica del territorio nazionale da ordigni esplosivi residuati bellici e le connesse attività di sorveglianza e vigilanza.

### 1.3 DEFINIZIONI

Ai fini dell'interpretazione delle presenti Linee Guida Albo, si intende per:

- a. “*operatore economico*”, qualsiasi persona (fisica o giuridica) o Ente in grado di offrire, in forza del diritto nazionale, prestazioni di servizi di bonifica bellica sistemica, corrispondenti alle categorie e classifiche del decreto albo;

- b. "albo", l'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale previsti dal decreto albo;
- c. "domicilio digitale", un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato;
- d. "firma digitale", un particolare tipo di firma qualificata basata su un sistema di chiavi crittografate in grado di rendere univoca e manifesta la provenienza e l'integrità di un documento informatico;
- e. "documento informatico", il documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di dati, fatti o dati, giuridicamente rilevanti;
- f. "Posta Elettronica Certificata (PEC)", sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio o l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- g. "procedimento amministrativo", pluralità di atti che, seppur eterogenei e tendenzialmente autonomi, sono preordinati alla produzione degli effetti giuridici propri dell'esercizio delle attività di bonifica bellica sistematica;
- h. "istruttoria", è la fase del procedimento funzionalmente volta all'accertamento dei fatti e dei presupposti del provvedimento ed alla acquisizione e valutazione degli interessi implicati.
- i. "provvedimento amministrativo", è la fase conclusiva del procedimento e si concretizza con l'atto unilaterale emanato dall'autorità pubblica mirante a regolare l'esercizio delle attività di bonifica bellica sistematica ed avente efficacia nei confronti dei destinatari.

## **CAPO II GESTIONE E TENUTA DELL'ALBO**

### **2.1 AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le norme contenute nelle presenti Linee Guida Albo si applicano ai procedimenti amministrativi afferenti all'albo (di seguito procedimenti), di competenza della Direzione Generale dei Lavori (di seguito Direzione) e promossi:

- d'ufficio;
- ad istanza di parte.

### **2.2 INFORMATIZZAZIONE**

La Direzione agisce mediante strumenti informatici e telematici all'interno della propria organizzazione al fine di conseguire maggiore efficienza e garantire l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio tra le Amministrazioni Pubbliche, nel rispetto delle regole tecniche.

L'albo trae origine dai procedimenti che prendono avvio, si sviluppano e si concludono avvalendosi, laddove possibile, di procedure informatiche e telematiche disponibili sulla base dell'evoluzione tecnologica, nel rispetto della normativa vigente dettata in materia di amministrazione digitale, nonché sulla base dei principi di adeguatezza, riservatezza e certezza.

### **2.3 SOGGETTI RESPONSABILI**

L'unità organizzativa cui afferiscono i procedimenti di competenza della Direzione è l'Ufficio Bonifica Ordigni Bellici ed Albo (di seguito ufficio).

Nei procedimenti che si esauriscono nell'ambito della succitata unità organizzativa, il responsabile del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii, è il dirigente preposto a capo della stessa.

Oltre al precitato ufficio sono organi dell'albo:

- il Comitato Tecnico Consultivo di cui all'art. 5 del D.Interm. 11 maggio 2015, n. 82;
- il direttore della Direzione.

### **2.4 PROCEDIMENTI D'UFFICIO**

L'iniziativa dei procedimenti d'ufficio a rilevanza esterna compete alla Direzione, alla quale l'esercizio di tali competenze è attribuito dagli art. 13, 14 e 15 del decreto albo. Essi sono:

- Procedimento di modifica dell'iscrizione;
- Procedimento di sospensione dell'iscrizione;
- Procedimento di cancellazione dell'iscrizione.

### **2.5 PROCEDIMENTI AD INIZIATIVA DI PARTE**

Qualora non sussista l'obbligo di procedere d'ufficio ai sensi del para. 2.4, il procedimento è avviato ad iniziativa di parte, a seguito di presentazione, da parte dei soggetti titolari di interessi, di istanza in bollo (di seguito istanza) secondo la disciplina prevista dalle presenti Linee Guida Albo. Con procedimento amministrativo ad istanza di parte, afferente all'albo, si intende:

- Procedimento di iscrizione;
- Procedimento di rinnovo iscrizione;
- Procedimento di modifica della categoria o della classifica d'iscrizione;
- Procedimento di revoca della sospensione;
- Procedimento di cancellazione dell'iscrizione.

L'istanza, corredata dalla documentazione richiesta, è presentata per iscritto ed inviata per via telematica (PEC) a cura dell'istante. La domanda dovrà essere:

- sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata;

oppure

- sottoscritta con firma autografa, siglata su ogni pagina e scansionata.

L'istanza, inviata alla Direzione, è acquisita al protocollo informatico dell'ente. Dell'avvenuta presentazione dell'istanza, è rilasciata immediatamente, anche in via telematica, una ricevuta in conformità alle previsioni di legge.

L'istanza, priva delle generalità di chi la presenta, dell'indicazione del titolo che la legittima e dell'indicazione specifica del provvedimento richiesto, è inammissibile.

Ove si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza dell'istanza, la Direzione conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

## 2.6 COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO

In relazione ai procedimenti afferenti all'albo il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento:

- ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
- ai soggetti che per legge e norme di settore devono intervenire;

Ai soggetti sopra specificati, la comunicazione di avvio del procedimento avviene mediante comunicazione in forma scritta, attraverso modalità telematiche.

L'obbligo di comunicare l'avvio del procedimento non sussiste nelle seguenti ipotesi:

- quando sussistono comprovate esigenze di celerità del procedimento;
- quando debbano essere emessi provvedimenti di natura cautelare.

## 2.7 IL TEMPO NEI PROCEDIMENTI

Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere avviato d'ufficio, la Direzione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. I termini per la conclusione dei procedimenti sono definiti nelle schede approvate con provvedimento del Direttore della Direzione e pubblicate sul sito istituzionale della Difesa nella sezione Amministrazione Trasparente. Essi constano in:

- 30 giorni per i procedimenti d'ufficio, il cui termine iniziale decorre da quando la Direzione invia la comunicazione di avvio del procedimento all'operatore economico, a seguito di notizia di fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere da parte dell'ente;
- 90 giorni per i procedimenti ad iniziativa di parte (fatta eccezione per la richiesta di cancellazione il cui termine è di 30 giorni), il cui termine iniziale decorre dalla data in cui l'istanza è acquisita al protocollo informatico della Direzione.

In particolare:

- i procedimenti avviati d'ufficio sono preceduti dalla comunicazione agli operatori economici dei fatti addebitati, corredata dalle relative motivazioni, con fissazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni, eventualmente corredate da documentazione. In caso di mancata presentazione delle controdeduzioni, ovvero nel caso in cui le stesse non sono accolte, è disposta la modifica d'ufficio dell'iscrizione o la sospensione dell'iscrizione o la cancellazione dell'iscrizione dall'albo.
- per i procedimenti ad iniziativa di parte, qualora l'istanza risulti incompleta o non sufficientemente documentata, il responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, può sospendere, per una sola volta, i termini del procedimento comunicando tempestivamente all'istante, in forma scritta, i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza. L'istante ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine indicato nella comunicazione di sospensione del procedimento (variabile a seconda dell'entità e della complessità dei documenti da

produrre e comunque non superiore a novanta giorni) che inizia a decorrere dalla ricezione della stessa (farà fede la data di avvenuta consegna della comunicazione al domicilio digitale dell'istante). L'eventuale riesame dell'istanza, qualora siano coinvolte nell'istruttoria varie amministrazioni o organi, può avvenire anche tramite apposita richiesta di pareri. La comunicazione in argomento sospende i termini per concludere il procedimento che ricominciano a decorrere dieci giorni dopo la data di ricezione al protocollo informatico dell'ente delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato nella comunicazione di sospensione del procedimento.

## **2.8 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Per i procedimenti amministrativi afferenti all'albo l'ufficio della Direzione predispone le relative istruttorie da sottoporre al Comitato Tecnico Consultivo chiamato ad esprimere, per ciascuno di essi, un parere obbligatorio e vincolante. Il provvedimento finale è adottato dal Direttore della Direzione, entro il termine stabilito ai sensi del paragrafo 2.7, in coerenza con le risultanze dell'istruttoria effettuata dall'ufficio e con il parere obbligatorio e vincolante espresso dal Comitato Tecnico Consultivo.

Il provvedimento finale riporta, a pena di invalidità, l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione amministrativa, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Tale indicazione costituisce la motivazione del provvedimento.

L'obbligo di motivazione è soddisfatto se il provvedimento richiama altro atto che contenga esplicita motivazione e questo sia reso disponibile (verbale del Comitato Tecnico Consultivo).

Nella motivazione del provvedimento finale, relativa ad un procedimento che ha subito una sospensione dei termini, è data ragione dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni pervenute o della loro mancata presentazione.

La Direzione cura affinché la motivazione del provvedimento finale sia particolarmente articolata qualora:

- siano stati disattesi le osservazioni ed i documenti presentati dai soggetti partecipanti al procedimento;
- si intenda revocare o modificare un precedente provvedimento;
- si intenda annullare, in via di autotutela, un provvedimento.

La Direzione cura, inoltre, che il provvedimento amministrativo contenga il riferimento ai rimedi amministrativi, ove esistenti, e giurisdizionali esperibili avverso il medesimo, con i relativi termini di decadenza e/o prescrizione.

## **CAPO III MODALITÀ ATTUATIVE**

### **3.1 MODULISTICA**

La Direzione:

- indica, per ciascun tipo di procedimento, la documentazione essenziale ai fini dell'istruttoria e dell'avvio del procedimento stesso, fatto salvo il divieto di

richiedere la presentazione di atti o certificati concernenti stati, qualità personali e fatti che siano attestati in documenti già in possesso della Direzione o che debbano essere certificati da una Pubblica Amministrazione.

- cura la predisposizione della modulistica da mettere a disposizione del pubblico sul sito istituzionale dell'ente (<http://www.difesa.it/SGD-DNA/Staff/DT/GENIODIFE/Pagine/Albo-delle-imprese-specializzate.aspx>), ovvero il modello di istanza e l'elenco degli atti e documenti da allegare alla medesima, compresi i fac-simile per le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e per le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. (Allegato "C", Allegato "D", Allegato "E");
- cura l'aggiornamento dell'albo attraverso la pubblicazione di un bollettino sul sito istituzionale della Direzione, emesso a seguito di notifica dei provvedimenti amministrativi agli interessati.

### **3.2 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Nei rapporti con la Direzione, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dalle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., anche a mente dell'art. 8, comma 2 del decreto albo.

La Direzione acquisisce d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'istante, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

### **3.3 CONTROLLI**

I controlli sono finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione degli eventuali abusi, in relazione all'ottenimento di benefici di qualunque specie.

La Direzione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni.

### **3.4 MODALITÀ DEI CONTROLLI**

La Direzione si avvale anche di altre Pubbliche Amministrazioni e di personale specializzato delle articolazioni dell'Amministrazione Difesa per l'effettuazione di verifiche, dirette ed indirette, finalizzate ad ottenere elementi informativi di riscontro per l'efficace definizione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà.

- Le verifiche dirette sono effettuate dall'ufficio della Direzione, accedendo direttamente alle informazioni detenute dall'amministrazione certificante, anche mediante collegamento informatico o telematico tra banche dati;
- le verifiche indirette sono effettuate quando l'ufficio della Direzione ha necessità di acquisire informazioni di riscontro su una o più dichiarazioni sostitutive di certificazioni e pertanto, deve attivarsi presso i competenti uffici dell'amministrazione certificante affinché questi confrontino i dati contenuti nella dichiarazione con quelli contenuti nei propri archivi;
- per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà la Direzione potrà ricorrere anche ad ispezioni.

### **3.5 ERRORI SANABILI**

Qualora le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il responsabile del procedimento competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione. In mancanza il procedimento non ha seguito.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE SANZIONI**

### **4.1 SOSPENSIONE**

Il provvedimento di sospensione, reso ai sensi degli art. 13 e 15 del decreto albo, non invalida l'iscrizione nell'albo né, di conseguenza, la partecipazione degli operatori economici alle gare. Nel merito:

- l'operatore economico sanzionato può portare a termine i servizi di Bonifica Bellica Sistemica in corso o quelli la cui relativa comunicazione di inizio risulti comunicata all'Organo Esecutivo Periferico della Direzione (di seguito OEP) in data antecedente alla data di notifica del provvedimento sanzionatorio;
- i servizi di Bonifica Bellica Sistemica per i quali non sia stata comunicata la data di inizio ed il cui parere vincolante favorevole (reso ai sensi dell'art. 1 della legge 1 ottobre 2012, n. 177) sia stato emesso dall'OEP in data antecedente alla data di notifica del provvedimento di sospensione, possono essere avviati solo allo scadere della sanzione inflitta;
- qualora alla data di notifica del provvedimento di sospensione sia in corso, presso l'OEP, un procedimento per il rilascio del parere vincolante:
  - se il procedimento è stato già sospeso ed allo scadere dei termini di sospensione la sanzione inflitta è ancora in corso, l'OEP sarà tenuto ad emettere un parere vincolante negativo;
  - se il procedimento è stato già sospeso ed allo scadere dei termini di sospensione la sanzione inflitta ha esaurito la sua efficacia, l'OEP sarà tenuto ad emettere un parere vincolante sulla base delle risultanze istruttorie del procedimento di competenza;

- se il procedimento non è stato sospeso l'OEP sarà tenuto a sospenderlo in ragione dell'intervenuta sanzione. In tal caso allo scadere dei termini comunicati (ai sensi dell'art. 10-bis della 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.), l'OEP sarà tenuto ad emettere un parere vincolante sulla base delle risultanze istruttorie del procedimento di competenza se la sanzione ha esaurito la sua efficacia, ovvero un parere vincolante negativo se la sanzione è ancora in corso.

## **4.2 CANCELLAZIONE**

Il provvedimento di cancellazione, reso ai sensi degli art. 14 e 15 del decreto albo, invalida l'iscrizione all'albo, la partecipazione delle imprese alle gare e l'esecuzione delle attività di Bonifica Bellica Sistemica a partire dalla data di notifica del provvedimento. Tutti i procedimenti in corso presso gli OEP e relativi all'iscrizione cancellata dall'albo saranno conclusi con l'adozione di un provvedimento negativo.

## **4.3 PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA DELL'ISCRIZIONE**

La proroga dei termini di scadenza dell'iscrizione è inammissibile in quanto comporterebbe l'esercizio di poteri di amministrazione attiva, contrario all'inderogabile norma regolamentare (cfr. art. 11, comma 3 del decreto 11 maggio 2015, n. 82). Qualora alla data di scadenza dell'iscrizione non rinnovata sia in corso un procedimento per il rilascio del parere vincolante, l'OEP sarà tenuto a sospenderlo in ragione dell'intervenuta scadenza. In tal caso, nei limiti dei termini procedurali, l'OEP emetterà un parere vincolante sulla base delle risultanze istruttorie del procedimento di competenza se l'iscrizione risulterà rinnovata, ovvero un parere vincolante negativo in caso contrario.

# **CAPO V NORME FINALI**

## **5.1 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE**

Salvo i casi in cui sia prevista dalla normativa vigente una diversa modalità di comunicazione o di pubblicazione in via telematica, tutte le comunicazioni o gli scambi di informazioni afferenti ai procedimenti sono effettuati mediante l'uso del domicilio digitale dichiarato dall'operatore economico, di cui agli artt. 3-bis, 6-bis e 6-ter del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

## **5.2 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018 e dal Regolamento (UE) 679/2016:

- i dati forniti dagli Operatori economici sono trattati unicamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative ai procedimenti amministrativi afferenti all'albo e sono comunicati a terzi, nella misura strettamente necessaria, per gli scopi previsti dalla Legge;

- il conferimento dei dati e l'autorizzazione al relativo trattamento è strettamente preordinata alla costituzione, tenuta, aggiornamento e revisione dell'albo;
- l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalle procedure relative ai procedimenti;
- agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della Legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi e laddove non contrastante con la gestione dell'elenco o con l'esecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato nel rispetto delle norme vigenti, per le finalità sopra indicate e con l'adozione delle misure di protezione necessarie ed adeguate a garantirne la sicurezza.

# ALBO - PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE



**FASE INIZIALE: ISTANZA**

**NOTIFICA PROVVEDIMENTO**

**Ufficio Bonifica Ordigni Belli e Albo**

- Verifica possesso dei requisiti di ordine generale
- Verifica possesso dei requisiti di ordine speciale

**Ufficio Bonifica Ordigni Belli e Albo**

- Richiesta documentazione
- Attesa controdeduzioni

## FASE ISTRUTTORIA

Controllo possesso dei requisiti

Eventuale sospensione del procedimento

90\*

**Direttore**

- Iscrizione
- Rinnovo iscrizione
- Modifica iscrizione
- Revoca sospensione
- Cancellazione iscrizione

**FASE CONCLUSIVA: Decreto direttoriale**

**Comitato Tecnico**

- Riceve l'istruttoria
- Esprime il parere tecnico obbligatorio e vincolante

\* 30 gg. Per Revoca Sospensione e Cancellazione iscrizione

# ALBO - PROCEDIMENTI AVVIATI D'UFFICIO



**ISTANZA**

## ALBO DELLE IMPRESE SPECIALIZZATE IN BONIFICA BELLICA SISTEMATICA

A: MINISTERO DELLA DIFESA  
 DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI  
[geniodife@postacert.difesa.it](mailto:geniodife@postacert.difesa.it)

**Il sottoscritto**

Cognome  Nome  Data di nascita   
 Luogo di nascita: Stato  Comune  Prov.   
 Comune di residenza  C.A.P.  Prov.   
 Via/P.zza  N°  Cittadinanza:   
 Codice Fiscale  Tel  Cell.

**In qualità di:**

Titolare dell'impresa   
 Legale rappresentante dell'impresa/consorzio   
 con sede legale in  Via/P.zza   
 N°  C.A.P.  Prov.  Tel.   
 con sede operativa in  Via/P.zza   
 N°  C.A.P.  Prov.  Tel.   
 email  PEC   
 Codice Fiscale  P.IVA

ISCRITTA/O NELL'ALBO

CATEGORIA	CLASSIFICA

NON ISCRITTA/O NELL'ALBO

**CHIEDE**

per le seguenti categorie e classifiche nell'albo delle imprese abilitate alla ricerca e scoprimento di ordigni esplosivi residuati bellici, a mente degli art. 4, 11 e 14 del D.Interm. 11 Maggio 2015, n. 82:

N.	PROVVEDIMENTO	CATEGORIA	DA CL.	A CL.
1				
2				
3				

**Consapevole della responsabilità penale nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento emanato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto**

**DICHIARA**

- che l'impresa/consorzio non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- che nei confronti dell'impresa/consorzio non è stata applicata alcuna delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e non sussiste alcuna delle cause ostative previste dall'articolo 67 del citato decreto legislativo n. 159 del 2011, né è pendente il procedimento per l'applicazione di una delle citate misure di prevenzione, salvo quanto previsto dai commi 3 e 6 del medesimo articolo 67;
- che nei confronti dell'impresa/consorzio non è stata pronunciata alcuna sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso alcun decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure alcuna sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati contro la fede pubblica, contro il patrimonio e in materia tributaria e finanziaria;
- che nei confronti dell'impresa/consorzio non sussiste alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, della direttiva CE 2004/18, nonché per reati finanziari;
- che l'impresa/consorzio non è incorsa in gravi infrazioni motivatamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- che l'impresa/consorzio non ha agito con dolo o colpa grave nell'esecuzione delle attività di bonifica bellica sistematica affidate, né ha commesso errori gravi nell'esercizio della propria attività professionale;
- che l'impresa/consorzio non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- che l'impresa/consorzio non risulta iscritta nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento di subappalti, o ai fini dell'eventuale rilascio dell'attestazione SOA;
- che l'impresa/consorzio non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita;
- che l'impresa/consorzio è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- che l'impresa/consorzio risulta regolarmente iscritta nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura dal quale risulta che nell'oggetto delle attività è ricompresa la bonifica da ordigni bellici inesplosi;
- che l'impresa/consorzio accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme contenute nel D.Interm. 11 maggio 2015, n. 82 - Regolamento per la definizione dei criteri per l'accertamento dell'idoneità delle imprese ai fini dell'iscrizione all'albo delle imprese specializzate in bonifiche da ordigni esplosivi residuati bellici, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 1° ottobre 2012, n. 177;
- di aver letto l'informativa sulla privacy, di aver preso atto del relativo contenuto e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali, nelle modalità e per le finalità ivi descritte.

- che l'impresa/consorzio è in possesso dei requisiti d'ordine speciale di seguito valorizzati con "X":

### RS1 ADEGUATA CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

- RS1A**  referenze rilasciate da istituto bancario o intermediario finanziario autorizzato ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385  
 Istituto di credito   
 Agenzia di   
 ovvero Intermediario finanziario autorizzato

- RS1B**  Il fatturato, riferito al quinquennio fiscale antecedente alla presentazione della presente istanza è non inferiore a 1,5 volte l'importo della classifica di iscrizione posseduta/richiesta

	ANNO	IMPORTO	ALLEGATO
1			BILANCIO (se non già agli atti di Direzione)
2			BILANCIO (se non già agli atti di Direzione)
3			BILANCIO (se non già agli atti di Direzione)
4			BILANCIO (se non già agli atti di Direzione)
5			BILANCIO (se non già agli atti di Direzione)

TOTALE

### RS2 ADEGUATA DIREZIONE TECNICA

- L'impresa/consorzio dispone del/i Direttore/i tecnici con qualifica di Dirigente Tecnico B.C.M., presenti nel proprio organico:

COGNOME	NOME	N° BREVETTO	CARICA

### RS3 ADEGUATA DOTAZIONE DI ATTREZZATURE TECNICHE

- L'impresa/consorzio dispone, a titolo di proprietà **(P)** o locazione finanziaria **(LC)**, dei dispositivi e mezzi specificati negli allegati «A», «B» e «C» del D.Interm. 11 maggio 2015, n. 82 nelle quantità ivi indicate in relazione alle singole classifiche:

N.	APPARATI DI RICERCA
N.	ESCAVATORI
N.	TRIVELLE
N.	APPARATO DI RICERCA RIMORCHIATO (APR)
N.	ROV
N.	SIDE SCAN SONAR (SSS)

(Allegare titolo di possesso per ogni apparato/attrezzatura se non già agli atti di Direzione)







**RS5 IDONEITÀ TECNICA PREGRESSA** **RS5A**

L'impresa/consorzio ha eseguito i sottoelencati servizi di bonifica sistematica da ordigni bellici realizzati nel quinquennio antecedente all'anno di sottoscrizione della presente istanza e ascrivibili alla categoria **BONIFICA TERRESTRE**, per un valore complessivo non inferiore all'importo della classifica posseduta e/o richiesta, comprovati mediante certificati di buona esecuzione delle prestazioni da parte dei committenti o analoghe attestazioni.

ANNO	IMPORTO TOTALE	ALLEGATI
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)

**TOTALE** **RS5A1**

L'impresa/consorzio ha eseguito un unico servizio di bonifica sistematica da ordigni bellici, ovvero due o tre servizi, realizzati nel quinquennio antecedente all'anno di sottoscrizione della presente istanza e ascrivibili alla categoria **BONIFICA TERRESTRE**, comprovati mediante certificati di buona esecuzione delle prestazioni da parte dei committenti o analoghe attestazioni, di importo rispettivamente non inferiore al venticinque per cento, al quaranta per cento e al cinquanta per cento dell'importo della classifica posseduta e/o richiesta.

ANNO	N. SERVIZI	IMPORTO TOTALE	ALLEGATI
			CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
			CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
			CERTI DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)

**TOTALE** **RS5B**

L'impresa/consorzio ha eseguito i sottoelencati servizi di bonifica sistematica da ordigni bellici realizzati nel quinquennio antecedente all'anno di sottoscrizione della presente istanza e ascrivibili alla categoria **BONIFICA SUBACQUEA**, per un valore complessivo non inferiore all'importo della classifica posseduta e/o richiesta, comprovati mediante certificati di buona esecuzione delle prestazioni da parte dei committenti o analoghe attestazioni.

ANNO	IMPORTO TOTALE	ALLEGATI
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)

**TOTALE**

- RS5B1** L'impresa/consorzio ha eseguito un unico servizio di bonifica sistematica da ordigni bellici, ovvero due o tre servizi, realizzati nel quinquennio antecedente all'anno di sottoscrizione della presente istanza e ascrivibili alla categoria **BONIFICA SUBACQUEA**, comprovati mediante certificati di buona esecuzione delle prestazioni da parte dei committenti o analoghe attestazioni, di importo rispettivamente non inferiore al venticinque per cento, al quaranta per cento e al cinquanta per cento dell'importo della classifica posseduta e/o richiesta.

ANNO	N. SERVIZI	IMPORTO TOTALE	ALLEGATI
			CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
			CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
			CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
<b>TOTALE</b>			

- RS5C** L'impresa/consorzio ha eseguito servizi di bonifica sistematica da ordigni bellici realizzati nel quinquennio antecedente all'anno di sottoscrizione della presente istanza e ascrivibili alla categoria **BONIFICA SUBACQUEA OLTRE 40 METRI** per la quale si richiede l'iscrizione/rinnovo iscrizione/modifica iscrizione, per un valore complessivo non inferiore all'importo della classifica richiesta, comprovati mediante certificati di buona esecuzione delle prestazioni da parte dei committenti o analoghe attestazioni

ANNO	IMPORTO TOTALE	ALLEGATI
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
		CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
<b>TOTALE</b>		

- RS5C1** L'impresa/consorzio ha eseguito un unico servizio di bonifica sistematica da ordigni bellici, ovvero due o tre servizi, realizzati nel quinquennio antecedente all'anno di sottoscrizione della presente istanza e ascrivibili alla categoria **BONIFICA SUBACQUEA OLTRE 40 METRI** per la quale si richiede l'iscrizione/rinnovo iscrizione/modifica iscrizione, comprovati mediante certificati di buona esecuzione delle prestazioni da parte dei committenti o analoghe attestazioni, di importo rispettivamente non inferiore al venticinque per cento, al quaranta per cento e al cinquanta per cento dell'importo della classifica richiesta.

ANNO	N. SERVIZI	IMPORTO TOTALE	ALLEGATI
			CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
			CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
			CERT. DI BUONA ESECUZIONE (se non già agli atti di Direzione)
<b>TOTALE</b>			

**RS6 SISTEMA DI QUALITÀ AZIENDALE****RS6A CATEGORIA BONIFICA TERRESTRE**

- L'impresa/consorzio dichiara di possedere un sistema di qualità aziendale conforme alle norme della serie UNI EN ISO 9000.

ENTE CERTIFICATORE	SCADENZA	ALLEGATI
		CERTIFICATO O RICHIESTA DI AUDIT (se non già agli atti di Direzione)

**RS6B CATEGORIA BONIFICA SUBACQUEA**

- L'impresa/consorzio dichiara di possedere un sistema di qualità aziendale conforme alle norme della serie UNI EN ISO 9000.

ENTE CERTIFICATORE	SCADENZA	ALLEGATI
		CERTIFICATO O RICHIESTA DI AUDIT (se non già agli atti di Direzione)

- L'impresa/consorzio dichiara di rispettare la norma UNI 11366, inerente la sicurezza e la tutela della salute nelle attività subacquee e iperbariche professionali al servizio dell'industria.

**RS6C CATEGORIA BONIFICA SUBACQUEA OLTRE 40 METRI**

- L'impresa/consorzio dichiara di possedere un sistema di qualità aziendale conforme alle norme della serie UNI EN ISO 9000.

ENTE CERTIFICATORE	SCADENZA	ALLEGATI
		CERTIFICATO O RICHIESTA DI AUDIT (se non già agli atti di Direzione)

- L'impresa/consorzio dichiara di rispettare la norma UNI 11366, inerente la sicurezza e la tutela della salute nelle attività subacquee e iperbariche professionali al servizio dell'industria.

**RS7 POLIZZA ASSICURATIVA**

L'impresa/consorzio dichiara:

- A mente dell'art. 9, comma 13 del D.Interm. 82/2015, di impegnarsi a sottoscrivere, in relazione alle singole commesse che le verranno affidate, polizze assicurative per responsabilità civile verso terzi per l'attività di Bonifica Bellica Sistemica, con massimale commisurato al rischio dell'intervento.

Letto, confermato e sottoscritto

\_\_\_\_\_  
LUOGO E DATA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DICHIARANTE

**ALLEGATI:**

- Certificazioni/documenti indicati nell'istanza;
- Copia fotostatica di documento di identità del dichiarante in corso di validità;
- Appendice I (Allegato "D" delle Linee Guida Albo – Edizione 2023);
- Appendice II (Allegato "E" delle Linee Guida Albo – Edizione 2023, per ogni soggetto ivi indicato).

**INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679  
DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE  
PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito Regolamento), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da loro forniti o, comunque, acquisiti nel corso dello svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle relative attività istituzionali. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura del personale a ciò appositamente autorizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni impartite dal Titolare, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposite banche-dati automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi che si renda necessaria, ai sensi della normativa vigente.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'espletamento delle attività istruttorie connesse con il procedimento amministrativo di competenza, con l'avvertenza che il mancato consenso al trattamento dei dati personali costituisce impedimento all'espletamento delle stesse.
3. In relazione al trattamento dei dati si comunica che:
  - a. Il Titolare del trattamento è la Direzione Generale dei Lavori, con sede in Roma Piazza della Marina 4. Il Titolare può essere contattato inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [geniodife@geniodife.difesa.it](mailto:geniodife@geniodife.difesa.it), posta elettronica certificata: [geniodife@postacert.difesa.it](mailto:geniodife@postacert.difesa.it).
  - b. Le finalità del trattamento sono costituite per ragioni di carattere amministrativo e, comunque, per finalità connesse e/o strumentali allo svolgimento delle precipe attività istituzionali, con particolare riferimento all'adozione del provvedimento conclusivo di competenza e trova la sua base giuridica nella L. 241/1990 e sm.i., nel DPR 445/2000 e s.m.i, nel D.Interm. 11 maggio 2015, n. 82, nonché nella specifica normativa di settore.
  - c. I dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento dell'attività amministrativa, ai sensi della normativa vigente.
  - d. L'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettere d) e paragrafo 4, nonché ai sensi del D.P.R. n. 90/2010, secondo le prescrizioni previste dall'articolo 1055, commi 5 e 7;
  - e. Il periodo di conservazione è stabilito sino al conseguimento delle finalità pubbliche per le quali i dati sono trattati, ivi compresa la tutela degli interessi dell'Amministrazione della Difesa presso le competenti sedi giudiziarie.
  - f. L'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11 -00187 Roma, indirizzi e-mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it), [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it).
  - g. Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accedere ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Direzione dei Lavori e del Demanio, Titolare del trattamento.

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA**

	PAG. 1	PAG. 2	PAG. 3				PAG. 4	PAG. 5	PAG. 6	PAG. 7			PAG. 8			PAG. 9				
			RS1		RS2	RS3				RS4	RS5			RS6			RS7			
			RS1A	RS1B							RS5A	RS5A1	RS5B	RSB1	RSC	RSC1		RS6A	RS6B	RS6C
<b>ISCRIZIONE</b>																				
B.TER.	O	O	O	F	O	O	O*	O	F*							O			O	
B.SUB.	O	O	O	F	O	O	O*	O	F*								O		O	
B.SUB.40	O	O	O	F	O	O	O*	O	F*										O	O
<b>RINNOVO ISCRIZIONE</b>																				
B.TER.	O	O	O	O	O	O	O*	O	F*	O	O					O			O	
B.SUB.	O	O	O	O	O	O	O*	O	F*			O	O					O		O
B.SUB.40	O	O	O	O	O	O	O*	O	F*					O	O				O	O
<b>MODIFICA CATEGORIA/CLASSIFICA</b>																				
B.TER.	O	O	O	O	O	O	O*	O	F*	O	O			F*		O			O	
B.SUB.	O	O	O	O	O	O	O*	O	F*			O	O					O		O
B.SUB.40	O	O	O	O	O	O	O*	O	F*					O	O				O	O
<b>REVOCA SOSPENSIONE</b>																				
B.TER.	O	O	<b>O - IN BASE AL REQUISITO DA DOVER DIMOSTRARE</b>																	
B.SUB.	O	O																		
B.SUB.40	O	O																		
<b>CANCELLAZIONE</b>																				
B.TER.	O	O	<b>O = Obbligatorio</b>																	
B.SUB.	O	O																		
B.SUB.40	O	O																		
<b>F = Facoltativo</b>																				
<b>* = In caso di necessità aggiungere più copie della singola pagina</b>																				

A compilazione avvenuta:

- **salvare** l'istanza sul proprio dispositivo;
- **stampare** l'istanza salvata (preferibilmente selezionando la modalità di stampa PDF sul proprio terminale/dispositivo elettronico);
- **firmare** l'istanza salvata o stampata nelle modalità indicate nelle Linee Guida Albo – Edizione 2023;
- **inviare** l'istanza firmata via PEC a [geniodife@postacert.difesa.it](mailto:geniodife@postacert.difesa.it) unitamente alla documentazione ed alle appendici (debitamente firmate) previste.

A: MINISTERO DELLA DIFESA  
DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI  
[geniodife@postacert.difesa.it](mailto:geniodife@postacert.difesa.it)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO**  
(resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.)

ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

Il sottoscritto

Cognome  Nome  Data di nascita

Luogo di nascita: Stato  Comune  Prov.

Comune di residenza  C.A.P.  Prov.

Via/P.zza  N°  Cittadinanza:

Codice Fiscale  Tel  Cell.

In qualità di:

Titolare dell'impresa

Legale rappresentante dell'impresa/consorzio

con sede legale in  Via/P.zza

N  C.A.P.  Prov.  Tel.

con sede operativa in  Via/P.zza

N  C.A.P.  Prov.  Tel.

email  PEC

Codice Fiscale  P.IVA

a completamento dell'istanza per l'ottenimento dei sottoelencati provvedimenti:

N.	PROVVEDIMENTO	CATEGORIA	DA CL.	A CL.
1				
2				
3				

consapevole della responsabilità penale nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento emanato, così come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto

**DICHIARA CHE**

- la marca da bollo dal valore di € 16,00 ID n.  emessa il , apposta nel sottostante RIQUADRO 0 ed annullata, viene utilizzata per la presentazione dell'istanza;
- la marca da bollo dal valore di € 16,00 ID n.  emessa il , apposta nel sottostante RIQUADRO 1 ed annullata, viene utilizzata per l'adozione del provvedimento N. 1;
- la marca da bollo dal valore di € 16,00 ID n.  emessa il , apposta nel sottostante RIQUADRO 2 ed annullata, viene utilizzata per l'adozione del provvedimento N. 2;
- la marca da bollo dal valore di € 16,00 ID n.  emessa il , apposta nel sottostante RIQUADRO 3 ed annullata, viene utilizzata per l'adozione del provvedimento N. 3.

	RIQUADRO 1 <i>Apporre qui la marca da bollo e barrarla</i>
RIQUADRO 0 <i>Apporre qui la marca da bollo e barrarla</i>	RIQUADRO 2 <i>Apporre qui la marca da bollo e barrarla</i>
	RIQUADRO 3 <i>Apporre qui la marca da bollo e barrarla</i>

Letto, confermato e sottoscritto

\_\_\_\_\_  
 LUOGO E DATA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL DICHIARANTE

A: MINISTERO DELLA DIFESA  
 DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI  
[geniodife@postacert.difesa.it](mailto:geniodife@postacert.difesa.it)

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii.)

### DICHIARAZIONE DI IDONEITÀ MORALE

Il sottoscritto

Cognome  Nome  Data di nascita   
 Luogo di nascita: Stato  Comune  Prov.   
 Comune di residenza  C.A.P.  Prov.   
 Via/P.zza  N°  Cittadinanza:   
 Codice Fiscale  Tel  Cell.

In qualità di:

dell'impresa/consorzio

con sede legale in  Via/P.zza   
 N°  C.A.P.  Prov.  Tel.   
 con sede operativa in  Via/P.zza   
 N°  C.A.P.  Prov.  Tel.   
 email  PEC   
 Codice Fiscale  P.IVA

consapevole delle sanzioni penali e civili nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in ragione del provvedimento emanato, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

- che nei confronti del sottoscritto non è stata pronunciata alcuna sentenza di condanna passata in giudicato per reati di 'partecipazione ad organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, così come definiti dagli atti comunitari citati dall'art. 45, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE, nonché per reati finanziari
- che nei confronti del sottoscritto non è stata pronunciata alcuna sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale;
- oppure
- che nei confronti del sottoscritto sono state pronunciate le seguenti sentenze di condanna passata in giudicato, o emessi i seguenti decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, ovvero le seguenti sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per i seguenti reati:



*carico del soggetto sottoscrittore avendo cura di riportare esattamente i provvedimenti così come risultanti dalla Banca dati del Casellario giudiziale compreso l'indicazione del/dei reati, della/e circostanza/e, de/dei dispositivo/i e dei benefici eventuali. Vanno altresì inseriti quei provvedimenti di condanna per i quali sia stato previsto il beneficio della non menzione.*

*Il dichiarante non è tenuto ad indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione).*

- che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011 e non sussiste alcuna delle cause ostative previste dall'articolo 67 del citato decreto;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento di iscrizione/rinnovo iscrizione all'albo delle imprese specializzate in bonifica bellica sistematica e di prestare, con la sottoscrizione della presente, il consenso al trattamento dei propri dati personali.

---

Luogo e data

---

Firma del dichiarante

---

*La dichiarazione deve essere:*

- resa dal titolare e dal/dai direttore/i tecnico/i se si tratta di impresa individuale;
- resa dal da tutti i soci e dal/dai direttore/i tecnico/i se si tratta di società in nome collettivo;
- resa dal dai soci accomandatari e dal/dai direttore/i tecnico/i in caso di società in accomandita semplice;
- resa dal socio unico persona fisica o dal socio di maggioranza se si tratta di società con meno di quattro soci;
- resa dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza, dal/dai direttore/i tecnico/i se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
- corredata da copia fotostatica, non autenticata, di documento di riconoscimento in corso di validità.

# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI

1° Reparto Progetti e Lavori

Ufficio Bonifica Ordigni Bellici e Albo

**Indirizzo Postale:** Piazza della Marina, 4 – 00196 ROMA

**Posta elettronica:** [g-urp@geniodife.difesa.it](mailto:g-urp@geniodife.difesa.it)

[geniodife@postacert.difesa.it](mailto:geniodife@postacert.difesa.it)

PDC: r1ubobas1@geniodife.difesa.it

Allegati da Gestione documentale Informatico: 4

**OGGETTO:** Pubblicazione “Linee Guida Albo, Gestione e Tenuta dell’albo istituito ai sensi dell’art. 1, comma 2 della legge 1 ottobre 2012, n. 177 – Edizione 2024”.

A:	OPERATORI ECONOMICI ISCRITTI ALL’ALBO	<u>PROPRIE SEDI</u>
	ASSOCIAZIONI DI SETTORE	<u>PROPRIE SEDI</u>
	5° REPARTO INFRASTRUTTURE	<u>PADOVA</u>
	10° REPARTO INFRASTRUTTURE	<u>NAPOLI</u>
	COMANDO LOGISTICO DELLA MARINA MILITARE	<u>NAPOLI</u>

e, per conoscenza

	SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DNA	<u>ROMA</u>
	COMITATO TECNICO CONSULTIVO	<u>SEDE</u>

diramazione interna

	REFERENTE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	<u>SEDE</u>
	UFFICIO GENERALE COORDINAMENTO TECNICO	<u>SEDE</u>
	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	

^^

Seguito: Fg. prot. M\_D GGEN REG2023 0036442 in data 04-12-2023

^^

1. Si invia l’allegata (Allegato “A”) pubblicazione in oggetto che:
  - abroga e sostituisce l’edizione diramata con il foglio a seguito;
  - definisce le informazioni relative allo svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione dei Lavori e del Demanio afferenti alla formazione e gestione dell’albo delle imprese specializzate in Bonifica Bellica Sistemica;
  - è consultabile sul sito istituzionale della Direzione, sezione “Bonifica Bellica Sistemica”, sottosezione “Albo Bonifica Bellica Sistemica”.
2. Il documento in parola, emanato nel rispetto dei principi dell’azione amministrativa, rispetto all’edizione del 2023 reca:
  - l’inserimento dell’istanza di revoca tra i procedimenti avviati su istanza di parte;
  - una disciplina più dettagliata relativa ai provvedimenti sanzionatori, introducendo l’inammissibilità della proroga dei termini di scadenza dell’iscrizione all’albo;
  - il contestuale aggiornamento della modulistica.
3. Si rimane a disposizione per ogni ulteriore elemento di dettaglio in merito.

IL CAPO UFFICIO  
Col. g.(fv.) Cristiano PINNA