

## ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA CORRETTA COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI CONFORMITA'

### IN GENERALE

Le dichiarazioni devono essere **complete** di tutti i dati richiesti e chiaramente **leggibili**.

Per la compilazione si consiglia di utilizzare un PC o una macchina per scrivere; in caso di compilazione manuale si raccomanda di scrivere in stampatello di facile lettura.

E' possibile utilizzare qualsiasi tipo di modello (cartaceo o informatico) esistente in commercio o riprodotto in proprio, purché conforme allo schema ministeriale.

Le singole dichiarazioni devono essere recapitate al rispettivo Comune in cui è situato l'edificio ove sono stati svolti i lavori oggetto di certificazione, complete dei vari allegati che sono prescritti dal D.M. 37/2008 e la cui conservazione spetta al Comune; se viene trasmessa la versione cartacea, è consigliabile recapitare anche una seconda copia di ciascuna dichiarazione, priva di allegati, che il Comune inoltrerà poi a questo Ufficio, per l'effettuazione dei controlli previsti dal D.M. stesso.

### COMPILAZIONE DEI SINGOLI CAMPI

**"IL SOTTOSCRITTO"**: indicare il nome del titolare o legale rappresentante (nel caso di più persone legali rappresentanti si deve comunque indicare un solo nome); questa persona sarà quella che firmerà poi il modello, al rigo "Il dichiarante". I dati anagrafici devono coincidere con quelli risultanti al Registro Imprese. Se la medesima persona è anche Responsabile Tecnico, non occorre che firmi anche al relativo rigo; in caso contrario il responsabile tecnico terzo (persona diversa dal dichiarante) dovrà apporre la propria firma in tale apposito spazio.

**Il Responsabile Tecnico privo di poteri di rappresentanza non potrà MAI sottoscrivere il modello in qualità di dichiarante, e quindi al primo rigo non potrà MAI inserire il proprio nominativo.**

**E' errato** indicare in questo rigo il nome dell'impresa, nel caso in cui si tratti di società o nell'ipotesi di nomi di fantasia, in quanto la dichiarazione deve essere sempre intestata ad una persona fisica.

**"DELL'IMPRESA"**: indicare sempre la denominazione completa dell'impresa, così come risulta dichiarata al Registro Imprese; se essa coincide con il cognome ed il nome del titolare è anche possibile scrivere "omonima", oppure "medesima", oppure "idem".

**"OPERANTE NEL SETTORE"**: indicare il settore in cui opera l'impresa (elettrico, termoidraulico, ecc.).

**"CON SEDE IN VIA, N., COMUNE, PROV."**: indicare **esclusivamente** l'indirizzo della sede legale dell'impresa, così come risulta dichiarata al Registro Imprese, anche se corrisponde, ad esempio, allo studio del suo consulente.

**E' errato** indicare l'eventuale sede artigiana o l'eventuale unità locale in cui sia svolta l'attività, qualora diverse dalla sede legale.

**"TEL."**: indicare un recapito telefonico dell'impresa, per facilitare eventuali contatti.

**"PARTITA I.V.A."**: indicare la partita I.V.A. dell'impresa.

**"ISCRITTA NEL REGISTRO DELLE IMPRESE DELLA CCAA DI..., N."**: indicare "Alessandria" oppure "Asti" ed il numero di iscrizione dell'impresa, rappresentato dal codice fiscale e desumibile dalla visura camerale.

**"ISCRITTA ALL'ALBO PROVINCIALE DELLE IMPRESE ARTIGIANE DI..., N." (solo per le imprese artigiane)**: indicare "Alessandria" oppure "Asti" ed il numero di iscrizione dell'impresa all'Albo Artigiani, desumibile dalla visura camerale.

**“ESECUTRICE DELL’IMPIANTO”**: descrivere brevemente i lavori effettuati. Se si desidera inserire una descrizione molto analitica (magari su richiesta del committente o per evitare future contestazioni da parte dello stesso) e lo spazio è insufficiente, si suggerisce di indicare in questo rigo solo una spiegazione sintetica, idonea a far comprendere in quale delle tipologie previste del D.M. 37/08 ricada l’intervento (lettera A, B, C, ecc.), in modo da agevolare le verifiche fatte da questo Ufficio, e poi eventualmente descrivere in modo dettagliato i lavori svolti in un apposito documento separato, da consegnare in allegato solo al cliente ed al Comune.

Il rigo va compilato sempre e comunque, anche, per esempio, nel caso di realizzazione di nuovi impianti, nel qual caso non basta apporre la crocetta al rigo successivo (*“inteso come”*), ma occorre indicare in questo spazio la dicitura *“Nuovo impianto... (elettrico o di riscaldamento o altro)”*.

Si ricorda che le dichiarazioni di conformità **non devono essere compilate** in caso di ordinaria manutenzione o al termine di semplici controlli, prove o verifiche dell’impianto, spesso eseguiti a seguito dello smarrimento delle dichiarazioni rilasciate in passato; in alcune di queste ipotesi il D.M. 37/08, all’art. 7, comma 6, prevede il rilascio della *“dichiarazione di rispondenza”*.

**“INTESO COME”**: barrare la crocetta relativa all’ipotesi che ricorre; se si barra *“altro”*, specificare cosa si deve intendere.

**“COMMISSIONATO DA”**: indicare cognome e nome o denominazione del cliente che ha commissionato il lavoro (può anche essere l’impresa costruttrice, nel caso di nuovi edifici).

**“INSTALLATO NEI LOCALI SITI NEL COMUNE DI, PROV., VIA, N.”**: indicare l’indirizzo completo dell’edificio in cui sono stati effettuati i lavori oggetto della dichiarazione.

Se si tratta di luoghi situati in aperta campagna occorre comunque indicare un indirizzo di riferimento, anche sotto forma di *“regione”*, *“frazione”*, *“località”*, ecc., magari informandosi presso il Comune interessato qualora il committente non ne fosse a conoscenza. **NON** utilizzare locuzioni generiche del tipo *“presso campo sportivo”* o simili.

Se si tratta di interventi effettuati in più unità immobiliari per conto del medesimo committente, occorre compilare più modelli, uno per ciascuna unità immobiliare.

**“DI PROPRIETA’ DI”**: indicare cognome e nome o denominazione del proprietario dell’edificio, nonché il suo indirizzo di residenza o sede.

**“IN EDIFICIO ADIBITO AD USO”**: barrare la casella relativa all’ipotesi che ricorre.

**“DICHIARA”**: prestare attenzione alle caselle da barrare in questa sezione, prettamente *“tecnica”*, in relazione al caso specifico, in quanto il dichiarante si assume la responsabilità di ciò che attesta: in particolare è richiesta l’indicazione della specifica norma tecnica applicabile all’intervento effettuato. In questa sezione del modello l’Ufficio Registro Imprese non entra nel merito del contenuto, poiché non risulta oggetto delle verifiche di propria competenza.

**“ALLEGATI OBBLIGATORI E FACOLTATIVI”**: anche in questa sezione l’Ufficio non entra nel merito, in quanto gli allegati non sono richiesti per l’effettuazione dei controlli di competenza, ma vengono unicamente consegnati al committente, al Comune e ad altri Uffici eventualmente coinvolti che li dovessero richiedere, a seconda del tipo di impianto certificato (ad esempio la Provincia o le aziende del gas).

In linea di massima si ricorda che è obbligatorio allegare il progetto (nei casi previsti dalla legge), o lo schema dell’impianto realizzato, la relazione con le tipologie dei materiali utilizzati e la copia del certificato camerale attestante le abilitazioni possedute dall’impresa.

**Si ribadisce comunque che tutta questa documentazione NON deve essere allegata alle copie delle dichiarazioni recapitate ai Comuni e destinate a questo Ufficio.**

**“DATA”**: indicare la data di emissione della dichiarazione, che coincide con quella di ultimazione dei lavori.

**FIRME:** si ribadisce quanto già detto all’inizio, per il rigo “*Il sottoscritto*”: se Dichiarante e Responsabile Tecnico coincidono, è sufficiente una sola firma, da apporre al rigo “Il dichiarante”; non è comunque sbagliato ripetere la firma anche al rigo “Il responsabile tecnico”. Se invece Dichiarante e Responsabile Tecnico sono persone diverse, occorre che ciascuno apponga la propria firma al rispettivo rigo.

**“DATA E FIRMA PER RICEVUTA”:** nei modelli cartacei esistenti in commercio sono campi inseriti da alcuni editori, pur non essendo previsti dal modello ministeriale; possono essere utili unicamente nei rapporti tra le parti, qualora l’impiantista richieda che il committente attesti, con data e firma, di aver ricevuto la copia di sua spettanza, al fine di evitare contestazioni future. Pertanto si tratta di un elemento che non viene preso in considerazione da questo Ufficio.