

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte. In particolare i campi contraddistinti in colore rosso, sono obbligatori e la loro mancata compilazione rende irricevibile la pratica da parte dell'Ufficio.

Procedendo per ordine nel primo riquadro DATI PERSONALI sono indicati tutti i dati di riferimento del richiedente il riconoscimento. Si segnala in particolare il codice fiscale, necessario per le verifiche da parte dell'ufficio.

Per tutti i soggetti tenuti all'obbligo della PEC (imprese e professionisti iscritti in albi) è obbligatoria l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata. L'ufficio a norma di legge avrà rapporti con il richiedente obbligato all'utilizzo della PEC esclusivamente tramite detto canale.

Il secondo riquadro AUTORITY è dedicato alla Autorità del paese di destinazione (UE/SEE/CH) che ha richiesto l'attestazione. Nel primo riquadro dovrà essere indicata l'Autorità, nel secondo l'indirizzo, nel terzo lo Stato richiedente e nel quarto l'attività o le attività che si intendono andare a svolgere nel territorio in questione.

Si richiama l'attenzione sul terzo riquadro ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA' nel senso che tutte le dichiarazioni rese dal richiedente sotto rilasciate sotto giuramento, sia per gli atti e fatti personali, sia con riferimento alla conformità all'originale dei documenti rilasciati. Si ricorda che questo Ufficio procede a verifica di veridicità ai sensi dell'articolo 71 del DPR 445/00.

Il primo riquadro di dichiarazioni l'attività svolta in Italia per la quale si richiede l'attestazione. Questa può essere stata svolta solo presso una o più imprese per prevedere la competenza di questo Ministero. Qualora si richieda l'attestazione di un titolo di studio o la iscrizione in un albo, indipendentemente dall'attività svolta, la competenza ricade presso altri Dicasteri.

Pertanto nella sezione IMPRESE, il primo campo obbligatorio (che incardina la competenza presso questo Ufficio) è il quadratino che va flaggato. Il primo campo a compilazione libera è la denominazione dell'impresa, poi la sua sede, il numero di iscrizione al registro delle imprese, il numero REA e la CCIAA di iscrizione. Il n. iscrizione alla'albo artigiani è ovviamente eventuale. Così definita l'impresa si richiede la durata del rapporto intrattenuto con essa, indicando l'inizio e la fine in formato gg/mm/aaaa. L'elenco a scorrimento prevede le principali occupazioni ivi compreso il lavoro dipendente. È possibile anche la scelta ALTRA, e in tal caso nel riquadro a seguire deve essere indicato l'effettivo rapporto intrattenuto.

I due campi a seguire sono obbligatori da compilare per tutti i soggetti diversi dal TITOLARE. Anche il legale rappresentante dovrà indicare in ATTIVITA' SVOLTA, amministratore unico, presidente del C.d'A., Amministratore delegato (e nel successivo riquadro indicare i compiti)... Per i lavoratori dipendenti si dovrà indicare l'attività da contratto svolta e il livello di inquadramento.

La modulistica è predisposta per ripetere le informazioni in relazione a più impieghi avuti con la stessa o più imprese.

Il secondo livello di DICHIARAZIONE (resa sempre sotto assunzione di responsabilità) riguarda gli eventuali titoli di studio, che in aggiunta all'esperienza, si voglia chiedere siano attestati. Anche qui si deve flaggare il primo quadratino ed indicare nell'elenco a scorrimento il titolo. È lasciato il campo ALTRA, per i titoli diversi ed anche in questo caso si deve compilare il riquadro a seguire con l'indicazione del titolo. I campi successivi riguardano l'istituto che ha rilasciato il titolo. I campi data di inizio e data di fine sono necessari per i corsi di formazione professionale e assimilati. Per i titoli scolastici ed accademici è sufficiente indicare l'anno di conseguimento nel campo "data di fine".

Sempre ove ritenuto necessario complemento, può essere richiesta la attestazione dell'eventuale iscrizione in albi professionali. In tal caso deve essere indicato l'albo con l'eventuale sezione, l'ordine o collegio provinciale/regionale d'appartenenza il numero d'iscrizione e la decorrenza.

Si richiama l'attenzione sull'ultima DICHIARAZIONE, anch'essa resa sotto la propria responsabilità penale, obbligatoria, circa la mancanza di impedimenti a proprio carico, all'esercizio dell'attività per la quale si chiede l'attestazione, siano essi dipendenti da procedimenti penali (sentenze, decreti penali, patteggiamenti), amministrativi o disciplinari OSTATIVI

ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'.

La parte relativa alle ALLEGAZIONI prevede: la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità. Si considerano documenti di riconoscimento quelli rilasciati a vista (carta d'identità, patente...) da Autorità pubbliche, riportanti i dati anagrafici e di residenza del titolare nonché la fotografia dello stesso.

Per i soli cittadini non appartenenti all'Unione europea è richiesto il permesso di soggiorno /carta di soggiorno in corso di validità, rilasciato (il permesso) per motivi che permettano l'esercizio di un'attività imprenditoriale autonoma.

La sezione ONERI TRIBUTARI prevede il pagamento dell'imposta di bollo tramite bonifico al Bilancio dello Stato, secondo le indicazioni dettate dall'Agenzia delle entrate e trasmesse dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dovranno essere indicati

- 1) Data del bonifico
- 2) Istituto cassiere
- 3) Numero della ricevuta di bonifico

Dovrà essere allegata la scansione del bonifico stesso.

Dopo le informative sulla privacy, vi è la sezione DOMICILIAZIONE, campo che deve essere obbligatoriamente compilato se il richiedente chiede che ogni informativa relativa al procedimento sia trasmessa ad indirizzo diverso da quello indicato nella sezione DATI PERSONALI. In caso di mancata compilazione l'Ufficio avrà come UNICO riferimento quello indicato in epigrafe. Pertanto: se si clicca sulla prima opzione (SI) si conferma l'indirizzo comunicato in DATI PERSONALI; altrimenti se ne aggiunge uno nuovo. Se il domiciliatario è un'impresa o un professionista si deve indicare anche l'indirizzo PEC (si ricorda che dal 2009 ed a regime dal 2012 tutte le imprese e professionisti devono avere un indirizzo PEC).

Ultima sezione è la FIRMA. Anche qui sono previste due opzioni: firma digitale del documento o firma olografa scansionata (in PDF/A) ed allegata sulla base del modello fac simile allegato.

A norma del Codice dell'amministrazione digitale non sono ammessi altri formati diversi dal PDF/A.

Il file così compilato deve essere salvato e trasmesso, con tutti gli allegati sopra indicati, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Per attività di "Consulente in proprietà industriale:
PEC: dglcuibm.div09@pec.mise.gov.it
E-Mail: dglcuibm.segreteria@mise.gov.it

- Per tutte le altre attività:
PEC: dgmccnt.div09@pec.mise.gov.it
E-Mail: titoliesteri@mise.gov.it

N.B. la trasmissione via PEC deve essere effettuata esclusivamente da un altro indirizzo PEC