

FAC-SIMILE PER LA COMUNICAZIONE DI DATI UTILI AI FINI DELLA GESTIONE DELL'ELENCO DEI COLLAUDATORI

E' pubblicato, di seguito, un **fac-simile, utilizzabile dai dipendenti che intendano integrare, rettificare e/o aggiornare i propri dati**, necessari o utili per una corretta gestione degli incarichi di collaudo.

A tale proposito si intende sottolineare che i requisiti sono stati rilevati d'ufficio, in base a quanto acquisito al fascicolo matricolare. Pertanto il fac simile è utilizzabile:

- a) dai dipendenti che non risultano iscritti nell'elenco in quanto, pur essendone in possesso, non hanno inserito alcuni documenti (o autodichiarazioni) nel proprio fascicolo (ad esempio: documento relativo all'abilitazione professionale);
- b) dai dipendenti già inseriti nell'elenco che intendano segnalare, operando una selezione all'interno della propria esperienza formativa e lavorativa, altri dati utilizzabili per valutare la specifica professionalità necessaria per lo svolgimento della particolare attività tecnica del collaudo. Si precisa che tale segnalazione può essere effettuata sia tramite autodichiarazioni, che, come tali, saranno sottoposte ad un controllo a campione sia trasmettendo i relativi documenti in originale o fotocopia autenticata. In questo caso i documenti saranno inseriti nel fascicolo matricolare, se ed in quanto non ancora nello stesso contenuti. Ovviamente tali ulteriori segnalazioni possono essere effettuate anche dai dipendenti di cui alla lettera a)

MODALITA' DI COMPILAZIONE DEL FAC SIMILE

Per quanto riguarda la **compilazione del fac simile**, si sottolinea in particolare quanto segue:

1. se quanto si dichiara è già **comprovato da documentazione contenuta nel proprio fascicolo matricolare**, si invita il dipendente a segnalarlo, barrando la casella "presente in fascicolo";
2. poiché il fac simile è impostato quale dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, nella prima pagina occorre dichiarare e specificare le eventuali pagine aggiunte, rispetto a quelle già predisposte, in ragione dell'entità dei dati da dichiarare;
3. per quanto riguarda le esperienze lavorative, le partecipazioni a gruppi di lavoro o a Comitati tecnici, ecc., con particolare riferimento alle **attività formative**, si devono selezionare e

segnalare soltanto quelle effettivamente rilevanti e di contenuto strettamente tecnico (ad esempio: corso per la redazione dei piani di sicurezza, corsi di specializzazione universitari o master a contenuto tecnico, ecc.);

4. con riferimento ai **settori o agli ambiti di attività** elencati nel fac-simile, si possono ovviamente barrare tutte le caselle ritenute corrispondenti, senza limite numerico. Nel caso in cui si barri la casella "altro", occorre specificare il/i settore/i ulteriore/i rispetto a quelli già elencati;
5. relativamente agli incarichi di collaudo e agli altri incarichi (di progettazione e/o direzione lavori), si sottolinea che tali **incarichi** sono quelli **attribuiti nell'ultimo quinquennio da soggetti (pubblici o privati) diversi dalla Regione Emilia-Romagna**. Gli incarichi attribuiti dalla Regione Emilia-Romagna, infatti, sono rilevati d'ufficio se ed in quanto conferiti con le procedure di cui alla deliberazione consiliare n. 2480/89 e successive modifiche ed integrazioni (e naturalmente aggiornati con gli affidamenti effettuati a norma della disciplina pubblicata nel presente Bollettino Ufficiale). Sono altresì rilevati d'ufficio gli incarichi conferiti con la procedura prevista per l'erogazione degli incentivi di cui alla cd. Legge Merloni.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DEL FAC SIMILE

N.B.: il fac simile deve essere presentato al protocollo del Servizio Amministrazione e gestione del Personale **entro le ore 13 del 5 ottobre 2010.**

La presentazione può essere effettuata con le seguenti modalità:

1. personalmente (in V.le A. Moro, 18 - III piano), per poter apporre la propria sottoscrizione in presenza di un dipendente di questo Servizio incaricato a riceverlo;
2. inviato per posta, contestualmente ad una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
3. presentato da soggetto diverso dal diretto interessato, contestualmente ad una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità del dipendente cui il fac simile si riferisce.

Si precisa che gli **orari di ricevimento del protocollo** sono:

dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì;

dalle ore 14.30 alle ore 16.00 il lunedì.

Al di fuori dell'orario di ricevimento sopra precisato, l'utenza può comunque contattare la suddetta struttura per concordare uno specifico appuntamento.

Nel caso sopra specificato **di cui al punto 1)**, l'interessato potrà apporre la propria sottoscrizione in presenza di un collaboratore dell'Area di coordinamento dei sistemi di incentivazione e valutazione del personale.

FAC-SIMILE PER LA COMUNICAZIONE DEI DATI UTILI AI FINI DELLA
GESTIONE DELL'ELENCO DEI COLLAUDATORI.

Io sottoscritt_ _____, matrico _____, nat_ a _____ il _____ valendomi delle disposizioni di cui al DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo DPR e presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196, unita al presente modulo, **DICHIARO**, sotto la mia personale responsabilità, di possedere i titoli studio e le esperienze professionali, di seguito specificati:

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONE ED ISCRIZIONE ALL'ALBO

A. Laurea in _____
Conseguita in data _____ presso _____

Presente in fascicolo q sì q no

B. Abilitazione professionale in _____
Conseguita in data _____ presso _____

Presente in fascicolo q sì q no

C. Iscrizione all'Albo _____ di _____ al numero _____
Per i seguenti periodi:

- dal _____ al _____
- dal _____ al _____
- dal _____ al _____

Presente in fascicolo q sì q no

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE E MASTER (ii)

1) Tipologia: q corso q master q altro _____

Titolo _____

Periodo di svolgimento dal _____ al _____

Presente in fascicolo q sì q no

Ente _____

2) Tipologia: q corso q master q altro _____

Titolo _____

Periodo di svolgimento dal _____ al _____

Presente in fascicolo q sì q no

Ente _____

3) Tipologia: q corso q master q altro _____

Titolo _____

Periodo di svolgimento dal _____ al _____

Presente in fascicolo q sì q no

Ente _____

ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI

LAVORO AUTONOMO

1) Periodo dal _____ al _____

Tipo attività: Progettazione opere e lavori Direzione lavori
 Rilievi, disegni, Controllo progettazione
picchettazioni opere e lavori
 Valutazioni di impatto Studi di fattibilità
ambientale
 Perizie tecniche Attività di pianificazione
territoriale
Altro _____
Settore: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____
Presente in fascicolo sì no

2) Periodo dal _____ al _____

Tipo attività: Progettazione opere e lavori Direzione lavori
 Rilievi, disegni, Controllo progettazione
picchettazioni opere e lavori
 Valutazioni di impatto Studi di fattibilità
ambientale
 Perizie tecniche Attività di pianificazione
territoriale
 Altro _____
Settore: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____
Presente in fascicolo sì no

SETTORE PRIVATO / PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1) Datore di lavoro / P.A.: _____
Indirizzo _____

Periodo dal _____ al _____
Posizione lavorativa(qual. e prof.): _____
Tipo attività: Progettazione opere e lavori Direzione lavori
 Rilievi, disegni, Controllo progettazione
picchettazioni opere e lavori
 Valutazioni di impatto Studi di fattibilità
ambientale
 Perizie tecniche Attività di pianificazione
territoriale
Altro _____
Settore: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____
Presente in fascicolo sì no

2) Datore di lavoro / P.A.: _____
Indirizzo _____

Periodo dal _____ al _____

Posizione lavorativa(qual. e prof.): _____

Tipo attività: Progettazione opere e lavori Direzione lavori
 Rilievi, disegni, Controllo progettazione
picchettazioni opere e lavori
 Valutazioni di impatto Studi di fattibilità
ambientale
 Perizie tecniche Attività di pianificazione
territoriale
 Altro _____

Settore: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____

Presente in fascicolo sì no

3) Datore di lavoro / P.A.: _____

Indirizzo _____

Periodo dal _____ al _____

Posizione lavorativa(qual. e prof.): _____

Tipo attività: Progettazione opere e lavori Direzione lavori
 Rilievi, disegni, Controllo progettazione
picchettazioni opere e lavori
 Valutazioni di impatto Studi di fattibilità
ambientale
 Perizie tecniche Attività di pianificazione
territoriale
 Altro _____

Settore: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____

Presente in fascicolo sì no

INCARICHI DI COLLAUDO NON ATTRIBUITI DALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
NEGLI ULTIMI 5 ANNI

1) Soggetto che ha conferito l'incarico: _____

Indirizzo _____

Estremi atto di conferimento (se P.A.): _____

Data di conferimento (se sogg. privato): _____

Incarico svolto come: collaudatore componente commissione di collaudo

Tipo collaudo Tecnico - amministrativo Statico
 Funzionale In corso d'opera

Settore opera/lavoro: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento Acquedotti e fognature
abitati
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____

Titolo dei lavori _____

Data di conclusione (o sua previsione) _____

Presente in fascicolo sì no

2) Soggetto che ha conferito l'incarico: _____

Indirizzo _____

Estremi atto di conferimento (se P.A.): _____

Data di conferimento (se sogg. privato): _____

Incarico svolto come: collaudatore componente commissione di collaudo

Tipo collaudo Tecnico - amministrativo Statico
 Funzionale In corso d'opera

Settore opera/lavoro: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____

Titolo dei lavori _____

Data di conclusione (o sua previsione) _____

Presente in fascicolo sì no

3) Soggetto che ha conferito l'incarico: _____

Indirizzo _____

Estremi atto di conferimento (se P.A.): _____

Data di conferimento (se sogg. privato): _____

Incarico svolto come: collaudatore componente commissione di collaudo

Tipo collaudo Tecnico - amministrativo Statico
 Funzionale In corso d'opera

Settore opera/lavoro: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____

Titolo dei lavori _____

Data di conclusione (o sua previsione) _____

Presente in fascicolo sì no

4) Soggetto che ha conferito l'incarico: _____

Indirizzo _____

Estremi atto di conferimento (se P.A.): _____

Data di conferimento (se sogg. Privato): _____

Incarico svolto come: collaudatore componente commissione di collaudo

Tipo collaudo Tecnico - amministrativo Statico
 Funzionale In corso d'opera

Settore opera/lavoro: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____

Titolo dei lavori _____

Data di conclusione (o sua previsione) _____

Presente in fascicolo sì no

PARTECIPAZIONI A GRUPPI DI LAVORO (iii)

1) Soggetto conferente: _____ Indirizzo _____
Responsabile gruppo di lavoro: q sì q no
Estremi atto di conferimento: _____
Periodo di svolgimento: _____
Titolo dell'attività: _____
Presente in fascicolo q sì q no

2) Soggetto conferente: _____ Indirizzo _____
Responsabile gruppo di lavoro: q sì q no
Estremi atto di conferimento: _____
Periodo di svolgimento: _____
Titolo dell'attività: _____
Presente in fascicolo q sì q no

3) Soggetto conferente: _____ Indirizzo _____
Responsabile gruppo di lavoro: q sì q no
Estremi atto di conferimento: _____
Periodo di svolgimento: _____
Titolo dell'attività: _____
Presente in fascicolo q sì q no

4) Soggetto conferente: _____ Indirizzo _____
Responsabile gruppo di lavoro: q sì q no
Estremi atto di conferimento: _____
Periodo di svolgimento: _____
Titolo dell'attività: _____
Presente in fascicolo q sì q no

5) Soggetto conferente: _____ Indirizzo _____
Responsabile gruppo di lavoro: q sì q no
Estremi atto di conferimento: _____
Periodo di svolgimento: _____
Titolo dell'attività: _____
Presente in fascicolo q sì q no

Data di conferimento (se sogg. privato): _____

Tipo incarico: Progettazione Direzione lavori

Settore opera/lavoro: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____

Presente in fascicolo sì no

3) Soggetto che ha conferito l'incarico: _____

Indirizzo _____

Estremi atto di conferimento (se P.A.): _____

Data di conferimento (se sogg. privato): _____

Tipo incarico: Progettazione Direzione lavori

Settore opera/lavoro: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____

Presente in fascicolo sì no

4) Soggetto che ha conferito l'incarico: _____

Indirizzo _____

Estremi atto di conferimento (se P.A.): _____

Data di conferimento (se sogg. privato): _____

Tipo incarico: Progettazione Direzione lavori

Settore opera/lavoro: Edilizia Opere idrauliche
 Opere consolidamento abitati Acquedotti e fognature
 Strade Opere marittime
 Impianti industriali Impianti hardware e software
 Altro _____

Presente in fascicolo sì no

Data _____

Firma _____

Spazio riservato da utilizzare in alternativa all'invio della fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Certifico apposta in mia presenza la firma del dichiarante.

Il dipendente addetto (timbro e firma)

NOTE

(¹) Elencare, opportunamente numerate (ed es.: pag. 2 bis) le pagine prodotte dal dipendente ad integrazione del presente modulo.

(¹¹) Indicare solamente corsi, esperienze ed attività professionali di contenuto strettamente tecnico e ritenuti rilevanti ai fini dell'acquisizione di professionalità utile allo svolgimento di attività di collaudo.

(¹¹¹) Indicare i gruppi di lavoro ai quali la partecipazione è stata comunque formalizzata.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da Lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento dell'aggiornamento e della gestione dell'elenco finalizzato al conferimento degli incarichi di collaudo.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati ai fini dell'istituzione, dell'aggiornamento e della gestione dell'elenco finalizzato al conferimento degli incarichi di collaudo.

Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile

adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Amministrazione e Gestione del Personale della Regione Emilia-Romagna e della Direzione/altra Struttura regionale richiedente, individuati quali incaricati del trattamento.

7. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quali Responsabili del trattamento, il Direttore Generale all'Organizzazione, Personale Sistemi informativi e Telematica (che ha delegato il Responsabile del Servizio Amministrazione e Gestione del Personale con propria determinazione n. 3314/2006) e il Direttore della Struttura richiedente secondo le rispettive competenze. Gli stessi sono responsabili del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

8. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Si informa infine che, nel caso in cui il dipendente intenda esercitare il diritto di cui all'art. 7 del Codice, i relativi moduli sono reperibili su Internos, sezione "Privacy". In questo caso, anche al fine di avere chiarimenti sulla compilazione dei moduli stessi, è possibile rivolgersi all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp).

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art. 7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.