

**Albo 39**

Valido dal 01/01/2020 al 30/06/2020

**Allegato "B"****FAC-SIMILE di DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ (art. 47 del DPR 445/2000) PER LA COMUNICAZIONE DI DATI UTILI AI FINI DELLA GESTIONE DELL'ELENCO DEI COLLAUDATORI**

E' pubblicato, di seguito, un fac-simile di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000), 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 repertorio curriculare (banca dati delle competenze) / 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. 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. 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.);
2. 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;
3. 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 vigenti presso l'Amministrazione regionale. Sono altresì rilevati d'ufficio gli incarichi conferiti con la procedura prevista per l'erogazione degli incentivi di cui alla cd. Legge Merloni.

#### **PRESENTAZIONE DEL FAC SIMILE**

Il fac-simile debitamente compilato, deve essere presentato entro il **31/05/2020**, esclusivamente con una delle seguenti modalità:

1. inviato alla mail del Servizio Amministrazione e gestione (persegr@postacert.regione.emilia-romagna.it), dopo essere stato compilato e sottoscritto digitalmente.

Essendo un originale informatico NON occorre alcun invio di cartaceo.

2. inviato alla mail del Servizio Amministrazione e gestione (persegr@postacert.regione.emilia-romagna.it), assieme alla scansione di un documento di identità dopo essere stato compilato, stampato, sottoscritto con firma autografa e scansionato.

Anche in questo caso NON occorre l'invio successivo dell'originale cartaceo.

FAC-SIMILE di  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ  
(art. 47 del DPR 445/2000)  
PER LA COMUNICAZIONE DEI DATI UTILI  
AI FINI DELLA GESTIONE DELL'ELENCO DEI COLLAUDATORI.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ  
(art. 47 del DPR 445/2000)  
PER LA COMUNICAZIONE DEI DATI UTILI  
AI FINI DELLA GESTIONE DELL'ELENCO DEI COLLAUDATORI

Io sottoscritt\_ \_\_\_\_\_,  
matricola \_\_\_\_\_, 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 di studio e le  
esperienze professionali, di seguito specificati:

1. TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONE ED ISCRIZIONE ALL'ALBO

- compilare un modulo per ogni laurea o abilitazione <sup>(4)</sup> -

A. Laurea in \_\_\_\_\_

Conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Riservato all'ufficio Presente in fascicolo  sì  no

B. Abilitazione professionale in \_\_\_\_\_

Conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Riservato all'ufficio Presente in fascicolo  sì  no

C. Iscrizione all'Albo \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ al numero \_\_\_\_\_

Per i seguenti periodi:

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Riservato all'ufficio Presente in fascicolo  sì  no

2. CORSI DI SPECIALIZZAZIONE E MASTER <sup>(ii)</sup>

- compilare un modulo per ogni corso <sup>(i)</sup> -

Tipologia     corso     master     altro

Ente: \_\_\_\_\_

Titolo: \_\_\_\_\_

Periodo di svolgimento:

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Riservato all'ufficio Presente in fascicolo  sì     no

3.1 ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI

LAVORO AUTONOMO

- compilare un modulo per ogni esperienza <sup>(i)</sup> -

Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Tipo attività:

<input type="checkbox"/> Progettazione opere e lavori	<input type="checkbox"/> Direzione lavori
<input type="checkbox"/> Rilievi, disegni, picchettazioni	<input type="checkbox"/> Controllo progettazione opere e lavori
<input type="checkbox"/> Valutazioni di impatto ambientale	<input type="checkbox"/> Studi di fattibilità
<input type="checkbox"/> Perizie tecniche	<input type="checkbox"/> Attività di pianificazione territoriale

Altro \_\_\_\_\_

Settore:

<input type="checkbox"/> Edilizia	<input type="checkbox"/> Opere idrauliche
<input type="checkbox"/> Opere consolidamento abitati	<input type="checkbox"/> Acquedotti e fognature
<input type="checkbox"/> Strade	<input type="checkbox"/> Opere marittime
<input type="checkbox"/> Impianti industriali	<input type="checkbox"/> Impianti hardware e software

Altro \_\_\_\_\_

Riservato all'ufficio Presente in fascicolo  sì  no

3.2 ESPERIENZE PROFESSIONALI PRECEDENTI

SETTORE PRIVATO / PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- compilare un modulo per ogni esperienza <sup>(i)</sup> -

Datore di lavoro / P.A.:

Indirizzo:

Periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Posizione lavorativa (qual. e prof.):

Tipo  
attività:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Progettazione opere e lavori      | <input type="checkbox"/> Direzione lavori                        |
| <input type="checkbox"/> Rilievi, disegni, picchettazioni  | <input type="checkbox"/> Controllo progettazione opere e lavori  |
| <input type="checkbox"/> Valutazioni di impatto ambientale | <input type="checkbox"/> Studi di fattibilità                    |
| <input type="checkbox"/> Perizie tecniche                  | <input type="checkbox"/> Attività di pianificazione territoriale |

Settore:

- |   |   |
|---|---|
| Altro _____   |   |
| <input type="checkbox"/> Edilizia                     | <input type="checkbox"/> Opere idrauliche             |
| <input type="checkbox"/> Opere consolidamento abitati | <input type="checkbox"/> Acquedotti e fognature       |
| <input type="checkbox"/> Strade                       | <input type="checkbox"/> Opere marittime              |
| <input type="checkbox"/> Impianti industriali         | <input type="checkbox"/> Impianti hardware e software |

Altro \_\_\_\_\_

Riservato all'ufficio Presente in fascicolo  sì  no

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

- compilare un modulo per ogni incarico <sup>(1)</sup> -

Soggetto che ha conferito l'incarico:

\_\_\_\_\_

Indirizzo:

\_\_\_\_\_

Estremi atto di conferimento:

\_\_\_\_\_

Data di conferimento:

Incarico svolto  collaudatore  componente commissione di  
come: collaudo

Tipo  Tecnico - amministrativo  Statico

collaudo

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): \_\_\_\_\_

Riservato all'ufficio Presente in fascicolo  sì  no



5. PARTECIPAZIONI A GRUPPI DI LAVORO <sup>(iii)</sup>

- compilare un modulo per ogni incarico <sup>(i)</sup> -

Soggetto conferente:

\_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Responsabile gruppo di lavoro:  sì  no

Estremi atto di conferimento: \_\_\_\_\_

Data di conferimento: \_\_\_\_\_

Periodo di svolgimento: \_\_\_\_\_

Titolo dell'attività: \_\_\_\_\_

Riservato all'ufficio Presente in fascicolo  sì  no

6. PARTECIPAZIONI A COMITATI E COMMISSIONI TECNICHE <sup>(iii)</sup>

- compilare un modulo per ogni incarico <sup>(i)</sup> -

Soggetto conferente:

\_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Comitato tecnico                       Commissione tecnica

Estremi atto di conferimento:

\_\_\_\_\_

Data di conferimento:

Periodo di svolgimento: \_\_\_\_\_

Denominazione:

\_\_\_\_\_

Riservato all'ufficio Presente in fascicolo  sì  no

7. ALTRI INCARICHI NON ATTRIBUITI DALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
NEGLI ULTIMI 5 ANNI

- compilare un modulo per ogni incarico <sup>(i)</sup> -

Soggetto che ha conferito l'incarico:

---

Indirizzo:

---

Estremi atto di conferimento:

---

Data di conferimento (se sogg. privato):

---

Tipo incarico:     Progettazione             Direzione lavori

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

Riservato all'ufficio 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.

Data                                      Il dipendente addetto (firma)

---

NOTE

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

**(ii)** 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.

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

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi  
dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

**2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

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

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello 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 051-527.5360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

**3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto:dpo@regione.emilia-romagna.it) o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

**4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

**5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

**6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: istituzione, aggiornamento e gestione dell'elenco finalizzato al conferimento degli incarichi di collaudo.

**7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione per le finalità di cui al punto 6. Sono fatti salvi i trattamenti effettuati, nel rispetto delle norme vigenti, nell'ambito di singole procedure.

**8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

**9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

**10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

**11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di adempiere alle finalità descritte al punto 6 "Finalità e base giuridica del trattamento"