

## 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 ATTIVITA', è un elenco a tendina, nel quale sono riportate le attività riconoscibili da questo Ufficio. Per le attività di installazione, autoriparazione, mediazione, pulizie e agenzia, sono individuabili una o più sezioni. Solo per la prima attività (installazione) è individuabile altresì la limitazione della sezione stessa a più micro attività (ove previsto).

Il riquadro allegazioni, prevede la scansione del documento e la certificazione rilasciata dall'Autorità competente del Paese membro ( L'elenco dei Punti di contatto europei potrà essere consultato al seguente link:

[http://ec.europa.eu/growth/single-market/services/free-movement-professionals/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/growth/single-market/services/free-movement-professionals/index_en.htm) )

Pertanto dovrà pervenire a questo Ufficio copia della dichiarazione rilasciata dall'Autorità competente del Paese che ha rilasciato il titolo da cui risulti:

- se la professione è regolamentata;
- se la formazione è regolamentata;
- se il titolo posseduto autorizza l'interessato, nel Paese di provenienza, all'esercizio della professione richiesta.
- se il titolo del richiedente soddisfa le condizioni previste dalla Direttiva 2005/36/CE;
- il livello del titolo rispetto all'art. 11 della citata direttiva;
- l'attestazione dell'esperienza professionale maturata nel settore di cui si chiede il riconoscimento.

La dichiarazione deve altresì attestare:

- la validità del titolo
- la regolamentazione prevista nello Stato che rilascia il titolo professionale;
- la descrizione degli studi effettuati per il conseguimento del suddetto titolo;

Si richiama l'attenzione sul 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. Unitamente all'assunzione di responsabilità per i contenuti, il dichiarante attesta anche a norma del Codice dell'amministrazione digitale, che i documenti scansionati ed allegati sono conformi agli originali analogici.

I documenti che si allegano devono essere sia in lingua originale che tradotti a norma di legge in italiano. La stringa STATO UE/SEE CHE LO HA RILASCIATO è dedicato alla Autorità dell' home state (UE/SEE/CH) che ha rilasciato il documento.

Dopo il riquadro relativo ai titoli di studio c'è il riquadro relativo

all'ESPERIENZA PROFESSIONALE che è necessariamente obbligatoria nel caso di attività non regolamentata nell'home state.

Segue il riquadro sull'esperienza professionale in Italia. Questa non è presa in considerazione SOLO AI FINI DELL'EVENTUALE SCOMPUTO DELLA MISURA COMPENSATIVA OVE IRROGATA.

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.

Se l'home state prevede per l'accesso all'attività di cui si chiede il riconoscimento

- titolo di abilitazione specifico per l'attività
- iscrizione ad Albo professionale

deve essere allegata copia del titolo di abilitazione/iscrizione specifico per l'attività.

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 , amministrativi o disciplinari OSTATIVI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'.

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](mailto:dglcuibm.div09@pec.mise.gov.it)  
**Mail:** [dglcuibm.segreteria@mise.gov.it](mailto:dglcuibm.segreteria@mise.gov.it)

- Per tutte le altre attività:  
**PEC:** [dgcm.div05@pec.mimit.gov.it](mailto:dgcm.div05@pec.mimit.gov.it)  
**Mail:** [titoliesteri@mise.gov.it](mailto:titoliesteri@mise.gov.it)

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