

Indicare la casella di posta elettronica certificata (p.e.c.) _____@_____

ed il numero di telefono _____/_____ di chi presenta il modello.

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI _____		
Rt/82 ¹ <i>disinfestazione, derattizzazione sanificazione</i>	Nomina – aggiunta – sostituzione di preposto alla gestione tecnica di impresa di disinfestazione, derattizzazione, sanificazione	Allegato al modello <input type="checkbox"/> I1 <input type="checkbox"/> I2 <input type="checkbox"/> UL <input type="checkbox"/> S5 <input type="checkbox"/> R

PARTE PRIMA DESIGNAZIONE DEL PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA
--

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ (_____) il _____ Nazionalità _____

Residente a _____ (_____) _____

Via e n. _____

C.F. _____ tel. _____

E-mail _____

In qualità di

Titolare dell'impresa individuale **Legale rappresentante della società**

Denominazione _____

Sede in _____ (_____) via _____

n. REA _____ C.F. _____

DESIGNA QUALE PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA ²

(art. 19 L. 241/1990 per come modificata dalla L. 122/10)

per la/e attività di cui all'art 1 della Legge 25/01/94 n. 82 (*indicare le attività*):

Il Signor

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ (_____) il _____ Nazionalità _____

Residente a _____ (_____) _____

Via e n. _____

C.F. _____ tel. _____

in qualità di:

- dipendente socio di soc. capitali e prestatore d'opera
 socio accomandante e prestatore d'opera collaboratore familiare partecipante al lavoro

1 Il presente modello deve essere allegato ad una pratica ComUnica ed identificato con il codice documento "C22"

2 Il titolare o il legale rappresentante dell'impresa deve presentare un modello **RT/82** per ogni ulteriore responsabile tecnico designato.

ALLEGA³

- copia del titolo di studio o dell'attestato di qualifica professionale del preposto alla gestione tecnica;
 - dichiarazione del datore di lavoro attestante il livello di inquadramento, il contratto di riferimento e le esatte mansioni svolte dal dipendente presso una cosiddetta "struttura interna" di impresa non del settore;
 - copia della denuncia presentata all'INAIL per il preposto alla gestione tecnica;
 - copia dell'eventuale libretto di lavoro del preposto alla gestione tecnica;
 - copia dell'ultima busta paga o modello 01/M o modello CUD;
 - copia del permesso o della carta di soggiorno (*solo per i cittadini extracomunitari*);
 - altra documentazione da specificare
-
-
-

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO

In relazione al procedimento amministrativo da Lei attivato con la compilazione del presente modulo di richiesta, la Camera di Commercio di Catanzaro, Crotona Vibo Valentia, nella sua qualità di Titolare del Trattamento, Le fornisce le seguenti informazioni ai sensi dell'art.13 GDPR.

Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio di Catanzaro, Crotona e Vibo Valentia, con sede in Via M. Ippolito 16 - 88100 Catanzaro.

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, è contattabile all'indirizzo di posta elettronica cciaa@pec.czkrvv.camcom.it

Finalità e legittimazione al trattamento: il trattamento dei dati personali forniti dall'interessato o acquisiti d'ufficio (in sede di verifica delle autocertificazioni) dalla Camera di commercio di Catanzaro per lo svolgimento del presente procedimento amministrativo, rientrando tra i compiti istituzionali espressamente previsti dall'art. 2 lett. a), b), c) della legge n. 580/1993, affidati al Settore "Servizi Amministrativi Istituzionali e Regolazione del Mercato" è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività istruttorie e amministrative necessarie in relazione al procedimento stesso. La base giuridica è pertanto reperibile nell'art. 6 par. 1 lett. c) ed e) del GDPR. Il trattamento potrà riguardare anche dati giudiziari sempre nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

I dati personali, forniti nell'ambito del procedimento, anche nella forma di dichiarazioni sostitutive di certificati e/o atti notori, saranno trattati nel pieno rispetto della normativa che li disciplina, istitutiva di registri, albi, ruoli ed elenchi gestiti dalla Camera di Commercio e del Regolamento UE n. 2016/679, ma anche del DPR n. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa e della L. n. 241/90 in materia di trasparenza amministrativa e di diritto di accesso agli atti. In tale contesto, il Titolare può verificare la veridicità delle informazioni rese dall'interessato anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni.

I dati acquisiti saranno raccolti e trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo per cui sono conferiti, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia. In relazione a tale finalità di raccolta dei dati, il loro conferimento è indispensabile per il corretto completamento della procedura ed in mancanza od in caso di fornitura errata o incompleta, l'Ente non potrà adempiere alle proprie funzioni o comunque non risponderà per le conseguenze negative che ne dovessero conseguire per l'interessato. Il conferimento ha, pertanto, natura obbligatoria sia perché discende da una fonte giuridica specifica sia perché l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di avviare ovvero completare il procedimento.

Modalità del trattamento: I dati vengono trattati con sistemi informatici e cartacei attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e l'utilizzo per le finalità per cui sono stati conferiti.

I dati saranno resi disponibili ad altri soggetti pubblici e privati che per legge sono tenuti a conoscerli nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente; saranno, ovviamente, conosciuti dai dipendenti autorizzati al trattamento, dal DPO e da soggetti che trattano i dati per conto del titolare, appositamente nominati responsabili del trattamento, se necessari allo svolgimento dei rispettivi compiti istituzionali e, in quanto contenuti in pubblici registri, albi, elenchi etc.,

3 Selezionare i riquadri corrispondenti alla documentazione eventualmente allegata.

comunque denominati, saranno anche oggetto di diffusione secondo le modalità previste dalle norme che riguardano lo specifico registro.

Periodo di conservazione: i dati saranno trattati dal Settore fino alla conclusione del procedimento amministrativo o al conseguimento delle finalità del processo per cui sono stati raccolti. Successivamente, i dati saranno conservati e/o archiviati secondo la normativa pubblicistica in materia di conservazione dei documenti amministrativi e, trattandosi di pubblici registri, resteranno accessibili in base alle norme che li disciplinano.

Inesistenza di un processo decisionale automatizzato: Nessuna decisione che possa produrre effetti giuridici nei confronti dell'interessato sarà basata sul trattamento automatizzato dei dati che lo riguardano, né verranno effettuate attività di profilazione.

Diritti dell'interessato Il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce all'interessato diritti che possono essere esercitati contattando il Titolare o il DPO ai recapiti già indicati. Tali diritti sono previsti dagli articoli 15 e ss. del GDPR e tra essi figurano il diritto di accesso ai dati personali; la rettifica o la cancellazione degli stessi; il diritto di chiedere la limitazione o di opporsi al trattamento, purché il loro esercizio non pregiudichi il perseguimento degli obblighi e delle finalità di interesse pubblico perseguite con l'istituzione del Registro/albo/ruolo.

Vi è anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità reperibili sul sito: <https://www.garanteprivacy.it>.

Per ulteriori informazioni si rinvia al sito istituzionale della Camera di Commercio di Catanzaro, Crotona e Vibo Valentia: <https://www.czkrvv.camcom.it>

_____, li ____/____/____
luogo

Firma ⁴
(del titolare o legale rappresentante)

⁴ Il modello va sottoscritto con firma digitale o con firma autografa. In tale caso occorre allegare alla pratica copia di un valido documento di riconoscimento

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI _____	
Rt/82 ⁵ <i>disinfestazione, derattizzazione e sanificazione</i>	Nomina – aggiunta – sostituzione di preposto alla gestione tecnica di impresa di disinfestazione, derattizzazione, sanificazione
	Allegato al modello <input type="checkbox"/> I1 <input type="checkbox"/> I2 <input type="checkbox"/> UL <input type="checkbox"/> S5 <input type="checkbox"/> R

PARTE SECONDA
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
DEL PREPOSTO ALLA GESTIONE TECNICA

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ (____) il _____ Nazionalità _____

Residente a _____ (____)

Via e n. _____

C.F. _____ tel. _____

in qualità di preposto alla gestione tecnica di impresa che esercita attività di disinfestazione, derattizzazione e sanificazione,

SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, A NORMA DEGLI ARTT. 46 E 47 DELLA LEGGE 28/12/2000 N. 445, E NELLA CONSAPEVOLEZZA CHE LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITÀ NEGLI ATTI, LA FORMAZIONE E L'USO DI ATTI FALSI COMPORTANO L'APPLICAZIONE DI SANZIONI PENALI PER COME PREVISTO DALL'ARTICOLO 76 DEL SOPRA CITATO DECRETO 445/2000 E DALL'ART. 21 DELLA LEGGE 241/90, SALVO CHE IL FATTO NON COSTITUISCA PIÙ GRAVE REATO E, IN OGNI CASO, DECADE DAL DIRITTO DI ESERCITARE L'ATTIVITÀ DENUNCIATA

DICHIARA

di essere in possesso dei **requisiti tecnico-professionali ⁶** :

A) TITOLI DI STUDIO E/O CORSI PROFESSIONALI ABILITANTI

Diploma universitario/laurea in _____
rilasciato dall'Università di _____ in data _____;

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado _____
rilasciato dall'Istituto _____ in data _____,
specializzazione tecnica _____;

Attestato di qualifica professionale previsto dalla legislazione in materia di formazione professionale rilasciato dal Centro/Istituto _____
con sede in _____ in data _____,
che prevede lo studio della chimica per almeno un biennio e nozioni di scienze naturali e biologiche

⁵ Il presente modello deve essere allegato ad una pratica ComUnica ed identificato con il codice documento "C22"

⁶ Compilare sempre uno, e uno solo, dei casi indicati nei riquadri (A o B) relativi al requisito professionale.

B) ESPERIENZA PROFESSIONALE

Assolvimento dell'obbligo scolastico conseguito nell'anno scolastico _____ presso la scuola _____ con sede nel comune di _____ ed esercizio di attività **per almeno tre anni** presso

l'impresa individuale

la società

Denominazione _____
con sede in _____ (_____) via _____
n. REA _____ C.F. _____

in qualità di:

dipendente operaio qualificato dal ____/____/_____ al ____/____/_____,
inquadrate al _____ livello del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore

oppure

titolare lavorante

amministratore lavorante

socio lavorante

collaboratore familiare

dal ____/____/_____ al ____/____/_____ posizione INAIL n. _____.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO

In relazione al procedimento amministrativo da Lei attivato con la compilazione del presente modulo di richiesta, la Camera di Commercio di Catanzaro, Crotona Vibo Valentia, nella sua qualità di Titolare del Trattamento, Le fornisce le seguenti informazioni ai sensi dell'art.13 GDPR.

Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio di Catanzaro, Crotona e Vibo Valentia, con sede in Via M. Ippolito 16 - 88100 Catanzaro.

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, è contattabile all'indirizzo di posta elettronica cciaa@pec.czkrvv.camcom.it

Finalità e legittimazione al trattamento: il trattamento dei dati personali forniti dall'interessato o acquisiti d'ufficio (in sede di verifica delle autocertificazioni) dalla Camera di commercio di Catanzaro per lo svolgimento del presente procedimento amministrativo, rientrante tra i compiti istituzionali espressamente previsti dall'art. 2 lett. a), b), c) della legge n. 580/1993, affidati al Settore "Servizi Amministrativi Istituzionali e Regolazione del Mercato" è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività istruttorie e amministrative necessarie in relazione al procedimento stesso. La base giuridica è pertanto reperibile nell'art. 6 par. 1 lett. c) ed e) del GDPR. Il trattamento potrà riguardare anche dati giudiziari sempre nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

I dati personali, forniti nell'ambito del procedimento, anche nella forma di dichiarazioni sostitutive di certificati e/o atti notori, saranno trattati nel pieno rispetto della normativa che li disciplina, istitutiva di registri, albi, ruoli ed elenchi gestiti dalla Camera di Commercio e del Regolamento UE n. 2016/679, ma anche del DPR n. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa e della L. n. 241/90 in materia di trasparenza amministrativa e di diritto di accesso agli atti. In tale contesto, il Titolare può verificare la veridicità delle informazioni rese dall'interessato anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni.

I dati acquisiti saranno raccolti e trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo per cui sono conferiti, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia. In relazione a tale finalità di raccolta dei dati, il loro conferimento è indispensabile per il corretto completamento della procedura ed in mancanza od in caso di fornitura errata o incompleta, l'Ente non potrà adempiere alle proprie funzioni o comunque non risponderà per le conseguenze negative che ne dovessero conseguire per l'interessato. Il conferimento ha, pertanto, natura obbligatoria sia perché discende da una fonte giuridica specifica sia perché l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di avviare ovvero completare il procedimento.

Modalità del trattamento: I dati vengono trattati con sistemi informatici e cartacei attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e l'utilizzo per le finalità per cui sono stati conferiti.

I dati saranno resi disponibili ad altri soggetti pubblici e privati che per legge sono tenuti a conoscerli nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente; saranno, ovviamente, conosciuti dai dipendenti autorizzati al trattamento, dal DPO e da soggetti che trattano i dati per conto del titolare, appositamente nominati responsabili del trattamento, se necessari allo svolgimento dei rispettivi compiti istituzionali e, in quanto contenuti in pubblici registri, albi, elenchi etc.,

comunque denominati, saranno anche oggetto di diffusione secondo le modalità previste dalle norme che riguardano lo specifico registro.

Periodo di conservazione: i dati saranno trattati dal Settore fino alla conclusione del procedimento amministrativo o al conseguimento delle finalità del processo per cui sono stati raccolti. Successivamente, i dati saranno conservati e/o archiviati secondo la normativa pubblicistica in materia di conservazione dei documenti amministrativi e, trattandosi di pubblici registri, resteranno accessibili in base alle norme che li disciplinano.

Inesistenza di un processo decisionale automatizzato: Nessuna decisione che possa produrre effetti giuridici nei confronti dell'interessato sarà basata sul trattamento automatizzato dei dati che lo riguardano, né verranno effettuate attività di profilazione.

Diritti dell'interessato Il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce all'interessato diritti che possono essere esercitati contattando il Titolare o il DPO ai recapiti già indicati. Tali diritti sono previsti dagli articoli 15 e ss. del GDPR e tra essi figurano il diritto di accesso ai dati personali; la rettifica o la cancellazione degli stessi; il diritto di chiedere la limitazione o di opporsi al trattamento, purché il loro esercizio non pregiudichi il perseguimento degli obblighi e delle finalità di interesse pubblico perseguite con l'istituzione del Registro/albo/ruolo.

Vi è anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità reperibili sul sito: <https://www.garanteprivacy.it>.

Per ulteriori informazioni si rinvia al sito istituzionale della Camera di Commercio di Catanzaro, Crotone e Vibo Valentia: <https://www.czkrvv.camcom.it>

_____, li ____/____/____
luogo

Firma⁷
(del preposto alla gestione tecnica)

⁷ Il modello deve essere sottoscritto con firma digitale o, in alternativa, con firma autografa. In tale caso occorre allegare alla pratica ComUnica copia di un documento di identità in corso di validità identificato con il "codice documento" = **E20**.