



Ministero dello Sviluppo Economico

DIPARTIMENTO PER L'IMPRESA E PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE
DIREZIONE GENERALE PER LA LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE – UIBM
IL DIRETTORE GENERALE

MODALITA' OPERATIVE PER LA FORNITURA DI UN SERVIZIO INFORMATIVO ALL'UTENZA, IN PARTICOLARE PICCOLE E MEDIE IMPRESE, IN MATERIA DI STRUMENTI DI PROTEZIONE DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE

Visto che la Direzione generale per la lotta alla contraffazione – Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione – Ministero dello Sviluppo Economico) (nel seguito Direzione Generale) ha, tra i compiti istituzionali previsti dal D.P.R. 28 novembre 2008 n. 197, quello della promozione della cultura, anche attraverso l'effettuazione di studi, ricerche, indagini e pubblicazioni, e dell'uso della proprietà industriale presso i potenziali utenti, in particolare presso le piccole e medie imprese e le aree sotto utilizzate;

Considerato che è stata constatata l'opportunità di mettere a disposizione delle imprese, in particolare le PMI, incluse le microimprese e le imprese artigiane, nonché gli inventori le cui invenzioni o progetti potrebbero avere una concretizzazione a beneficio dell'economia del paese, una prima consulenza informativa sulla protezione offerta dai diritti di proprietà industriale, in particolare in favore delle imprese che intendono internazionalizzare le proprie attività;

Considerato che la Direzione Generale intende prevedere una fase sperimentale finalizzata a fornire la predetta prima consulenza specifica con riferimento a Cina e Russia;

Considerato che la Direzione Generale ha ritenuto opportuno, al fine di qualificare il predetto servizio di prima consulenza informativa sulla protezione offerta dai diritti della proprietà industriale, visto l'articolo 202 del decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 e s.m.i., coinvolgere professionalità (nel seguito Esperti) con le necessarie competenze specifiche sulla materia iscritte all'albo dei consulenti istituito presso il Consiglio dell'ordine dei consulenti in proprietà industriale;

Preso atto che il Consiglio dell'ordine dei consulenti in proprietà industriale ha manifestato la più ampia disponibilità affinché i consulenti iscritti nel predetto albo possano fornire, a titolo gratuito, su base volontaria, la propria collaborazione e si è impegnato a dare la massima informazione a tutti gli iscritti dell'iniziativa in oggetto;

Preso atto che il Consiglio dell'ordine dei consulenti in proprietà industriale ha condiviso, con delibera del 20 luglio 2011, le presenti Modalità operative con le quali si regola il citato servizio ed il contributo da parte degli Esperti;

Preso atto della nota del Presidente del Consiglio dell'ordine dei consulenti in proprietà industriale del 17 agosto 2011 con la quale è stato assunto l'impegno sia a comunicare alla

Direzione Generale l'elenco degli Esperti in possesso delle necessarie competenze professionali che formalizzeranno la loro disponibilità e che avranno firmato per accettazione copia delle presenti Modalità operative, sia a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dovesse intervenire nel tempo;

Considerato che i rapporti tra la Direzione Generale ed il Consiglio dell'ordine dei consulenti in proprietà industriale saranno regolati con apposito protocollo d'intesa che non rientra nel campo di applicazione di cui al D.lgs 163/2006;

il Direttore Generale

DECRETA

ART. 1

1. La Direzione Generale istituisce presso la sua sede in Roma un servizio di sportello (nel seguito denominato Servizio) dedicato all'utenza, in particolare alle PMI che intendono internazionalizzare le proprie attività, al fine di fornire un'informazione a carattere generale ed un primo orientamento sui diversi strumenti di tutela della proprietà industriale, nonché per individuare le migliori forme di protezione disponibili in relazione alle esigenze di tutela in questo settore.

2. Il Consiglio dell'Ordine dei consulenti in proprietà industriale si adopererà per diffondere l'informazione sul Servizio di cui al comma 1 tra i membri dell'Ordine in modo da sollecitare, da parte degli iscritti, offerte di collaborazione volontaria gratuita con la Direzione Generale utili al raggiungimento delle finalità di cui al comma 1.

ART. 2

1. Il Servizio di cui all'articolo 1, comma 1, sarà svolto sia in forma diretta in alcune ore predefinite mensilmente, in apposito locale della Direzione Generale, sia attraverso risposte a quesiti formulati attraverso modalità telematica.

2. L'assistenza di cui al comma 1 include anche l'indicazione delle strutture o dei siti istituzionali che a livello nazionale e internazionale possano contribuire a fornire all'utenza stessa dati, nozioni, informazioni, come ad esempio la rete degli Intellectual Property Rights Desk, e quanto altro possa risultare utile nel caso specifico.

ART. 3

1. Il Servizio è erogato dal personale della Direzione Generale e dagli Esperti che hanno formalizzato la loro disponibilità a fornire il loro contributo a titolo gratuito. Il personale della Direzione Generale e gli Esperti incontreranno gli utenti in forma riservata.

2. Gli Esperti aderiscono al Servizio firmando per accettazione le presenti Modalità operative.

3. L'attività prestata dagli Esperti sulla base di quanto previsto dalle presenti Modalità operative è svolta a titolo gratuito.

ART. 4

1. Gli Esperti forniranno gratuitamente il loro contributo per l'espletamento del Servizio attenendosi a principi di imparzialità e di indipendenza ed operando professionalmente.

2. Gli Esperti hanno l'obbligo del segreto professionale di cui all'art. 206 del Codice della Proprietà Industriale e non possono utilizzare o divulgare le informazioni e i dati di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle attività inerenti il Servizio.

ART. 5

1. Gli utenti possono accedere al Servizio gratuitamente previa prenotazione ovvero previa formulazione del quesito nel caso in cui non si intendesse richiedere un appuntamento. La prenotazione è richiesta attraverso la compilazione di uno specifico modulo predisposto dalla Direzione Generale e reso disponibile sul sito internet della Direzione medesima, nel quale, tra l'altro, deve essere indicato l'argomento oggetto della richiesta di incontro. Anche nel caso in cui si intendesse formulare solamente un quesito, senza quindi richiesta di appuntamento, deve essere compilato lo specifico modulo predisposto dalla Direzione Generale e reso disponibile sul sito internet della Direzione medesima. Il modulo compilato in ogni sua parte, con allegata l'eventuale documentazione ritenuta utile, deve essere inviato tramite posta elettronica alla Direzione Generale.

2. La Direzione Generale provvederà ad informare gli utenti che il Servizio consiste in una consulenza di carattere generale e primo orientamento e che nell'ambito delle attività svolte non si instaura alcun rapporto diretto di assistenza professionale tra gli Esperti e gli utenti e dalle informazioni fornite dagli Esperti non può derivare a questi ultimi alcuna responsabilità professionale.

3. L'ufficio di segreteria istituito dalla Direzione Generale ha il compito di fissare gli appuntamenti in funzione del calendario delle disponibilità degli Esperti, oltre che di date anche di tempo, fornite per ciascun mese e di distribuire i quesiti pervenuti, dando conferma degli appuntamenti agli Esperti almeno otto giorni prima.

4. Il calendario sarà redatto dalla segreteria in modo da distribuire l'onere del Servizio in modo equilibrato tra tutti gli Esperti aderenti, così anche per la distribuzione dei quesiti.

5. Gli incontri avranno una durata massima predeterminata, orientativamente intorno ai trenta minuti, e ciascun utente non potrà usufruire del Servizio più di una volta per lo stesso oggetto (invenzione, modello, disegno o marchio).

ART. 6

1. Il personale della Direzione Generale e gli Esperti si confronteranno periodicamente con l'ufficio di segreteria al fine di:

- a) approvare il calendario degli incontri e la relativa suddivisione tra gli Esperti, verificare la casistica delle domande e concordare linee comuni per i quesiti che risultano più frequenti;
- b) affrontare eventuali problemi organizzativi e di neutralità delle informazioni;
- c) cooperare con l'ufficio di segreteria dello sportello per la predisposizione da parte di quest'ultimo di report statistici.

ART. 7

1. Le modalità organizzative del Servizio possono essere migliorate e/o modificate tramite accordi tra l'ufficio di segreteria e gli Esperti, previo assenso del Direttore generale per la lotta alla contraffazione – Ufficio italiano brevetti e marchi.

ART. 8

1. E' responsabilità dell'ufficio di segreteria assicurare il rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 per quanto riguarda i rapporti con l'utenza che prenota un incontro.

ART. 9

1. Ciascun Esperto può comunicare formalmente al Consiglio dell'Ordine dei consulenti in proprietà industriale, in qualsiasi momento, la sua rinuncia all'iniziativa.

ART. 10

1. In caso di reiterata manifesta indisponibilità dell'Esperto a fornire il proprio contributo la Direzione Generale ne dà comunicazione al Consiglio dell'Ordine dei consulenti in proprietà industriale che provvede a comunicare all'Esperto interessato la sua eliminazione dall'elenco in precedenza trasmesso alla Direzione Generale.

Roma, 17 Ott. 2011

IL DIRETTORE GENERALE
(Loredana Gulino)

