



**CONFERISCE/CONFERISCONO PROCURA SPECIALE AL SIG.**

Soggetto intestatario della procura			
nat _____ a _____	Prov. _____	il _____	_____
residente a _____	Prov. _____	CAP _____	_____
In Via _____	_____	n° _____	Tel. _____
In qualità di(a) _____	_____	_____	_____
PEC _____	_____	@ _____	_____
Iscritto all' _____	_____	dei/degli _____	_____
della Provincia di _____	_____	al n° _____	_____
Codice fiscale _____	_____	_____	_____

(a) Indicare il tipo di incarico

alla presentazione telematica,

e alla sottoscrizione digitale *(se intestatario pratica privo di firma digitale)*

al Comune di Bologna di documentazione e della/e pratica/che di:

- Verde Privato  
 Altro

- all'invio telematico al Comune di Bologna di tutta la documentazione necessaria alla presentazione on-line, e di tutti gli allegati integrativi ed assolvimento degli adempimenti amministrativi previsti o richiesti dal Comune;
- alla conservazione in originale, presso la sede del proprio studio/ufficio, di tutta la documentazione debitamente sottoscritta dagli aventi diritto ed acquisita in originale o tramite scansione in formato pdf, in nome e per conto di tutti i soggetti firmatari;
- a compiere qualsiasi atto di amministrazione e di disposizione relativamente all'attività sopra descritta;
- a rappresentarmi/ci nella presentazione, integrazione e conclusione della pratica al Comune di Bologna con ogni facoltà connessa;

inoltre, ai fini di cui sopra:

- elegge/eleggono domicilio speciale per tutti gli atti e comunicazioni inerenti il procedimento, tra cui anche la consegna o notifica della ricevuta di presentazione e di tutti gli atti interlocutori e provvedimenti, presso l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del procuratore sopra indicato, che è il soggetto che provvederà alla trasmissione telematica ed a cui viene conferita la facoltà di eseguire eventuali rettifiche di errori formali inerenti la modulistica elettronica;
- dichiara/dichiarano di essere a conoscenza che nel caso in cui la pratica presentata non sia completa di tutti gli elementi obbligatori, è ritenuta irricevibile;
- si impegna/impegnano a revocare per iscritto, con comunicazione indirizzata al Responsabile del Procedimento, il presente incarico di procuratore, ai sensi e per gli effetti del Codice Civile;
- dichiara/dichiarano di essere informato/i, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ DEL PROCURATORE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto procuratore, che sottoscrive con firma digitale la copia informatica del presente documento, consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 ed all'art. 19 comma 6 della L. 241/90,

DICHIARA

- ai sensi dell'art. 46, comma 1 lett. u), del D.P.R. 445/2000 di agire in qualità di procuratore speciale in rappresentanza dei soggetti che hanno apposto la propria firma autografa nel presente documento;
- che le copie informatiche dei documenti, non notarili trasmessi in allegato alla pratica destinata al Comune di Bologna, corrispondono e sono conformi ai documenti originali o a copia informatica dei documenti consegnatami dai soggetti obbligati/legittimati per l'espletamento e gli adempimenti della pratica specificata nella procura .

DICHIARA INOLTRE

- che gli originali cartacei o digitali della documentazione trasmessa sono e resteranno disponibili presso il proprio studio/ufficio , oppure presso l'indirizzo sotto indicato , al fine di essere esibiti, su richiesta, al Comune e che di tale localizzazione ne sono informati l'intestatario della pratica e i tecnici firmatari di tale documento .

c/o \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_  
Località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Si attesta tale DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA mediante firma digitale del procuratore.

data \_\_\_\_\_

timbro e firma

Nota :

**Procura speciale** per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica di titolo edilizio o altri attinenti , al Comune/SUE competente , quale assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi previsti per tale dichiarazione.

Pertanto il procuratore avrà una procura per uno o più titoli (edilizi e/o similari) , da allegarsi ad ogni tipologia di pratica inviata .

Il presente modello va compilato, sottoscritto con firma autografa o elettronica dal richiedente intestatario della pratica, ed allegato alla modulistica elettronica in formato pdf, con firma digitale del soggetto destinatario della procura.

Al presente modello deve inoltre essere allegata copia digitale di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa. ( firma (1)/ (2) /(3) ecc...)

L'invio telematico prevede che il committente/proprietario/titolare ad intervenire conferisce procura a singolo tecnico relativamente ad una o più tipologie di pratica edilizia o similare (Agib. , schede , SCIA , PdiC , CIL , Aut. Paesagg. , Comp. Paesagg , valutazione preventiva , preparare CQAeP, Rich. Deroga, Applic. Sanz. Pecuniaria , Sismica ) oppure per deposito di (progetto impianti , Aut. Microprogetti ) e altre tipologie similari.

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, il Comune di Bologna, 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 il Comune di Bologna, con sede in piazza Maggiore 6 - 40121 Bologna

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, al Comune di Bologna, protocollo generale@pec.comune.bologna.it.

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

Il Comune di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

#### 4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente 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.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti 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 tuoi dati personali.

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

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Bologna 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:

a) esercizio di funzioni in materia ambientale ai sensi del Regolamento del verde pubblico e privato - OdG. n.: 143 - Pg. n.: 27795/2016.

#### 7. Destinatari dei dati personali

I dati personali degli interessati non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo nei casi previsti dalla legge.

#### 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 dati non è obbligatorio ma necessario per le finalità sopra indicate.