



COMUNE DI NONANTOLA

AREA TECNICA

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE – PATRIMONIO

Via Marconi n. 11 – 41015 Nonantola (Modena)
Tel. 059/896511 – Fax 059/546290 - C.F. 00237070362 P.Iva 00176690360
Sede provvisoria: Via Vittorio Veneto n. 85
PEC: comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

PROCURA "SPECIALE"

ai sensi co.3 bis art. 38 DPR. 445/2000

Indirizzata a **S.U.E. - SPORTELLO UNICO EDILIZIA - COMUNE DI NONANTOLA**
per invio telematico documentazione riguardante intervento fabbricato residenziale/non produttivo

1.1. Aventi titolo: lo sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato il _____ a _____ Provincia di _____

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Residente a _____ Provincia di _____ CAP _____

Indirizzo – via _____

in qualità di:

soggetto agente in proprio / intestatario pratica

soggetto legittimato ad agire per conto dell'impresa/ società sotto indicata:

Denominazione ditta: _____

codice fiscale
impresa società

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Avente sede a _____ Provincia di _____ CAP _____

Indirizzo – via _____

PEC _____

1.2. altri/ulteriori aventi titolo: lo sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Nato il _____ a _____ Provincia di _____

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Residente a _____ Provincia di _____ CAP _____

Indirizzo – via _____

in qualità di:

soggetto agente in proprio / intestatario pratica

soggetto legittimato ad agire per conto dell'impresa/ società sotto indicata:

Denominazione ditta: _____

codice fiscale
impresa società

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Avente sede a _____ Provincia di _____ CAP _____

Indirizzo – via _____

PEC _____

- "aggiungi anagrafica" - in caso di più soggetti

con la presente scrittura, a valere ad ogni fine di legge, in relazione all'intervento edilizio riguardante l'immobile residenziale ubicato a Nonantola

Indirizzo – via _____

Identificato catastalmente al Foglio n. _____ Mappale/i n./nn. _____

conferisco al sotto indicato soggetto:

Cognome _____ Nome _____

Nato il _____ a _____ Provincia di _____

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Residente a _____ Provincia di _____ CAP _____

Indirizzo – via _____

Tel./cell _____

PEC _____

Iscritto all'Ordine/ Collegio _____ della
professionale _____ Provincia _____ al n. _____
di _____

Procura Speciale:

1. per la sottoscrizione con la firma digitale, compilazione e presentazione telematica della pratica all'Ente;
2. per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti all'inoltro on-line della medesima pratica;
3. per l'elezione del domicilio speciale elettronico di tutti gli atti e comunicazioni inerenti la pratica e/o il procedimento amministrativo, presso l'indirizzo di posta elettronica certificata del Procuratore che provvede alla trasmissione telematica (ivi compresi gli atti e provvedimenti anche limitativi della sfera giuridica del delegante);
4. altro (*specificare, ad es.: ogni adempimento successivo previsto dal procedimento*):

Sarà mia cura comunicare tempestivamente l'eventuale revoca della Procura Speciale allo Sportello sopra indicato;

Prendo atto dell'informativa di cui al D.lgs. 30/06/2003, n. 196 (Privacy) in calce alla presente,

Dichiaro, inoltre,

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci o, nel caso di S.C.I.A, consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 19, c. 6, della legge 241/1990, che:

- i requisiti dichiarati nella modulistica corrispondono a quelli effettivamente posseduti e richiesti per i soggetti indicati ed i locali dell'attività, dalla normativa vigente,
- la corrispondenza della modulistica e delle copie dei documenti (non notarili) allegati alla precitata pratica, ai documenti conservati del soggetto delegante e del Procuratore,
- di sottoscrivere i documenti i cui files saranno firmati digitalmente e successivamente inviati dal Procuratore.

Luogo: _____ data _____

firma

del/i soggetto/i che conferisce/ono
Procura Speciale

*(N.B. La firma si intende per sottoscrizione
dell'intero modulo di Procura)*

IL PROCURATORE SPECIALE (incaricato)

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal Procuratore Speciale ai sensi del D.P.R. 445/2000, art.47 per presa visione ed accettazione dell'incarico conferito.

Il Procuratore Speciale, che sottoscrive con firma digitale la copia informatica del presente documento, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penali di cui all'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

dichiara

- di agire in qualità di Procuratore Speciale in rappresentanza del soggetto che ha posto la propria firma autografa sulla Procura stessa;
- che i dati trasmessi in via telematica sono stati resi in modo fedele alle dichiarazioni del soggetto rappresentato;
- che la copia informatica di eventuali documenti non notarili contenenti dichiarazioni presenti nella modulistica destinata all'Ente, allegati alla pratica inviata, corrispondono ai documenti acquisiti, che sono stati prodotti dal delegante;
- che la conservazione in originale dei documenti avviene presso la sede del Procuratore qualora non siano custoditi presso il soggetto delegante;
- di essere a conoscenza delle sotto indicate modalità d'invio telematico (nota 1).

N.B. parte sottostante da compilare in caso di invio telematico che supera 45 megabyte (MB)
(per non eccedere il limite di acquisizione della casella PEC comunale)

[] invio telematico multiplo in quanto vengano superati i 45 megabyte (MB);
per la trasmissione completa si effettuano invii pari a n. _____

Firmato digitalmente dal
Procuratore Speciale incaricato

Nota _1: Modalità invio telematico

1. Il presente modello, se non firmato digitalmente dal delegante, deve essere compilato e sottoscritto con firma autografa dal delegante. Successivamente, a cura del Procuratore Speciale, deve essere scansionato e trasformato in documento informatico di formato .pdf/a, firmato digitalmente dal Procuratore ed allegato alla pratica.
2. Al presente modello deve essere sempre allegata la copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa.
3. Ogni file sarà denominato in relazione al suo contenuto (es.: elaborato stato di fatto, contrasto, relazione tecnica, asseverazione, richiesta, ...)
4. Sarà predisposta cartella zippata per raccogliere la documentazione da inviare a ciascun Ente eventualmente coinvolto nel procedimento (es. AUSL, VVF., PROVINCIA, SORGEA,...); ciascuna cartella sarà denominata con il nome dell'Ente destinatario, la cartella conterrà solo i files firmati digitalmente destinati al medesimo Ente e non ad altri.

Nota _2: Privacy

CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - Informativa

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", in relazione al trattamento dei dati personali forniti dall'interessato con la presente richiesta, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento: Comune di Nonantola, Via Marconi 11, 41015 Nonantola (MO), e-mail: info@comune.nonantola.mo.it PEC: comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it **2. Responsabile della protezione dei dati personali.** Lepida SpA, e-mail dpo-team@lepidait **3. Responsabili del trattamento** - Direttore dell'Area che detiene i dati/documenti e informazioni oggetto del procedimento. Il Comune può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli d'esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. **4. Soggetti autorizzati al trattamento.** Fermo restando quanto al punto precedente, i 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 dati personali. **5. Finalità e base giuridica del trattamento.** Il trattamento dei dati personali ha l'esclusiva finalità all'espletamento delle funzioni istituzionali previste in attuazione dell'art. 49 della L.R. 5 dicembre 1977, n. 56 e s.m.i., ed in particolare per istruire il procedimento amministrativo istanziato dall'utente. Tali obblighi costituiscono la base giuridica del trattamento e non necessitano pertanto del consenso dell'interessato. **6. Modalità di trattamento.** Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi e dei diritti disciplinati dalle norme vigenti. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione), per il proseguimento delle finalità in capo all'Ente. **7. Destinatari dei dati personali.** I dati personali possono essere conosciuti dai dipendenti e collaboratori anche esterni al Comune, individuati quali incaricati del trattamento, secondo le finalità previste. I dati di cui trattasi potranno essere trasmessi a soggetti terzi nei casi in cui ciò sia previsto, anche in modo implicito e/o indiretto, dall'ordinamento nazionale o europeo. In particolare possono essere trasmessi a soggetti privati controinteressati e/o a soggetti pubblici coinvolti nel procedimento, nel rispetto degli obblighi e delle modalità previste dalle disposizioni vigenti, ivi compresa la pubblicazione nei casi e con le modalità previsti dalle disposizioni vigenti in materia. **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE.** Sono possibili trasferimenti di dati all'estero da parte di singoli responsabili del trattamento, solo qualora tali responsabili abbiano fornito adeguate garanzie in merito alla tutela degli interessati. **9. Periodo di conservazione.** I dati sono conservati per un periodo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati forniti. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti/non pertinenti/non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. **10. Diritti dell'interessato.** L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento: l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, oppure, la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano; o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati, nonché di proporre reclamo all'autorità di controllo/Garante per la protezione dei dati personali. **11. Conferimento dei dati.** Il conferimento dei dati relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che il mancato conferimento comporta l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.