

**VINCOLO IDROGEOLOGICO**  
**COMUNICAZIONE D'INIZIO ATTIVITA' IN SANATORIA**  
(MODELLO 8)

Pratica n.	Titolare	Protocollo
------------	----------	------------

da compilarsi esclusivamente a cura dell'Unione Rubicone e Mare

**Allo Sportello Unico per le Attività Produttive SUAP  
dell'Unione Rubicone e Mare**

*oppure*

**Allo Sportello Unico per le Attività Produttive SUAP *ovvero*  
Allo Sportello Unico per l'Edilizia SUE  
del Comune di \_\_\_\_\_** <sup>(1)</sup>

Oggetto<sup>(2)</sup>: Vincolo Idrogeologico (R.D. 30/12/1923 n. 3267) - Comunicazione d'inizio attività in sanatoria \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
codice fiscale o partita IVA \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente nel Comune di \_\_\_\_\_ frazione di \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in qualità di<sup>(3)</sup>  
\_\_\_\_\_ della ditta<sup>(4)</sup> \_\_\_\_\_  
dichiara che l'area interessata dai lavori è ubicata nel Comune di \_\_\_\_\_  
località \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ contraddistinta al N.C.E.U. – N.C.T.  
al foglio n. \_\_\_\_\_ mappali n. \_\_\_\_\_  
evidenziata con velatura \_\_\_\_\_ nella planimetria catastale allegata;

Inoltre dichiara (barrare in caso affermativo):

- che l'intervento è soggetto a titolo abilitativo edilizio;  
 che l'intervento non è soggetto a titolo abilitativo edilizio (attività edilizia libera);

Ai sensi del R.D. 30/12/1923 n. 3267, e successive modifiche e integrazioni;

**COMUNICA**

che **i lavori indicati in oggetto sono stati già realizzati**, in quanto l'area in quanto l'area interessata rientra in territorio sottoposto a Vincolo Idrogeologico.

**A corredo della presente domanda allega:**

- a) Ricevuta telematica del versamento effettuato o copia dell'avviso di pagamento più la ricevuta di pagamento, nel caso di pagamento presso sportelli fisici, di €. \_\_\_\_\_ effettuabile online mediante il servizio di pagamento pagoPA disponibile al seguente collegamento:  
<https://unionerubiconemare.servizi-pa-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei> selezionando la voce "Diritti di istruttoria vincolo idrogeologico".

- b) Progetto delle opere o degli interventi realizzati (relazione tecnica illustrativa, planimetrie, sezioni, profili, impianti, ecc.) e schema dello smaltimento delle acque di superficie e di profondità;
- c) Relazione geologico-tecnica nei casi in cui sia dovuta in base ad altre normative vigenti;
- d) Relazione sintetica riguardante il terreno movimentato, con l'indicazione dei volumi e la collocazione finale degli stessi;
- e) Documentazione fotografica dello stato di fatto;
- f) Corografia in scala 1:25.000 per la localizzazione dell'area di intervento nel contesto geografico generale del territorio comunale;
- g) Cartografia in scala 1:10.000 o 1:5.000 su Carta Tecnica Regionale per la localizzazione dell'intervento nel contesto di tutta la zona di possibile influenza dell'intervento stesso;
- h) Mappa catastale in scala 1:2.000 con indicazione delle particelle catastali interessate e ubicazione delle opere o degli interventi eseguiti;
- i) Procura speciale conferita al tecnico (qualora necessaria).

#### **DICHIARA**

- di eleggere domicilio speciale, per tutti gli atti e le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo presso:
  - l'indirizzo PEC del richiedente \_\_\_\_\_
  - oppure
  - l'indirizzo PEC del soggetto incaricato indicato nella procura speciale
- di impegnarsi a presentare l'istanza e tutta la documentazione alla stessa riferita in formato PDF/A-1, firmate digitalmente secondo il formato CAdES (file con estensione .p7m) ovvero il formato PAdES (file con estensione .pdf);
- di impegnarsi, qualora non sia possibile la trasmissione tramite portale degli allegati di elevate dimensioni, di inviare gli stessi successivamente con Posta Elettronica Certificata;
- di impegnarsi a presentare altra eventuale documentazione, se richiesta;
- di impegnarsi a presentare, qualora richiesto, copia cartacea di cortesia della documentazione.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma del Titolare \_\_\_\_\_

Firma del Tecnico \_\_\_\_\_  
(documento firmato digitalmente)

#### **NOTE INFORMATIVE PER LA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

- (1) La domanda e i relativi allegati debitamente sottoscritti dal richiedente e dai tecnici per le rispettive competenze secondo il formato Cades (.p7m) ovvero il formato Pades (estensione .pdf), devono essere presentati attraverso il portale Accesso Unitario o a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) come di seguito specificato:
  - a. per le attività di edilizia produttiva (D.P.R. 160/2010 e s.m.i.), ricomprese nei Comuni di Sogliano al Rubicone, Roncofreddo e Borghi, allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) dei Comuni competenti;
  - b. per le attività di edilizia residenziale e gli interventi riferibili ad attività di edilizia libera, ricompresi nei Comuni di Sogliano al Rubicone, Roncofreddo e Borghi, allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) dei Comuni competenti;
- (2) Indicare per esteso e in modo chiaro l'oggetto dei lavori per i quali si presenta la Comunicazione d'Inizio Attività in sanatoria.
- (3) Indicare il titolo conferente il diritto a presentare la Comunicazione d'Inizio Attività in sanatoria: Proprietario, Presidente, Legale Rappresentate, Amministratore Delegato, ecc.
- (4) Qualora il richiedente sia una società, ente, ecc. indicare la denominazione.

Per ulteriori informazioni rivolgersi a:

**Unione Rubicone e Mare – Provincia di Forlì – Cesena**

**Settore Politiche per la Montagna - Sub-ambito Montano** Resp. Arch. Alice Pasini

**Ufficio Vincolo Idrogeologico**

e-mail: [alessandro.biondi@unionerubiconemare.it](mailto:alessandro.biondi@unionerubiconemare.it)

Tel. 0547- 356358 – 0541-949211 int. 7

pec: [protocollo@unionecomunidelrubicone.fc.it](mailto:protocollo@unionecomunidelrubicone.fc.it)

sito internet: <https://www.unionerubiconemare.it>

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), l'Unione dei Comuni Rubicone e Mare, in relazione ai dati personali di cui questo Ente entrerà nella disponibilità a seguito della presente procedura, al fine di dare esecuzione alle norme che tutelano il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, con la presente informativa intende fornire le informazioni essenziali che permettono alle persone fisiche l'esercizio dei diritti previsti dalla vigente normativa:

### **Titolare**

Titolare del trattamento è l'Unione dei Comuni Rubicone e Mare, con Sede Amministrativa. P.zza Borghesi 9 – 47039 Savignano sul Rubicone - Sede Legale – Via Moretti 5 - Cesenatico Servizio Segreteria e Protocollo.

Responsabile del trattamento è il Settore Politiche per la Montagna, nella persona del Responsabile.

### **Finalità del trattamento dei dati**

I dati personali saranno trattati per le seguenti finalità:

a) finalità relative all'adempimento di un obbligo legale al quale il titolare del trattamento è soggetto;

b) finalità necessarie ad accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali.

Il conferimento dei Dati Personali per la finalità sopra elencate è facoltativo, ma il loro eventuale mancato conferimento potrebbe rendere impossibile riscontrare una richiesta o adempiere ad un obbligo legale a cui il titolare del trattamento è soggetto.

### **Base giuridica del trattamento**

Base giuridica che legittima l'utilizzo dei dati per tale finalità è la necessità di disporre di dati personali per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento. In particolare, i dati saranno trattati nell'ambito dei procedimenti amministrativi previsti dal R.D. n. 3267 del 30/12/1923, dalla DGR n.1117 dell'11/07/2000.

### **Modalità d'uso dei suoi dati personali**

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

### **Destinatari**

I dati saranno comunicati al personale dell'Unione Rubicone e Mare e, se del caso, agli enti che debbano eventualmente esprimersi sul procedimento.

### **Tempo di conservazione dei dati**

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati, per il tempo in cui l'Ente è soggetto ad obblighi di conservazione previsti, da norme di legge o regolamento.

### **Diritti dell'interessato e contatti**

Nei limiti previsti dalle norme applicabili tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse.

Lei ha il diritto di conoscere chi sono i responsabili del trattamento, ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, accedere ai suoi dati, farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, di chiederne la limitazione e di opporsi al loro trattamento nei casi previsti dalla legge, proporre reclamo al Garante [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) per la protezione dei dati personali, richiedere la portabilità dei dati e far valere il diritto all'oblio.

### **Responsabile della Protezione Dati RPD/DPO**

In applicazione del Regolamento UE2016/679 (GDPR), relativo alla protezione dei dati personali, l'Unione dei Comuni Rubicone e Mare (FC) ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO), cui è possibile rivolgersi per qualsiasi situazione inerente al trattamento dei dati personali. Dati di contatto: [rpd@unionerubiconemare.it](mailto:rpd@unionerubiconemare.it)