

Marca da

bollo

16,00 €



AI COMUNE di BERTINORO

Settore IV - LL.PP. - A.E.
Servizio Ambiente

PROTOCOLLO

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO ACQUE BIANCHE

Il/La sottoscritto/a¹ _____ c.f. _____
nato/a a _____ prov. (___) il _____ residente a
_____ prov. (___) Via _____ n. _____
CAP _____ in qualità di ² _____
ai sensi del vigente "Regolamento Comunale di fognatura":

CHIEDE

il rilascio dell' AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO

IN PUBBLICA FOGNATURA

IN CORPO IDRICO SUPERFICIALE

delle acque bianche provenienti dal fabbricato/terreno adibito ad uso³ _____
sito in codesto Comune in località _____ Via _____ n. _____
censito all'Agenzia del Territorio di Bertinoro al N.C.T./N.C.E.U. Foglio _____ Mappale _____

DICHIARA

- di essere a conoscenza che la presente assume validità di comunicazione di avvio procedimento ai sensi dell' art. 8 Legge 241/1990, come modificato dalla L. n. 1 del 11.02.2005;
- di essere a conoscenza che il termine previsto per la conclusione del procedimento per il rilascio di autorizzazione allo scarico di acque bianche è di **60 gg.** dalla data di ricezione della presente al Protocollo Generale del Comune di Bertinoro (fa fede il timbro di registrazione del protocollo apposto in alto a destra), come stabilito dall' "elenco dei procedimenti amministrativi e dei relativi termini di conclusione", approvato dalla Giunta Comunale di questa Amministrazione nella seduta del 09.09.2010 con il n. 178;
- di essere a conoscenza che **Responsabile del Procedimento** è il **Responsabile del Servizio Ambiente (G.S.E.) – Settore IV**, al quale è possibile rivolgersi per informazioni sullo stato del procedimento e sulla documentazione amministrativa da presentare - tel. 0543/469205 - fax 0543/444486 – e-mail: lppambiente@comune.bertinoro.fc.it;
- di essere a conoscenza che l'**ufficio competente**, che ha avviato il relativo procedimento istruttorio, è il **Servizio Lavori Pubblici e Ambiente**;
- di essere a conoscenza che la presentazione di memorie scritte e documenti potrà avvenire presso il medesimo Ufficio, ai sensi dell' art. 10, c. 1, L. n. 241/1990 e s.m.i.;
- di essere a conoscenza che l'orario di ricevimento al pubblico è: **martedì e giovedì** dalle ore **09.00** alle **13.00**;
- di essere a conoscenza che l'orario di ricevimento telefonico è: **lunedì, mercoledì e venerdì** dalle ore **11.00** alle ore **12.30, martedì e giovedì** dalle ore **15.00** alle ore **16.00**;
- di essere a conoscenza che **competente a decidere sul procedimento** è il **Capo del Settore LL.PP-A.E., Ing. Barbara Dall'Agata**;
- di essere a conoscenza della facoltà di codesta Amministrazione di disporre controlli sulle informazioni e dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda, nonché di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli artt. 21 quinquies e 21 nonies della legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- di incaricare il tecnico sotto indicato per le comunicazioni ed integrazioni di carattere tecnico che risulteranno necessarie (compilare TUTTI i campi sotto riportati):

Titolo _____ Cognome _____ Nome _____

Con studio in Via _____ n. _____ loc. _____ prov. (___)

CAP _____ Tel _____ Fax _____ mail _____

posta pec _____

_____, lì ___/___/_____

IL RICHIEDENTE

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA IN 2 COPIE

Alla presente domanda di autorizzazione va allegato il progetto delle opere di canalizzazione dello stabile compilato e firmato da un tecnico abilitato contenente i seguenti elaborati:

- Stralcio tavola P.R.G. o C.T.R. (scala 1:5000) con individuazione del fabbricato interessato;
- Planimetria catastale ed estratto partitario dei terreni interessati;
- Relazione tecnica che illustri in maniera dettagliata la natura dell'intervento, i materiali e le tecnologie utilizzate, i calcoli di verifica della capacità di trattamento del sistema di scarico proposto ed il tipo di recettore (nel caso di corpo idrico superficiale indicarne il nominativo/tipologia).
- Planimetria, in scala non inferiore ad 1/100 dove devono essere riportati:
 - lo stabile interessato dall'intervento e le relative adiacenze, con delimitazione della proprietà interessata;
 - schema della rete fognaria con indicate: esatta ubicazione della vasca di laminazione e del punto di immissione; le canalizzazioni esistenti e quelle da modificare o da realizzare con l'indicazione delle relative destinazioni (acque bianche, nere), i diametri delle condotte e le dimensioni dei pozzetti sifoni ed innesti, distinte con adeguata simbologia;
- Relazione invarianza idraulica;
- Nulla-osta Consorzio di Bonifica Savio Rubicone (se dovuto).

ISTRUZIONE ED AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

A) FIRMA DEL DICHIARANTE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 DPR 445/2000, la firma apposta dal cittadino che presenta la domanda **può non essere autenticata**, qualora egli adotti una delle due procedure per la consegna della domanda e della documentazione tecnica allegata:

- la domanda/dichiarazione viene firmata dal dichiarante, che oltre tutta la documentazione tecnica, **allega la fotocopia (non autenticata) di un proprio documento di identità** (in corso di validità); in questo caso il tutto può essere spedito normalmente per posta o consegnato al protocollo;
- la domanda/dichiarazione viene **firmata dal dichiarante in presenza del responsabile del procedimento o di altro dipendente competente dell'ente a cui la domanda è diretta**, al quale dovrà essere comprovata la propria identità; in questo secondo caso dopo la firma tutta la documentazione dovrà essere consegnata al protocollo.

B) FALSE DICHIARAZIONI

In caso di false dichiarazioni il dichiarante va incontro alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Dpr 445/2000.

C) MARCHE DA BOLLO

- n. 2 marche da bollo da 16,00 € (una da applicare sulla domanda e una da produrre al momento del ritiro per essere apposta sull'autorizzazione);
- n. 2 marche da bollo da 0,26 € (da applicare sull'elaborato grafico da allegare all'autorizzazione).

D) SPESE ISTRUTTORIA e SOPRALLUOGO

Al momento del ritiro si dovrà consegnare ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 66,00 per "diritti di segreteria e sopralluogo", sul c/c postale n. 14002471 intestato a "Comune di Bertinoro - Servizio Tesoreria - 47032 - Bertinoro (FC)".

E) TUTELA DELLA PRIVACY

Consultare informativa allegata.

NOTE:

1. Nel caso di comproprietà indicare i dati del primo intestatario; nel caso di società indicare i dati del legale rappresentante.
2. Indicare se proprietario/comproprietario/legale rappresentante, ecc.; nel caso di società indicare i dati identificativi della ditta (nominativo, ragione sociale, sede, p.iva, contatti).
3. Indicare il tipo di attività svolta nel fabbricato da cui hanno origine gli scarichi (civile abitazione, commerciale, terziario, produttivo, insediamento agricolo etc.).

**INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION
REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

INFORMATIVA SEMPLIFICATA	
<p>Il Comune di Bertinoro, in qualità di Titolare sede legale in <i>Piazza della Libertà, 1 - 47032 – BERTINORO</i>; sito internet: http://www.comune.bertinoro.fc.it; email: protocollo@comune.bertinoro.fc.it ; PEC: protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it; Centralino: +39 0543 469111), tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.</p>	Chi tratta i miei dati?
<p>- Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza e/o la fornitura del servizio</p> <p>oppure</p> <p>- il rilascio dei dati presenti, pur potendo risultare utile per agevolare la gestione della procedura e la fornitura del servizio, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura stessa.</p>	Ho l'obbligo di fornire i dati?
<p>I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività del titolare o del responsabile o della intervenuta revoca dell'incarico del RPD, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.</p>	Per quanto sono trattati i miei dati?
<p>I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.</p>	A chi vengono inviati i miei dati?
<p>Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Titolare, Comune di Bertinoro (PEC: protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it) oppure il Responsabile della Protezione dei dati personali (email: privacy@romagnaforlivese.it).</p>	Che diritti ho sui miei dati?
<p>Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.</p>	A chi mi posso rivolgere?