|  |  |
| --- | --- |
|  | An die Gemeinde Hafling  über die PEC hafling-avelengo.bz@legalmail.it |

**Verwaltungsverfahren über die PEC-Adresse der Gemeinde**

12 Sondervollmacht PEC

**Sondervollmacht für die Unterzeichnung mit digitaler Signatur und/oder**

**für das telematische Einreichen von Raumordnungs- und Bausachen sowie**

**für die Abgabe von Ersatzerklärungen und/oder die Wahl des elektronischen Sonderdomizils**

(im Sinne des Art. 1392 ZGB und des Art. 47 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 445/2000)

Die Sondervollmacht ist jeweils nur für **ein einzelnes Verwaltungsverfahren** (z.B. Einreichung, Vorabberatung, Flächenwidmungsbescheinigung, usw.) und jeweils nur für **eine einzelne/einen einzelnen Antragsteller\*in** gültig.

**Der/Die Unterfertigte, für welche/welchen die Raumordnungs- oder Bausache eingereicht wird:**

|  |
| --- |
|  |

Name

|  |
| --- |
|  |

Nachname

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

geboren in Prov./Staat am

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

wohnhaft in Prov./Staat PLZ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

in der Straße/am Platz Nr.

|  |
| --- |
|  |

Steuernummer

|  |
| --- |
|  |

E-Mail-Adresse

|  |
| --- |
|  |

Zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC-Adresse)

|  |
| --- |
|  |

Telefonnummer

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| □ | in eigenem Namen | ODER | □ | in seiner/ihrer Eigenschaft als gesetzliche\*r Vertre-ter\*in der nachfolgend angeführten Rechtsperson: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUR auszufüllen, wenn in der Eigenschaft als gesetzliche\*r Vertreter\*in gehandelt wird:**   |  | | --- | |  |   Firmenname oder Bezeichnung einer anderen Rechtsperson   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  |   mit Sitz in Prov./Staat PLZ   |  |  | | --- | --- | |  |  |   in der Straße/am Platz Nr.   |  | | --- | |  |   Steuernummer   |  | | --- | |  |   Mehrwertsteuernummer   |  | | --- | |  |   E-Mail-Adresse   |  | | --- | |  |   Zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC-Adresse)   |  | | --- | |  |   Telefonnummer |

**welcher/welche aus nachfolgend angeführtem Grund über die Immobile verfügt:**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | Eigentümer/in |
| □ | anderes Realrecht und zwar:  ............................................................................................................................................................................................................ |
| □ | da er/sie als Miteigentümer\*in, Inhaber\*in oder Verwalter\*in einer Miteigentumsgemeinschaft (Kondominium) von der Versammlung der Miteigentümer\*innen ausdrücklich bezüglich des gemeinsamen Eigentums beauftragt worden ist und er/sie somit über die entsprechenden Einverständniserklärungen der berechtigten Dritten verfügt und diese beilegt |

**ÜBERTRÄGT**

dem/der Techniker\*in/Freiberufler\*in/gesetzlichen Vertreter\*in des Unternehmens

|  |
| --- |
|  |

Name

|  |
| --- |
|  |

Nachname

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

geboren in Prov./Staat am

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

wohnhaft oder mit Rechtssitz in Prov./Staat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

in der Straße/am Platz Nr. PLZ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

mit Büro/Filiale in Prov./Staat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Straße/Platz Nr. PLZ

|  |
| --- |
|  |

Steuernummer

|  |
| --- |
|  |

Mehrwertsteuernummer

|  |
| --- |
|  |

Zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC-Adresse)

|  |
| --- |
|  |

Telefonnummer

**DIE SONDERVOLLMACHT**

(Die Sondervollmacht ist jeweils nur für **ein einzelnes** Verwaltungsverfahren z.B. Einreichung, Vorabberatung,

Flächenwidmungsbescheinigung, usw., gültig)

□ **NUR** für das digitale Signieren

□ **NUR** für die Übermittlung mittels der nachfolgend angegebenen zertifizierten E-Mail-Adresse (PEC-Adresse):

|  |
| --- |
|  |

□ für das digitale Signieren **UND** die Übermittlung mittels der nachfolgend angegebenen zertifizierten E-Mail-Adresse (PEC-Adresse):

|  |
| --- |
|  |

der Plan- und Verwaltungsdokumente und der eventuell notwendigen ergänzenden Unterlagen, die für die Abwicklung des nachfolgend angegeben Raumordnungs- oder Bausache notwendig sind:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □ | geringfügige Eingriffe | □ | hydrogeologisch-forstrechtliche Genehmigung |
| □ | Maßnahmen an Kulturgütern | □ | Tätigkeit der öffentlichen Verwaltungen |
| □ | Mitteilung freie Maßnahmen | □ | Flächenwidmungsbescheinigung |
| □ | Vorabberatung | □ | Brandschutzprojekt |
| □ | Bauleitung und Baubeginn | □ | Heizungsprojekt |
| □ | Elektroprojekt | □ | Projekt für Fotovoltaikanlage |
| □ | Änderung | □ | Projekt für Sonnenkollektoren |
| □ | Änderung Landschaftsplan | □ | Genehmigung Durchführungsplan |
| □ | Genehmigung Wiedergewinnungsplan | □ | Änderung Durchführungsplan |
| □ | Änderung Wiedergewinnungsplan | □ | fachspezifisches Projekt (genauer definieren):  ...................................................................................................... |
| □ | Anderes ............................................................................................................ | □ | Abnahme (genauer definieren):  ...................................................................................................... |

die sich auf die Arbeiten/auf die Immobilie bezieht, die sich **in der** **Straße/auf dem Platz mit der Hausnummer** befindet:[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
| ......................................................................................................................................................................................................................................... |

und die folgenden **Parzellen** betrifft:

|  |  |
| --- | --- |
| Grundparzellen: | Bauparzellen: |
| .................................................................................................................  ................................................................................................................. | ......................................................................................................................  ...................................................................................................................... |

kurze **Beschreibung der Arbeiten,** die durchgeführt werden sollen:

|  |
| --- |
| .........................................................................................................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................................................................... |

**SOWIE DIE SONDERVOLLMACHT**

* die originalen elektronischen Plan- und Verwaltungsdokumente, die für die oben angeführte Raumordnungs- oder Bausache notwendig sind, in seinem/ihrem Büro aufzubewahren, um diese auf Anfrage hin vorzeigen zu können;

**UND ERKLÄRT**

* in die Plan- und Verwaltungsdokumente, die vom/von der Sonderbevollmächtigten digital zu signieren und/oder telematisch zu übermitteln sind, Einsicht genommen zu haben und ihren Inhalt gutzuheißen;
* als **elektronisches Sonderdomizil** die nachfolgend angegebene zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC-Adresse) zu wählen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | □ | jene des/der oben angeführten Sonderbe-vollmächtigten | **ODER** | □ | jene vom Antragsteller/von der Antrag-stellerin/von den Antragstellern gewählte |
|  | ...................................................................................................  Zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC-Adresse) anführen | | | | |

* sich bewusst zu sein, dass eventuelle Mitteilungen, Maßnahmen, Akten oder Anfragen, die sich auf die oben angegebene Raumordnungs- oder Bausache beziehen, an die oben angegebene zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC) versendet werden;
* im Falle des Widerrufs der Sondervollmacht, dies schnellstmöglich der Gemeinde mittels zertifizierter E-Mail (PEC), E-Mail oder Postsendung, zusammen mit einer Kopie des Personalausweises mitzuteilen.

*Die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten im Sinne und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679 sind unter folgender Internetverbindung zu finden:* *https://www.gemeinde.hafling.bz.it/de/Gemeinde/Web/Datenschutz und außerdem in den Räumlichkeiten des Rathauses angeschlagen.* *Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist diese Verwaltung mit Sitz in 39010 Hafling, Dorfweg 1; Auftragsverarbeiter der personenbezogenen Daten ist der Gemeindesekretär, Dr. Armin Mathà mit Domizil für dieses Amt am Sitz des Verantwortlichen. Datenschutzbeauftragter (DPO) ist RA Paolo Recla, mit Domizil für dieses Amt am Sitz dieser Verwaltung, erreichbar unter der PEC E-Mail-Adresse: paolorecla.dpo@legalmail.it.*

Ort und Datum Handschriftliche Unterschrift der Person für welche die

Raumordnungs- oder Bausache eingereicht wird

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Erklärungen des/der Sonderbevollmächtigten**

Der/Die Sonderbevollmächtigte, der/die mit digitaler Signatur dieses Dokument unterschreibt, in Kenntnis der strafrechtlichen Verantwortung gemäß Art. 76 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 445/2000 im Falle von Falscherklärungen oder Falschbescheinigungen erklärt:

* im Sinne des Art. 46, Abs. 1, Buchst. u) und des Art. 47, Abs. 3 des Präsidenten der Republik Nr. 445/2000 in seiner/ihrer Eigenschaft als Sonderbevollmächtigte\*r im Namen der Person zu handeln, die dieses Dokument oben handschriftlich unterschrieben hat;
* Plan- und Verwaltungsdokumente, die für die Abwicklung der oben angeführten Raumordnungs- oder Bausache notwendig sind, zu übermitteln, die völlig mit dem übereinstimmen, was mit dem/der Vollmachtgeber\*in vereinbart worden ist;
* die originalen elektronischen Plan- und Verwaltungsdokumente, die für die Abwicklung der oben angeführten Raumordnungs- oder Bausache übermittelt worden sind, in seinem/ihrem Büro aufzubewahren, um diese auf Anfrage vorzeigen zu können;
* diese Sondervollmacht im Original im eigenen Büro aufzubewahren;
* am gegenständlichen Formular, welches von der Gemeinde zur Verfügung gestellt wurde, keinerlei Änderungen vorgenommen zu haben.

*Die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten im Sinne und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679 sind unter folgender Internetverbindung zu finden:* *https://www.gemeinde.hafling.bz.it/de/Gemeinde/Web/Datenschutz und außerdem in den Räumlichkeiten des Rathauses angeschlagen.* *Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist diese Verwaltung mit Sitz in 39010 Hafling, Dorfweg 1; Auftragsverarbeiter der personenbezogenen Daten ist der Gemeindesekretär, Dr. Armin Mathà mit Domizil für dieses Amt am Sitz des Verantwortlichen. Datenschutzbeauftragter (DPO) ist RA Paolo Recla, mit Domizil für dieses Amt am Sitz dieser Verwaltung, erreichbar unter der PEC E-Mail-Adresse: paolorecla.dpo@legalmail.it.*

|  |  |
| --- | --- |
| *Abbildung des Berufsstempels mit Eintragungsnummer  und zugehöriger/zugehörigem Berufskammer/-kollegium* | Digitale Signatur des/der Sonderbevollmächtigten[[2]](#footnote-2) |

1. Auszufüllen, wenn bereits eine Adresse und/oder eine Hausnummer zugewiesen worden ist. [↑](#footnote-ref-1)
2. Die Sondervollmacht in Papierform wird von dem/der Vollmachtgeber\*in **handschriftlich unterschrieben,** daraufhin gemeinsam mit dem Personalausweis des Vollmachtgebers/der Vollmachtgeberin **eingescannt**. Das so erstellte PDF-Dokument "12 Sondervollmacht PEC" wird von dem/der Sonderbevollmächtigten an der hier dafür vorgesehenen Stelle **digital signiert und zusammen mit den Plan- und Verwaltungsunterlagen** über die PEC-Adresse der Gemeinde eingereicht**.** [↑](#footnote-ref-2)