|  |  |
| --- | --- |
|  | An die Gemeinde Altrei  über die PEC altrei.anterivo@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 der 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.altrei.bz.it/de/Verwaltung/Web/Datenschutz*](https://www.gemeinde.altrei.bz.it/de/Verwaltung/Web/Datenschutz) *und außerdem in den Räumlichkeiten des Rathauses angeschlagen.* *Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist diese Verwaltung mit Sitz in 39040 Altrei, Rathausplatz 1; Auftragsverarbeiter der personenbezogenen Daten ist der/die Gemeindesekretär/in pro tempore mit Domizil für dieses Amt am Sitz des Verantwortlichen. Datenschutzbeauftragter (DPO) ist RSM Società di Revisione e Organizzazione Contabile S.p.A., Dr. Pernthaler Klaus, mit Domizil für dieses Amt am Sitz dieser Verwaltung, erreichbar unter der PEC E-Mail-Adresse:* [*klaus.p@pec-bz.it*](mailto:klaus.p@pec-bz.it?subject=klaus.p@pec-bz.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.altrei.bz.it/de/Verwaltung/Web/Datenschutz*](https://www.gemeinde.altrei.bz.it/de/Verwaltung/Web/Datenschutz) *und außerdem in den Räumlichkeiten des Rathauses angeschlagen.* *Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist diese Verwaltung mit Sitz in 39040 Altrei, Rathausplatz 1; Auftragsverarbeiter der personenbezogenen Daten ist der/die Gemeindesekretär/in pro tempore mit Domizil für dieses Amt am Sitz des Verantwortlichen. Datenschutzbeauftragter (DPO) ist RSM Società di Revisione e Organizzazione Contabile S.p.A., Dr. Pernthaler Klaus, mit Domizil für dieses Amt am Sitz dieser Verwaltung, erreichbar unter der PEC E-Mail-Adresse:* [*klaus.p@pec-bz.it*](mailto:klaus.p@pec-bz.it?subject=klaus.p@pec-bz.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)