



**Domanda di Abbattimento Albero Privato
ai sensi del Regolamento Comunale del Verde Urbano**

__I_ sottoscritt __ _____,

nato/a a _____ il __. __. __.

residente in _____ via _____ n° _____

Codice Fiscale _____; P.Iva _____

Tel/ Cell. _____; PEC/Mail _____;

in qualità di:

- persona fisica;
- Amministratore del condominio denominato _____
ubicato in via _____ n° _____;
- legale rappresentante della società _____
con sede legale in _____ via _____ n° _____;

consapevoli della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. n. 445/2000), delle norme penali previste dal C.P. e dalle Leggi speciali in materia per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, formazione o utilizzo di atti falsi nei casi previsti dal testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), nonché dei propri diritti in relazione alla raccolta e al trattamento dei dati personali (art. 11-18 del D.Lgs.196/2003), avanti al Funzionario incaricato dal sindaco ovvero allegando copia di un documento di identità personale,

DICHIARA

- di essere l'unico proprietario delle piante in oggetto.
- di aver ricevuto mandato da tutti i proprietari delle piante in oggetto e si allegano:
 - o delega firmata e copia del documento di identità di ogni mandante;
 - o la copia del verbale di assemblea condominiale con votazione UNANIME all'abbattimento;
 - o l'attestazione firmata da parte dell'amministratore condominiale in cui, in nome e per conto di tutti i condomini, egli dichiara il loro consenso all'abbattimento;

CHIEDE

L'autorizzazione ad:

- abbattere;
- potare in deroga all'art. 4 del vigente Regolamento Comunale del Verde;
- ripiantumare in sanatoria a seguito di verbale di accertamento;

n. _____ pianta/e della specie _____

Ubicata/e in via _____ n. _____ per i seguenti motivi:

SI IMPEGNA:

- a sostituire le piante abbattute con (1) _____

(per la scelta delle piante si può consultare l'allegato "C" del Regolamento Comunale del Verde)

OPPURE

- a versare la somma pari al valore ornamentale dell'albero, aumentata del costo di messa a dimora, in quanto impossibilitato alla sostituzione perché (2) _____

Facoltativo: compilare in caso si voglia delegare un tecnico professionista per espletamento della pratica per il rilascio dell'autorizzazione all'abbattimento delle suddette alberature:

Sig./Sig.ra _____, via _____, n. _____,
Comune di _____ Tel. _____,
Tel/ Cell. _____; PEC _____.

ALLEGATI:

- Copia fotostatica di un documento d'identità;
- Documentazione fotografica dimostrativa delle motivazioni addotte (3);
- Indicazione planimetrica della posizione della/e pianta/e da abbattere rispetto alla strada ed ai fabbricati (4);
- Dichiarazione degli Enti erogatori di Servizi o del Tecnico incaricato (5);
- Relazione redatta dal tecnico del settore sullo stato vegetativo della/e alberatura/e (6);

Data ____/____/____

Firma _____
(richiedente)

PLANIMETRIA (4)

RELAZIONE TECNICA

Specie: _____ Altezza (metri): _____

Diametro o Circonferenza a cm. 130 dal colletto (cm): _____ Stato di salute: _____

Danni Provocati:

Proposta di ripiantumazione:

Data ____/____/____

Firma _____
(richiedente o professionista incaricato)

Inoltre, l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, informa che:

- 1) il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni/richieste è finalizzato allo sviluppo dei procedimenti previsti dalle seguenti normative: L.241/90; DPR 267/00 e Vigenti Regolamenti Comunali ai quali l'attività della U.O. Qualità Urbana e Verde fa riferimento;
- 2) il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Rimini con sede in Rimini, Piazza Cavour n.27 CAP 47921;
- 3) il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida Spa (dpo-team@lepada.it);
- 4) l'Ente 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 di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.
Vengono formalizzate da parte dell'Ente, istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale;
- 5) i dati personali degli interessati 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;
- 6) Il trattamento dei dati personali degli interessati viene effettuato dal Comune di Rimini per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto ai sensi dell'art.6 comma 1 lett. e) non necessita di consenso;
- 7) i dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione se non per l'esercizio delle attività istituzionali;
- 8) i dati personali degli interessati non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea;
- 9) i dati personali degli interessati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene;
- 10) gli interessati hanno diritto:
 - di accesso ai dati personali;
 - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
 - di opporsi al trattamento;
 - di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.
- 11) il conferimento dei dati degli interessati è facoltativo ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità dello svolgimento dell'attività istituzionale relativa al procedimento.

Io sottoscritto/a dichiaro/a di aver ricevuto l'informativa sulla corretta compilazione della modulistica unitamente alle norme sulla privacy, sopra richiamate, ed esprimo il consenso al trattamento per le finalità elencate nella stessa.

Data _____.____._____

Firma _____

L'Amministrazione Comunale, ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge 241/90 ss.mm.ii. comunica:

- che la presente istanza costituisce anche avvio del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione all'abbattimento;
- che il responsabile del procedimento è l'Arch. Nicola Bastianelli e la pratica è stata assegnata alla U.O. Qualità Urbana - Ufficio Verde;
- che il procedimento si concluderà con un provvedimento espresso oppure con una richiesta di documentazione integrativa entro il limite di 30 giorni, decorsi i quali si potrà chiedere al Giudice Amministrativo l'accertamento dell'obbligo di provvedere, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.
- che per la visione degli atti o la presentazione di memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento l'istante, o suo delegato, potrà rivolgersi all'Ufficio Verde sito in via Rosaspina, 21, aperto al pubblico il Martedì e Giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Io sottoscritto/a dichiaro/a di aver ricevuto la presente comunicazione di avvio procedimento.

Data _____.____._____

Firma _____

La sottoscrizione del presente documento e l'apposizione della data della stessa sottoscrizione sono obbligatori ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii..

Allegare obbligatoriamente copia fotostatica di un documento d'identità, se non già allegata al fascicolo, quando la/le sottoscrizione/i non è/sono apposta/e in presenza del dipendente comunale incaricato al ricevimento.

NOTE PER LA COMPILAZIONE:

- 1.** essenze da scegliere, preferibilmente, fra quelle indicate nell'elenco di cui all'allegato "C" del Regolamento Comunale del Verde Urbano redatto in riferimento alla distanza dalla linea del mare.
- 2.** per il calcolo del valore ornamentale e le coordinate di riferimento, rivolgersi all'Ufficio Verde;
- 3.** documentazione fotografica, obbligatoriamente a colori, dell'intorno dell'area e dell'essenza da abbattere;
- 4.** Schema indicativo (anche disegnato a mano) debitamente quotata che individui la collocazione esatta di ogni pianta e delle loro distanze dai manufatti (cancelli, percorsi pedonali e/o carrabili, abitazioni, etc..) con particolare indicazione delle problematiche ai manufatti
- 5.** Da allegare nel caso di danni non immediatamente evidenti agli impianti tecnologici (Gas, acqua, Fognature, Enel);
- 6.** Relazione agronomica sottoscritta da un professionista abilitato del settore sullo stato vegetativo della pianta. La pericolosità della pianta dovrà essere valutata per ogni singolo albero secondo i modelli di valutazione codificati (es. V.T.A.);
- 7.** Allegare obbligatoriamente copia fotostatica di un documento di identità del richiedente.