

**CITTÀ DI TARQUINIA**

9° SETTORE - Pianificazione e assetto del territorio (urbanistica), edilizia privata, sportello unico per l'edilizia, catasto comunale cave e torbiere, autorizzazioni paesaggistiche.

RICHIESTA DI ATTESTAZIONE STORICA URBANISTICA - ASU

Al Comune di Tarquinia

9° SETTORE – 2° UFFICIO

PEC: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it

II/La Sottoscritto/a (Persona Fisica)

Cognome	Nome			Codice fiscale		
Luogo di nascita (Comune)	CAP	Provincia	Stato	Data di nascita		
Indirizzo di residenza (via/piazza/località)		n. civico	CAP	Comune	Provincia	Stato
PEC (domicilio elettronico)	Email (posta elettronica)			Telefono		

In caso di persona giuridica

in qualità di (specificare es. legale rappresentate, amministratore etc)			del/della (specificare tipo e nominativo persona giuridica)			
Con sede in (via/piazza/località)		n. civico	CAP	Comune	Provincia	Stato
C.F./P.IVA	PEC (domicilio elettronico)		Email (posta elettronica)			

In qualità di:

☐	proprietario/a dell'immobile (specificare estremi catastali)
☐	detentore a qualsiasi titolo dell'immobile (specificare estremi catastali e titolo)
☐	CTU (specificare estremi catastali e atto di nomina)
☐	delegato/a dell'avente titolo (allegare delega dell'avente titolo come da modello MOD-ALL-CAUE-02)

CHIEDE:**il Rilascio dell'Attestazione storica urbanistica**

relativamente all'immobile sito nel Comune di Tarquinia (VT) identificato al N.C.E.U come segue:

	Foglio	Particella	Località
1			
2			
3			

ALLEGA i seguenti documenti **OBBLIGATORI** per l'istruttoria della istanza:

☐	estratto di mappa catastale di tutte le particelle oggetto della richiesta (aggiornato alla data di presentazione dell'istanza)
☐	frazionamento catastale con mappa dell'originaria particella modificata (solo in caso di mancato inserimento in mappa delle nuove particelle di eventuali frazionamenti)
☐	visura catastale storica degli immobili oggetto dell'istanza (aggiornato alla data di presentazione dell'istanza)
☐	dichiarazione di sussistenza o di esclusione di vincoli e/o titoli edilizi (a firma dell'avente titolo come da modello MOD-ALL-CAUE-01 - Si precisa che in caso di richiesta di certificazione di più particelle catastali con aventi titolo diversi occorre allegare più dichiarazioni a firma dei singoli aventi titolo)
☐	delega alla presentazione/ritiro dell'attestazione (a firma dell'avente titolo - solo in caso di delega come da modello MOD-ALL-CAUE-02 - Si precisa che in caso di richiesta di certificazione di più particelle catastali con aventi titolo diversi occorre allegare più deleghe a firma dei singoli aventi titolo)
☐	copia del documento di identità del/degli avente/i titolo
☐	copia del documento di identità del/della delegato/a (solo in caso di delega)
☐	copia atto di nomina del tribunale (solo in caso di CTU)
☐	ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria/istruttori (ESCLUSIVAMENTE tramite il sistema PagoPA)
☐	dichiarazione sostitutiva di assolvimento dell'imposta di bollo (come da modello MOD-ALL-CAUE-03)
☐	dichiarazione di esenzione dall'assolvimento dell'imposta di bollo (in caso di esenzione)
☐	altro (specificare)

CHIEDE che l'attestazione ed ogni comunicazione degli atti amministrativi inerenti al procedimento venga inviata al seguente indirizzo PEC (obbligatorio):

Solo la completezza dei dati previsti nella modulistica e della relativa documentazione allegata consente l'istruttoria e da diritto al rilascio dell'attestazione entro 60 giorni dalla data di presentazione della richiesta, o dal suo completamento in caso di integrazione.

INFORMATIVA PRIVACY ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) :

<https://www.comune.tarquinia.vt.it/Privacy>

Luogo e data

Firma del/della richiedente

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE/COMPILAZIONE - ASU

L'ASU ha lo scopo di fornire al richiedente le informazioni necessarie per individuare la natura urbanistica dell'immobile nonché le eventuali e relative condizioni d'uso, riferita ad una datazione specifica, diversa dall'attuale. Tale attestazione è generalmente funzionale in ambito di controversie di varia natura per le quali occorra riscontrare se il regime urbanistico-edilizio vigente era differente in un data più remota rispetto all'attualità. La certificazione può riguardare sia fabbricati e relative aree di pertinenza, che terreni; in caso di richiesta su fabbricati, dovranno essere indicati gli estremi del titolo edilizio abilitativo al fine di consentire le ricerche d'archivio. Nell'attestazione vengono riportate le destinazioni urbanistiche degli strumenti urbanistici/edilizi vigenti alla data di riferimento, nonché eventuali vincoli imposti dagli stessi ed i riferimenti ad eventuali titoli abilitativi edilizi; non sono riportati tutti gli altri vincoli di qualsiasi natura per i quali si rimanda agli enti preposti all'apposizione dei vincoli stessi. La ricerca di archivio relativa a titoli edilizi verrà eseguita sulla base delle indicazioni contenute nella modulistica predisposta come compilata dal richiedente (estremi dei titoli e/o nominativi dei titoli all'epoca della richiesta)

1. La richiesta dell'ASU deve essere in bollo (16 euro), deve essere presentata dall'avente titolo o da un/una suo/a delegato/a al Protocollo Generale del Comune di Tarquinia all'indirizzo PEC: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it. **In caso di richieste multiple occorre inviare le singole richieste con separate PEC.**

2. Si intende per **avente titolo alla richiesta**:

- persona fisica o persona giuridica titolare del diritto reale sull'immobile (proprietario o detentore a qualsiasi titolo es: erede, enfiteusi);
- CTU nominato dal tribunale

Si specifica inoltre che:

- per persona fisica si intende il sig./la sig.ra XX, YY;
- per persona giuridica si intende la Società KK, il Condominio JJ.

3. Alla richiesta redatta secondo i modelli predisposti devono essere **allegati i documenti obbligatori indicati nella modulistica ESCLUSIVAMENTE in formato .pdf.**

4. Il pagamento dei diritti di segreteria/di istruttoria deve avvenire **ESCLUSIVAMENTE tramite il sistema PagoPA** accedendo al portale <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi> - opzione Pagamento spontaneo specificando "Diritti segreteria/istruttoria Edilizia/Urbanistica", indicando nella causale "Diritti segreteria/istruttoria rilascio ASU". L'importo ammonta ad **€ 80,00 (fino a 3 particelle)**, oltre le 3 particelle è necessaria altra istanza, come stabilito con D.G.C. 129 del 23/07/2015.

5. Ogni singola richiesta di certificazione può essere inoltrata per un numero massimo di 3 particelle catastali secondo i seguenti criteri:

- per mappali di uno stesso foglio, anche non contigui, sempre che il numero complessivo delle particelle non sia superiore a 3;
- per mappali contigui, seppur appartenenti a diversi fogli di mappa, sempre che il numero complessivo delle particelle non sia superiore a 3;

Quindi si specifica che devono essere inoltrate più richieste nei seguenti casi:

- per mappali superiori a 3, anche se appartenenti ad uno stesso foglio o anche se contigui di diversi fogli;
- per mappali che, seppur inferiori a 3, risultano appartenenti a diversi fogli e non sono contigui.

- 6.** L'ASU viene rilasciata in bollo (16 euro) salvo casi di esenzione previsti dalla normativa vigente da dichiarare.
- 7.** L'ASU viene rilasciata entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta o dal completamento della stessa in caso di richiesta integrazioni, inoltrata secondo le presenti modalità e modulistica; in caso di integrazione documentale il termine decorre dal corretto completamento dell'istanza. L'ufficio mette comunque a disposizione i propri archivi per eventuali dichiarazioni asseverate di tecnici di parte sostitutive dell'attestazione richiesta.
- 8.** Il rilascio dell'ASU avviene esclusivamente in formato digitale a mezzo PEC al recapito indicato dal richiedente nella modulistica. La verifica della ricezione della ricevuta di avvenuta consegna della trasmissione effettuata a mezzo PEC costituisce esito finale e conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 comma 1 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.
- 9.** Per la natura stessa dell'attestazione si desume implicitamente che non vi sia scadenza di validità e comunque nulla viene attestato circa modificazioni succedutesi successivamente alla data di riferimento.