

**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 EDILIZIA - AE**

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:**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | proprietario/a dell'immobile (specificare estremi catastali)                                       |
|                          |  |
| <input type="checkbox"/> | detentore a qualsiasi titolo dell'immobile (specificare estremi catastali e titolo)                |
|                          |  |
| <input type="checkbox"/> | CTU (specificare estremi catastali e atto di nomina)   |
|                          |  |
| <input type="checkbox"/> | delegato/a dell'avente titolo (allegare delega dell'avente titolo come da modello MOD-ALL-CAUE-02) |

**CHIEDE:**

**il Rilascio dell'Attestazione edilizia**

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

|   | Foglio | Particella | Località |
|---|--------|------------|----------|
| 1 |        |            |          |

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

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | estratto di mappa catastale della particella oggetto della richiesta<br>(aggiornato alla data di presentazione dell'istanza)  |
| <input type="checkbox"/> | frazionamento catastale con mappa dell'originaria particella modificata<br>(solo in caso di mancato inserimento in mappa delle nuove particelle di eventuali frazionamenti) |
| <input type="checkbox"/> | visura catastale storica dell'immobile oggetto dell'istanza (aggiornata alla data di presentazione dell'istanza)  |
| <input type="checkbox"/> | dichiarazione di sussistenza o di esclusione di vincoli e/o titoli edilizi<br>(a firma dell'avente titolo come da modello MOD-ALL-CAUE-01)                                  |
| <input type="checkbox"/> | delega alla presentazione/ritiro dell'attestazione<br>(a firma dell'avente titolo - solo in caso di delega come da modello MOD-ALL-CAUE-02 )                                |
| <input type="checkbox"/> | copia del documento di identità dell'avente titolo  |
| <input type="checkbox"/> | copia del documento di identità del/della delegato/a (solo in caso di delega)   |
| <input type="checkbox"/> | copia atto di nomina del tribunale (solo in caso di CTU)  |
| <input type="checkbox"/> | ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria/istruttori (ESCLUSIVAMENTE tramite il sistema PagoPA)  |
| <input type="checkbox"/> | dichiarazione sostitutiva di assolvimento dell'imposta di bollo (come da modello MOD-ALL-CAUE-03)   |
| <input type="checkbox"/> | dichiarazione di esenzione dall'assolvimento dell'imposta di bollo (in caso di esenzione)   |
| <input type="checkbox"/> | 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 dà 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 - AE

L'AE ha lo scopo di fornire al richiedente le informazioni relative a fabbricati e pertinenze a fabbricati necessarie per individuare la titolarità delle opere edilizie realizzate. Tale attestazione è generalmente funzionale ad ulteriori interventi edilizi o in ambito di controversie per le quali occorra accertare le vicende edilizie dell'immobile. Nell'attestazione vengono riportati i titoli abilitativi estratti dalla ricerca d'archivio, secondo i dati forniti dal richiedente; vengono specificati date ed oggetti dei provvedimenti edilizi e di eventuali loro varianti, con eventuali riferimenti a dati correlati a valenza edilizia, nonché eventuali prescrizioni/condizioni/obblighi imposti dagli stessi; non sono riportati tutti gli altri vincoli di qualsiasi natura, attuali e/o riferiti alle date dei provvedimenti. 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'AE 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](mailto: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 AE". L'importo ammonta ad **€ 80,00 (per il singolo fabbricato)**, per più fabbricati sono necessarie altre istanze, come stabilito con D.G.C. 129 del 23/07/2015.

**5.** Ogni singola richiesta di attestazione può essere inoltrata per un singolo fabbricato. Nel caso di più fabbricati devono essere inoltrate separate richieste.

**6.** L'AE viene rilasciata in bollo (16 euro) salvo casi di esenzione previsti dalla normativa vigente da dichiarare.

**7.** L'AE 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'AE 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; si specifica che comunque nulla viene attestato circa procedimenti pendenti non conclusi, e/o per i quali i dati forniti non consentono la compiuta ricerca d'archivio.