



# COMUNE di SOLAROLO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Verbale N. 170

### OGGETTO

Modifiche al Regolamento comunale per il pagamento dei diritti di segreteria

L'anno duemilanove, il giorno ventuno del mese di dicembre alle ore 19,00 nel Palazzo Comunale si è riunita la Giunta Comunale, a seguito di inviti regolarmente recapitati, ai Sigg.:

- |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| 1. ANCONELLI FABIO    | Sindaco                  |
| 2. CATTANI NICOLA     | Vice Sindaco / Assessore |
| 3. MINGOZZI ORIELLA   | Assessore                |
| 4. BURBASSI GIAMPAOLO | Assessore                |
| 5. SALVO LILIANA      | Assessore                |
| 6. FAGNOCCHI TAMARA   | Assessore                |

Risultano assenti al momento dell'adozione della presente deliberazione i Sigg.: -----

Assume la Presidenza il SINDACO Fabio ANCONELLI

Assiste il Segretario Comunale Dr.ssa Pamela Costantini

Essendo gli invitati in numero legale si procede a quanto segue:

**OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER IL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA**

.....

IL PRESIDENTE sottopone per l'approvazione quanto segue:

**Normativa**

- D.L. n.8 del 18/01/1993 "Disposizioni urgenti in materia di finanza derivata e di contabilità pubblica";
- Legge n.68 del 19/03/1993 "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 18/01/1993 n.8, recante disposizioni urgenti in materia di finanza derivata e di contabilità pubblica" e successive modifiche ed integrazioni;
- D.P.R. n.380 del 06/06/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia";
- Legge Regionale n. 31 del 25/11/2002 "Disciplina Generale dell'edilizia" che ha introdotto modifiche e semplificazioni nelle procedure edilizie;
- Legge n.311 del 30/12/2004 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005);
- D. Lgs n.42 del 22/01/2004 a seguito del quale è previsto il rilascio di una specifica Autorizzazione Ambientale per gli interventi edilizi.

**Precedenti**

- o Delibera di Giunta Comunale n. 221 del 30/07/1996, con la quale veniva approvato il Regolamento Comunale per il pagamento dei diritti di Segreteria ai sensi dell'art.10 del D.L. n. 8 del 18/01/1993, convertito con modificazioni nella Legge n. 68 del 19/03/1993;
- o Delibere di Giunta Comunale n. 180 del 27/10/1998 e n.185 del 08/10/2001 aventi entrambe come oggetto la modifica della "Tabella A" prevista all'art.3 del predetto Regolamento Comunale;
- o Delibera di Giunta Comunale n.65 del 29/04/2003 con oggetto "Modifiche al Regolamento comunale per il pagamento dei diritti di segreteria".

**Motivo del provvedimento**

Valutata la necessità di aggiornare il Vigente Regolamento per il pagamento dei Diritti di Segreteria, a quanto previsto dall'attuale normativa specificando esattamente per il rilascio di quali atti è necessaria l'applicazione dei diritti di segreteria e quali sono le modalità di pagamento;

Visti gli attuali art. 2 - "Introduzione dei Diritti di segreteria" - e art. 4 - "Modalità di pagamento" che recitano:

Art. 2

**INTRODUZIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA**

*Sono applicabili, a partire dal primo giorno del mese successivo a quello di adozione della delibera di approvazione del presente regolamento, i diritti di segreteria sul rilascio degli atti seguenti:*

- a) *certificati di destinazione urbanistica previsti dall'art. 18 comma 2 della legge 28 Febbraio 1985 n. 47;*
- b) *Nulla-Osta vari;*

Ufficio Proponente: SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E GESTIONE DEL TERRITORIO

**OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER IL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA**

- .....
- c) *Autorizzazione per l'attuazione di piani recupero di iniziativa privata, di cui all'art. 30 della Legge 457 del 1978;*
  - d) *Autorizzazioni per le lottizzazioni di aree, di cui all'art. 28 della legge urbanistica 17 Agosto 1942 n. 1150 e successive modifiche ed integrazioni;*
  - e) *Certificazioni e attestazioni in materia urbanistico – edilizia;*
  - f) *Denunce di Inizio Attività e Asseverazioni ;*
  - g) *Permessi a Costruire;*

*Non sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria i documenti rilasciati allo stato e per la realizzazione di opere pubbliche, agli enti istituzionalmente competenti;*

**Art. 4**

**MODALITA' DI PAGAMENTO**

*Il pagamento dei diritti di segreteria può essere effettuato presso la Tesoreria Comunale o tramite c/c postale 13109483 intestato al "Comune di Solarolo – Servizio di Tesoreria" con indicazione della causale di versamento, ed esibizione della ricevuta all'ufficio che rilascia il documento*

Ravvisata la necessità:

- di variare l'art. 2, modificando gli atti per i quali risulta necessario il versamento dei suddetti diritti in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e variare l'art. 4, per meglio precisare le corrette modalità di pagamento;
- di aggiornare la "Tabella A" di cui all'art. 3 del Regolamento comunale per il pagamento dei diritti di segreteria di spettanza totale dell'Ente relativi al rilascio di atti, in allineamento con le modifiche da apportare all'art. 2 e apportando modeste variazioni alle tariffe previste;

Si propone di modificare gli Art.li 2 e 4 e la Tabella "A" del Regolamento Comunale per il pagamento dei Diritti di Segreteria di spettanza totale dell'Ente;

Visto il D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;

Visti i pareri favorevoli espressi, a norma dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile;

Pertanto,

**LA GIUNTA COMUNALE**

A voti unanimi palesemente resi;

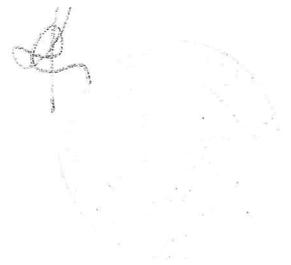
**DELIBERA**

- 1) Di approvare il Regolamento dei Diritti di Segreteria di spettanza totale dell'Ente così come modificato e riportato nell'allegato "A" facente parte integrante e sostanziale del presente atto in cui sono state recepite le modifiche agli art. 2 e 4 e la sostituzione della "TABELLA A";





Provincia di Ravenna



REGOLAMENTO PER IL PAGAMENTO  
DEI DIRITTI DI SEGRETERIA  
DI SPETTANZA TOTALE DELL'ENTE

Art.1  
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'introduzione e l'ordinamento in questo Comune dei diritti di segreteria istituiti dal D.L. n.8 del 18/01/1993 commutato con modificazioni nella Legge n.68 del 19/03/1993 e successive ulteriori modifiche ed integrazioni.

Art. 2  
INTRODUZIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA

Sono applicabili, a partire dal primo giorno del mese successivo a quello di adozione della delibera di approvazione del presente regolamento, i diritti di segreteria sul rilascio degli atti seguenti:

- a) certificati di destinazione urbanistica previsti dall'art. 30 comma 3 del D.P.R. n. 380 del 06/06/2001;
- b) Autorizzazione Paesaggistica ai sensi del D.Lgs. n.42/2004;
- c) Nulla-Osta vari;
- d) Autorizzazione per l'attuazione di piani recupero di iniziativa privata, di cui all'art. 30 della Legge 457 del 1978;
- e) Autorizzazioni per le lottizzazioni di aree, di cui all'art. 28 della legge urbanistica 17 Agosto 1942 n. 1150 e successive modifiche ed integrazioni;
- f) Certificazioni e attestazioni in materia urbanistico - edilizia;
- g) Valutazioni Preventive (art. 16 L.R. 31/02)
- h) Denunce di Inizio Attività e Asseverazioni ;
- i) Permessi a Costruire;

Non sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria i documenti rilasciati allo Stato e per la realizzazione di opere pubbliche, agli enti istituzionalmente competenti.

Art. 3  
TARIFFE

L'ammontare dei diritti di segreteria dovuti, per i quali non è ammissibile il rimborso, è quello indicato per ciascun tipo di atto nella allegata tabella "A".

Art. 4  
MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dei diritti di segreteria può essere effettuato presso la Tesoreria comunale, tramite versamento o bonifico bancario e presso gli Uffici Postali tramite c/c postale, con indicazione della causale del versamento.

Dovrà essere esibita la ricevuta del versamento effettuato presso l'Ufficio comunale competente al rilascio del relativo documento.

Art. 5  
SPETTANZA TOTALE

I proventi derivanti dall'applicazione dei diritti di segreteria sono acquisiti interamente al bilancio comunale e registrati in apposito capitolo "Diritti di segreteria".  
Non sono suscettibili di compartecipazione o riparto.

## TABELLA "A"

TIPOLOGIA ATTO	TARIFFA
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Euro <b>51,65</b>
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ai sensi del D.Lgs. n.42/2004	Euro <b>51,65</b>
NULLA – OSTA vari	Euro <b>51,65</b>
DENUNCIE DI INIZIO ATTIVITA' NON ONEROSE ad esclusione di quelle per l'eliminazione delle barriere architettoniche	Euro <b>51,65</b>
AUTORIZZAZIONI PER L'ATTUAZIONE DI PIANI DI RECUPERO DI INIZIATIVA DEI PRIVATI, (art. 30 L.n. 457/78)	Euro <b>51,65</b>
AUTORIZZAZIONI PER LA LOTTIZZAZIONE DI AREE (art. 28 L. n.1150/42)	Euro <b>516,46</b>
CERTIFICAZIONI E ATTESTAZIONI IN MATERIA URBANISTICA – EDILIZIA (Vulture, Conformità Edilizia, Agibilità, Inizio e Fine Lavori)	Euro <b>51,65</b>
VALUTAZIONE PREVENTIVA (art. 16 L.R. 31/02)	Euro <b>150,00</b>
<p><b>PERMESSI A COSTRUIRE E DENUNCIE DI INIZIO ATTIVITA' ONEROSE</b> (Minimo Euro <b>90,00</b> Massimo Euro <b>516,46</b>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interventi di modifica, ristrutturazione, restauro su fabbricati esistenti, costruzione o ampliamento di servizi alla residenza, cambio d'uso non oneroso</li> <li>2. Interventi di nuova costruzione, ampliamento e sopraelevazione, varianti essenziali, cambio d'uso oneroso: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Destinazione Residenziale e Commerciale</li> <li>b) Destinazione Artigianale</li> <li>c) Destinazione Rurale</li> </ol> </li> </ol>	<p style="text-align: center;">Euro <b>90,00</b></p> <p style="text-align: center;">Euro <b>2,15</b> mq di Sc (Sc = Su + 60%Snr)</p> <p style="text-align: center;">Euro <b>0,60</b> mq</p> <p style="text-align: center;">Euro <b>2,15</b> mq</p>

N:\cristina\delibere\tabAdirittidi segreteriaoc.doc

Il presente verbale, viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
Anconelli Fabio

Il Segretario Comunale  
Pamela Costantini

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, su attestazione del Messo  
**CERTIFICA**

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il \_\_\_\_\_  
per 15 giorni consecutivi.

Contestualmente viene comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del D.lgs n.267 del 18 Agosto 2000.

Contestualmente viene comunicata al Prefetto ai sensi dell'art. 135 del D.lgs n.267 del 18 Agosto 2000.

li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
Pamela Costantini

---

La suesesa deliberazione:

è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.lgs n.267 del 18 Agosto 2000.

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile

li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
Pamela Costantini