



COMUNE DI SOLAROLO

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 da applicare agli atti edilizi ed urbanistici come definiti dalla normativa di settore.

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) Ricerche d'archivio di Licenze Edilizie, Concessioni Edilizie, Autorizzazioni, Attestati, Asseverazioni, Denunce d'Inizio Attività, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, Comunicazioni di interventi edilizi e di manutenzione straordinaria;
- b) Certificati di destinazione urbanistica previsti dall'art.30, comma 3 del D.P.R. n.380 del 06/06/2001;
- c) Autorizzazione Paesaggistica ai sensi del D.Lgs. n.42/2004;
- d) Autorizzazione in deroga al Regolamento d'Igiene Comunale;
- e) Autorizzazioni in deroga al rumore: per cantieri e per altri eventi;
- f) Autorizzazioni allo scarico per attività produttive e residenza;
- g) Nulla-Osta vari;
- h) Denuncia di Inizio Attività (DIA) e Asseverazioni ;
- i) Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA);
- j) Comunicazione interventi edilizi ex art.6, comma 2, lettere da b) ad e), DPR n.380/2001;
- k) Comunicazione interventi edilizi ex art.6, comma 2, lettera), DPR n.380/2001;
- l) Autorizzazione per l'attuazione di piani recupero di iniziativa privata, di cui all'art.30 della Legge 457/1978;
- m) Autorizzazioni per le lottizzazioni di aree, di cui all'art. 28 della legge urbanistica 17/08/1942 n.1150 e successive modifiche ed integrazioni;
- n) Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità;
- o) Certificazioni e attestazioni in materia urbanistico – edilizia;
- p) Valutazioni Preventive (art. 16 L.R. 31/02);
- q) Permessi a Costruire;
- r) Richiesta rimborso oneri per decadenza o modifica ai requisiti necessari per titolo edilizio.

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.

