

# REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA  
DEI DIRITTI DI SEGRETERIA  
DI ESCLUSIVA PERTINENZA  
DEL COMUNE

*U.T.C.*



**S.E.C.E.S. - s.r.l.**  
Società Editoriale Commerciale Enti Siciliani  
Via Trieste, 63 — 98066 PATTI (Me)  
TEL. 0941-21123 — FAX 0941-912714

## **Articolo 1 OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina l'applicazione, la riscossione e la graduazione dei diritti di Segreteria i cui proventi sono destinati esclusivamente a vantaggio del Comune e la cui applicazione, prevista dalla legge, è obbligatoria e aggiuntiva ai diritti disciplinati dalla L. 8.6.1962, n. 604.

La riscossione avviene al momento della richiesta o del rilascio del relativo certificato, dell'autorizzazione o della concessione, oppure al momento della richiesta del servizio, con le modalità, i tempi e l'ammontare specificati negli articoli successivi.

## **Articolo 2 TARIFFE**

Le tariffe dei diritti di Segreteria di cui all'art. 1 sono stabiliti fra il minimo e il massimo previsto dalla legge.

La loro misura può essere, entro il 31 ottobre in occasione della predisposizione del bilancio di previsione, variata dalla Giunta Municipale per l'anno successivo ma graduata tenendo presente la quantità e la qualità delle prestazioni richieste, il loro costo, l'oggetto dell'atto amministrativo e il suo valore, secondo i principi del presente regolamento, in modo da evitare aggravii per la pubblica amministrazione e disparità di trattamento per i cittadini.

## **Articolo 3 RISCOSSIONI**

Per gli atti rilasciati dall'Amministrazione Comunale e fino a L. 50.000 il pagamento potrà essere fatto con apposite marche segnatasse, che sono prese in carico e cedute dall'Economo, il quale mensilmente, con apposito prospetto di carico e scarico, verserà i relativi introiti in Tesoreria su apposito capitolo in modo da distinguerli dai diritti di Segreteria cui spetta una partecipazione allo Stato.

Per gli importi superiori, in caso di mancanza di marche segnatasse o di impossibilità del loro uso, si provvederà tramite versamento su c/c postale, la cui ricevuta dovrà essere allegata alla richiesta o consegnata prima del ritiro dell'atto, sul quale saranno riportati gli estremi e l'importo del relativo versamento.

## **Articolo 4 GRADUAZIONE**

I diritti di Segreteria sono graduati:

- a)** - per i certificati di destinazione urbanistica in base alle particelle interessate;
- b)** - per le autorizzazioni di cui all'art. 7 del D.L. 23.1.1982, n. 9 in rapporto ai metri quadrati;
- c)** - per le altre autorizzazioni edilizie e per i certificati di abitabilità/agibilità in rapporto alle singole unità abitative o alloggi e in rapporto alle singole unità non abitative;
- d)** - per le concessioni edilizie in rapporto ai metri cubi.

Sono fissi i diritti di Segreteria per gli altri certificati e attestazioni in materia urbanistica edilizia.

**Articolo 5**  
**IMPORTO DEI DIRITTI GRADUATI**

Gli importi dei diritti per gli atti descritti nel primo comma dell'articolo precedente sono fissati come segue:

- a) - per il rilascio di certificati di destinazione urbanistica: fermo restando l'importo minimo di Lire 10.000 per ogni particella oltre la prima Lire 5000 (fissa ed un massimo di 100.000)
- b) - per le autorizzazioni edilizie ex art. 7 del D.L. 23.8.1982, n. 9, stabilito in Lire 10.000 H l'importo per i primi venti metri quadrati, per ogni metro oltre i primi venti metri Lire 200 fino ad un massimo di Lire 100.000;
- c) - per le altre autorizzazioni edilizie e per i certificati di abitabilità/agibilità: Lire 10.000 H per ogni singola unità interessata, come definite alla lett. c) del precedente articolo, fino ad un massimo di Lire 100.000;
- d) - per le concessioni edilizie: stabilito in Lire 30.000 H l'importo minimo per i primi 100 metri cubi e in Lire 1.000.000 l'importo massimo, per ogni metro cubo oltre i primi 100 mc. Lire 200.

**Articolo 6**  
**IMPORTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA FISSI**

Gli importi dei diritti per gli atti di cui al secondo comma del precedente articolo 4 sono fissati per ogni autocertificazione, concessione o immobile:

- 1) - semplici certificati, e attestazioni rilasciati dall'Ufficio Tecnico Lire 10.000 H
- 2) - certificati, e attestazioni rilasciati dall'ufficio tecnico previo sopralluogo Lire 30.000
- 3) - certificati e attestazioni rilasciati dall'ufficio tecnico previo sopralluogo e successivo collaudo Lire 50.000 H

**Articolo 7**  
**ESENZIONI**

Non sono dovuti i diritti di Segreteria di cui agli articoli precedenti quando i certificati, le autorizzazioni o le attestazioni sono richiesti dalla Pubblica Amministrazione, mentre negli altri casi saranno dovuti dai richiedenti gli atti o le prestazioni.

Quando gli atti devono essere rilasciati in esenzione il relativo motivo deve essere annotato sul documento.

## **Articolo 8 CONTROLLI**

Non possono essere rilasciati atti per i quali, essendo dovuti, non sono stati pagati i diritti di Segreteria. Della regolarità dei diritti versati o della loro mancanza è responsabile il dipendente che prepara l'atto e lo sottopone alla firma dell'Organo competente.

Il Ragioniere controllerà la regolarità della riscossione segnalando al Segretario eventuali disfunzioni.

Eventuali disfunzioni del servizio dovranno essere segnalati al Segretario Comunale da parte dei responsabili del servizio interessato.

## **Articolo 9 OSSERVANZA DI NORME**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme statali in materia, nel rispetto delle direttive e circolari in merito.

Eventuali modifiche legislative comporteranno l'automatico adeguamento delle norme del presente regolamento, che sarà formalizzato con delibera di Giunta Municipale.

## **Articolo 10 PUBBLICITÀ**

Il presente regolamento deve essere tenuto a disposizione del pubblico nell'ufficio di segreteria, mentre una copia sarà pubblicata all'albo pretorio.

Nello stesso modo si procederà per gli adeguamenti e le modifiche e per i relativi provvedimenti della Giunta.

Agli uffici interessati sarà distribuita copia del presente regolamento, delle sue modifiche e dei relativi provvedimenti della Giunta.

## **Articolo 11 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento verrà pubblicato, dopo il riscontro favorevole dell'organo di controllo, all'albo pretorio del comune per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il primo giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.