



Allegato " // " alla Deliberazione C. C. - C. M.  
n. 86 del 21.11.2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
Settore Tecnico – Servizio Edilizia



## **COMUNE DI ORVIETO** ( Provincia di Terni )

### **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEI DIRITTI DI SEGRETERIA SUGLI ATTI IN MATERIA DI EDILIZIA E URBANISTICA**

*Approvato con Delibera di Consiglio Comunale N. 86 del 21.11.2019*



## INDICE

<b>Art. 1</b>	Oggetto del Regolamento .....	3
<b>Art. 2</b>	Modalità di esazione dei Diritti di Segreteria .....	3
<b>Art. 3</b>	Esenzioni .....	4
<b>Art. 4</b>	Ammontare dei Diritti di Segreteria .....	4
<b>Art. 5</b>	Adeguamento Tariffe .....	5
<b>Art. 6</b>	Spettanza totale.....	5
<b>Art. 7</b>	Entrata in vigore .....	5



## Settore Tecnico – Servizio Edilizia

### Art. 1 Oggetto del Regolamento

- 1.1 Il presente Regolamento disciplina l'ordinamento dei diritti di segreteria, di seguito denominati "imposta", istituiti con D. Lgs. 18 Gennaio 1993 N. 8, convertito con modificazioni in L. 19 Marzo 1993 N. 68, modificato dall'art. 2 comma 60 punto 19 della Legge 23.12.1996 n.662 e dall'art. 1 comma 50 della Legge 30.12.2004 n.311, relativamente agli atti in materia edilizia ed urbanistica, di totale spettanza dell'Ente.
- 1.2 Sono applicati i diritti di segreteria sul rilascio degli atti elencati all'art. 10 comma 10° D. Lgs. 18 Gennaio 1993 N. 8, convertito con modificazioni in L. 19 Marzo 1993 N. 68, così come specificati e dettagliati, in base alle vigenti disposizioni, nella Tabella A allegata alle deliberazioni di Giunta Comunale di adeguamento della imposta.

### Art. 2 Modalità di esazione dei Diritti di Segreteria

- 2.1 L'esazione dei diritti di segreteria avviene al momento del ritiro dell'atto o, laddove il procedimento amministrativo non includa la fase di rilascio dell'atto finale, al momento della richiesta e/o del deposito della domanda e relativa documentazione.
- 2.2 La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere allegata alla relativa istanza. L'ente si riserva, comunque, di richiedere eventuali conguagli degli importi corrisposti.
- 2.3 Relativamente alle istanze di accesso agli atti amministrativi la ricevuta di versamento relativa alla presentazione dell'istanza dovrà essere allegata al momento del deposito della stessa, mentre il pagamento dei diritti di ricerca e visura dovranno essere corrisposti successivamente all'esame della documentazione e comunque contestualmente al ritiro delle copie richieste.
- 2.4 Il pagamento potrà essere effettuato :
  - tramite APPOSIZIONE DI MARCHE, con pagamento in contanti o con POS;
  - tramite VERSAMENTO sul bollettino di c/c postale n. 10445054 intestato al Comune di Orvieto , Tesoreria Comunale , Capitolo di Bilancio in entrata n. 341, con la seguente causale " Diritti di segreteria sugli atti in materia di edilizia ed urbanistica";
  - a mezzo bonifico bancario sul c/c n. 2100103 Comune di Orvieto -Tesoreria Comunale- c/o Cassa di Risparmio di Orvieto (C.R.O.) –Gruppo Banca Popolare di Bari - codice IBAN : IT48W 06220 25710 000002100103 con la seguente causale "Diritti di segreteria sugli atti in materia di edilizia ed urbanistica".In tutti i casi deve essere specificato nella causale l'atto per il quale vengono corrisposti i diritti.
- 2.5 Il mancato versamento dei diritti o il pagamento non corretto o non corrispondente agli importi determinati, comporta *la sospensione dell'iter procedurale dell'istanza e l'interruzione dei termini del procedimento.*



## Settore Tecnico – Servizio Edilizia

### Art. 3 Esenzioni

- 3.1** Sono esentati dal pagamento del tributo i soggetti pubblici<sup>1</sup> nei confronti dei quali operano le norme sulla semplificazione amministrativa relative all'acquisizione d'ufficio di atti in possesso della pubblica amministrazione nonché i soggetti già riconosciuti esenti da imposta di bollo dal D.P.R. 642/1972:
- Pubbliche Amministrazioni di cui al Punto 16 dell'Allegato B al D.P.R. 642/1972.
  - ONLUS – Organizzazioni non lucrative di utilità sociale di cui al Punto 27 Bis dell'Allegato B al D.P.R. 642/1972.
- 3.2** Gli interventi per *l'eliminazione delle barriere architettoniche* sono esclusi dalla applicazione dei diritti di cui al presente Regolamento, a norma delle disposizioni di cui all'art. 9, comma 10, lett. c), del D.L. n. 8/1993, convertito, con modificazioni, in legge n. 68/2003 e ss.mm.ii..

### Art. 4 Ammontare dei Diritti di Segreteria

- 4.1** L'ammontare dei diritti dovuti è quello indicato, per ciascun tipo di atto, nelle tabelle allegate alle deliberazioni di Giunta Comunale di determinazione e aggiornamento degli importi e viene assolto con le modalità di cui al precedente articolo 2.
- 4.2** L'ammontare dei diritti di segreteria è determinato, per l'anno 2019, nella misura stabilita dall'allegato A alla Deliberazione di Giunta Comunale N. 4 del 15/01/2019, in cui viene riportata l'elencazione degli atti da assoggettare ai diritti di segreteria con l'indicazione dei relativi importi e aggiornamento di quelli precedentemente determinati, comprensivi del rimborso dovuto per le spese di riproduzione dei documenti, diritti di ricerca e visura. I suddetti importi trovano applicazione sino all'adeguamento delle tariffe di cui al successivo art. 5.

---

<sup>1</sup> "per soggetti pubblici si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300".



## Settore Tecnico – Servizio Edilizia

### Art. 5 Adeguamento Tariffe

- 5.1 Le tariffe sono adeguate con provvedimento della Giunta Comunale, con cadenza biennale, e con aggiornamento in base al *75 per cento* della variazione ISTAT degli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.
- 5.2 Oltre all'adeguamento ISTAT dell'imposta, è facoltà della Amministrazione di modificare, aggiornare ed integrare la quota dei diritti di segreteria in relazione alle intervenute modifiche del quadro normativo statale e regionale, in materia di atti e procedimenti in materia di edilizia ed urbanistica.

### ART. 6 Spettanza Totale

- 6.1 I proventi derivanti dall'applicazione dell'imposta sono acquisiti interamente al bilancio comunale e registrati al capitolo "Diritti di segreteria sugli atti in materia di edilizia ed urbanistica".
- 6.2 I proventi derivanti dall'applicazione dell'imposta non sono suscettibili di compartecipazione o riparto e sono a vantaggio esclusivo dell'Ente Comunale (Art. 10 comma 11 D. Lgs. 18 Gennaio 1993 N. 8, convertito con modificazioni in L. 19 Marzo 1993 N. 68 e ss.mm.ii.).
- 6.3 I proventi sono registrati in entrata al Capitolo 341 Risorsa 270 di Bilancio Comunale.
- 6.4 Il *15%* dei proventi in entrata, derivanti dall'applicazione dell'imposta, sono registrati in uscita in un apposito Capitolo di Bilancio Comunale, avente per oggetto: *"Spese Settore Tecnico, per acquisti, costi di riproduzione, informatizzazione, formazione e aggiornamento del personale"*.
- 4.5 Il rimanente *85%* dei proventi in entrata, derivanti dall'applicazione dell'imposta, sono registrati in uscita in un apposito Capitolo di Bilancio Comunale, avente per oggetto *"Spese varie di gestione e manutenzione aree verdi e spazi pubblici, manutenzione del patrimonio immobiliare"*.

### Art. 7 Entrata in vigore

- 5.1 Il presente regolamento è sostitutivo di quello approvato con atto deliberativo di Consiglio Comunale N. 19 del 9 marzo 2005.
- 5.2 Il presente regolamento entra in vigore con la esecutività della deliberazione di approvazione.