



COPIA

COMUNE DI POZZUOLI

PROVINCIA DI NAPOLI

Dipartimento Servizio..... | CategoriaClasse Fascicolo

Assessorato | Annotazioni

Registro delle Deliberazioni del Commissario Straordinario – Delibera N. 13/Comm.

OGGETTO: Approvazione regolamento ed aggiornamento dei diritti di segreteria spettanti all'Ente per il rilascio di atti e/o documenti da parte del settore tecnico.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

L'anno duemilaundici, il giorno 9 del mese di Marzo, nella residenza comunale, assunti i poteri del Consiglio Comunale, con l'assistenza del Segretario Generale Dott.ssa Emilia Tesoro, ha adottato la seguente deliberazione:

Vista l'allegata proposta di deliberazione del competente dirigente;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 – comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Ritenuto la stessa meritevole di approvazione;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal servizio competente, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal responsabile del servizio;

DELIBERA

di approvare la proposta come innanzi descritta che allegata alla presente costituisce parte integrante e sostanziale.

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – u.c. del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

COMUNE DI POZZUOLI (PROV. DI NAPOLI)

2° DIPARTIMENTO - GESTIONE, TUTELA E SICUREZZA DEL TERRITORIO



OGGETTO: approvazione regolamento ed aggiornamento dei diritti di segreteria spettanti all'Ente per il rilascio di atti e/o documenti da parte del settore tecnico.

Premesso che:

- Con l'art. 10 comma 10 del D.L. 18 gennaio 1993 n° 8 convertito, con modificazioni, con Legge n° 68 del 19/03/93, furono istituiti i diritti di segreteria da versare a titolo di istruttoria per le procedure urbanistico - edilizie;
- Considerato che da oltre un quinquennio le tariffe relative al pagamento di diritti di segreteria non sono state aggiornate, si è reso necessario stilare un regolamento ed un aggiornamento dei valori tabellari per la determinazione di tali diritti spettanti all'Ente, che allegati al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;
- Prendere atto che l'aggiornamento dei diritti di Segreteria in vigore non supera i limiti di cui al D.L. n° 8 del 18 gennaio 1993, convertito dalla legge n° 68 del 19 marzo 1993. Mentre le nuove tariffe sono state calcolate parametrando l'entità dell'intervento sui tempi dell'istruttoria della pratica;

Per le motivazioni su esposte

SI PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa:

- 1) Approvare il regolamento per la determinazione dei diritti di segreteria spettanti all'Ente;
- 2) Approvare gli importi da versare a titolo di diritti di segreteria e/o istruttoria per il rilascio dei titoli abilitanti delle pratiche urbanistico - edilizie, così come analiticamente indicato nella tabella diritti di segreteria, che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;
- 3) Di stabilire che l'esazione dei diritti di segreteria avvenga al momento della presentazione di ogni singola istanza, sia che si tratti di richiesta di permesso di costruire, di domanda di inizio attività o quant'altro, che il pagamento avvenga tramite bollettino di c.c. postale n° 23004807 intestato al Comune di Pozzuoli - Servizio Tesoreria - indicando la causale del versamento: "Diritti di Segreteria art. 10 L. 68/93 a cura del servizio Urbanistica (indicare l'atto di riferimento della richiesta) - COD. URB. 01-" e che nessun diritto di segreteria è dovuto nel caso di attività finalizzata all'eliminazione delle barriere architettoniche;
- 4) Gli importi, così come stabiliti, saranno applicati a partire dalla esecutività del presente atto deliberativo;
- 5) Inviare copia della presente ai Servizi Urbanistica e Ragioneria per i rispettivi provvedimenti di competenza;
- 6) Dare atto che, ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.L.vo n° 267/2000, il presente provvedimento non è soggetto al parere di regolarità contabile in quanto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Si allegano:

- A) Regolamento per la Determinazione dei diritti;
- B) Tabella dei Diritti di Segreteria.

Il Dirigente del II Dipartimento
Ing. Capo Dott. Ing. Agostino Magliulo



COMUNE DI POZZUOLI

(Provincia di Napoli)

II DIPARTIMENTO

Gestione, Tutela e Sicurezza del Territorio

OGGETTO regolamento e aggiornamento dei diritti di segreteria spettanti all'Ente per il rilascio di atti e documenti da parte del settore Tecnico

RELAZIONE DI REGOLARITÀ TECNICA

Trattasi di approvazione del Regolamento e degli aggiornamenti dei Diritti di Segreteria spettanti all'Ente per il rilascio di atti e documenti istruiti dal settore Tecnico.

Nei sensi di cui sopra, si esprime per quanto di competenza, il parere favorevole di regolarità tecnica dell'atto proposto, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.L.vo n° 267 del 18/8//2000.

Pozzuoli 11 febbraio 2011

Il Dirigente del II Dipartimento
Ing. Capo D. Ing. A. Magliulo



Comune di Pozzuoli

Provincia di Napoli
Gestione, Tutela e Sicurezza del Territorio

REGOLAMENTO PER LA
GESTIONE DEL TERRITORIO
COMUNALE

(rif. D.L. n° 8 del 18 gennaio 1993 convertito con Legge n° 68 del 19 marzo 1993 e s.m.i.)

ART. 1) OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'aggiornamento e l'ordinamento in questo Comune dei diritti di Segreteria istituiti dal D.L. n° 8 del 18 gennaio 1993, convertito in L. N° 68 del 19 marzo 1993 e s.m.i.;

ART. 2) AGGIORNAMENTO

Sono applicati, a partire dalla data di esecutività della Delibera di adozione del presente Regolamento, i diritti di Segreteria sul rilascio degli atti di cui alla L. n° 68 del 19 marzo 1993 e s.m.i., così come risultano specificati nella tabella allegata al presente atto sotto la lettera "A";

Non sono soggetti all'imposta i documenti di cui al comma precedente rilasciati ad Enti Pubblici istituzionalmente competenti per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le autorizzazioni e concessioni per opere comunali;

ART. 3) TARIFFE

L'ammontare dell'imposta dovuta a titolo di diritti di Segreteria per gli atti rilasciati dal settore tecnico di cui alla tabella allegata ed il relativo adeguamento avrà cadenza biennale;

ART. 4) DOCUMENTO IN VARIANTE

I documenti rilasciati in variante autorizzazione/denuncia inizio attività o permesso di costruire/concessione sono oggetto di imposta sulla base della tabella allegata "A";

ART. 5) PERTINENZE IN ZONE PROTETTE

Sui documenti relativi ad opere costituenti pertinenze su edifici o aree vincolate ai sensi del D.Lgs. n° 42 del 22 gennaio 2004 (ex n° 1089 del 1 giugno 1939 e n° 1497 del 29 giugno 1939) e s.m.i., quindi soggette al rilascio di titolo abilitativo, i diritti sono applicati sulla base dell'allegata tabella "A";

ART. 6) MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento può avvenire mediante versamento sul C.C.P. intestato al Comune di Pozzuoli con indicazione sull'apposito spazio del bollettino, della causale di versamento, o mediante versamento Bancario c/o la tesoreria Comunale

La ricevuta del versamento del c.c.p. o della Tesoreria Comunale, in originale, è da allegare obbligatoriamente alla domanda dell'atto richiesto, nel momento in cui la stessa viene depositata al protocollo, pena la sospensione del procedimento amministrativo da attivare;

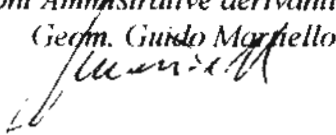
ART. 7) SPETTANZE TOTALI

I proventi derivanti dall'applicazione dell'imposta sono acquisiti interamente al Bilancio Comunale e registrati in apposito articolo del capitolo: "Diritti di Segreteria"
Tali proventi non sono suscettibili di compartecipazione o riparto.

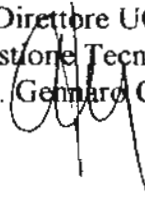
Note:

1. Le opere interne a singole unità immobiliari che non comportino modifiche della sagoma e dei prospetti non rechino pregiudizio alla statica dell'immobile sono da intendersi come insistenti su una volumetria e pertanto non è applicabile la fascia 1 punto 4) dei diritti per titoli abilitativi (lavori soggetti a semplice comunicazione, ai sensi del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.);
2. L'importo dei diritti di Segreteria derivante dall'applicazione della tabella non può mai superare i limiti di cui al D.L. n° 8 del 18 gennaio 1993, convertito dalla L. n° 68 del 19 marzo 1993 opportunamente aggiornata;
3. Per le certificazioni, attestazioni ed autorizzazioni richieste da Enti di diritto Pubblico (Enti Locali e Amministrazioni dello Stato) e dal Comune di Pozzuoli a se medesimo, non sono dovuti diritti di Segreteria di sorta, ai sensi dell'Art. 2 del presente Regolamento;
4. La denuncia di inizio attività depositata per la realizzazione di opere volte all'eliminazione di barriere architettoniche, qual'ora necessaria, non richiede la corresponsione di diritti di Segreteria

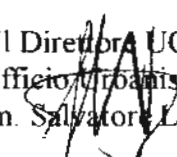
Il Direttore UOC
Ufficio Amm.vo del Dip.to e Recupero
Sanzioni Amministrative derivanti dal C.E
Geom. Guido Martello



Il Direttore UOC
Ufficio Gestione Tecnica del C.E
Geom. Gemaro Caputo



Il Direttore UOC
Ufficio Urbanistica
Geom. Salvatore Lubrano



Il Dirigente del II Dipartimento
Ing. Capo Dott. Ing. Agostino Magliulo

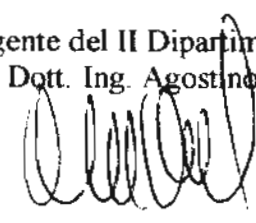


TABELLA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA ESIGIBILI PER IL RILASCIO DI ATTI E DOCUMENTI DA PARTE DEL SETTORE TECNICO

Tipi di Atto Soggetti a rilascio	
1. Rilascio copie conformi di atti	€ 50,00
2. Rilascio per accesso agli atti	€ 50,00
3. Certificati di destinazione urbanistica (C.D.U.)	
Fascia 1: per un numero di mappali fino a 5	€ 60,00
Fascia 2: per un numero di mappali compreso tra 6 e 15	per ogni particella € 10,00
Fascia 3: per un numero di mappali oltre 15 e CDU storici	per ogni particella € 5,00
4. Titoli abilitativi edilizi (P.d.C. e DIA) e relative varianti	
Fascia 1: per interventi su oggetti privi di volumetria, demolizioni (es. tinteggiature, cartelli, impianti, recinzioni, muri di cinta e cancellate, escavazione di pozzi, opere di movimento terra che non riguardino coltivazione di cave e torbiere, ecc.)	DIA € 60,00
	PdC € 200,00
Fascia 2: interventi su oggetti edilizi con volumi inferiore a mc. 1000	DIA € 110,00
	PdC € 350,00
Fascia 3: interventi su oggetto edilizi con volume compreso tra mc. 1001 e mc. 3000 e opere di urbanizzazione di piani urbanistici attuativi di cui alla corrispondente fascia 1	DIA € 150,00
	PdC € 500,00
Fascia 4: interventi su oggetto edilizi con volume compreso tra mc. 3001 e mc. 15000 e opere di urbanizzazione di piani urbanistici attuativi di cui alla corrispondente fascia 2	DIA € 200,00
	PdC € 750,00
Fascia 5: interventi su oggetto edilizi con volume superiore a mc. 15000 e opere di urbanizzazione di piani urbanistici attuativi di cui alla corrispondente fascia 3	DIA € 350,00
	PdC € 1.000,00
Varianti ai titoli edilizi abitativi: per varianti sostanziali è dovuto il 100% dei diritti già fissati per la fascia in cui ricade il titolo principale, per varianti non sostanziali il 50% dei diritti con un minimo comunque dovuto pari all'importo previsto per la fascia 1	Calcolo Valore

Tipi di Atto Soggetti a rilascio				
Volturazione rinnovo proroga di titoli edilizi abilitativi: importo equivalente a quello stabilito per la fascia 1	DIA	€	60,00	
	Pdc	€	200,00	

5. Piani Urbanistici attuativi di iniziativa privata (P.P., P.d.L., P.R.) e relative varianti

Fascia 1: con superficie utile lorda inferiore a mq. 5000	€	250,00
Fascia 2: con superficie utile lorda compresa tra mq. 5000 e mq. 10000	€	450,00
Fascia 3: con superficie utile lorda superiore a mq. 10000	€	550,00

6. Certificazioni ed autorizzazioni in materia edilizia, Urbanistica e di Beni Culturali che non costituiscono endoprocedimento funzionale ad altra pratica

Certificato di agibilità e certificato di inagibilità per ciascuna unità immobiliare	€	100,00
Accertamento di conformità paesaggistica	€	150,00
Certificazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	€	50,00
Certificati di conformità	€	150,00
Pareri preventivi per studi di fattibilità, titoli abilitativi edilizi e piani urbanistici: in tali casi è dovuto il 50% dei diritti già fissati per la fascia in cui ricade il titolo principale	Calcolo Valore	

7. Altre autorizzazioni, certificazioni, attestazioni, visti e nulla-osta comunque denominati che non costituiscono endoprocedimento funzionale ad altra pratica

Concessioni per occupazione di suolo pubblico	€	100,00
Autorizzazioni allo scavo	€	100,00
Autorizzazioni previste dal nuovo Codice della Strada	€	60,00
Autorizzazioni allo scarico D.Lgs n° 152/99	€	150,00
Deposito frazionamenti tipi mappali	Una particella	€ 60,00
	Per ognuna successiva alla prima	€ 10,00

Tipi di Atto Soggetti a rilascio	
8. CONDONO EDILIZIO: Concessione edilizie in sanatoria distinte secondo la volumetria dell'opera abusiva	
Fino a 200,00 mc. e per le tipologie di abuso non comportanti aumento di superficie.	€ 516,00
Da 201,00 mc. Fino a 500,00 mc.	€ 750,00
Da 501,00 mc. Fino a 1000,00 mc.	€ 1.000,00
Oltre 1001,00 mc.	€ 1.250,00
Rilascio certificati ex art. 32 della Legge 47/85	€ 200,00
9. Altre autorizzazioni, certificazioni, attestazioni e nulla-osta comunque denominati non ricomprese in tutte le predette fattispecie	€ 60,00

Il Direttore UOC
 Ufficio Amm.vo del Dip.to e Recupero
 Sanzioni Amministrative derivanti dal C.E
 Geom. Guido Martiello

Il Direttore UOC
 Ufficio Gestione Tecnica del C.E
 Geom. Gennaro Caputo

Il Direttore UOC
 Ufficio Urbanistica
 Geom. Salvatore Lubrano

Il Dirigente del II Dipartimento
 Ing. Capo Dott. Ing. A. Magliulo

Dal che il presente verbale che letto e confermato viene subito approvato.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Emilia Tesoro

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Roberto Aragno

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

10 MAR. 2011

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio e pubblicata per quindici giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, T.U.E.L.) e che, con nota in particola è stata comunicata ai capigruppo consiliari (art. 125 T.U.E.L.)

10 MAR. 2011

Adde...

SEZIONE SEGRETARIA GENERALE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
IL DIRETTORE DI SEZIONE
Dott.ssa Rita Diglio

ESECUTIVITA'

Constatato che sono decorsi i dieci giorni dall'inizio della pubblicazione si da atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 1, del T.U.E.L.

Il Responsabile del Servizio

Adde...

F.to Dott. Roberto Aragno

ASSEGNAZIONE ATTO

Il provvedimento viene assegnato per l'esecuzione al Dirigente, che per ricevuta sottoscrive a margine

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Affari Legali | <input type="checkbox"/> Mobilità |
| <input type="checkbox"/> Bilancio e Programmazione | <input type="checkbox"/> Manutenzione e Gestione del Territorio |
| <input type="checkbox"/> Bradisismo e Protezione Civile | <input type="checkbox"/> Provveditorato Economico |
| <input type="checkbox"/> Direzione Generale | <input type="checkbox"/> Polizia Municipale |
| <input type="checkbox"/> Fiscalità Locale | <input type="checkbox"/> Protezione Sociale |
| <input type="checkbox"/> Gabinetto del Sindaco | <input type="checkbox"/> Risorse Umane |
| <input type="checkbox"/> Gestione Beni Patrimoniali Serv. Cimiteriali | <input type="checkbox"/> Segreteria Generale |
| <input type="checkbox"/> Igiene Urbana e Tutela Ambientale | <input type="checkbox"/> Servizi Produttivi |
| <input type="checkbox"/> Infrastrutture | <input type="checkbox"/> Sportello del Cittadino |
| <input type="checkbox"/> Istruzione, Cultura, Sport, Turismo e Spettacolo | |

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Emilia Tesoro

Adde...

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

ADD

10 MAR. 2011

F.to Dott. Roberto Aragno