



Copia

## PROVINCIA DI TORINO

## COMUNE DI CHIAVERANO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE

## DELLA GIUNTA COMUNALE N. 7

**OGGETTO:** Aggiornamento diritti di segreteria

L'anno duemilatredici, addì sedici, del mese di gennaio, alle ore undici, e minuti zero, nella sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

COGNOME e NOME	PRESENTE
1. FIORENTINI MAURIZIO ANGELO - Sindaco Presidente	Sì
2. GARZIERA SIMONE - Vice Sindaco	No
3. FORNERO RENZO - Assessore	Sì
4. TENTARELLI MAURIZIO - Assessore	Sì
5. MOSCATO NICOLA ALESSANDRO - Assessore	No
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	2

Assiste alla seduta il Segretario Comunale FURNARI dott.ssa Margherita.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Delibera di G.C. n. 7 in data 16/01/2013 ad oggetto:  
“ Aggiornamento diritti di segreteria”

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Esaminata** l'allegata proposta di deliberazione;

**Ritenuta** meritevole di approvazione;

**Con voti** unanimi espressi nei modi e forme di legge;

### **DELIBERA**

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione che viene allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**OGGETTO : Aggiornamento diritti di segreteria**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Richiamato** l'atto del Consiglio Comunale n. 9 del 27. 02. 1997 ad oggetto: Disciplinare della riscossione dei diritti di segreteria istituiti con l'art. 10 comma 10 del D.L 18 gennaio 1993 n. 8 convertito nella legge n. 68 del 19 marzo 1993 e s.m.i.;

**Richiamato** l'art. 1 comma 50 della legge n. 311 / 2004 che ha modificato l'art. 10 comma 10 lett. e) del D.Lgs 18. 01. 1993 n. 8 convertito con modificazioni nella legge 19 marzo 1993 n. 68;

**Considerata** la necessità di aggiornare i diritti di segreteria previsti dalla delibera di G.C. 16/2011 , avuto riguardo al periodo trascorso ;

Dato atto che sinora i cittadini hanno provveduto al pagamento dei diritti di segreteria di cui all'allegato "A" alla D.G.C. 16/2011 previo pagamento in contanti degli stessi presso gli uffici comunali;

Ritenuto:

- Non più conveniente la modalità di pagamento sopra descritta sia dal punto di vista dell'organizzazione lavorativa interna degli uffici comunali che da un punto di vista di sicurezza stessa dei dipendenti per il relativo maneggio denaro;
- Di provvedere, visti i motivi sopra esposti, al pagamento dei diritti di segreteria di cui all'allegato A alla presente deliberazione secondo le modalità in esso individuate ovvero direttamente o tramite bonifico sul conto corrente bancario o versamento su conto corrente postale;

**Vista** la tabella dei diritti da aggiornare e ritenuta meritevole di approvazione di cui all'allegato A alla presente deliberazione;

**Acquisito** il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo, ai sensi dell'art. 49 del D.Lg 18. 08. 2000 n. 267 sotto il profilo della regolarità tecnica;

**Con voti** unanimi, espressi nei modi e forme di legge

**DELIBERA**

- Di aggiornare i diritti di segreteria sugli atti tecnici nelle misure stabilite nell'allegato " A" che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di stabilire che il pagamento dei diritti di segreteria sugli atti tecnici avvenga secondo le modalità indicate nell'allegato " A" che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- "Ai sensi e per gli effetti dell' art. 49 del Decreto Legislativo 18. 08. 2000 n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra esposta".

Chiaverano, 08. 02. 2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO  
f.to: ing. Fabio MASCARA



Tabella diritti di Segreteria per atti di competenza UTC				
1	<b>certificati di destinazione urbanistica</b>			
	minimo fino a 5 mappali			7
	da 6 a 15 mappali			15
	da 16 a 30 mappali			30
	oltre i 30 mappali euro		a mappale	1
2	<b>autorizzazione manomissione suolo pubblico</b>			
	valore unico			30
3	<b>autorizzazione di tipo amministrativo</b>			
	insegne, chioschi, tende, vetrine			26
4	<b>esame interventi soggetti a strumento urbanistico attuativo</b>			
	piani di recupero			200
	strumento urbanistico attuativo P.E.C.			400
5	<b>permesso di costruire</b>			
	costruzione e/o ampliamenti di fabbricati			
		sino a 300 mc effettivi		155
		sino a 600 mc effettivi		310
		per costruzioni oltre 600 mc effettivi		516
	bassi fabbricati pertinenziali			60
	in sanatoria	(condoni edilizi)		180
	varianti senza aumento di cubatura			60
	varianti con aumento di cubatura			150
	ristrutturazione e cambi di destinazione d'uso			
		per ogni unità immobiliare principale		105
		per ogni unità immobiliare accessoria		60
	costruzione di box e/o parcheggi			60
	opere di urbanizzazione			50
	costruzione di piscina ad uso privato			310
	proroghe - rinnovi - volture di permessi a costruire			100
	accertamenti di conformità ex DPR 380/01			250
6	<b>attività edilizia soggetta a comunicazione</b>			
	Segnalazione certificata di inizio attività			
	overo DIA			60
	idem c.s. presentata in corso lavori			150
	Comunicazione di inizio attività			esente
7	<b>rilascio permessi di agibilità</b>			
	ad uso residenziale			100
	ad uso commerciale, produttivo			100
8	<b>certificati e attestazioni varie in materia urbanistico edilizia e tipo di intervento ai fini IVA</b>			
	valore unico			20

<b>Tabella diritti di Segreteria per atti di competenza UTC</b>			
9	attestazioni relative ad idoneità alloggiativa ai fini del ricongiungimento familiare		
	semplice		10
	con sopralluogo		20
10	richiesta di pareri ed autorizzazioni preventive		
	per fattibilità di intervento		20
	per procedimento paesaggistico		
	<b>comprese spese postali</b>		50
	per impianti radioelettrici		come da normativa legislativa
	per autorizzazione allo scarico in corpo ricettore diverso da pubblica fognatura		50

Gli importi di cui sopra dovranno essere versati come segue:

- direttamente o tramite bonifico sul conto corrente bancario intestato a Comune di Chiaverano Servizio Tesoreria presso Banca Sella - Agenzia di Chiaverano cod. IBAN IT80J03268303590B2906617750 indicando nella causale il titolo del versamento "*diritti segreteria per .....*"
- mediante versamento sul conto corrente postale n. 30934103 intestato a Comune di Chiaverano – Servizio Tesoreria - indicando nella causale il titolo del versamento "*diritti segreteria per .....*"

Si precisa che al momento di presentazione della relativa istanza dovrà essere allegato copia del pagamento effettuato.

Dal 15.01.2013 al 28.02.2013 si accetteranno pagamenti sia in contanti presso gli uffici comunali che secondo le modalità sopra riportate.

Dal 01.03.2013 non verranno più accettati pagamenti in contanti presso gli uffici comunali ma solamente nelle modalità sopraindicate.

Letto, confermato e sottoscritto.  
In originale firmato.

IL SINDACO  
f.to: FIORENTINI MAURIZIO ANGELO

L'ASSESSORE  
f.to: FORNERO Renzo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to: FURNARI dott.ssa Margherita

Visto, si attesta – ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lg 18.08.2000, n.267 – la copertura finanziaria.

IL SEGRETARIO COMUNALE

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE** (A.P. 51/2013)

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune dal giorno 23 GEN 2013 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

li, 23 GEN 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to: FURNARI dott.ssa Margherita

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione – oggi 23 GEN 2013 giorno di pubblicazione – ai Capigruppo consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to: FURNARI dott.ssa Margherita

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

li, 23 GEN 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE



**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

( Art. 134 D.Lgs 18.08.2000 n.267 )

Divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

Perché dichiarata immediatamente eseguibile ( c. 4 )

Per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ( c. 3 ).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to: FURNARI dott.ssa Margherita