

COMUNE DI APRICENA
(PROVINCIA DI FOGGIA)



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

Indice

<i>Articolo 1 - Disciplina generale</i>	3
<i>Articolo 2 - Atti soggetti</i>	3
<i>Articolo 3 - Modalità di riscossione dei diritti</i>	3
<i>Articolo 4 - Rendiconto annuale</i>	4
<i>Articolo 5 - Adeguamento e integrazione dei diritti di segreteria</i>	4
<i>Articolo 6 - Esenzioni</i>	4
<i>Articolo 7 - Procedimenti in corso</i>	5
<i>Articolo 8 - Entrata in vigore – Norma transitoria</i>	5

Articolo 1 - Disciplina generale

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri generali e le modalità di riscossione dei diritti di segreteria istituiti dall'art. 10, comma 10, del D.L. 18 gennaio 1993, n. 8, convertito nella legge 19 marzo 1993, n. 68 e s.m.i. e legge n. 311 del 30 dicembre 2004 e nello specifico quelli relativi agli atti in materia di edilizia e urbanistica.
2. I proventi derivanti dalla riscossione dei diritti di segreteria di cui al comma 1 sono destinati esclusivamente a vantaggio del Comune di Apricena, che li introita nell'apposito capitolo di bilancio all'uopo istituito e sono destinati prioritariamente alla informatizzazione delle attività istruttorie in materia di edilizia, urbanistica.

Articolo 2 - Atti soggetti

1. Sono soggetti ai diritti di segreteria di cui al presente regolamento gli atti richiamati dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 06.04.2009, secondo la Tabella ad essa allegata.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle specifiche disposizioni vigenti.

Articolo 3 - Modalità di riscossione dei diritti

1. I diritti di segreteria vanno corrisposti al momento della presentazione della domanda relativa a tutti gli atti richiesti o depositati, previa reversale di pagamento rilasciata dall'autorità amministrativa del Settore Ragioneria.
2. Il pagamento delle somme dovute da parte dei richiedenti può avvenire in contanti, direttamente all'Ufficio Economato, o mediante versamento su conto corrente postale n. **12865713** intestato al Comune di Apricena – Servizio Tesoreria.
3. Le richieste di certificazioni e attestazioni con carattere di urgenza (cinque giorni lavorativi), comportano il pagamento dei diritti di segreteria in misura pari al doppio delle richieste senza urgenza.
4. L'avvenuta riscossione dei diritti di segreteria viene annotata su apposito registro di esazione dei diritti.
Detto registro deve contenere:
 - a) la data del rilascio dell'atto;
 - b) le generalità dell'interessato;
 - c) la natura dell'atto;
 - d) l'importo totale.
5. La certificazione di avvenuto pagamento deve essere allegata alla relativa pratica. La mancanza della certificazione comporta improcedibilità di istruttoria; l'inadempienza sarà comunicata al richiedente entro dieci giorni dalla notifica dell'istanza, tramite lettera raccomandata A.R. e con spese a suo carico.

Articolo 4 - Rendiconto annuale

1. L'Economo comunale redige, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un rendiconto delle operazioni svolte nell'anno precedente. Il rendiconto così predisposto viene trasmesso al responsabile della ragioneria.

Articolo 5 – Adeguamento ed integrazione dei diritti di segreteria

1. Ogni disposizione o definizione riportata in Delibere e/o regolamenti precedentemente approvati, aventi ad oggetto i diritti di segreteria relativamente agli atti in materia di edilizia e urbanistica, che dovessero essere in contrasto con il presente regolamento, deve intendersi sostituita e modificata coerentemente e per analogia con le definizioni del presente regolamento.

2. Gli importi relativi ai diritti di segreteria per atti in materia di edilizia ed urbanistica vengono aggiornati annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.

Articolo 6 - Esenzioni

1. Sono esentati dal pagamento dei diritti di segreteria le richieste inoltrate da Enti Locali, Amministrazioni dello Stato, Enti Ecclesiastici e O.N.L.U.S..

Articolo 7 – Procedimenti in corso

1. I procedimenti relativi all'attività in corso alla data di operatività del presente regolamento sono conclusi secondo le disposizioni normative previgenti.

2. Al fine del presente articolo il procedimento si intende in corso qualora alla data di cui al primo comma:

- a) sia stata presentata la domanda per il rilascio di atti in materia di edilizia e urbanistica;
- b) sia stata depositata Denuncia di Inizio Attività.

Articolo 8 - Entrata in vigore – Norma transitoria

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta pubblicazione per quindici giorni consecutivi, dopo l'approvazione della delibera consiliare di adozione.

2. Nelle more dell'entrata in vigore valgono le disposizioni previgenti.