



# COMUNE DI ORISTANO

*Comuni de Aristanis*

**COPIA**

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(N. 59 DEL 05/05/2015)

OGGETTO: *Modifica e integrazione tabella diritti di segreteria.*

L'anno **2015** il giorno **5** del mese di **Maggio** nella sala delle adunanze del Comune, alle ore **17.00** , si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Presente</b>
Guido Tendas	Sindaco	No
Giuseppina Uda	Vice-Sindaco	Si
Emilio Naitza	Assessore	Si
Maria Obinu	Assessore	Si
Efisio Sanna	Assessore	Si
Salvatorangelo Scintu	Assessore	No
Filippo Uras	Assessore	Si
	<b>Presenti 5</b>	<b>Assenti 2</b>

Con la partecipazione del Segretario Luigi Mele

Il Vice-Sindaco constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza dichiarando aperta la seduta ed invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopracitato



## La Giunta Comunale

**Vista** la Deliberazione G.C. n. 56 del 28.04.15 ad oggetto :” *Accesso ai documenti amministrativi. Determinazione tariffe relative ai diritti di segreteria, di ricerca e visura e costi di riproduzione*”.

**Considerato** che la tabella riportante i costi per il rilascio dei documenti amministrativi di competenza dell’Ente non contemplava i diritti di segreteria per le pratiche DUAAP a Conferenza di Servizi.

**Considerato** inoltre che si rende opportuno, vista la richiesta del Dirigente del Settore Sviluppo del Territorio, modificare i costi relativi alle pratiche DUAAP stabilendo un’unica tariffa per l’avvio immediato a 0 giorni e per l’avvio a 20 giorni delle stesse.

**Ritenuto** pertanto necessario modificare e integrare la suddetta tabella stabilendo un’unica tariffa per l’avvio immediato a 0 giorni e per l’avvio a 20 giorni delle pratiche DUAAP e prevedendo i diritti di segreteria per le pratiche DUAAP a Conferenza di Servizi, confermando per il resto quanto stabilito con deliberazione G.C. n. 56 del 28.04.2015.

**Visti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, dal Segretario Generale, Dott. Luigi Mele e dal Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse Dott.ssa Maria Rimedia Chergia, allegati alla proposta di deliberazione.

Con votazione unanime palese

### Delibera

- 1) Di modificare e integrare la tabella relativa ai diritti di segreteria inerenti il rilascio degli atti amministrativi di competenza dell’Ente stabilendo un’unica tariffa per l’avvio delle pratiche DUAAP immediato a 0 giorni e a 20 giorni e prevedendo i diritti di Segreteria per le pratiche DUAAP a Conferenza di Servizi.
- 2) Di stabilire che la suddetta tabella risulta pertanto così riformulata:

**SETTORE VIGILANZA, TRASPORTI E VIABILITÀ:**

Tipo di atto	Importo
Copia del rapporto d’incidente stradale (comprensiva di schizzo di campagna e copia fotostatica in bianco e nero del fascicolo fotografico)	€ 50,00
Copia della planimetria in scala	€ 40,00
Copia fotostatica a colori del fascicolo dei rilievi fotografici	€10,00
Diritti di urgenza per rilascio copia entro tre giorni lavorativi (decorrenti dalla data di completamento ed effettiva disponibilità dell’atto)	+ 100%
Fotografie di altro genere (cadauna)	€ 2,00
Copia di rapporti di servizio, di sopralluoghi e accertamenti vari	€ 4,00
Ricerca documenti (quali visure ai terminali o simili, accesso archivi, consultazione leggi)	€ 2,00
Copia verbali C.d.S. (codificate nel programma)	€ 3,00
Copia verbali illeciti amministrativi (codificate nel programma)	€ 3,00
Spedizione postale dei documenti	€ 5,00

**COMUNE DI ORISTANO**

Autorizzazioni al transito in deroga ai divieti imposti con ordinanza	€ 20,00
Richieste emissioni ordinanze per divieti di sosta, chiusura strade, lavori, etc.	€ 25,00
Autorizzazioni per manifestazioni	€ 20,00
Autorizzazioni per gare sportive ai sensi dell'art. 9 del CDS	€ 20,00
Autorizzazioni per la collocazione di mezzi pubblicitari sulle strade	€ 20,00
Concessioni per l'occupazione di suolo pubblico	€ 12,00
Concessioni per l'apertura di passi carrai su strada comunale	€ 20,00

**SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO:**

Certificati di destinazione urbanistica	
• Fino a 5 particelle catastali	€ 15,00
• Da 6 a 10 particelle	€ 20,00
• Da 11 a 20 particelle	€ 25,00
• Da 21 e oltre	€ 30,00
Certificato di destinazione d'uso (per ciascuna unità immobiliare)	€ 15,00
Certificato requisiti alloggi (per ciascuna unità immobiliare)	€ 10,00
Certificazioni e attestazioni varie in materia urbanistico - edilizia	€ 15,00
Autorizzazione per lottizzazione di aree	€ 100,00
Assegnazione numeri civici	€ 30,00
Concessioni edilizie a titolo oneroso *	
• Per nuove volumetrie:	
fino a 1.000 mc	€ 60,00
da 1.001 a 2000 mc	€ 100,00
da 2.001 a 3.000 mc	€ 150,00
da 3.001 a 4.000 mc	€ 200,00
da 4.001 a 5.000 mc	€ 250,00
da 5.001 a 8.000 mc	€ 300,00
da 8.001 a 10.000 mc	€ 350,00
da 10.001 a 30.000 mc	€ 400,00
da 30.001 a 50.000 mc	€ 450,00
oltre 50.000 mc	€ 500,00
Concessioni edilizie a titolo oneroso senza nuove volumetrie	€ 50,00
Autorizzazioni edilizie	€ 50,00
Abitabilità/Agibilità	
• Per ogni unità immobiliare	€ 30,00
• Con aggiunta per ogni vano abitabile	€ 5,00
Autorizzazioni paesaggistiche	€ 30,00
D.I.A. (*)	€ 50,00
Richiesta di parere preliminare	
• Interventi residenziali	€ 150,00
• Interventi di tipo misto	€ 200,00
Domiciliazione degli atti	
• Incremento dei diritti di segreteria per singolo atto	€ 2,00



DUAAP	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Per i procedimenti edilizi (concessione, autorizzazione, agibilità, ecc.) vedasi gli importi precedentemente riportati</li><li>• per avvio immediato a 0 giorni/ 20 giorni</li><li>• Conferenza dei Servizi</li></ul>	€ 50,00 € 80,00
Cessazione attività produttiva	€ 0,00
Attività temporanea di commercio e/o somministrazione di alimenti e bevande svolte in occasione di feste, fiere, mercati e altri eventi straordinari	€ 30,00
Comunicazioni varie (Vendite di liquidazione – sottocosto – rinnovo atti abilitativi – inizio lavori – fine lavori – richiesta proroga termini di validità del titolo edilizio e altre comunicazioni non accompagnate dalla DUAAP)	€ 0,00
Vidimazione registri	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Per ciascun foglio</li></ul>	€ 0,30
Rilascio copia cartografia in supporto cartaceo (PUC, PUL, aerofotogrammetria, piani attuativi, ecc)**	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fino al formato A3</li><li>• Fino al formato A1</li><li>• Oltre il formato A1</li></ul>	€ 5,00 € 10,00 € 15,00
Rilascio copia cartografia in supporto informatico **(PUC, PUL, aerofotogrammetria, piani attuativi, ecc)*	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Centro abitato</li><li>• Singola Frazione o Borgata</li><li>• Intero territorio comunale</li></ul>	€ 10,00 € 5,00 € 30,00
** o valore superiore in relazione al costo effettivo di riproduzione presso centri di stampa specializzati anche esterni all'amministrazione.	

\* per varianti riguardanti la stessa pratica gli importi si intendono ridotti del 50%

**SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE:**

Concessioni sui beni del demanio marittimo o della navigazione interna, per finalità turistico-ricreative, su aree scoperte o che comportino impianti di facile rimozione	€ 155,00
Rinnovo delle concessioni	€ 155,00
Variazione delle concessioni	50% diritti per il rilascio (€ 77,50)
Concessioni per superfici occupate virtualmente	€ 155,00
Autorizzazioni posizionamento corridoi di lancio e atterraggio natanti	€ 155,00
Concessioni per tipologie strutturali miste	€ 155,00
Subingresso	€ 155,00
Anticipata occupazione	€ 30,00
Affidamento in gestione	€ 52,00
Nuove opere in prossimità del demanio marittimo	€ 52,00



Rinuncia alla concessione	€ 52,00
Autorizzazioni per manifestazioni temporanee ludico-ricreative, sportive e cinematografiche (del. G. R. 25/17 del 26.05.2009)	€ 52,00
Funzioni ex art. 68 Codice Navigazione	€ 52,00
Istruttoria annuale concessioni demaniali e quantificazione canone dovuto allo Stato	€ 30,00
Domiciliazione degli atti relativi al demanio marittimo <ul style="list-style-type: none"><li>• Incremento diritti di segreteria per singolo atto</li></ul>	€ 3,50

3) Di confermare le seguenti tariffe per i diritti di segreteria relativi alla ricerca, visura ed estrazione di copia dei documenti amministrativi detenuti dall'Ente:

Rimborso costi di ricerca e visura	Importo
Per l'anno in corso	€ 0,00
Fino a 10 anni	€ 20,00
Oltre i 10 anni	€ 40,00
Rimborso costi di riproduzione	Importo
Fotocopie Formato A4 b/n (singola facciata)	€ 0,50
Fotocopie Formato A3 b/n (singola facciata)	€ 0,70
Fotocopie Formato A4 a colori (singola facciata)	€ 2,00
Fotocopie Formato A3 a colori (singola facciata)	€ 5,00
Scansioni formato PDF B/N o a colori A4 (singola facciata)	€ 0,20 (escluso il supporto informatico da fornire a cura del richiedente)
Scansioni formato PDF B/N o a colori A3 (singola facciata)	€ 0,40 (escluso il supporto informatico da fornire a cura del richiedente)
CD-DVD o altri supporti analoghi	€ 15,00

4) Di confermare inoltre che:

- i diritti di segreteria per il rilascio di atti amministrativi nonché relativi alla ricerca, visura, estrazione e riproduzione di copia dovranno essere corrisposti al momento del ritiro degli atti richiesti;
- il pagamento per il rilascio dei provvedimenti autorizzatori dovrà essere corrisposto al momento della richiesta dell'atto;
- l'accesso in via telematica a documenti e atti già esistenti su supporto informatico comporta la corresponsione dei costi di ricerca nel caso in cui il documento non sia disponibile sul sito istituzionale;
- l'accesso in via telematica ad atti e documenti che necessitino di essere trasferiti dal supporto cartaceo a quello informatico sarà soggetto alla corresponsione dei costi di riproduzione e di ricerca e visura previsti per i documenti cartacei;
- qualora il rilascio di copie di atti, documenti amministrativi etc. comporti la necessità di elaborazioni per rendere tali copie conformi alla normativa sul diritto di accesso (ad esempio oscuramento dei dati sensibili o dati personali eccedenti o non pertinenti la finalità dell'accesso), oltre alle spese di riproduzione, si applica il rimborso di € 5,00 per ogni documento e/o fascicolo richiesto;
- le riproduzioni, stampe o copie da effettuare in copisterie esterne in quanto non eseguibili con le attrezzature a disposizione del Comune comportano, oltre al rimborso dei costi effettivamente sostenuti, il pagamento di un diritto fisso pari a € 35,00.



- 5) Di dare atto che il pagamento delle tariffe per il rilascio di copia di documenti amministrativi dovrà avvenire con le seguenti modalità:
- a) In contanti all'Economo Comunale.
  - b) Mediante versamento sul c/c postale n. 241091 intestato a "Comune di Oristano – Servizio di Tesoreria" IBAN IT 95 C 07601 17400 000000241091.
  - c) Mediante versamento diretto c/o la Tesoreria Comunale Unicredit – Corso Umberto o mediante bonifico bancario IBAN IT49T02008 17401 000103495332.
- Al momento del rilascio della documentazione il richiedente dovrà esibire la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria e dei diritti di ricerca e dei costi di riproduzione.
- 6) Di dare atto che il pagamento delle tariffe per le tipologie di documenti di cui alle tabelle al punto 2) dovrà avvenire esclusivamente mediante versamento su conto corrente postale o bancario secondo le modalità b) e c) di cui al punto 5).
- 7) Di stabilire che le spese di spedizione, a carico del richiedente, sono quantificate come segue:
- per posta, con applicazione della tariffa in vigore;
  - a mezzo mail o posta certificata non è dovuto alcun rimborso.
- 8) Di stabilire che il rilascio di copia delle liste elettorali, integrali o estratti, è subordinato al pagamento di € 100,00 (ridotto del 50% qualora i richiedenti siano gruppi o partiti politici) e dovrà avvenire con le seguenti modalità:
- Richiesta su apposito modulo in carta libera da parte dell'interessato, unitamente a fotocopia non autenticata del documento di identità, in cui vengano specificati dettagliatamente la finalità e/o l'interesse collettivo e diffuso che si intende perseguire;
  - Rilascio di copia esclusivamente in formato file informatico da parte dell'Ufficio Elettorale previo pagamento dell'importo di € 100,00 da effettuarsi secondo le modalità b) e c) di cui al punto 5).
  - Rilascio documentazione al richiedente, previa esibizione da parte del medesimo della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento delle copie richieste e trasmissione dei dati in via ordinaria tramite posta elettronica e, solo su istanza del richiedente, tramite supporto informatico (CD) che sarà fornito dall'amministrazione dietro rimborso di € 15,00.
- 9) Di dare atto che per il rilascio di atti in copia conforme all'originale si applicano, oltre alle tariffe di cui al punto 3), anche quelle relative alle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.
- 10) Di esonerare dal pagamento dei diritti di segreteria le istanze di autorizzazione temporanea per manifestazioni sportive e ludico-ricreative organizzate da enti e/o organizzazioni senza fini di lucro e per le quali il Comune di Oristano sia patrocinatore ovvero per le manifestazioni organizzate dal Comune di Oristano anche con il supporto di enti e/o imprese esterne.

Delibera, altresì, con voti parimenti unanimi, di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. 18.08.2000 nr.267.

SIMONA DEIALA

sd



COMUNE DI ORISTANO

---

Letto, approvato e sottoscritto

**IL Vice-Sindaco**  
f.to Giuseppina Uda

**IL Segretario**  
f.to Luigi Mele

---

### Certificato di Pubblicazione

*Si certifica che la presente delibera trovasi in corso di pubblicazione per gg. 15 consecutivi dal 06/05/2015 al 21/05/2015,*

*Dalla Residenza Municipale, li 06/05/2015*

**IL Segretario**  
f.to Luigi Mele

*Pubblicata all'albo pretorio Online ai sensi e per gli effetti di cui art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*

**ATTO NUMERO:** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*L'impiegato Incaricato*

---

*E' Copia Conforme per uso amministrativo*

*Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_*

**L'Impiegato Incaricato**

---







## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2015 / 95**

Ufficio Proponente: **Segreteria del Segretario Generale**

Oggetto: **Modifica e integrazione tabella diritti di segreteria.**

## Visto tecnico

Ufficio Proponente (Segreteria del Segretario Generale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **05/05/2015**

Il Responsabile di Settore  
Dott. Luigi Mele

## Visto contabile

Settore Programmazione e Gestione delle Risorse

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **05/05/2015**

Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Maria Rimedia Chergia

