



# COMUNE DI COGNOLA AI COLLI

## Provincia di Verona

COPIA

N. 66 Reg. Delib.

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Diritti-spese di ricerca atti relativi a procedimenti urbanistico-edilizi, spese istruttoria rilascio autorizzazioni allo scarico e certificazioni idoneità alloggiativi, riproduzione copia atti e documenti. **Riadeguamento e integrazione tariffe.-**

L'anno **DUEMILAUNDICI** addì **VENTUNO** del mese di **APRILE** alle ore 18.00 nella residenza municipale, previa osservanza delle formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.-

Eseguito l'appello risultano:

	<b>P.</b>	<b>A.</b>
MARTELLETTO Alberto	si	
TREGNAGHI Tiziano	si	
MIGLIORINI Giovanni	si	
VERZINI Giovanni	si	
PIUBELLO Giovanna	si	
CHIAMENTI Roberto	si	
NOGARA Andrea	si	

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale dott.ssa **MARIA CRISTINA AMADORI**, che cura la verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del personale degli uffici.-

Il Sig. **MARTELLETTO Alberto**, nella sua veste di Sindaco, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.-



Oggetto: Diritti-spese di ricerca atti relativi a procedimenti urbanistico-edilizi, spese istruttoria rilascio autorizzazioni allo scarico e certificazioni idoneità alloggiativa, riproduzione copia atti e documenti.  
**Riadeguamento e integrazione tariffe.-**

\*\*\*\*\*

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA EX ART. 49 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267**

Visto, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.-

Lì 21/04/2011

IL RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI

f.to dott.ssa Amadori Maria Cristina

\*\*\*\*\*

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE EX ART. 49 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267**

Visto, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.-

Lì 21/04/2011

IL RESPONSABILE SETTORE  
CONTABILITA' E RISORSE UMANE

f.to dott. Fraccarollo Nicola

\*\*\*\*\*

**Proposta di delibera** di iniziativa del Direttore Generale, dott.ssa Amadori Maria Cristina.-

Ritenuto procedere all'aggiornamento delle tariffe, diritti e rimborsi indicati in oggetto per adeguarli ai maggiori costi che l'ente sostiene;

Richiamato il "Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi", approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 12/05/2008, esecutivo, il quale all'art. 8 "Costi" rimanda all'adozione di un'apposita deliberazione di Giunta Comunale la fissazione della tariffa relativa al rimborso e le modalità dello stesso, alla riproduzione, ai diritti di istruttoria, ricerca e visura;

Ritenuto che:

- tutti i rimborsi dovranno essere commisurati al costo effettivo dell'operazione richiesta, essere riferiti a ciascuna pagina e prevedere una riduzione dell'importo al crescere del numero delle pagine; comunque i rimborsi non dovranno essere determinati in misura artificiosamente elevata al fine di rendere difficile l'accesso;
- il rilascio delle copie può essere effettuato:
  - per copia NON autenticata su espressa richiesta dell'interessato, con l'obbligo di utilizzarla sotto la propria responsabilità per uso esclusivamente personale;
  - per copia autenticata, assoggettato all'imposta di bollo, tranne i casi di esenzione previsti dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 nei quali il rilascio è effettuato in carta libera con l'indicazione dell'uso specifico;

Per il rilascio di copie autenticate dovranno essere inoltre corrisposti i diritti di segreteria (di cui alla tabella "D" allegata alla L. 08.06.1962, n.604) come segue:

<b>DIRITTI DI SEGRETERIA</b>	<b>nuovo importo</b>
diritti di segreteria copie in carta libera	€ 0,26
diritti di segreteria copie in bollo	€ 0,52

Ritenuto opportuno andare a ridefinire i costi e le tariffe per il rilascio di copie di atti e di documenti, prevedendo anche nuove forme di riproduzione (CD, DVD, ecc.)

Pertanto si ritiene di definire i seguenti costi e/o rimborsi:



## **RIPRODUZIONE PER RILASCIO DI COPIE DI ATTI AMMINISTRATIVI E TECNICI**

### **COPIE DI ATTI AMMINISTRATIVI**

Ai fini di favorirne la conoscenza e la diffusione, le copie dello **Statuto del Comune** e dei **Regolamenti Comunali** saranno rilasciate **gratuitamente**, salvo spese della sola riproduzione, a chiunque ne faccia richiesta, così come gli atti e i documenti dei quali l'Amministrazione intende promuovere la divulgazione.

Rilascio di copie di **documentazione disponibile in rete o sul computer** (deliberazioni, determinazioni, verbali, ecc.) o **pubblicata all'Albo Pretorio on-line** (es. ordinanze, bandi, atti di altri enti, ecc.), o comunque **disponibile nei fascicoli presenti in ufficio**, di norma dell'anno in corso (archivio corrente):

<b>documentazione disponibile in rete, pubblicata all'Albo Pretorio on-line o disponibile nei fascicoli presenti in ufficio (archivio corrente)</b>	<b>nuovo importo</b>
Rimborso spese di ricerca	0
Copia A4 - per ciascuna pagina riprodotta (facciata)	0,10
Copia A3 - per ciascuna pagina riprodotta (facciata)	0,25
Statuto comunale e Regolamenti Comunali (e altri atti di cui l'amministrazione promuove la divulgazione)	gratis

Nel caso la richiesta degli atti comporti una ricerca di archivio (di deposito) - che a seconda dei casi può comportare impiego di parecchio tempo da parte del personale addetto - si ritiene opportuno fissare le **spese di ricerca** limitatamente alla documentazione non disponibile in rete e non in pubblicazione all'albo pretorio (o pubblicata nell'anno in corso).

**Tale rimborso per spese di ricerca si applica una sola volta anche per più documenti se sono contenuti nel medesimo supporto cartaceo o magnetico (faldone, fascicolo, registro, floppy, cd, ecc.):**

<b>documentazione in archivio di deposito</b>	<b>nuovo importo</b>
Rimborso spese di ricerca in archivio di deposito	10,00
Copia A4 - facciata	0,15
Copia A3 - facciata	0,25

### **COPIE DI ATTI TECNICI**

Per il rilascio di copie tecniche, di progetti, documenti, ecc. (copie eliografiche, xerografie, ecc.), per le quali normalmente la riproduzione viene affidata a soggetti esterni, alle eventuali spese di ricerca e di visura come sotto determinate, verrà aggiunto il rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale e/o gli eventuali maggiori costi.

<b>Atti, estratti, progetti e documentazione tecnica</b>	<b>nuovo importo</b>
Rimborso spese di ricerca di progetti o documentazione tecnica disponibile nei fascicoli presenti in ufficio, di norma dell'anno in corso	0
Rimborso spese di ricerca e visura per progetti, pratiche, documentazione, ecc. nell'archivio di deposito	10,00
Copie eliografiche, xerografie, ecc.	rimborso spese sostenute
Copia A4 - facciata	0,15
Copia A3 - facciata	0,25

Per quello che concerne le stampe a plotter ed il salvataggio dei dati su supporto disco si applica il seguente tariffario:

<b>Stampe a plotter e salvataggio dati</b>	<b>nuovo importo</b>
Stampa su plotter a metro quadro	30,00
Salvataggio dati su supporto CD o DVD	5,00

<b>ATTI EDILIZI, URBANISTICI E DI PIANIFICAZIONE</b>	<b>nuovo importo</b>
Denunce inizio attività opere minori	€ 35,00
Denunce inizio attività opere maggiori	come "Permessi a costruire"



Pareri preventivi fattibilità	€ 35,00
Richieste di permessi a costruire:	
a. Ristrutturazione	€ 70,00
b. Variante senza ampliamento	€ 70,00
c. Nuova costruzione fino a 300 mc.	€ 130,00
d. Nuova costruzione da 301 mc a 400 mc	€ 180,00
e. Nuova costruzione da 401 mc a 600 mc	€ 230,00
f. Nuova costruzione da 601 mc a 800 mc	€ 350,00
g. Nuova costruzione da 801 mc a 1000 mc	€ 450,00
h. Nuova costruzione oltre 1000 mc	€ 550,00
i. Piscina fino a 20mq	€ 350,00
j. Piscina oltre i 20 mq.	€ 550,00
Richiesta di permessi a costruire per insegne pubblicitarie, tinteggiature, tende	€ 35,00
Proroghe permessi a costruire	€ 35,00
Piani urbanistici attuativi	Piani di Recupero € 50,00 Altri Piani € 516,00 Variante ai Piani € 314,00
Condoni Edilizi	€ 50,00
Certificazioni attestazioni	€ 30,00
Richiesta Certificazione Destinazione Urbanistica	€ 5,00 + € 5,00 ogni 4 facciate
Richiesta Certificazione Destinazione Urbanistica Storica	€ 10,00 + € 10,00 ogni 4 facciate
Richiesta Agibilità	€ 35,00
Diritti di Istruttoria per richieste nulla osta, vendite o acquisti immobili ricadenti in zona	€ 35,00
Rimborso spese di ricerca d'archivio	€ 5,00 per pratica € 10,00 per pratica, se più di 5 pratiche
Rimborso spese relative a istruttoria/sopralluoghi, presunte irregolarità edilizie (qualora l'esposto abbia riferimento un cantiere attivo o abbia origine ad un procedimento sanzionatorio non e' dovuto alcun pagamento)	€ 100,00
Diritti di istruttoria per pratiche edilizie per rilascio P.C. o D.I.A. in alternativa al P.C.	€ 25,00
Istruttoria condoni edilizi	€ 25,00
D.I.A. Opere Minori	€ 10,00
Istruttoria insegne pubblicitarie, tinteggiatura e tende	€ 10,00
Parere Preventivo	€ 10,00
Istruttoria Piani Attuativi	€ 50,00

Nell'eventualità di istruttorie predisposte da diversi uffici per lo stesso procedimento, la tariffa per i diritti di segreteria sarà data dalla somma dei singoli diritti.

#### SPESA ISTRUTTORIA DOMANDE AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO

Ai sensi dell'art. 34 del *Regolamento per il servizio di fognatura e depurazione*, sono state individuate le tipologie di scarichi, in base alle quali diversificare i compensi per spese istruttoria delle domande di autorizzazione allo scarico e/o all'allacciamento, quali scarichi domestici, attività artigianali, direzionali, commerciali, attività industriali con scarichi di acque reflue industriali:

tipologie scarichi	importo vigente	nuovo importo
scarichi domestici: per ogni pratica istruita riferita ad un unico edificio o blocco, comprendente anche più unità immobiliari.	€ 100,00	<b>invariato</b>
attività artigianali, direzionali, commerciali ed altre attività diverse dal domestico, con scarichi assimilabili ad acque reflue domestiche: per ogni unità immobiliare.	€ 150,00	<b>invariato</b>
attività industriali con scarichi assimilabili ad acque reflue domestiche: per ogni unità immobiliare,	€ 200,00	<b>€ 250,00</b>



attività con scarichi di acque reflue industriali: per ogni unità immobiliare,	€ 250,00	€ 250,00
--	----------	----------

#### **SPESE ISTRUTTORIA PER RILASCIO CERTIFICAZIONE DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA.**

<b>tipologia richiesta</b>	<b>importo vigente</b>	<b>nuovo importo</b>
Istruttoria per rilascio nuova certificazione idoneità alloggiativa, comprensiva del sopraluogo tecnico con misurazione dell'alloggio.	0	€ 50,00
Istruttoria per rinnovo certificazione idoneità alloggiativa precedentemente rilasciata.	0	0

\*\*\*\*\*

#### **STAMPE DI LISTE ED ELENCHI**

Occasionalmente, da parte di terzi esterni all'amministrazione comunale (privati, partiti politici, enti e associazioni, ecc.) vengono richiesti stampe di liste, elenchi ed etichette adesive di varie categorie di persone estraibili con l'elaboratore elettronico dalle banche dati del Comune (es. archivi dell'anagrafe e del servizio elettorale, ecc.). Si prevede una quota fissa forfetaria, a cui va aggiunto l'eventuale costo, a titolo di rimborso spese, del supporto sul quale viene richiesta la riproduzione.

<b>Stampe di liste ed elenchi</b>	<b>nuovo importo</b>
quota fissa forfetaria di estrazione ed elaborazione dati	25,00
<b>In aggiunta alla quota forfetaria, rimborso spese del supporto sul quale viene richiesta la riproduzione</b>	<b>nuovo importo</b>
e-mail	gratuito
Copia A4 - facciata	0,15
Copia A3 - facciata	0,25
per ogni etichetta adesiva	0,10
rilascio dati su floppy disk, CD, DVD	5,00

\*\*\*\*\*

#### **CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE**

##### **Diritti di segreteria**

I diritti di segreteria, che ricomprendono anche il rimborso per gli stampati anagrafici, sono tuttora regolamentati dalla legge 08.06.1962, n.604 e pertanto vengono riconfermati gli importi vigenti:

<b>DIRITTI DI SEGRETERIA</b>	<b>IMPORTO VIGENTE</b>
diritti di segreteria copie in carta libera	0,26
diritti di segreteria copie in bollo	0,52

##### **Diritti di stato civile**

I diritti di stato civile, in cui, nella quota riservata al Comune, potevano essere ricompresi i costi materiali del certificato previsti dagli articoli 191 e seguenti del vecchio ordinamento sono stati abrogati, o, meglio, non sono stati riproposti dal nuovo ordinamento entrato in vigore nel marzo 2001. Essendo l'anagrafe e lo stato civile servizi "statali", non a domanda individuale, ma dovuti per legge, gran parte della dottrina ritiene che non sia possibile ad alcun Comune introdurre costi a carico del cittadino che determinerebbero una diversità di trattamento per un servizio che, necessariamente, dovrà essere uguale su tutto il territorio nazionale. Considerato altresì che recenti circolari ministeriali sono contrarie a tale prassi, si ritiene doveroso eliminare la voce "rimborso spese".

Si riportano di seguito, per semplicità e per maggiore chiarezza, un elenco, non esaustivo, dei principali atti e certificati anagrafici, e i relativi costi che vengono confermati:

<b>CERTIFICAZIONI, STAMPATI, ATTI ANAGRAFICI</b>	<b>IMPORTO VIGENTE</b>
documentazioni amministrative (D.Lgs. n.445/2000) ( <i>dichiarazioni sostitutive di atti notori e di certificazioni</i> )	gratuito



certificazioni anagrafiche emesse a vista	0,26
diritti relativi a certificati rilasciati in bollo	0,52
risultanze anagrafiche rilasciate manualmente, con ricerca di archivio, per singolo nominativo	
• in carta libera	€. 2,58
• in bollo	€. 5,16
certificati, estratti, copie integrali di stato civile in carta libera (ai sensi dell'art. 7 legge 29.12.1990, n. 405)	gratuito
pubblicazioni di matrimonio - atto di pubblicazione in bollo	gratuito
pubblicazione richieste da altri Enti (Comuni o Consolati)	gratuito
certificato di eseguita pubblicazione	gratuito
autentica di sottoscrizioni e di copie	
• in carta libera	€. 0,26
• in bollo	€. 0,52
certificazioni di liste elettorali e leva militare	
• in carta libera	€. 0,26
• in bollo	€. 0,52
carte d'identità•	€. 0,26
diritto fisso	€. 5,15
<b>totale</b>	<b>€. 5,42</b>

Dato atto inoltre che:

- I costi di riproduzione stabiliti si riferiscono a documentazione riprodotta internamente; pertanto nei casi in cui, per motivi di opportunità e/o di necessità, la riproduzione sia affidata a soggetti esterni, alle eventuali spese di ricerca e di visura come sopra determinate, verrà aggiunto il rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale e/o gli eventuali maggiori costi.
- L'amministrazione comunale può rilasciare gratuitamente copie di atti e documenti dei quali intende promuovere la divulgazione (es. lo Statuto del Comune);
- L'amministrazione comunale può produrre CD, DVD, ecc. su argomenti specifici (es. piano strutturale, regolamento urbanistico, ecc.) riservandosi di stabilire, di volta in volta, il prezzo che comunque deve tendere al recupero dei costi di riproduzione sostenuti per la loro produzione.
- I documenti ed i dati richiesti da altre Pubbliche Amministrazioni per motivi istituzionali e/o di pubblica utilità, vengono rilasciati gratuitamente.

Dato atto che le somme riscuotibili per le prestazioni sopra indicate non sono da assoggettare ad I.V.A., in mancanza del presupposto soggettivo richiesto dall'art. 4 del D.P.R. 633/1972 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto:

- le stesse saranno fornite a titolo di rimborso spese e finalizzati al solo rimborso dei costi sostenuti per la riproduzione delle documentazioni e degli atti rilasciati;
- le prestazioni rese avvengono nell'ambito dell'attività istituzionale dell'ente e attengono a questioni cui lo stesso è tenuto ad ottemperare obbligatoriamente a norma delle vigenti disposizioni legislative (art. 25 della L. 241/90) e regolamentari

Visti i sopra riportati pareri di regolarità tecnica e contabile a norma dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

#### **SI PROPONE**

- 1) di approvare gli adeguamenti delle tariffe così come elencato nella premessa, dando atto che i nuovi importi fissati entrano in vigore dopo dieci giorni dalla pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Colognola ai Colli;
- 2) i Responsabili dei Servizi interessati provvederanno alla corretta applicazione delle tariffe riportate in premessa, coordinandosi con il Servizio Economato e Finanziario per la corretta modalità di introito delle corrispondenti somme.

FIRMA DEL PROPONENTE

f.to Dott.ssa Amadori Maria Cristina



Il Presidente pone in trattazione la proposta di delibera sopra riportata;

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione riguardante: “Diritti-spese di ricerca atti relativi a procedimenti urbanistico-edilizi, spese istruttoria rilascio autorizzazioni allo scarico e certificazioni idoneità alloggiativa , riproduzione copia atti e documenti. **Riadeguamento e integrazione tariffe .**” corredata dei prescritti pareri a norma dell’art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Preso atto dell’attestazione della copertura finanziaria di cui all’art. 153, comma 5, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Considerata la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

Ritenuta la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

#### **DELIBERA**

di approvare integralmente la proposta di cui in premessa che viene inserita nel presente atto come parte costitutiva del medesimo.-

Successivamente,

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Riscontrata l’urgenza di provvedere in merito;

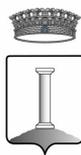
Con voti unanimi espressi nelle forme di legge;

#### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.-

#### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.-



Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

f.to Alberto Martelletto

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dott.ssa Maria Cristina Amadori

\*\*\*\*\*

La presente copia è conforme all'originale ed un esemplare della stessa verrà affisso all'Albo Pretorio comunale on line in data odierna e vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi.-

Lì 30/08/2011

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to dott.ssa Maria Cristina Amadori

\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il ..... dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.-

Lì.....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....