



COPIA DI DELIBERAZIONE N. 57

COMUNE DI MERLARA

PROVINCIA DI PADOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVI DIRITTI DI SEGRETERIA PREVISTI DAL D.L. N.8 DEL 18.01.1993, CONVERTITO IN LEGGE N.68 DEL 19.03.1993 E S.M.I. PER GLI ATTI EMESSI DALL'AREA 3 "SERVIZI TECNICI E MANUTENZIONI"

N. 9
REG. PUBBLICAZ.

**REFERTO DI
PUBBLICAZIONE**
(art. 124 D. Lgs. 267/2000)

Certifico Io sottoscritto Addetto
alle Pubblicazioni che la
presente deliberazione viene
pubblicata il giorno

07-01-2021

all'albo pretorio del Comune per
15 giorni consecutivi.

**L'ADDETTOALLE
PUBBLICAZIONI**
F.to

L'anno **duemilaventi** addì **ventotto** del mese di **dicembre** alle ore **18:30** e
seguenti, si è riunita la Giunta Comunale presso SALA CONSIGLIARE:

Eseguito l'appello, risultano presenti i signori:

Corradin Claudia	SINDACO	Presente
MIGLIORIN MATTEO	VICESINDACO	Presente
LORENZETTO GINO	ASSESSORE	Assente

Assiste alla seduta il **MORENA CASUMARO**, Segretario Comunale.

Prof.ssa **Claudia Corradin** nella sua qualità di **SINDACO** assume la Presidenza e,
riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVI DIRITTI DI SEGRETERIA PREVISTI DAL D.L. N.8 DEL 18.01.1993, CONVERTITO IN LEGGE N.68 DEL 19.03.1993 E S.M.I. PER GLI ATTI EMESSI DALL'AREA 3 "SERVIZI TECNICI E MANUTENZIONI"

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. n.8 del 18 gennaio 1993 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza derivata e di contabilità pubblica" convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 marzo 1993 n.68;

VISTO in particolare l'art. 10 del sopra indicato Decreto Legge, relativo all'istituzione di diritti di segreteria per il rilascio di atti prevalentemente in materia di edilizia ed urbanistica a vantaggio esclusivamente degli Enti Locali;

RICHIAMATA la Delibera di Giunta Comunale n.96 del 12-11-2008 avente ad oggetto "Aggiornamento tariffe diritti di segreteria e determinazione diritti di ricerca e visura documenti amministrativi" e i relativi Allegati, ossia Allegato A denominato UFFICIO TECNICO COMUNALE – Diritti di segreteria, e l'Allegato B denominato DIRITTI DI RICERCA E VISURA DOCUMENTI AMMINISTRATIVI;

DATA l'evoluzione del quadro normativo in materia urbanistico-edilizia, con particolare riferimento a quella recentemente entrata in vigore, che modifica le definizioni degli interventi edilizi e pertanto le tipologie di interventi subordinati ai titoli abilitativi;

RAVVISATA la necessità di aggiornare la tabella dei diritti dovuti e di aggiornare e disciplinare l'entità dei relativi diritti di segreteria;

RISCONTRATO che il legislatore nella formulazione delle disposizioni inerenti i diritti di segreteria, demanda all'Ente locale l'articolazione degli stessi, all'interno di un minimo e di un massimo previsto per Legge;

CONSIDERATO che le tariffe proposte tengono conto della complessità dell'atto, della tempistica per la sua redazione e delle tipologie di opere che si realizzano;

ATTESO che le proposte dell'Area n° 3 "Servizi Tecnici e Manutenzioni" hanno tenuto conto anche delle quantificazioni dei diritti previsti dagli altri Comuni della zona, al fine di uniformare per quanto possibile i valori stessi;

RITENUTO di determinare l'importo dei diritti di segreteria per gli atti emessi dall'Area n° 3 "Servizi Tecnici e Manutenzioni" così come identificati e proposti nell'allegato "A" alla presente deliberazione, redatto dal Responsabile del Servizio;

RITENUTO ALTRESÌ di esentare dai diritti di segreteria le pratiche telematiche relative a tutte le attività commerciali ed artigianali presentate tramite SUAP per ridurre i costi a carico delle imprese;

e di stabilire per i casi non contemplati un diritto fisso di € 70,00 a pratica,

VISTO l'Articolo 48 (Competenze delle Giunte) del D.Lgs. n° 267/2000 il quale recita:

1. La giunta collabora con il sindaco o con il presidente della provincia nel governo del comune o della provincia ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Nei comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti, le riunioni della giunta si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia o degli

organi di decentramento; collabora con il sindaco e con il presidente della provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

Visti i pareri del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria conseguiti secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti favorevoli e unanimi espressi nelle forme di legge;
DELIBERA

1. DI APPROVARE gli importi attinenti i diritti di segreteria per gli atti emessi da parte dell'Area n°3 "Servizi Tecnici e Manutenzioni, che allegati alla presente ne costituiscono parte integrante e sostanziale **(All. Sub A)**;
2. DI esentare dai diritti di segreteria le pratiche telematiche relative a tutte le attività commerciali ed artigianali presentate tramite SUAP per ridurre i costi a carico delle imprese
3. DI STABILIRE che i suddetti diritti di segreteria saranno applicati a far data dall'esecutività del presente atto ed in ogni caso a partire dal 01-01-2021;
4. DI STABILIRE che il pagamento dei diritti di segreteria avverrà unicamente mediante utilizzo della piattaforma PagoPA (accessibile direttamente anche dal sito del Comune di Merlara: <http://www.comune.merlara.pd.it>)
5. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile con separata ed unanime votazione ai sensi dell'art. 134, IV comma, D. Lgs. 267/2000.

VISTO si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Federico Bonacci

VISTO si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to RAG. Fausto De Togni

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
F.to Prof.ssa Claudia Corradin

IL Segretario Comunale
F.to MORENA CASUMARO

Comunicazione ai Capigruppo Consiliari
(art. 125 Dlgs. 267/2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 07-01-2021 giorno di pubblicazione, ai capiguppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del Dlgs 267/2000.

Copia conforme all'originale.

Merlara

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO