



# **COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA**

**Provincia di Arezzo**

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA RELATIVI ALLE PRATICHE EDILIZIE, URBANISTICHE E AMBIENTALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 31/07/2025

### **Art. 1 – Oggetto dei diritti di segreteria**

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 10 del D.L. 18 gennaio 1993 n. 8, convertito con modificazioni dalla Legge 19 marzo 1993 n. 68 e successive modifiche e integrazioni, il pagamento dei diritti di segreteria applicabili agli atti e procedimenti in materia edilizia, urbanistica e ambientale, come specificati dalla normativa vigente e dettagliati nella tabella allegata.

### **Art. 2 – Atti soggetti a diritti di segreteria**

Sono soggetti ai diritti di segreteria, secondo gli importi specificati nella tabella allegata, i seguenti atti:

- Permessi di Costruire e relative varianti
- C.I.L. e C.I.L.A.
- S.C.I.A. edilizia, anche in sanatoria
- Attestazioni di agibilità/abitabilità
- Atti in sanatoria e di conformità urbanistica
- Atti di parziale difformità
- Nulla osta, pareri preventivi, volture, attestazioni urbanistiche
- Autorizzazioni paesaggistiche (semplificate e ordinarie)
- Accertamenti di compatibilità paesaggistica
- Programmi di miglioramento agricolo ambientale
- Piani attuativi e varianti agli strumenti urbanistici
- Certificati di Destinazione Urbanistica
- Autorizzazioni ambientali (scarichi, pozzi, manomissione suolo, attività estrattive)
- Procedura Abilitativa Semplificata (PAS)
- Richieste di accesso atti e visura
- Riproduzione di documenti e stampe
- Assegnazione di numeri civici

### **Art. 3 – Ammontare dei diritti di segreteria**

L'ammontare dei diritti di segreteria di cui al presente Regolamento è determinato annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, nei limiti previsti dalla normativa.

### **Art. 4 – Modalità di riscossione**

I diritti di segreteria devono essere corrisposti contestualmente alla presentazione della domanda, della comunicazione o del deposito dell'atto presso gli uffici competenti. Alla documentazione dovrà essere allegata la ricevuta di pagamento, a comprova dell'avvenuto versamento. Il pagamento dei diritti di segreteria deve essere effettuato esclusivamente tramite bollettino PagoPA, indicando nella causale la seguente dicitura:

“Diritti di segreteria – [tipo di pratica]”

### **Art. 5 – Spettanza**

I proventi derivanti dall'applicazione dei diritti di segreteria sono integralmente acquisiti al bilancio comunale e registrati in apposito capitolo. Tali proventi non sono suscettibili di compartecipazione o riparto.

### **Art. 6 – Esenzioni**

Sono esenti dal pagamento dei diritti di segreteria:

- Le istanze relative a interventi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche.
- Eventuali ulteriori esenzioni stabilite da norme statali o regionali.

### **Art. 7 – Norme finali e transitorie**

Le disposizioni di eventuali precedenti delibere o regolamenti in contrasto con il presente Regolamento devono intendersi abrogate. I procedimenti in corso alla data di entrata in vigore del presente Regolamento saranno conclusi secondo la normativa previgente.

### **Art. 8 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.