



UNIVERSITA' AGRARIA di RIANO

Comune di Riano
Provincia di Roma

REGOLAMENTO
DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI PAGAMENTO
DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E RILASCIO COPIE

Approvato con Deliberazione C.U. n. 06 del 30 Novembre 2010

CALCOLO IN EURO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA
SUI CONTRATTI PREDISPOSTI DAL SEGRETARIO UNIVERSITARIO

REGOLAMENTO PER IL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA E DELLE COPIE FOTOSTATICHE DEI DOCUMENTI .

ART. 1

Il presente regolamento disciplina esclusivamente le modalità di pagamento per il rilascio dei documenti indicati nelle Tabelle allegate “A1” – “B1” che formano parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

ART. 2

Il pagamento dei diritti di segreteria e del rilascio copie viene effettuato con le seguenti modalità:

DIRITTI DI SEGRETERIA di cui alla tabella “A1” allegata

Versamento presso la Tesoreria dell’Ente – presentando il modello “AA” allegato .

DIRITTI DELL’ENTE di cui alla tabella “B1”, che fissa i diritti di segreteria che il l’Ente deve esigere in materia di certificazioni.

Pagamento diretto presso il Servizio economato .

RILASCIO COPIE il pagamento delle fotocopie, dei documenti e degli atti amministrativi potrà essere effettuato nelle seguenti modalità:

- **Versamento** presso la Tesoreria – presentando il modello “AA” allegato (da ritirare presso l’impiegato che rilascerà copia dei documenti)

- **Pagamento** per cassa presso il servizio economato dell’Ente presentando il modello “BB” allegato (da ritirare presso l’impiegato che rilascerà copia dei documenti)

ART. 3

Al ritiro dei documenti, l'impiegato incaricato, dovrà accertarsi che il richiedente abbia effettuato il pagamento nelle modalità di cui sopra e ne accerta la correttezza dell'importo pagato, prendendo visione della ricevuta rilasciata dalla struttura che ha effettuato l'accredito.

ART. 4

I proventi derivanti dai diritti e dal rilascio di copie fotostatiche sono acquisiti interamente al bilancio dell'ente e registrati sui capitoli "Diritti di segreteria" e/o "Rimborso stampati".

ART. 5

Il pagamento dei diritti e di rilascio copie dovrà essere effettuato nelle misure indicate nelle Tabella "A1" – "B1" allegata al presente regolamento .

TABELLA "A1"

DIRITTI DI SEGRETERIA

	TIPO di ATTO	EURO
	Richiesta certificazioni ed attestazioni	10,00
	Affrancazione canoni di natura enfiteutica	100,00
	Richiesta legittimazione di possesso	100,00

AUTENTICAZIONE COPIE

	Da una fino a cinque copie	2,00
	Da sei fino a 10 copie	4,00
	Da 11 fino a 20 copie	7,00
	Oltre 20 copie	15,00
	RICHIESTA VISIONE PRATICHE PER OGNI PRATICA	5,00
	NOTIFICAZIONE ATTI	5,00
	RICHIESTA DI SOPRALLUOGO PER DISTANZA FINO A 5 KM	10,00
	RICHIESTA DI SOPRALLUOGO PER DISTANZA OLTRE 5 Km.	20,00
	Fotocopia carta tipo "A4"	0,50
	Fotocopia carta tipo "A3"	00,70
	Autorizzazione per accessi ai fondi	250,00

Per atti richiesti in via di urgenza e rilasciati entro sette giorni, la tariffa è raddoppiata.

Tabella B 1

DIRITTI DI SEGRETERIA

TIPO ATTO		EURO
A	Richiesta autorizzazioni a carattere temporaneo con installazione di manufatti edilizi	200,00
B	Autorizzazioni Paesaggistiche a privati e professionisti	100,00
C	Alienazione di terreni fino al valore di: € 10.000,00 ; € 10.001,00 a 20.000,00 oltre 20.000,00	100,00 150,00 250,00
D	Certificazione d'archivio per pratiche fino a tre anni arretrati. Oltre tale termine e fino a 10 anni . Oltre 10 anni	10,00 20,00 50,00
E	Ricerca documentazione e consulenza sportello	30,00
F	Sopralluoghi tecnici su richiesta degli utenti cittadini e non aventi rilevanza di Enti Pubblici	100,00
G	Parere preventivo (per ogni endo - procedimento)	50,00
Per atti richiesti con urgenza e rilasciati entro sette giorni la tariffa è raddoppiata		

Al fine di rendere più agevole agli operatori del settore, il calcolo in euro dei diritti di segreteria da riscuotere sui contratti e/o scritture private autenticate dal Segretario Universitario , si è voluto predisporre un apposito prontuario, riportante gli importi in euro.

Per migliore chiarezza del prontuario di seguito riportato, si ricordano i punti di basilare importanza per il calcolo dei diritti di segreteria:

SUL VALORE DEI CONTRATTI o DELLE SCRITTURE PRIVATE AUTENTICATE

DAL SEGRETARIO DELL'ENTE E' DOVUTO

VALORE DELL'ATTO		%	IMPORTO MASSIMO DEL DIRITTO	
Sull'importo eccedente EURO	e sino a EURO		parziale EURO	Complessivo EURO
0	51,65	--	6,20	6,20
51,65	1.032,91	2,5	24,53	30,73
1.032,91	5.164,57	1,3	53,71	84,44
5.164,57	30.987,41	0,80	206,58	291,02
30.987,41	154.937,07	0,60	743,70	1.034,72
154.937,07	516.456,90	0,30	1084,56	2.119,28
oltre 516.456,90		0,15		

