



# COMUNE DI TORGIANO

Provincia di PERUGIA

**C O P I A**

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**AGGIORNAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA RIGUARDANTI  
I PROCEDIMENTI IN CAPO ALL' AREA TECNICA.**

Nr. Progr. **101**

Data 21/10/2025

Seduta Nr. 38

L'anno DUEMILAVENTICINQUE, addì VENTUNO del mese di OTTOBRE alle ore 17:25 nella Sala Giunta, a seguito dell'invito diramato dal Sindaco si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

	Presente	Assente
LIBERTI ERIDANO		X
PERSIA ATTILIO	X	
FALASCHI ELENA	X	
SPACCINI FRANCESCO		X
CIRIMBILLI TATIANA	X	
TOTALE	3	2

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa STEFANANGELI CINZIA, il quale sovrintende alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, PERSIA ATTILIO - vice-sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 101 DEL 21/10/2025**

**1.1.D.G.C. n.101 del 21.10.25**

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA RIGUARDANTI I PROCEDIMENTI IN CAPO ALL' AREA TECNICA.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO** il D.L. 18/01/1993 n. 8 convertito in Legge 19/03/1993 n. 68 ed i successivi aggiornamenti che istituisce i diritti di segreteria da applicare ad alcuni atti della Pubblica Amministrazione;

**VISTA** la precedente deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 21/11/2019 avente ad oggetto "Aggiornamento tabella diritti di segreteria riguardanti i procedimenti in capo alle aree tecniche";

**DATO ATTO** che ad ottobre 2020 è stata istituita l'Area Tecnica che ricomprende tutte le funzioni tecniche dell'Ente;

**RITENUTO** necessario provvedere all'aggiornamento ISTAT 2019/2025 delle singole voci e rivedere l'articolazione ed i costi degli accessi agli atti delle pratiche edilizie e non, ai sensi della L.241/90, in funzione degli ulteriori adempimenti in capo all'ufficio;

**DATO ATTO** che per quanto concerne l'accesso ai documenti detenuti dall'Area Tecnica vengono introdotte anche nuove modalità di rilascio quali scansioni digitali o acquisizione scatti fotografici ed instaurato un diritto fisso di ricerca sulla singola istanza;

**VISTO** che nella tabella viene introdotta la richiesta con carattere di urgenza esclusivamente per i CDU con pagamento doppio del diritto;

**PRESO** che gli importi dei diritti di segreteria come sopra rideterminati risultano riportati nell'allegato "A" alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile dell'Area interessata, per quanto concerne la regolarità tecnica;
  - il responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile;
- ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso gli allegati pareri FAVOREVOLI;

**VISTI:**

- lo Statuto dell'Ente;
  - il D.Lgs. 267/2000;
  - la normativa edilizia nazionale e regionale in vigore nonché gli strumenti urbanistici comunali vigenti ed adottati
- VISTA** la deliberazione n.58 del 30.12.2024 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 – 2027;

**VISTA** la deliberazione n.6 del 09.01.2025 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione esercizio 2025-2027;

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n.4 del 14.01.2025 con la quale sono state assegnate le risorse alle Aree mediante l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027;

**CON VOTI** unanimi favorevoli resi nelle forme di legge;

**DELIBERA**

1)**DI MODIFICARE** ed integrare per i motivi riportati in premessa gli importi dei diritti di segreteria come risultanti dall'allegato "A" alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;

2)**DI APPROVARE** l'allegata tabella per la riscossione di diritti di segreteria dei procedimenti in capo all'Area Tecnica;

3)**DI STABILIRE** che il presente aggiornamento entrerà in vigore, per tutte le richieste presentate, dal 01/01/2026;

4)**DI DARE ATTO** che a seguito dell'entrata in vigore della nuova tabella l'ufficio provvederà ad aggiornare/adequare il modello di accesso atti obbligatorio, presente nel sito internet del comune;

5)**DI PRENDERE ATTO** che il responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, è il Geom. Bruno Rosignoli Responsabile dell'Area Tecnica;

6)**DI PRENDERE ATTO** che la presente deliberazione, con l'allegata tabella dei diritti di segreteria, sarà pubblicata nel sito internet del comune e portata a conoscenza dei cittadini di Torgiano e dei tecnici che



# COMUNE DI TORGIANO

*Provincia di Perugia*

operano nel nostro territorio;

**DI DICHIARARE** con ulteriore voto unanime favorevole, questo atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA  
GIUNTA COMUNALE NR. 101 DEL  
21/10/2025**

**ALLEGATO “A”**

**TABELLA PER LA RISCOSSIONE DEI DIRITTI DI  
SEGRETERIA RELATIVA AD ATTI E PROCEDIMENTI  
DELL’AREA TECNICA**

# COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA TECNICA

ACCESSO AGLI ATTI	
GRATUITI	
1) Diritti di ricerca e copie per istanza di accesso agli atti alle pratiche/documenti dell'Area Tecnica effettuata da altri Enti, da altri settori dell'Ente stesso o da consiglieri e assessori per scopi istituzionali	€ 0
2) Diritti di ricerca e copie per l'accesso agli atti alle pratiche/documenti dell'Area Tecnica effettuata da soggetti nei confronti dei quali l'Ente ha avviato un procedimento di contestazione/contenzioso/abusivismo, relativamente alle sola documentazione oggetto del procedimento	€ 0
ONEROSI	
<b>3) PRESENTAZIONE ISTANZA E VISIONE</b> Diritti di ricerca, visione e istruttoria di istanze presentate da soggetti diversi da quelli dei punti 1) e 2). <b>Da versare al momento della presentazione dell'istanza allegando la ricevuta del pagamento.</b>  <i>Comprendono: esame istanza, eventuale richiesta integrazioni, comunicazioni ai richiedenti, eventuali comunicazioni ai controinteressati, ricerche d'archivio, visione pratiche, etc...</i> <i>(tale diritto non è rimborsabile anche in caso di rinuncia all'estrazione dei documenti in quanto copre le attività già svolte dall'ufficio).</i>	<b>€ 30,00</b> quota fissa per ogni istanza di accesso
<b>4) ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE</b> Diritti per l'acquisizione della documentazione. <b>Da versare successivamente una volta reperito il fascicolo edilizio e verificato con il richiedente quali documenti rilasciare.</b> <b>Gli importi del presente punto sono aggiuntivi e si sommano a quelli del punto 3).</b>  <i>Il Conteggio sarà effettuato dall'ufficio e comunicato al richiedente o delegato tramite mail, pec telefono. La ricevuta del pagamento dovrà essere trasmessa all'ufficio prima o contestualmente al ritiro/invio della documentazione o dei file digitali.</i> <i>Il richiedente avrà a disposizione 7 giorni di tempo per verificare la documentazione ricevuta e comunicare all'ufficio eventuali discordanze e/o necessità di integrazioni, scaduto il termine il fascicolo sarà riportato in archivio.</i>	<b>4.1-COPIE CARTACEE</b> - € 10,00 per ogni <i>pratica</i> <sup>(5a)</sup> interessata + - € 0,30 per ogni pagina A4 o A3;
	<b>4.2-SCANSIONI</b> - € 10,00 per ogni <i>pratica</i> <sup>(5a)</sup> interessata + - € 0,20 per ogni pagina A4 o A3;
	<b>4.3- ISTANZE DIGITALI</b> (solo per le pratiche presenti nel portale SUAPE) - € 10,00 per ogni <i>pratica</i> <sup>(5a)</sup> comprensiva del titolo abilitativo ed elaborati ad esso allegati; - € 20,00 per ogni <i>pratica</i> <sup>(5a)</sup> comprensiva del titolo abilitativo ed elaborati ad esso allegati, nonché di ulteriori documenti agli atti d'ufficio
	<b>4.4-ACQUISIZIONE FOTOGRAFICA</b> - € 0,00
<b>5) NOTE E PRECISAZIONI:</b> <b>a)</b> per "pratica" si intende ogni singola istanza inserita all'interno del fascicolo edilizio ( <i>esempio: titolo abilitativo /comunicazione iniziale + 1 variante + 1 paesaggistica + 1 agibilità, ai fini dell'accesso atti saranno considerate n. 4 pratiche</i> ); il presente regolamento si applicherà anche ai documenti non riferiti a pratiche edilizie ma ad altri procedimenti in capo all'area tecnica (Autorizzazioni alberature, AUA, utenze, id. alloggio, cdu, verbali di sopralluogo, ordinanze, etc.....). In tal caso, con il termine "pratica" si intenderà ogni singola istanza e tutti i documenti presenti sino al provvedimento finale; <b>b)</b> per le copie autentiche, oltre agli oneri di cui ai punti 3) e 4) vanno aggiunte le marche da bollo previste per legge; <b>c)</b> per eventuale richiesta di copie cartacee delle istanze cui al punto 4.3 (digitali) si applica quanto al punto 4.1 <b>d)</b> le copie e le scansioni saranno restituite nel formato massimo A3	

# COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA TECNICA

## AUTORIZZAZIONI VARIE

Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	€ 95,00
Autorizzazione abbattimento/potatura/estirpazione essenze arboree/arbustive	€ 95,00
Autorizzazioni amministrative per allacci/passaggio utenze	€ 95,00
Autorizzazioni/provvedimenti vari non ricomprese nella presente tabella	€ 95,00

## CERTIFICATI IDONEITA' ALLOGGIATIVA

€ 25,00

## DEPOSITO FRAZIONAMENTI

€ 0

## C.D.U. e CERTIFICAZIONE VINCOLI

Certificati di destinazione urbanistica fino a 5 particelle	€ 70,00
Certificati di destinazione urbanistica per ogni particella eccedente le 5	€ 2,00
Certificati di destinazione urbanistica storici fino a 5 particelle	€ 140,00
Certificati di destinazione urbanistica storici per ogni particella eccedente le 5	€ 3,00
Certificazione preventiva sull'esistenza e qualità dei vincoli (Art. 10 L.R. 1/2004)	€ 70,00
<b>Per i certificati richiesti con carattere di urgenza (entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta) gli importi di cui sopra sono raddoppiati</b>	

## AGIBILITA'

Dichiarazione per l'agibilità	€ 70,00
Dichiarazione che tiene luogo dell'agibilità	€ 45,00

## S.C.I.A./P.A.S./C.I.L.A.

S.C.I.A.	€ 70,00
S.C.I.A./C.I.L.A. per eliminazione barriere architettoniche	gratuita
S.C.I.A. in sanatoria	€ 140,00
S.C.I.A. per interventi di cui al c. 1 lettera a) art. 124 della L.R. 1/2015	€ 140,00
C.I.L.A.	€ 50,00
C.I.L.A. postuma	€ 100,00
P.A.S.	€ 70,00
P.A.S. in sanatoria	€ 140,00

## PERMESSI DI COSTRUIRE

1)Costruzione, ampliamento e sopraelevazione

Parametri di riferimento	Rilascio Ordinario	Rilascio in Sanatoria
Con incremento di S.U.C. fino a 200 mq	€ 180,00	€ 360,00
Con incremento di S.U.C. da mq. 200 fino 1500 mq	€ 308,00	€ 615,00
Con incremento di S.U.C. oltre 1500 mq	€ 615,00	€ 615,00

2)Ristrutturazione edilizia e interventi vari:

Parametri di riferimento	Rilascio Ordinario	Rilascio Sanatoria
Interventi di ristrutturazione edilizia che non incidono sui parametri urbanistici	€ 85,00	€ 170,00
Interventi da realizzare in attuazione di norme o di provvedimenti emanati a seguito di pubbliche calamità	gratuito	/
Volture di pratiche edilizie	€ 45,00	

# COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AREA TECNICA

## PERMESSO DI COSTRUIRE CONDONO EDILIZIO

Opere non riconducibili in termine di superficie e/o volume	€ 125,00
Opere valutabili in termine di superficie fino a 200 mq	€ 245,00
Opere valutabili in termine di superficie oltre 200 mq	€ 615,00

## CONFERENZA DI SERVIZI

Interventi che comportano per legge o su istanza di parte l'attivazione di conferenze di servizi (escluso pratiche SUAP di cui sotto)	€ 340,00 + diritti relativi ai singoli titoli abilitativi di cui sopra
---	--

## S.U.A.P.

Procedimento S.U.A.P. con conferenza di servizi	€ 340,00
Procedimento S.U.A.P. in variante al P.R.G. con conferenza di servizi	€ 615,00

## PIANI ATTUATIVI

Richiesta di piani di recupero di iniziativa privata o misti	€ 120,00
Richiesta di piani attuativi di lottizzazione iniziativa privata o misti	€ 475,00
Richiesta di piani attuativi di ristrutturazione e riconversione urbanistica rigenerazione urbana normati dal P.R.G.o da normative speciali	€ 475,00

## AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Autorizzazioni paesaggistiche D.Lgs. 42/2004 (art. 146 D.Lgs. 42/2004 e DPR 31/2017)	€ 70,00
Autorizzazioni paesaggistiche D.Lgs. 42/2004 (postuma per difformità ante vincolo)	€ 140,00
Aut. Paesaggistiche in sanatoria (Accertamento di compatibilità ai sensi artt. 167/181 D.Lgs. 42/2004)	€ 140,00

## ALTRO

Pareri di massima o preventivi (istruttoria , eventuale acquisizione pareri ecctt.)	€ 100,00
---	----------



# COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

Area Tecnica

UFFICIO/SERVIZIO: *Tecnica*

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PRESENTATA ALLA G.C. n.101 del 21/10/2025

**OGGETTO:** AGGIORNAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA RIGUARDANTI I PROCEDIMENTI IN CAPO ALL' AREA TECNICA.

**L'ISTRUTTORE:** F.to ROSIGNOLI BRUNO

**L'ASSESSORE PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

---

## PARERI OBBLIGATORI

(Art. 49, D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

**PARERE REGOLARITA' TECNICA:**

**FAVOREVOLE**

---

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

F.to ROSIGNOLI BRUNO

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

F.to ROSIGNOLI BRUNO

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:**

**FAVOREVOLE**

---

IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 151, COMMA 4, D. LGS. 267 DEL 18/07/2000, APPONE IL PROPRIO VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE, PER L'IMPORTO DI EURO \_\_\_\_\_ CAP. DI SPESA N. \_\_\_\_\_ CENTRO DI COSTO N. \_\_\_\_\_ .

Torgiano, 21/10/2025

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to Dr.ssa ZAMPOLINI RITA

---



# COMUNE DI TORGIANO

## PROVINCIA DI PERUGIA

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL VICE-SINDACO**

F.to PERSIA ATTILIO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to dott.ssa STEFANANGELI CINZIA

La presente deliberazione n. 101 del 21/10/2025

- ☐ - è stata affissa all'Albo Pretorio dal 29/10/2025 al n.876  
e vi rimarrà per 15 giorni ai sensi dell'art. 124 - I° comma - D. Lgs. del 18 Agosto 2000 n. 267.
- ☐ - è stata comunicata con lettera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
- ai capogruppo consiliari;  
- alla Prefettura;

**Responsabile del Procedimento**

F.to TARINI ANTONELLA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Torgiano, \_\_\_\_\_

**IL Segretario Comunale**

dott.ssa STEFANANGELI CINZIA

La presente deliberazione

- è stata affissa all'Albo Pretorio dal 29/10/2025 al 13/11/2025 al n.876  
**senza opposizioni o reclami;**

**- è divenuta esecutiva il 21/10/2025**

- ☒ perchè dichiara immediatamente eseguibile;
- ☐ perchè trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

Torgiano, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to DOTT.SSA STEFANANGELI CINZIA

TRASMESSA PER L'ESECUZIONE ALL'UFFICIO \_\_\_\_\_  
IN DATA \_\_\_\_\_

**Responsabile del Procedimento**

F.to TARINI ANTONELLA