



## COMUNE DI LIGORNETTO

---

# ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE IL PRELIEVO DELLE TASSE DI CANCELLERIA

---

Ligornetto, il 03.10.2000.

Ris. Mun. No.212/02.10.2000.

### IL MUNICIPIO

Richiamati gli articoli 116.1 e 192 della LOC, l'art. 28.1 RALOC, e gli art. 163 del Regolamento comunale, emana la seguente ordinanza tesa a disciplinare il prelievo delle TASSE DI CANCELLERIA, valide a partire dal 1. Gennaio 2001.

#### **Art. 1 NATURA ED AMMONTARE**

#### **Importo tassa**

##### **1.1 Tasse di cancelleria**

-Autenticazione;	fr.	20.—
-Autenticazione di un atto (per pagina);	fr.	20.—
-Estratto o copia di atto, processi verbali, risoluzioni, ecc (per pagina);	fr.	20.—
-Dichiarazione di avvenuto pagamento delle imposte;	fr.	20.—
-Rilascio di qualsiasi altra attestazione (per pagina);	fr.	20.—
-Certificato di buona condotta;	fr.	10.—
-Certificato di godimento dei diritti civili e civili;	fr.	10.—
-Certificato di cittadinanza;	fr.	10.—

##### **1.2 Tasse di Stato Civile (vedi artt. 38,40 e 41 del Regolamento di SC)**

-Atto di origine (art. 10 Reg. cantonale);	fr.	25.—
--	-----	------

##### **1.3 Tasse controllo abitanti**

-Certificato di domicilio o vita;	fr.	10.--
-Carta di legittimazione zona per stranieri;	fr.	10.--
-Dichiarazione di famiglia;	fr.	10.--
-Autorizzazione di soggiorno e rinnovo;	fr.	20.--
-Rilascio generalità e indirizzo;	fr.	20.--
-Rilascio elenco nati domiciliati;	fr.	30.—

#### **1.4 Tasse documenti di frontiera**

Carta d'identità		
-minorenni	fr.	35.--
-adulti	fr.	70.--
Passaporto		
-minorenni	fr.	60.--
-adulti	fr.	125.--
Passaporto e carta d'identità (richiesta contemporanea)		
-minorenni	fr.	73.--
-adulti	fr.	138.--
Passaporto provvisorio (validità 1 anno)		
-minorenni e adulti	fr.	100.--
Carta di legittimazione	fr.	10.--
-Vidimazione fotografia	fr.	5.--

#### **1.5 Tasse in materia edilizia – Art. 19 LE**

Esame domande di costruzione.

–domanda di costruzione/variante/notifica/rinnovo preliminare/ritirata/respinta o sospesa

2%o della spesa prevista                      minimo fr. 100.--    massimo fr. 10'000.--

Ove l'istante non indicasse la spesa o la stessa appaia chiaramente inattendibile il Municipio la stabilisce o la adegua secondo i costi obiettivi.

Saranno inoltre addebitate le spese per l'eventuale pubblicazione nel Foglio Ufficiale.

-Dichiarazione per verifica di edificabilità;	fr.	20.--
-Dichiarazione dei dati di proprietà fondiaria;	fr.	20.--
-Rilascio contemporaneo di queste due dichiarazioni;	fr.	30.--
-Tasse per preavvisi vari (es. parcellazioni, permuta ecc.);	fr.	20.--
-In generale per il rilascio di informazioni o documentazione di natura tecnica (es. norme varie, sommarione, catastino, infrastrutture);	da fr. 10.-- a fr.	50.--

#### **1.6 Tasse esercizi pubblici (Art. 34 e 36 L. sugli esercizi pubblici e 132 RC)**

-Rilascio deroghe d'orario (per ora);		
-Locali notturni;	fr.	50.--
-Piano bar discoteche;	fr.	40.--
-Altri locali;	fr.	30.--
-Permesso speciale per esercizio provvisorio (per giorno);	fr.	50.--

#### **1.7 Tasse di cancelleria per naturalizzazioni (Art. 14 RCCCit)**

-Per ogni pratica senza esame, sottoposta al Legislativo;	fr.	100.--
-Per ogni pratica con esame, sottoposta al Legislativo;	fr.	200.--

### **1.8 Tasse di soggiorno**

-Per soggiorni da 3 settimane e 3 mesi nell'arco dell'anno	fr.	50.--
-Per soggiorni superiori a 3 mesi nell'arco dell'anno	fr.	200.--

#### **Esoneri**

- Il coniuge e i figli minorenni
- I minorenni che non svolgono una attività lucrativa e gli apprendisti
- Le donne separate di fatto dal marito, tuttavia per un periodo di un anno al massimo

### **1.9 Tasse diverse**

-Nulla-osta acquisito veleni Classe II (art. 77 Of veleni)	fr.	5.--
-Smaltimento frigoriferi (vignetta)	fr.	75.--
-Capitolati per concorsi	da fr. 20.-- a fr.	100.--

-Per la richiesta di documenti che richiedono ricerche di archivio verrà fatturata la spesa in base al tempo impiegato dal dipendente applicando le tariffe indicate al paragrafo "prestazioni speciali del personale".

-Le tasse per volture catastali e per la stesura di atti pubblici da parte del segretario comunale soggiacciono alle disposizioni previste dalle normative specifiche in vigore.

### **1.10 Fotocopie**

-Formato A4 (per copia)	fr.	0,50
-Formato A3 (per copia)	fr.	1.--
-Copie eliografiche o fotocopie di grande formato – al mq.	fr.	15.--
-Formato A4 a colori (per copia)	fr.	2.--
-Formato A3 a colori (per copia)	fr.	3.--

### **1.11 Prestazioni speciali**

-Perito comunale degli immobili – per ora	fr.	45.--
---	-----	-------

#### **Interventi del personale del Comune**

Gli interventi richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti spettanti ai servizi comunali, sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi ed il materiale impiegato, come segue:

#### **Solo personale**

-Segretario – per ora	fr.	70.--
-Vice segretario – polizia - per ora	fr.	50.--
-Impiegati e operai qualificati	fr.	40.--
-Tecnico comunale	fr.	60.--
-Operai	fr.	30.--

#### **Personale + mezzi**

-Uso auto – per ora	fr.	70.--
-Uso autocarro – per ora	fr.	120.--
-Altra attrezzatura – per ora	da fr. 20.-- a fr.	120.--

Eventuale materiale sarà fatturato separatamente.

**Art. 2 PAGAMENTO DELLE TASSE.**

Di regola il pagamento delle tasse deve essere effettuato anticipatamente in contanti al momento della richiesta.

Le tasse possono essere riscosse anche con fattura separata o con invio contro rimborso le cui spese postali sono pure a carico del richiedente.

**Art. 3 ATTESTAZIONE.**

Il pagamento della tassa di cancelleria è attestato mediante l'applicazione, sull'atto rilasciato, di marche da bollo di valore corrispondente o mediante l'impressione del valore della tassa con la cassa registratrice.

**Art. 4 ESENZIONE.**

Sono esenti dal pagamento di tasse gli atti o attestazioni richiesti da Autorità svizzere per ragioni d'ufficio ed il certificato di capacità elettorale emesso per trasferimento del domicilio o per l'eccezione di cui all'art 23 LEV.  
Sono riservate le altre disposizioni in materia.

**Art. 5 DEVOLUZIONE DELLE TASSE.**

L'intero ammontare delle tasse percepite è devoluto alla Cassa Comunale.

**Art. 6 ABROGAZIONI.**

Con l'entrata in vigore della presente Ordinanza sono abrogate tutte le precedenti ed ogni altra norma in contrasto.

**Art. 7 PUBBLICAZIONE.**

La presente Ordinanza, pubblicata agli albi comunali a norma dell'art 192 LOC dal 31 ottobre al 15 novembre 2000, entra in vigore con effetto al 1. Gennaio 2001.

**Per il Municipio**

Il Sindaco:	Il Segretario:
<i>Marco Pina</i>	<i>Raffaele Bianchi</i>