

ORDINANZA MUNICIPALE

CONCERNENTE IL PRELIEVO DELLE TASSE DI CANCELLERIA

Il Municipio di Vezia

Richiamati:

- gli articoli 116 cpv. 1, 192 della Legge organica comunale (LOC);
- gli articoli 28 e 44 del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC);
- gli articoli 100 e 138 del Regolamento comunale RC;

ordina:

Art. 1 Principio

Il Municipio preleva le tasse di cancelleria per il rilascio di atti, documenti, estratti e certificati. L'ammontare della tassa è commisurato alle spese e alle prestazioni dell'Amministrazione comunale. Restano riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 2 Tasse

2.1 Cancelleria comunale

- a) Stesura atti pubblici secondo la LAC
(si applicano le norme del Decreto legislativo che completa gli artt. 19 e 22 sugli atti pubblici stesi dai segretari comunali del 20 aprile 1914)
- b) Autentica firma, prima firma
per ogni altra firma contemporanea
- c) Estratto o copia di un atto, processi verbali, risoluzioni, ecc.
- d) Lavori amministrativi e di ricerca particolari, non contemplati dalla presente ordinanza o da altre leggi, per ogni ora, ritenuto un minimo di
- e) fotocopie:
 - bianco/nero A4
 - bianco/nero A3
 - colore A4
 - colore A3

Fr.	20.—
Fr.	5.—
Fr.	20.—
Fr.	60.—
Fr.	20.—
Fr.	0.30
Fr.	0.50
Fr.	0.50
Fr.	1.—

2.2 Ufficio controllo abitanti

- a) Certificato di domicilio¹⁾ o vita
- b) Certificato di esistenza in vita (su formulario prestampato)
- c) Certificato di domicilio per soggiorno in altro Comune
- d) Rilascio e verifica autorizzazione a soggiornare nel Comune
- e) Stato di famiglia o economia domestica
- f) Certificato di buona condotta¹⁾ o di godimento dei diritti civili e civici
- g) Dichiarazione di cittadinanza
- h) Dichiarazione di avvenuta notifica arrivo/partenza¹⁾
- i) Preavvisi permessi dimora o domicilio per stranieri
- l) Verifica conformità dati personali permesso di condurre
- m) Autentica fotografia
- n) Rilascio informazioni e indirizzi
- o) Rilascio in ordine sistematico (classi d'età, fuochi, ecc.) su etichetta autocollante o tabulati, per nominativo²⁾
ritenuto un minimo di

Fr.	15.—
	gratuito
Fr.	15.—
Fr.	100.—
Fr.	15.—
Fr.	20.—
Fr.	10.—
Fr.	10.—
Fr.	10.—
Fr.	0.50
Fr.	20.—

¹⁾ Sono esenti le persone al beneficio di prestazioni assistenziali e complementari.

²⁾ Sono esenti società o enti di interesse pubblico, comunali o intercomunali, senza scopo di lucro.

2.3 Ufficio contribuzioni

a) Dichiarazione pagamento delle imposte	Fr.	15.—
b) Attestazione ipoteche legali	Fr.	25.—

2.4 Ufficio tecnico

a) Licenza edilizia procedura ordinaria	minimo	Fr.	100.—
2‰ sulla spesa prevista (art. 19 legge edilizia)	massimo	Fr.	10'000.—
b) Diniego della licenza di costruzione procedura ordinaria			(come lett. a)
c) Licenza preliminare con procedura ordinaria			(come lett. a)
d) Licenza preliminare informativa	minimo	Fr.	100.—
1‰ sulla spesa prevista	massimo	Fr.	5'000.—
e) Rinnovo licenza di costruzione procedura ordinaria	minimo	Fr.	100.—
1‰ sulla spesa prevista	massimo	Fr.	5'000.—
f) Spese postali, eventuale pubblicazione sul FU, perizie, misurazioni o altre prestazioni richieste, relative ai punti a, b, c, d, e			spese effettive a carico istante
g) Licenza edilizia, procedura notifica con pubblicazione (comprese spese postali)		Fr.	150.—
h) Licenza edilizia, procedura notifica senza pubblicazione (comprese spese postali)		Fr.	100.—
i) Avvisi cantonali relativi ai punti g e h			costo effettivo a carico istante
l) Collaudo costruzione per il rilascio del permesso di abitabilità:			
• per ogni unità abitativa		Fr.	100.—
• per industrie e artigianato		Fr.	200.—
Collaudo costruzione per il rilascio del permesso di conformità per interventi di piccola entità soggetti a notifica		Fr.	50.—
m) Rilascio idoneità locali per esercizi pubblici		Fr.	60.—
n) Sopralluogo supplementare (punti l e m)		Fr.	50.—
o) Dichiarazione dati fondiari, edificatori, ...		Fr.	20.—
p) Approvazione piani di mutazione		Fr.	25.—

2.5 Diversi

Per ogni altro certificato, dichiarazione, atto o informazione scritta non prevista dalla presente ordinanza o da altre disposizioni in vigore, tenuto conto delle prestazioni fornite dall'Amministrazione comunale,

da	Fr.	15.—
a	Fr.	150.—

Celebrazione matrimonio o costituzione unione domestica registrata

• Emolumento di base	Fr.	75.—
• Celebrazione fuori orario	Fr.	150.—
• Supplemento per celebrazione in un locale diverso da quello ufficiale	Fr.	50.—
• Supplemento in caso di spostamenti – ogni mezzora	Fr.	50.—
• Supplemento per la messa a disposizione di un testimone	Fr.	50.—
• Supplemento per organizzazione evento per non domiciliati	Fr.	200.—
• Preparazione e pulizia sala	Fr.	100.—

Rilascio passaporto mortuario per trasporto salma all'estero	Fr.	50.—
--	-----	------

Art. 3 Pagamento

Le tasse di regola devono essere pagate anticipatamente allo sportello.

Possono pure essere riscosse con invio contro rimborso o fattura separata.

Per ogni diffida di pagamento verrà prelevata una tassa supplementare di	Fr.	20.—
--	-----	------

Art. 4 Attestazione

Se richiesto il pagamento della tassa viene attestato tramite il rilascio di una corrispondente ricevuta.

Art. 5 Esenzioni

Il rilascio dei certificati di capacità elettorale è esente da tasse.

Sono esenti dal pagamento di tasse gli atti o attestazioni richiesti da Autorità o Enti, per ragioni d'ufficio.

Il Municipio si riserva di decidere eventuali ulteriori esenzioni.

Art. 6 Devoluzione tasse

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

Art. 7 Abrogazione

La presente ordinanza abroga tutte le precedenti disposizioni in materia, ed in particolare l'ordinanza municipale concernente il prelievo delle tasse di cancelleria del 18 luglio 2013.

Art. 8 Pubblicazione

La presente ordinanza è pubblicata all'albo comunale e sul sito internet del Comune, a norma dell'art. 192 LOC per il periodo di 30 giorni, a partire dal 17 agosto 2020.

Contro le disposizioni in essa contenute è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato durante il periodo di pubblicazione.

Art. 9 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore al termine del periodo di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Il Segretario:

Bruno Ongaro

Milko Pastore

Risoluzione municipale no 3571 del 27 luglio 2020

Vezia, 17 agosto 2020