



## ORDINANZA MUNICIPALE concernente il prelievo delle **TASSE DI CANCELLERIA**

**Il Municipio di Cureglia**

Richiamati gli articoli 116 e 192 LOC, l'articolo 28 RALOC e l'articolo 159 ROC, emana la seguente Ordinanza intesa a disciplinare il prelievo delle **tasce di cancelleria**

### **Art. 1. Natura ed ammontare**

#### 1.1. Tasce di cancelleria e controllo abitanti

- |  |          |
|--|----------|
| ▪ Certificato buona condotta o godimento diritti civili e civili                           | Fr. 10.— |
| ▪ Legittimazione o vidimazione di un atto  | Fr. 10.— |
| ▪ Autenticazione di una firma su registro ufficiale  | Fr. 20.— |
| ▪ Autenticazione di un documento   | Fr. 10.— |
| ▪ Estratto o copia di un atto, processi verbali, risoluzioni, lettere, ecc.                | Fr. 10.— |
| per ogni pagina supplementare di scritturazione  | Fr. 10.— |
| ▪ Dichiarazione di pagamento imposte, tasse o contributi pubblici                          | Fr. 15.— |
| ▪ Dichiarazione dati per acquisti proprietà fondiaria                                      | Fr. 20.— |
| ▪ Certificato di domicilio o vita  | Fr. 10.— |
| ▪ Dichiarazione stato di famiglia  | Fr. 10.— |
| ▪ Autorizzazione di soggiorno (primo rilascio o rinnovo)                                   | Fr. 10.— |
| ▪ Dichiarazione generalità e indirizzo   | Fr. 10.— |
| ▪ Istanza di rilascio licenza per allievo conducente                                       | Fr. 10.— |
| ▪ Istanza di conversione licenza di condurre straniera                                     | Fr. 10.— |
| ▪ Fotocopie  |          |
| A4 bianco/nero Fr. 0.50 / A3 bianco/nero Fr. 1.-- / A4 colore Fr. 2.-- / A3 colore Fr. 3.— |          |
| ▪ Fotocopie di planimetrie, estratti di piani, ecc.  |          |
| A4 bianco/nero Fr. 1.-- / A3 bianco/nero Fr. 2.-- / A4 colore Fr. 3.-- / A3 colore Fr. 5.— |          |
| ▪ Plastificazione A4 Fr. 1.50 / A3 Fr. 3.--  |          |

Le tasse di cui sopra sono maggiorate di fr. 2.— se devono essere recapitate contro fattura.

#### 1.2. Tasce documenti di frontiera

Si richiama l'art. 27 del DE sui documenti di frontiera

- |  |           |
|--|-----------|
| ▪ Rilascio del passaporto biometrico (dopo il 3° compleanno - validità 5 anni)   | Fr. 250.— |
| ▪ Rilascio del passaporto biometrico (prima del 3° compleanno - validità 3 anni) | Fr. 180.— |
| ▪ Rilascio del passaporto (da 18 anni - validità 10 anni)                        | Fr. 125.— |
| ▪ Rilascio del passaporto (da 3 a 18 anni - validità 5 anni)                     | Fr. 60.—  |
| ▪ Rilascio del passaporto (da 0 a 3 anni - validità 3 anni)                      | Fr. 60.—  |
| ▪ Rilascio carta d'identità (da 18 anni - validità 10 anni)                      | Fr. 70.—  |
| ▪ Rilascio carta d'identità (da 3 a 18 anni - validità 5 anni)                   | Fr. 35.—  |
| ▪ Rilascio carta d'identità (da 0 a 3 anni - validità 3 anni)                    | Fr. 35.—  |
| ▪ Rilascio passaporto e carta identità (da 18 anni - validità 10 anni)           | Fr. 138.— |
| ▪ Rilascio del passaporto e carta identità (da 0 a 18 anni - validità 5 anni)    | Fr. 73.—  |
| ▪ Rilascio del passaporto provvisorio (validità massima 1 anno)                  | Fr. 100.— |

### 1.3. Tasse in materia edilizia

Si richiamano gli articoli 19 LE e 29 RALE

▪ Licenza edilizia	da Fr. 100.—	a 5'000.—
▪ Notifica di costruzione		Fr. 100.—
▪ Rinnovo della licenza edilizia		Fr. 100.—
▪ Lavori di poco conto		Fr. 50.—
▪ Certificato di abitabilità		Fr. 130.—
▪ Rapporto dei periti comunali a seconda della difficoltà	da Fr. 150.—	a 300.—

Sono esenti da tasse le licenze di costruzione a favore di enti di interesse pubblico.

### 1.4. Tasse esercizi pubblici

- Proroga orario normale di chiusura per ogni ora di deroga Fr. 50.—  
(si richiama l'art. 14 dell'Ordinanza sugli esercizi pubblici del 28.01.98)  
Gli esercenti sono esentati da tasse in caso di proroga d'orario concessa a tutti gli esercizi pubblici del Comune.
- Permessi speciali (sagre, manifestazioni, feste, fiere, ecc.) da Fr. 20.— a 500.—  
(si richiamano gli artt. 30 e 31 della Lespubb del 21.12.94 e l'art. 11 dell'Ordinanza)  
Durata massima 10 giorni. Per durate superiori la competenza spetta al Dipartimento.
- Ballo occasionale da Fr. 20.— a 500.—  
(si richiama l'art. 12 dell'Ordinanza)

### 1.5. Tasse diverse

- Per l'occupazione dell'area pubblica si applicano le tasse previste ai sensi dell'art. 106 del regolamento comunale.
- Per le tasse di naturalizzazione fa stato l'Ordinanza del 28 marzo 2006.
- 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. 10.— a 50.—

## Art. 2. Pagamento delle tasse

Di regola il pagamento delle tasse avviene al momento della consegna.

In casi particolari la Cancelleria può richiedere il versamento anticipato o richiedere l'invio di francobolli di valore corrispondente. Pure ammessi l'invio contro rimborso o con fattura separata.

## Art. 3. Esenzioni

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

## Art. 4. Devoluzione tasse

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

## Art. 5. Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione previsto dall'art. 192 LOC.

**Art. 6. Pubblicazione**

Pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC dal 14 al 29 marzo 2007.

La presente ordinanza municipale annulla e sostituisce quelle del 2 maggio 1989 e del 30 novembre 2002.

La stessa è stata approvata dal Municipio con risoluzione nr. 2 del 13 marzo 2007 ed esposta all'albo comunale dal 14 marzo al 29 marzo 2007, la stessa entra immediatamente in vigore.

PER IL MUNICIPIO DI CUREGLIA

Il Sindaco:  
Emilio Martinenghi

Il Segretario:  
Urs Strozzega