



COMUNE DI CUREGLIA

ORDINANZA MUNICIPALE
concernente il prelievo delle tasse di Cancelleria
(Risoluzione municipale no 313 del 03.09.2024)

Il Municipio di Cureglia, richiamati:

- gli articoli 116 LOC e 28 RALOC,

emana la seguente Ordinanza intesa a disciplinare il prelievo delle tasse di cancelleria, controllo abitanti e ufficio tecnico:

Art. 1
Natura ed ammontare

Cancelleria	CHF
Autentica di firma su registro ufficiale (secondo le disposizioni di cui al cpv 1)	20.00
Autentica di firma supplementare (quando i documenti sono più di uno, per ogni firma aggiuntiva)	10.00
Dichiarazione copia conforme all'originale per gli atti dell'Amministrazione comunale	10.00
Estratto ufficiale di un atto (risoluzioni Municipio/Consiglio comunale, ecc.)	15.00
Fotocopie A3 (per ogni foglio)	2.00
Fotocopie A4 (per ogni foglio)	1.00
Plastificazione A3 (per ogni foglio)	2.00
Plastificazione A4 (per ogni foglio)	1.00
Ristampa tessera ecocentro (duplicato in caso di smarrimento)	10.00
Vidimazione dati per istanza di rilascio licenza per allievo conducente / conversione	10.00

¹I funzionari incaricati possono autenticare le firme dei cittadini domiciliati e personalmente conosciuti. È necessario presentare un documento d'identità e apporre la firma in presenza del funzionario comunale.

²Le vidimazioni concernenti l'autorizzazione alla guida di un veicolo appartenente a un terzo, come quella per il viaggio di minori non accompagnati dai genitori, sono valide unicamente con l'autentica di firma su registro ufficiale secondo le indicazioni di cui al cpv 1.

Controllo abitanti	CHF
Autorizzazione di soggiorno – Tassa di soggiorno annuale	100.00
Catalogo elettorale – Cartaceo (secondo le disposizioni di cui al cpv 3)	40.00
Catalogo elettorale – Formato pdf (secondo le disposizioni di cui al cpv 3)	20.00
Certificato di composizione del nucleo familiare	10.00
Certificato di domicilio	10.00
Certificato di domicilio per legittimare un soggiorno fuori dal Comune	10.00
Certificato di domicilio (periodo antecedente al 2000)	20.00
Certificato d'informazione (secondo le disposizioni di cui al cpv 5)	10.00
Certificato godimento diritti civili	10.00
Certificato o vidimazione di esistenza in vita	10.00
Dichiarazione di arrivo / partenza	10.00
Dichiarazione generica	10.00

³Il catalogo elettorale è concesso unicamente all'avente diritto di voto del Comune che agisce per conto di un partito politico o un comitato costituitosi per una votazione popolare, per l'uso nell'ambito dell'esercizio dei diritti politici e nel rispetto della protezione dei dati personali.

⁴I certificati di domicilio per i soggiorni degli ospiti nelle case di cura sono esenti da tasse.

⁵I certificati d'informazione vengono rilasciati unicamente se la richiesta soddisfa un interesse legittimo in applicazione della legge sulla protezione dei dati personali. Nel caso di rilascio di generalità e indirizzo tramite posta elettronica, è corrisposta la metà della tariffa del certificato d'informazione.

⁶Le tariffe relative alle procedure di naturalizzazione sono indicate nell'Ordinanza municipale sulla concessione dell'attinenza comunale del 27.02.2018.

Tasse diverse	CHF
Ricerche storiche in archivio (fino a 30 minuti)	20.00
Ricerche storiche in archivio (per ogni ora)	70.00
Rilascio copie di catastrini fiscali / estratti registro fondiario	5.00

⁷Perito comunale: le tariffe percepite dal perito comunale degli immobili sono disciplinate dall'art. 8 del Regolamento d'applicazione delle norme federali in materia di locazione di locali d'abitazione e commerciali e di affitto, ritenuto un minimo di CHF 80.00 all'ora IVA inclusa.

Contribuzioni e finanze	CHF
Dichiarazione pagamento imposte, tasse o contributi pubblici	20.00

Ufficio tecnico	CHF
Autorizzazione per lavori non soggetti a licenza (lavori di poco conto)	50.00
Certificato di abitabilità	130.00
Dichiarazione concernente l'appartenenza alla zona di PR e altri dati pianificatori	20.00

⁸Le tariffe legate alle attività dell'Ufficio tecnico comunale sono stabilite nella Legge cantonale edilizia LE, nella Legge sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione Lear come pure nei rispettivi regolamenti.

⁹Il Municipio fattura all'istante le spese postali, eventuali perizie o misurazioni, pubblicazione sul Foglio Ufficiale, costi dei preavvisi cantonali e altre prestazioni di questo genere.

¹⁰A carico dell'istante vanno inoltre le eventuali spese per perizie ed accertamenti straordinari, nonché i controlli di tracciamento per i quali bisogna far capo a professionisti esterni.

Art. 2

Modalità di pagamento e trasmissione documenti

¹La trasmissione degli atti avviene tramite consegna allo sportello comunale, oppure con invio di corrispondenza.

²Di regola il pagamento deve essere effettuato in contanti e al momento della consegna del documento.

³Le tasse di cui sopra sono maggiorate di fr. 2.— se avviene la trasmissione via posta e l'incasso avviene contro fattura.

⁴Invii all'estero possono essere soggetti al prelievo dei corrispettivi costi postali supplementari.

Art. 3

Esenzioni

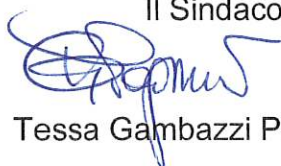
Sono esenti dal pagamento delle tasse gli atti richiesti dalle Autorità o Enti per ragioni d'ufficio e i casi di cui all'Art. 1 cpv 3.

Art. 4
Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione previsto dall'Art. 192 LOC ed abroga tutte le precedenti disposizioni in materia.

PER IL MUNICIPIO DI CUREGLIA

Il Sindaco:



Tessa Gambazzi Pagnamenta



Il Segretario:



Loredana Ferraroni-Polli

Cureglia, 4 settembre 2024

Publicata all'albo comunale e sul sito www.cureglia.ch dal 5 settembre 2024 per 30 giorni tenuto conto delle ferie giudiziarie. Contro la presente è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di pubblicazione.