



COMUNE DI BIOGGIO

ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE IL PRELIEVO DELLE TASSE DI CANCELLERIA

Il Municipio di Bioggio richiamati:

- gli articoli 116 cpv. 1, 192 della Legge organica comunale e l'art. 28 cpv. 1 del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale, emana la seguente ordinanza intesa a disciplinare il prelievo delle TASSE DI CANCELLERIA.

Art. 1 OGGETTO

Il rilascio di atti, documenti, estratti e certificati è assoggettato al prelievo di una tassa di cancelleria. L'ammontare della tassa di cancelleria è commisurato alle spese e alle prestazioni dell'amministrazione comunale.

Art. 2 NATURA E AMMONTARE

¹ Le tasse di cancelleria per atti, documenti, estratti, certificati, celebrazioni, ecc. (ivi comprese fotocopie e duplicati) rilasciati dalla Cancelleria comunale, dai servizi, dagli uffici dell'Amministrazione comunale e dai suoi Istituti sono stabilite come esposto nella seguente tabella:

- certificato di buona condotta o di godimento dei diritti civili o civici	fr. 15.--
- certificato di domicilio o dimora	fr. 15.--
- certificato di esistenza in vita	fr. 10.--
- certificato di stato di famiglia	fr. 15.--
- certificato di cittadinanza	fr. 15.--
- legalizzazione o vidimazione di un atto	fr. 15.--
- autenticazione di una firma (art. 24 Legge di applicazione e di complemento del Codice civile svizzero – LAC -)	fr. 15.--
- preavviso di entrata per cittadini stranieri	fr. 20.--
- per il "nulla osta" per l'acquisto di veleni classe II	fr. 5.--
- dichiarazione di pagamento delle imposte comunali	fr. 15.--
- estratto o copia di un atto, processi verbali, risoluzione, lettere, ecc. per ogni pagina supplementare di scritturazione	fr. 10.-- fr. 10.--
- attestazioni di redditi/sostanza di persone fisiche (su esplicita richiesta e dove la Legge permette il rilascio di informazione)	fr. 15.--
- tantum per apertura pratica di cancelleria concernente le persone soggiornanti nel Comune con validità un anno dalla data di arrivo. Sono esonerati dal pagamento della tassa le persone soggiornanti nel Comune che non svolgono alcuna attività lucrativa; l'Autorità comunale si riserva il diritto di eseguire i dovuti accertamenti	fr. 60.--
- Rinnovo autorizzazione di soggiorno con validità un anno	fr. 15.--
- rilascio generalità e indirizzo (limitatamente a quanto prescritto dalla Legge sulla protezione dei dati personali del 09.03.1987)	fr. 10.--
- estrazione nominativi in ordine sistematico (classi d'età, fuochi, ecc.) su etichette autocollanti (ritenuto l'uso esclusivo per scopi meritevoli di tutela) tassa base + per ogni nominativo-etichetta	fr. 15.-- fr. 0.50
- per indagini o lavori particolari e ricerche d'archivio, ogni ora (ritenuto un minimo di fr. 20.--)	fr. 70.--
- verifica e conformità dati personali permesso di condurre (art. 2 cpv. 2 Regolamento della Legge cantonale di applicazione alla legislazione federale sulla circolazione stradale)	fr. 10.--

- per la consegna a mano di invii postali raccomandati, iscritti, contro rimborsi, non ritirati	fr. 10.--
- catalogo elettorale	fr. 50.--
- Regolamento organico comunale	fr. 10.--
- spese di spedizione per atti, documenti, estratti e certificati secondo le tariffe de La Posta SA (Posta A)	min. fr. 1.--
- fotocopia A4 bianco e nero	fr. 0.20
- fotocopia A3 bianco e nero	fr. 0.30
- fotocopia A4 colori	fr. 1.50
- fotocopia A3 colori	fr. 3.--
- per la celebrazione del matrimonio in orario d'ufficio di cittadini domiciliati	fr. 50.--
- per la celebrazione del matrimonio fuori orario d'ufficio di cittadini domiciliati	fr. 100.--
- per la celebrazione del matrimonio in orario d'ufficio di cittadini non domiciliati	fr. 150.--
- per la celebrazione del matrimonio nella sala del Consiglio comunale viene riscossa inoltre una tassa di	fr. 50.--

- ² Per ogni altro atto, documento, estratto, certificato, celebrazione, ecc. non previsto dalla presente Ordinanza o da altre disposizioni in vigore, tenuto conto delle prestazioni fornite all'Amministrazione comunale la tassa varia da un minimo di fr. 20.- a un massimo di fr. 300.- e il suo ammontare è stabilito tenendo conto delle prestazioni fornite dall'Amministrazione comunale.
- ³ Le richieste provenienti da autorità ed enti pubblici federali, cantonali, consortili, comunali e da associazioni non a scopo di lucro sono gratuite se è assicurata la reciprocità.

**Art. 3
PAGAMENTO DELLE TASSE**

- ¹ Di regola il pagamento della tassa deve essere effettuato anticipatamente al momento della richiesta.
La tassa può essere riscossa anche tramite rimborso o fattura.
- ² Il pagamento della tassa è attestato mediante la quietanza della cassa registratrice o apposita ricevuta.

**Art. 4
DEVOLUZIONE DELLE 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 e abroga la precedente Ordinanza nonché ogni altra disposizione contraria.

**Art. 6
PUBBLICAZIONE**

Pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC dal 30 settembre al 14 ottobre 2011.

Per il Municipio

<p>Il sindaco:</p>  <p>Mauro Bernasconi</p>		<p>Il segretario:</p>  <p>Massimo Perlasca</p>
--	---	--