



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, copie elettroniche 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.--
- 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.--
- 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)	fr. 15.--
tassa base	fr. 0.50
+ per ogni nominativo-etichetta	
- per indagini, lavori particolari, ricerche d'archivio, per l'esame e la preparazione di documenti ufficiali, all'ora (esclusa la prima mezz'ora)	fr. 60.--
- verifica e conformità dati personali	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 o copia elettronica ⁴ A4 bianco e nero	fr. 0.20
- fotocopia o copia elettronica ⁴ A3 bianco e nero	fr. 0.30
- fotocopia o copia elettronica ⁴ A4 colori	fr. 1.50
- fotocopia o copia elettronica ⁴ A3 colori	fr. 2.--
- fotocopia o copia elettronica ⁴ da formati speciali, fogli rilegati o da originali di qualità scadente	fr. 2.--
- copia elettronica, foto o film memorizzati su supporto elettronico (CD, DVD o supporto analogo) oltre al prezzo per pagina	fr. 35.--
- per la celebrazione del matrimonio in orario d'ufficio di cittadini domiciliati o non domiciliati ma con almeno quindici anni di domicilio negli ultimi trenta	fr. 50.--
- per la celebrazione del matrimonio fuori orario d'ufficio di cittadini domiciliati o non domiciliati ma con almeno quindici anni di domicilio negli ultimi trenta	fr. 150.--
- 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 Per casi eccezionali, di matrimoni di cittadini non domiciliati celebrati al di fuori degli orari d'ufficio, viene prelevata una tassa di fr. 500.-.
Il Municipio può soprassedere al prelievo di questa tassa al cospetto di una situazione del tutto eccezionale.

⁴ 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.



- ⁵ La tariffa della copia elettronica è applicabile unicamente se il documento non è già disponibile in forma elettronica.
- ⁶ Qualora non vi fosse la possibilità di riprodurre fotocopie, copie elettroniche, fotografie o film direttamente presso l'Amministrazione comunale verrà richiesta un'offerta ad una ditta esterna.
- ⁷ La celebrazione del matrimonio fuori orario d'ufficio (sabato e festivi compresi) per cittadini non domiciliati è possibile unicamente se almeno uno degli sposi ha i genitori a Bioggio oppure è stato domiciliato complessivamente nel Comune per 10 anni.

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.

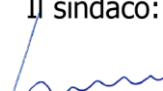
Art. 5 PUBBLICAZIONE

La presente ordinanza, adottata dal Municipio con RM no.105 del 5 febbraio 2018, è pubblicata agli albi comunali e sul sito del Comune, a norma dell'art. 192 LOC, dal 09.02.2018 al 12.03.2018.


Art. 6 ENTRATA IN VIGORE

La presente ordinanza entra in vigore il 12° marzo 2018 riservati eventuali ricorsi ai sensi degli artt. 208 e seguenti della LOC e abroga ogni altra disposizione incompatibile e contraria.

Per il Municipio

Il sindaco:

Eolo Alberti



Il segretario:

Massimo Perlasca