

**ORARI DI CANCELLERIA**

Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e
dalle 15.00 alle 17.00

ORDINANZA MUNICIPALE concernente il prelievo delle TASSE DI CANCELLERIA

Risoluzione municipale no. 6868 del 2 febbraio 2009

IL MUNICIPIO DI LUMINO

richiamati gli articoli 116 cpv. 1, 192 LOC e l'articolo 28 cpv. 1 RALOC, emana la seguente ordinanza intesa a disciplinare il prelievo della TASSE DI CANCELLERIA.

Art. 1
Natura e
ammontare

1.1. Tasse di Cancelleria

a) certificato di domicilio o di vita	fr.	20.--*
b) autorizzazione di soggiorno e rinnovo	fr.	20.--
c) certificato di cittadinanza	fr.	20.--
d) dichiarazione di famiglia	fr.	20.--
e) carta legittimazione per stranieri	fr.	20.--
f) rilascio generalità e indirizzo	fr.	20.--
g) certificato di buona condotta	fr.	20.--*
h) certificato di godimento dei diritti civili e civili	fr.	20.--
i) autenticazione di firma o documento per ogni autentica	fr.	20.--
k) per estratto o copia di atti, processi verbali, per ogni estratto	fr.	20.--
m) tassa di cancelleria per soggiornanti giusta l'art. 26 del Regolamento sul controllo abitanti e delle imprese, per anno	fr.	50.--
p) dichiarazione di pagamento delle imposte	fr.	20.--
q) dichiarazione dei dati per gli acquisti di proprietà per ogni particella	fr.	20.--
r) per ogni altro certificato, dichiarazione o simile non previsti in questo articolo, o altre disposizioni, tenuto conto delle prestazioni fornite dall'amministrazione comunale fino a	fr.	100.--

* Il rilascio dei presenti certificati è esonerato dal prelievo della relativa tassa di Cancelleria per le persone al beneficio della pubblica assistenza o che percepiscono le indennità di disoccupazione.¹

¹ Modifica del 15 aprile 2019, risoluzione municipale nr. 22307. Pubblicata agli albi comunali dal 2 maggio 2019 al 3 giugno 2019.



ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì	dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì	dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00

1.2. Tasse in materia edilizia

Si richiamano gli art. 19 LE e 29 RLE.

- a) ²per l'esame delle domande di costruzione è dovuta una tassa del due per mille della spesa prevista, al massimo fr. 10'000.--. e al minimo fr. 100.--. Il Municipio preleva tale tassa e ne riversa la metà al Dipartimento.

Le spese per l'esecuzione di perizie, misurazioni, pubblicazioni e altre prestazioni di questo genere sono poste a carico dell'istante a cura dell'autorità che le ha anticipate.

b) notifica di costruzione	fr.	50.--
c) notifica di costruzione soggetta a preavviso cantonale	fr.	100.--
d) tenuta a giorno della mappa per nuovi edifici in progetto	fr.	92.--
e) rinnovo della licenza	½ licenza originale	
f) collaudo della costruzione per la dichiarazione abitabilità	fr.	30.--
g) certificato di abitabilità	da fr.	20.--
	a fr.	100.--

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

1.3. Tasse esercizi pubblici³

Vedi Ordinanza municipale sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione del 17 giugno 2013.

1.4. Tasse per naturalizzazioni

Vedi Ordinanza municipale sulle tasse amministrative relative alle procedure di naturalizzazione del 9 maggio 2006.

1.5. Tasse diverse⁴

Per la riscossione di tasse di cancelleria diverse, quali stampati, ricerche di documentazione specifica e/o istanze nel contesto della Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato (LIT), valgono i disposti dell'allegato al Regolamento della legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato (RLIT).

² Modifica del 2 febbraio 2009

³ Modificato in data 7 ottobre 2013 con risoluzione municipale nr. 13958

⁴ Modificato in data 7 ottobre 2013 con risoluzione municipale nr. 13958



MUNICIPIO DI LUMINO

www.lumino.ch info@lumino.ch
Casella postale 157
Telefono 091 829 12 64
Fax 091 829 30 27
Ccp 65-549-8



ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e
dalle 15.00 alle 17.00

1.6 Contributo sostitutivo per la formazione di posteggi⁵

Si richiama l'art. 52 delle Norme di attuazione del Piano regolatore.

L'importo del contributo sostitutivo per la formazione di posteggi è determinato in CHF 3'600.00 a parcheggio (disposizione che sarà applicata a tutte le relative domande di costruzione inoltrate dal 1. gennaio 2009, ed a tutte quelle che in corso d'opera dovrebbero necessitare dell'esonero anche se inoltrate prima del 1. gennaio 2009).

Art. 2 Pagamento delle tasse

Di regola il pagamento delle tasse deve essere effettuato anticipatamente, sia al momento della richiesta sia mediante l'invio di francobolli dell'importo corrispondente.

Possono essere rimosse con invio contro rimborso o con fattura separata.

Art. 3 Attestazione

Il pagamento delle tasse, è attestato mediante l'applicazione, sull'atto rilasciato, di marche da bollo di valore corrispondente o mediante l'impressione del valore della tassa con il timbro.

Art. 4 Esenzioni

Sono esenti dal pagamento di tasse gli atti o attestazioni richiesti da Autorità per ragioni d'ufficio, e il certificato di capacità elettorale emesso per trasferimento del domicilio.

Art. 5 Devoluzione delle tasse

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

Art. 6 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione previsto dall'art. 192 LOC, e sostituisce la precedente ordinanza del 25 settembre 2006. Eventuali ricorsi non hanno effetto sospensivo.

Art. 7 Pubblicazione

Pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC dal 9 febbraio 2009 al 24 febbraio 2009.

Il Municipio di Lumino:

Il Sindaco:

Il Segretario a.i.:

Dr. Curzio De Gottardi

Floriano Righetti

Modificata e approvata il 7 ottobre 2013 con risoluzione municipale nr. 13958
Pubblicata all'albo comunale dal 14 ottobre 2013 al 28 ottobre 2013

⁵ Introdotta con modifica del 2 febbraio 2009