

ORDINANZA MUNICIPALE SULLE TASSE DI CANCELLERIA

Modifica del 20 febbraio 2012

11 Municipio di Ronco sopra Ascona, richiamati gli art. 116 cpv. 1, 192 cpv. 1 e 2 LOC e 28 RALOC,

ordina:

Art. 1

Principio

1. Il Municipio preleva tasse di cancelleria per il rilascio di atti, documenti, estratti e certificati.
2. Il rilascio di duplicati e fotocopie è pure soggetto al pagamento di una sportula.
3. Restano riservate le tasse previste dalla legislazione federale e cantonale.

Art. 2 1 2 3 4

Ammontare delle tasse

1. Per atti, documenti, estratti e certificati rilasciati dalla Cancelleria comunale vengono percepite le seguenti tasse:

- | | | |
|----|---|----------------------------------|
| a) | autentica di una firma o di una fotografia | CHF 15.00 |
| b) | certificato di buona condotta | CHF 15.00 |
| c) | attestazione del godimento dei diritti civili | CHF 15.00 |
| d) | attestazione di esistenza in vita | CHF 15.00 |
| e) | estratto conforme di risoluzione municipale o del Consiglio comunale | CHF 15.00 |
| f) | attestazione di copia conforme all'originale di un atto dell'Amministrazione comunale | CHF 10.00
(per ogni
copia) |
| g) | certificato di capacità elettorale | esente |

2. Per atti, documenti, estratti e certificati rilasciati dall'Ufficio controllo abitanti vengono percepite le seguenti tasse:

- | | |
|--|-----------|
| a) stati di famiglia o di economia domestica | |
| - semplice | CHF 15.00 |
| - con periodo | CHF 20.00 |
| - per ogni copia supplementare | CHF 5.00 |
| b) dichiarazioni di domicilio / dimora | |
| - semplice | CHF 15.00 |
| - con periodo | CHF 20.00 |
| - con periodo (dagli archivi antecedenti al 1960) | CHF 25.00 |
| - per ogni copia supplementare | CHF 5.00 |
| c) dichiarazioni LAFE | CHF 50.00 |
| d) dichiarazione di avvenuta notifica di arrivo o partenza | CHF 10.00 |

e) rilascio informazioni scritte su generalità e indirizzo	CHF 10.00
f) rilascio o rinnovo di autorizzazioni di soggiorno	CHF 15.00
g) registrazione dei soggiornanti (ad eccezione di persone ricoverate in istituti, case per anziani, di studenti o di casi particolari)	CHF 100.00
h) rapporti/preavvisi a cittadini stranieri su invito dell'Ufficio Regionale Stranieri	CHF 30.00
i) dichiarazioni riguardanti le persone giuridiche	CHF 15.00
l) catalogo elettorale (parrocchie esenti)	
- cartaceo	CHF 50.00
- su dischetto	CHF 30.00
- forfait per aggiornamento mensile ai partiti	CHF 100.00
	all'anno

3. L'Ufficio contribuzioni percepisce le seguenti tasse:

a) dichiarazione iscrizione nel registro contribuenti	CHF 15.00
b) dichiarazione pagamento imposte	CHF 15.00
c) dichiarazioni varie e richieste di informazioni	CHF 15.00
d) attestazione ipoteche legali	CHF 30.00
e) attestazione di proprietà immobiliare	CHF 30.00
f) altre attestazioni fiscali rilasciate a terzi	CHF 30.00
g) rilascio copie catastri fiscali e sommarioni	CHF 5.00
h) prestazioni particolari, pareri, ricerche in archivio	CHF 50.00
	all'ora

4. Per le tasse relative alla stesura di atti pubblici da parte del Segretario comunale fanno stato le disposizioni legali in vigore.

5. Per ogni altro atto, certificato, dichiarazione o formazione scritta non previsto dalla presente norma viene prelevata una tassa da CHF 5.00 a CHF 200.00 calcolata tenendo conto delle prestazioni fornite dall'amministrazione comunale.

Sono riservate le tasse previste da altri Regolamenti ed Ordinanze comunali.

6. La cancelleria comunale percepisce una tassa di CHF 50.00 per ogni autorizzazione di volo giornaliera rilasciata.

Per le autorizzazioni di volo che contemplano fino a tre date viene prelevata una tassa di CHF 100.00.

Non vengono rilasciate autorizzazioni con più di tre date di volo.

Art. 3

Fotocopie

Il rilascio di fotocopie a terzi è soggetto al pagamento di una tassa di

CHF 0.50 per copia formato A4 (in bianco e nero o a colori)

CHF 1.00 per copia formato A 3 (in bianco e nero o a colori)

Sono esenti gli enti pubblici e quelli privati che perseguono scopi di interesse generale.

Art. 4

1. La tassa è percepita al momento del ritiro del documento. Se la consegna avviene per posta si provvede all'invio contro rimborso.


- 2) Le tasse dell'Ufficio controllo abitanti e dell'Ufficio contribuzioni vengono riscosse a contanti, con fatturazione o contro rimborso.
- 3) L'incasso della tassa è attestato mediante l'applicazione sul documento di apposite marche da bollo di valore corrispondente.
- 4) Il rilascio di attestazioni richieste direttamente da Autorità per ragioni d'ufficio è esente da tassa.

Art. 5

Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di esposizione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 e segg. LOC.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco		Il Segretario
Paolo Senn		Roberto Salmina

Questa modifica è stata approvata dal Municipio in data 20 febbraio 2012.
Esposta agli albi comunali dal 21 febbraio al 7 marzo 2012.