



COMUNE DI BRISSAGO

ORDINANZA MUNICIPALE SULLE TASSE DI CANCELLERIA

IL MUNICIPIO DI BRISSAGO

Richiamati gli artt. 116 cpv. 1, 192 cpv. 1 e 2 LOC e 28 RALOC

ORDINA

Art. 1

Principio

¹Il Municipio preleva tasse di cancelleria per il rilascio di atti, documenti, estratti e certificati.

²Il rilascio di duplicati e fotocopie è pure soggetto al pagamento di una tassa.

³Restano riservate le tasse previste dalla legislazione federale e cantonale.

Art. 2

Commisurazione

L'ammontare della singola tassa è commisurato alle spese e alle prestazioni dell'Amministrazione comunale.

Art. 3¹²

Ammontare delle tasse

¹Per decisioni, documenti, estratti e certificati rilasciati dalla Cancelleria comunale o dall'Ufficio controllo abitanti e per prestazioni particolari eseguite dai menzionati servizi sono percepite le seguenti tasse:

Tipologia	Tassa (CHF)
Invio di fatture cartacee a persone con meno di 65 anni	2.-
autentica di firma	25.-
se le firme sono più di due, per ogni firma supplementare	10.-
legalizzazione o vidimazione di un atto	25.-
certificato di buona condotta*	25.-
certificato di godimenti dei diritti civili e civili	25.-
certificato di domicilio o residenza*	25.-
certificato di domicilio per soggiorno in altro comune	25.-
certificato di esistenza o vita	25.-
certificato di cittadinanza	25.-
certificato stato di famiglia o economia domestica	25.-
concessione dell'autorizzazione di soggiorno (annuale)	100.-
concessione dell'autorizzazione di soggiorno (stagionale)	50.-
dichiarazione di frequenza scolastica	10.-
dichiarazione LAFE	50.-

certificato di capacità elettorale	gratuito
rilascio delle generalità e dell'indirizzo	25.-
dichiarazione di pagamento delle imposte	25.-
rapporti/preavvisi a cittadini stranieri su invito dell'Ufficio della migrazione	40.-
rilascio di un estratto o copia di un atto, processi verbali, risoluzioni, lettere, ecc.	25.-
per ogni pagina supplementare di scritturazione	10.-
etichettatura su buste fornite dagli interessati	100.-
catalogo elettorale	100.-
celebrazione matrimoni presso locali del Comune domiciliati	gratuito
non domiciliati	100.-
celebrazione matrimoni alle Isole di Brissago	200.- + onorario richiesto per la celebrazione

**per le persone disoccupate o coloro che beneficiano di prestazioni assistenziali il rilascio avviene a titolo gratuito, previa presentazione di un documento che ne attesti la rispettiva condizione.*

²Per decisioni, documenti, estratti e certificati rilasciati dai Servizi finanziari e per prestazioni particolari eseguite dai menzionati servizi sono percepite le seguenti tasse:

Tipologia	Tassa (CHF)
Dichiarazione circa il pagamento delle imposte comunali	25.-
Dichiarazione di iscrizione nel registro dei contribuenti	25.-
Attestazione vincolante ai sensi dell'art. 252 cpv. 4 LT (ipoteche legali)	50.-
Per ogni diffida di pagamento	50.-
Altre attestazioni fiscali rilasciate a terzi	25.-

³Per decisioni, documenti, estratti e certificati rilasciati dall'Ufficio tecnico e per prestazioni particolari eseguite dai menzionati servizi sono percepite le seguenti tasse:

Tipologia	Tassa (CHF)
Licenza edilizia (procedura ordinaria della DDC) + spese di pubblicazioni e quelle per eventuali perizie e accertamenti straordinari	2‰ della spesa prevista ritenuto un minimo di CHF 23 50.00 ed un massimo di CHF 10'000.00
Licenza edilizia (procedura della notifica) + spese di pubblicazione e quelle per eventuali perizie e accertamenti straordinari	2‰ della spesa prevista ritenuto un minimo di CHF 45 200.00 ed un massimo di CHF 5'000.00
Licenza preliminare (procedura ordinaria) + spese di pubblicazioni e quelle per eventuali perizie e accertamenti straordinari	2‰ della spesa prevista ritenuto un minimo di CHF 250 350.00 ed un massimo di CHF 5'000.00

Licenza preliminare informativa	2‰ della spesa prevista ritenuto un minimo di CHF 150.00 ed un massimo di CHF 2'000.00
Ritiro della domanda di costruzione + spese di pubblicazioni e quelle per eventuali perizie e accertamenti straordinari	2‰ della spesa prevista ritenuto un minimo di CHF 250 350.00 ed un massimo di CHF 10'000.00
Rinnovo della licenza edilizia + spese di pubblicazioni e quelle per eventuali perizie e accertamenti straordinari	2‰ della spesa prevista ritenuto un minimo di CHF 250 350.00 ed un massimo di CHF 10'000.00
Rilascio del permesso di abitabilità (<u>case di abitazione, uffici e negozi</u>)	200.- <u>300.- + 100.- per ogni appartamento supplementare a partire dal secondo</u>
Verifica dell'opera con rilascio controllo finale	<u>150.-</u>
Attestato di idoneità dei locali (Lear)	2 300.-
Estratto del sommario	25.-
Estratto di mappa (non ufficiale)	15.-
<u>Rilascio di attestazioni varie (conferma edificabilità fondi, informazioni sul Piano regolatore, conferma di destinazione) Dichiarazione sulle norme di PR e sull'edificabilità dei fondi in base alle norme di PR</u>	2 75.-

⁴Il rilascio di fotocopie a terzi è soggetto al pagamento di una tassa di CHF 0.50 per copia (formato A4). Sono esenti enti pubblici o privati a carattere sociale e senza scopo di lucro.

⁵Per ogni altro atto, certificato, dichiarazione o formazione scritta non previsto dal presente articolo o da altre disposizioni in vigore, la tariffa è definita in base al tempo impiegato ed alle spese effettive, ritenuto un minimo di CHF 20.-.

⁶Restano riservate le tasse previste da altri Regolamenti ed Ordinanze comunali.

Art. 4

Esenzione

Il rilascio di attestazioni richieste da autorità per ragioni d'ufficio può essere esentato da tasse.

Art. 5

Pagamento

¹Di regola la tassa è percepita al momento del ritiro del documento. Il pagamento della tassa è attestato mediante il rilascio di corrispondente ricevuta.

²In tutti gli altri casi la tassa è riscossa tramite fattura.

Art. 6

Abrogazioni

La presente Ordinanza abroga l'Ordinanza municipale sul prelievo delle tasse di cancelleria del 21 dicembre 2010, come pure ogni altra disposizione in contrasto con le presenti disposizioni.

Art. 7**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

(V. Marcacci Rossi)

Il Segretario

(Avv. G. Cotti)

Risoluzione municipale n. 1704 del 10 ottobre 2022.

Esposta agli albi comunali nel periodo compreso tra il 13.10.2022 e il 13.11.2022.

¹Modificato con ris. mun. n. 477 del 3 settembre 2024

Esposta agli albi comunali nel periodo compreso tra il 04.09.2024 e il 03.10.2024

²Modificato con ris. mun. n. 760 dell'11 novembre 2024

Esposta agli albi comunali nel periodo compreso tra il x e il y