



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. 3

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)
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 250.00 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 150.00 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 250.00 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 250.00 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 250.00 ed un massimo di CHF 10'000.00
Rilascio del permesso di abitabilità	200.-
Verifica dell'opera con rilascio controllo finale	50.-
Attestato di idoneità dei locali (Lear)	200.-
Estratto del sommario	25.-
Estratto di mappa (non ufficiale)	15.-
Dichiarazione sulle norme di PR e sull'edificabilità dei fondi in base alle norme di PR	25.-

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.

Il Sindaco
(R. Ponti)

PER IL MUNICIPIO



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.