



Ordinanza municipale sulle tasse di cancelleria

del 16 febbraio 2005

Il Municipio di Lugano, richiamati gli art. 116 cpv. 1, 192 cpv. 1 e 2 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC) e 28 del Regolamento di applicazione della legge organica comunale del 30 giugno 1987 (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 Ammontare delle tasse 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

- 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 25.--
b.	<i>abrogato</i>	
c.	attestazione del godimento dei diritti civili	CHF 25.--
d.	attestazione di esistenza in vita	CHF 25.--
e.	estratto conforme di risoluzione municipale o del Consiglio comunale	CHF 25.--
f.	attestazione di copia conforme all'originale di un atto dell'Amministrazione comunale	CHF 15.--(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.	certificato di economia domestica:	
	semplice	CHF 25.--
	con periodo	CHF 30.--
	per ogni copia supplementare	CHF 10.--
b.	dichiarazioni di domicilio / dimora*:	
	semplice	CHF 25.--
	con periodo	CHF 30.--
	con periodo (dagli archivi antecedenti al 1960)	CHF 35.--
	per ogni copia supplementare	CHF 10.--
c.	dichiarazioni LAFE	CHF 75.--
d.	dichiarazione di avvenuta notifica di arrivo o partenza	CHF 15.--
e.	rilascio informazioni scritte su generalità e indirizzo	CHF 15.--
f.	rilascio o rinnovo di certificati di domicilio	CHF 25.--
g.	registrazione dei soggiornanti	CHF 25.--
h.	rapporti/preavvisi a cittadini stranieri su invito dell'Ufficio della migrazione	CHF 45.--
i.	dichiarazioni riguardanti le persone giuridiche	CHF 25.--
l.	<i>abrogato</i>	
m.	catalogo elettorale (parrocchie esenti):	
	cartaceo	CHF 400.--
	su dischetto	CHF 200.--
	forfait per aggiornamento mensile ai partiti	CHF 800.--/all'anno

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

³ L'Ufficio contribuzioni percepisce le seguenti tasse:

a.	dichiarazione iscrizione nel registro contribuenti	CHF 25.--
b.	dichiarazione pagamento imposte	CHF 25.--
c.	dichiarazioni varie e richieste di informazioni	CHF 25.--
d.	attestazione ipoteche legali	CHF 100.--
e.	attestazione di proprietà immobiliare	CHF 50.--
f.	altre attestazioni fiscali rilasciate a terzi	CHF 50.--
g.	rilascio copie catastri fiscali e sommarioni	CHF 10.--
h.	prestazioni particolari, pareri, ricerche in archivio	CHF 50.-- 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.-- a CHF 200.--, calcolata tenendo conto delle prestazioni fornite dall'Amministrazione comunale.

Sono riservate le tasse previste da altri regolamenti ed ordinanze comunali.

⁶ Per ricerche e consulenze fornite dall'Archivio amministrativo, dall'Archivio storico o dall'Archivio edilizia privata viene prelevata una tassa di CHF 50.00 all'ora, esclusa la prima ora di lavoro.

Art. 3 Fotocopie ¹¹

¹ Il rilascio di fotocopie a terzi è soggetto al pagamento di una tassa di CHF 0.50 per copia (formato A4).

² Riproduzioni di immagini e fotografie provenienti dagli archivi della Città di Lugano sono soggette al prelevamento delle seguenti tasse:

a.	immagini richieste a scopo di studio o per uso privato.	CHF 15.-- per immagine
b.	immagini richieste a scopo di pubblicazione, esposizione o in genere per divulgazione commerciale.	CHF 40.-- per immagine
c.	per ogni ulteriore utilizzo pubblico dei materiali.	CHF 25.-- per immagine
d.	Per lavori speciali (es. digitalizzazione dei materiali).	CHF 60.-- all'ora



- ³ Sono esenti da tasse 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 Abrogazioni ed entrata in vigore

La presente Ordinanza abroga quella del 18 giugno 1998 (confermata dal Municipio in data 26 aprile 2004) ed entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 e segg. LOC.

Per il Municipio

Il Vicesindaco

Il Segretario

Avv. Erasmo Pelli

A. Zoppi, lic. oec. HSG

Approvata dal Municipio il 16 febbraio 2005.
Pubblicata agli albi comunali dal 21 febbraio al 7 marzo 2005.



Note

- 1 Art. 2 cpv. 2 let. g) modificato dal Municipio con risoluzione del 12 aprile 2006, pubblicato agli albi comunali dal 18 aprile al 3 maggio 2006.
- 2 Art. 2 cpv. 2 let. l) abrogato dal Municipio con risoluzione del 26 luglio 2006, pubblicato agli albi comunali dal 31 luglio al 15 agosto 2006.
- 3 Art. 2 cpv. 1 e 2 modificati dal Municipio con risoluzione del 11 novembre 2009, pubblicato agli albi comunali dal 16 novembre al 1° dicembre 2009. Entrata in vigore dal 1° gennaio 2010.
- 4 Art. 2 cpv. 5 modificato dal Municipio con risoluzione del 7 luglio 2010, pubblicato agli albi comunali dal 12 al 27 luglio 2010. Entrata in vigore dal 1° settembre 2010.
- 5 Art. 2 cpv. 3 let. d) modificato dal Municipio con risoluzione del 12 dicembre 2013, pubblicato agli albi comunali dal 19 dicembre 2013 al 3 gennaio 2014.
- 6 Art. 2 cpv. 1, 2 e 3 modificati dal Municipio con risoluzione del 11 dicembre 2014, pubblicato agli albi comunali dal 15 dicembre 2014 al 29 gennaio 2015.
- 7 Art. 2 cpv. 1 e 2 modificati dal Municipio con risoluzione del 23 maggio 2019, pubblicato agli albi comunali dal 3 giugno al 3 luglio 2019.
- 8 Art. 2 cpv. 2 let. f) e g) modificate dal Municipio con risoluzione del 2 dicembre 2021, pubblicato agli albi comunali dal 6 dicembre 2021 al 21 gennaio 2022.
- 9 Cpv. 1 lett b) abrogata con ris. mun. del 1 settembre 2022, pubblicata agli albi comunali dall'8 settembre al 10 ottobre 2022.
- 10 Cpv. 6 approvato dal Municipio con risoluzione dell'8 febbraio 2024, pubblicato agli albi comunali dal 12 febbraio al 13 marzo 2024.
- 11 Articolo modificato dal Municipio con risoluzione dell'8 febbraio 2024, pubblicato agli albi comunali dal 12 febbraio al 13 marzo 2024.