



Ordinanza municipale sulle tasse di cancelleria

del 4 dicembre 2025

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, per il tramite dei propri servizi di competenza, 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 un compenso.
- ³ Restano riservate tasse e compensi previsti dalla legislazione federale e da quella cantonale.

Art. 2 Ammontare delle tasse

- ¹ Vengono prelevate le seguenti tasse di cancelleria:

	atto / documento / estratto / certificato	CHF
1	autentica di una firma o di una fotografia	25.--
2	attestazione del godimento dei diritti civili	25.--
3	attestazione di esistenza in vita	25.--
4	estratto conforme di risoluzione municipale o del Consiglio comunale	25.--
5	attestazione di copia conforme all'originale di un atto dell'amministrazione comunale	15.--
6	certificato di capacità elettorale	esente
7	certificato di economia domestica:	
	- semplice	25.--
	- con periodo	30.--
	- ogni copia supplementare	10.--
8	dichiarazione di domicilio / dimora *	
	- semplice	25.--
	- con periodo	30.--
	- con periodo (dagli archivi antecedenti)	35.--



	al 1960) - ogni copia supplementare	10---
9	dichiarazioni LAFE	75.--
10	dichiarazione di avvenuta notifica di arrivo o di partenza	15.--
11	rilascio informazioniscritte su generalità e indirizzo	20.--
12	rilascio o rinnovo di certificati di domicilio	25.--
13	registrazione dei soggiornanti	25.--
14	rapporti/preavvisi a cittadini stranieri su invito dell'Ufficio della migrazione	45.--
15	dichiarazioni riguardanti le persone giuridiche	25.--
16	catalogo elettorale - cartaceo - in forma elettronica - parrocchie	400.-- 200.-- esenti
17	elaborazione e stampa etichette	20.--
18	dichiarazione di iscrizione nel registro dei contribuenti	25.--
19	dichiarazione pagamento imposte	25.--
20	dichiarazioni varie e richieste di informazioni	25.--
21	attestazioni ipoteche legali	100.--
22	attestazioni di proprietà immobiliare	50.--
23	altre attestazioni fiscali rilasciate a terzi	50.--
24	rilascio copie catastrali fiscali e sommarioni	10.--
25	prestazioni particolari, pareri e ricerche in archivio	50.--/ora

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

Art. 3 Altre tasse

- ¹ Per le tasse relative alla stesura di atti pubblici da parte del segretario comunale fanno stato le disposizioni legali in vigore.
- ² 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.

- ³ Per ricerche e consulenze fornite dall'archivio amministrativo, dall'archivio storico o dall'archivio edilizia privata viene prelevata una tassa di CHF 50.- - all'ora, esclusa la prima ora di lavoro.
- ⁴ Sono riservate le tasse previste da altri regolamenti o da ordinanze comunali.

Art. 4 Fotocopie

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

Art. 5 Immagini e fotografie da archivi

- ¹ Riproduzioni di immagini e fotografie provenienti dagli archivi della Città di Lugano sono soggette al prelevamento delle seguenti tasse:

	documento	CHF
1	immagini richieste a scopo di studio o per uso privato	15.-- per immagine
2	immagini richieste a scopo di pubblicazione, esposizione o divulgazione commerciale	40.-- per immagine
3	per ogni ulteriore utilizzo pubblico dei materiali	25.-- per immagine
4	per lavori speciali (es. digitalizzazione dei materiali)	60.-- all'ora

- ² Sono esenti da tasse gli enti pubblici e quelli privati che perseguono scopi d'interesse generale.

Art. 6 Pagamento

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

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

Art. 7 Esenzione

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

Art. 8 Abrogazioni ed entrata in vigore

La presente Ordinanza abroga quella del 16 febbraio 2005 ed entra in vigore il 26 gennaio 2026.



Per il Municipio

Il Sindaco

Il Segretario

M. Foletti

R. Bregy

Approvata dal Municipio il 4 dicembre 2026

Pubblicata agli albi comunali dal 5 dicembre 2025 al 20 gennaio 2026.