



ORDINANZA MUNICIPALE N° 7/2011 CONCERNENTE IL PRELIEVO DELLE SPORTULE E DEGLI EMOLUMENTI A PARTIRE DAL 1.11.2011

Il Municipio di Rovio, richiamati

- gli artt. 116 e 192 della Legge organica comunale (LOC);
- l'art. 28 del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC);
- gli artt. 116 e 120 del Regolamento comunale di Rovio (RC)

Art. 1 Tasse di cancelleria

a) notifica precetto esecutivo	fr. 15.--
b) autentica documento: prima pagina	fr. 15.--
per ogni altra pagina	fr. 5.--
c) autentica firma: prima pagina	fr. 15.--
per ogni altra pagina	fr. 5.--
d) estratto o copia di un atto di risoluzione del Municipio o del Consiglio comunale	fr. 10.--
e) dichiarazione di pagamento delle imposte comunali	gratuita
f) attestazione sul credito garantito da ipoteca legale (art. 252 cpv. 4 della Legge tributaria)	fr. 10.--
g) rilascio di qualsiasi altra attestazione: prima pagina	fr. 15.--
per ogni altra pagina	fr. 5.--
h) certificato di buona condotta	fr. 15.--
i) certificato del godimento dei diritti civili	fr. 15.--
j) formulario annuncio disoccupazione	gratuito
l) certificato di capacità elettorale	gratuito
m) fotocopie per domiciliati (a pagina)	gratuite
per non domiciliati (a pagina)	fr. 0.20
n) catalogo elettorale	fr. 10.--
o) ogni altra dichiarazione o certificazione	fr. 15.--

Art. 2 Emolumenti di stato civile

Stabiliti dal Regolamento sullo stato civile (Legge federale, artt. 38 e 39)

Art. 3 Tasse dell'ufficio controllo abitanti (UCA)

a) dichiarazione di garanzia per stranieri soggetti all'obbligo del visto	fr. 15.--
b) certificato di domicilio o di vita	fr. 15.--
c) certificato di domicilio con ricerca in archivio	fr. 20.--
d) rilascio o rinnovo autorizzazione di soggiorno ai nostri domiciliati	fr. 15.--
e) tassa per rilascio permesso di soggiorno nel Comune	fr. 100.--
f) certificato d'informazione: solo indirizzo	fr. 10.--
indirizzo e generalità	fr. 20.--
g) vidimazione fotografia	fr. 10.--
h) ogni altra dichiarazione o certificazione	fr. 15.--

Art. 4 Tasse in materia edilizia

- a) esame delle domande di costruzione procedura ordinaria
2‰ della spesa preventivata (art. 19 LE) min. fr. 100.-- max fr. 10'000.--
- b) esame delle domande di costruzione procedura notifica
2‰ della spesa preventivata (art. 19 LE) min. fr. 100.-- max fr. 10'000.--
- d) verifica tecnico-sanitaria (certificato di abitabilità)
 - per case monofamiliare (0.1‰ della spesa preventiva) min.fr. 50.--
 - per edifici (0.1‰ della spesa preventiva) min. fr. 50.-- max fr. 500.--
- e) dichiarazione RFD: per pagina fr. 10.--
- f) estratto del registro degli indici (art. 38b LE) fr. 10.--
- g) approvazione piano di mutazione fr. 10.--
- h) norme di attuazione del Piano Regolatore fr. 20.--

Art. 5 Tasse di Polizia

- a) formulario richiesta autorizzazione per fuochi all'aperto fr. 10.--
- b) istanza di rilascio di una licenza per allievo conducente
o di una licenza di condurre fr. 10.--
- c) istanza di sostituzione licenza di condurre blu con licenza di
condurre formato carta di credito (LCC) fr. 10.--

Art. 6 Tasse per esercizi pubblici

- Prolungo orario fr. 30.--

Art. 7 Tasse di naturalizzazione

- a) esame domanda (artt. 14 e 21 del Regolamento della Legge
sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale) per
ogni pratica fr. 100.--
- b) concessione dell'attinenza comunale ai confederati ed agli
stranieri (vedi ordinanza specifica del 9.5.2006)

Art. 8 Tasse diverse

- a) interventi da parte della Cancelleria comunale,
dell'ufficio tecnico e della squadra esterna UTC: l'ora fr. 60.--
- b) utilizzo dei veicoli comunali per prestazioni a terzi
 - taxa base (esenti persone disabili o in età AVS) fr. 100.--
 - in aggiunta ad ogni Km fr. 1.-
- c) spese di richiamo fr. 10.--
- d) spese di diffida (se non già specificate in altre ordinanze) fr. 20.--
- e) classificatore Regolamenti comunali fr. 35.--
- f) per ogni altro certificato, dichiarazione, atto o informazione
scritta non prevista dalla presente ordinanza o da
altre disposizioni in vigore, tenuto conto delle prestazioni
fornite dall'Amministrazione comunale min fr. 10.-- max fr. 100.--

Art. 9 Riscossione

- ¹ La taxa di regola è prelevata al momento del ritiro del documento.
- ² Il pagamento è attestato mediante la firma in originale del funzionario incaricato e l'applicazione del timbro della Cancelleria comunale.
- ³ Per la prestazione o l'invio di documenti si procede a fatturazione.

⁴ Sono esenti dal pagamento atti o attestazioni richiesti da Autorità svizzere o straniere (Consolati) per ragioni d'ufficio.

⁵ Tasse ed emolumenti sono a beneficio della Cassa comunale.

Art. 10 Disposizioni finali

¹ Per tutto quanto non disposto dalla presente ordinanza fanno stato le disposizioni delle Leggi vigenti.

² La presente ordinanza entra in vigore trascorso il termine di 15 giorni dalla pubblicazione agli albi comunali.

³ Adottata con risoluzione municipale No. 3092 del 3 ottobre 2011.

⁴ Pubblicata a norma di legge durante il periodo dal 10.10.2011 al 25.10.2011.

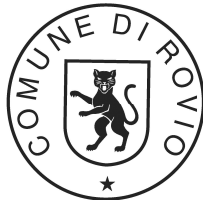
⁵ Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro la scadenza del termine di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Il Segretario f.f.:

Danilo Vicari



Silvio Secondiani