



[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch) [info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
Casella postale 157  
Telefono 091 829 12 64  
Fax 091 829 30 27  
Ccp 65-549-8

## ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00  
da martedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e  
dalle 15.00 alle 17.00

## ORDINANZA MUNICIPALE SUL SERVIZIO CONTROLLO ABITANTI

### Il Municipio di Lumino

#### Richiamati:

- la Legge federale del 23 giugno 2006 sull'armonizzazione dei registri e di altri registri ufficiali di persone e l'ordinanza del 21 novembre 2007 sull'armonizzazione dei registri;
- la Legge di applicazione del 05 giugno 2000 della Legge federale sull'armonizzazione dei registri e concernente la banca dati movimento della popolazione;
- il Regolamento del 02 dicembre 2009 della legge di applicazione della Legge federale sull'armonizzazione dei registri e concernente il controllo degli abitanti e la banca dati movimento della popolazione;
- il Regolamento del 29 marzo 2011 sullo stato civile;

#### ordina:

#### Art. 1 Notifica di arrivo

Ogni persona che intende prendere residenza (domicilio o dimora) nel Comune deve notificarsi entro otto giorni presso l'Ufficio Controllo Abitanti, presentandosi personalmente con i documenti di legittimazione.

Per famiglie o singole persone provenienti da un altro Comune del Ticino, l'Ufficio Controllo Abitanti richiama direttamente i necessari atti al Municipio del precedente Comune di domicilio dopo la compilazione dell'apposito formulario (Allegato A).

Al momento dell'annuncio, sarà però indispensabile presentare almeno un certificato di affiliazione alla cassa malati (tesserino) e un documento che riporti il NAVS 13.

#### Art. 2 Soggiorno da altri Comuni

La persona che intende mantenere il domicilio nel Comune di provenienza, dovrà depositare un certificato di domicilio e la relativa istanza per l'autorizzazione di soggiorno, parte integrante della presente ordinanza (Allegato B). È riservata la decisione del Municipio.

L'autorizzazione ha una validità di 1 anno, un eventuale prolungo è subordinato all'analisi da parte del Municipio sulla base della nuova situazione maturata nel corso del soggiorno e sulla documentazione di cui sopra, aggiornata al momento della valutazione.



## ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì	dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì	dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00

### Art. 3 Notifica di partenza

Ogni persona che intende lasciare la residenza (domicilio o dimora) dal Comune deve notificarsi entro otto giorni presso l'Ufficio Controllo Abitanti attraverso l'apposito formulario (Allegato C).

Contrariamente a quanto stabilito all'art. 1, per la notifica di partenza sono contemplati anche l'invio postale semplice o per posta elettronica.

### Art. 4 Cambiamento di recapito nel territorio del Comune

Tutti coloro, svizzeri o stranieri, che cambiano recapito entro il territorio giurisdizionale del Comune o che cambiano appartamento all'interno dello stabile, sono tenuti a darne comunicazione all'Ufficio Controllo Abitanti.

Non sono richieste formalità particolari.

### Art. 5 Notifiche da parte dei proprietari di immobili

Chiunque sia proprietario, o detiene l'amministrazione presso un determinato bene immobile, è tenuto a segnalare ogni movimento dei rispettivi inquilini.

In particolare sono tenuti a presentare la notifica:

- i residenti che danno alloggio a terze persone (personale di servizio compreso);
- i proprietari o gerenti di alberghi, esercizi pubblici, istituti pubblici o privati, per il loro personale di servizio e per i clienti che vi soggiornano per oltre tre mesi; nonché ospedali, cliniche e ricoveri per il loro personale di servizio.
- i capifamiglia allorché un membro della stessa arriva nell'appartamento o parte per un altro recapito, nel Comune o fuori di esso.
- l'obbligo della notifica è pure esteso a tutti coloro che affittano o subaffittano locali ad uso studio, laboratorio, deposito, magazzino, fabbrica, negozio o esposizione di qualsiasi genere e ciò indipendentemente dal fatto che le persone o gli enti interessati siano o meno domiciliati a Lumino.

L'obbligo della notifica non può essere messo in relazione con la scadenza dei contratti di locazione o con altri rapporti di diritto privato.

### Art. 6 Eccezioni

I locatori non tenuti alla notifica di cui agli artt. 1, 3-5 nei seguenti casi si veda l'allegato D:

- permanenza di parenti del locatore fino a un massimo di 30 giorni nell'arco di 360 giorni;
- permanenza di terze persone fino a un massimo di 21 giorni nell'arco di 360 giorni;
- partenza temporanea per ragioni di studio e di perfezionamento professionale in Svizzera da parte dei figli;
- partenza da parte di militi che compiono un servizio obbligatorio.



## ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì	dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì	dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00

## Art. 7 Attività economiche

L'Ufficio Controllo Abitanti tiene il registro delle attività economiche presenti sul territorio e delle loro mutazioni.

Per analogia, valgono i principi di cui agli artt. 1, 3 e 4, si veda l'allegato E per maggiori informazioni.

## Art. 8 Moduli di notifica

I moduli di cui agli artt. 1, 2, 3 e 6 sono ottenibili gratuitamente presso l'Ufficio Controllo Abitanti o scaricabili dal sito internet [www.lumino.ch](http://www.lumino.ch), nell'apposita sezione "Formulari - Controllo abitanti".

## Art. 9 Accertamenti

Per eventuali accertamenti presso il domicilio dei nuovi arrivati, l'Ufficio Controllo Abitanti si riserva la possibilità di convocare gli interessati.

## Art. 10 Mancata notifica

In caso di mancata notifica di partenza, l'UCA, dopo sei mesi, stralcerà dai suoi registri gli interessati, e, per i cittadini svizzeri, retrocederà l'atto di origine al Comune di attinenza.

## Art. 11 Informazioni

L'Ufficio Controllo Abitanti collabora gratuitamente con gli altri Comuni, Servizi cantonali o associazioni di diritto privato con scopi accertati nel fornire loro informazioni personali, dettagliate o meno, per l'assolvimento di compiti pubblici e/o privati (casse malati, ecc...)

Informazioni richieste da privati cittadini che appaiono oggettivamente lesive nei confronti di terzi non saranno rilasciate. In ogni caso la richiesta, per questa fattispecie, dovrà essere formulata per iscritto; non sono ammesse eccezioni.

L'Ufficio Controllo Abitanti (il Municipio) declina ogni responsabilità sull'esattezza delle informazioni rilasciate in materia di controllo abitanti.

## Art. 12 Rilascio di documenti

L'Ufficio Controllo Abitanti si occupa del rilascio dei seguenti certificati e documenti:

- Certificati di domicilio;
- Certificato di buona condotta;
- Stato di famiglia;
- Altri certificati e documenti relativi alle persone.

Per quanto riguarda il costo delle singole prestazioni si rimanda l'utente alla relativa Ordinanza Municipale sulle tasse di cancelleria.



## MUNICIPIO DI LUMINO



[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch)    [info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
Casella postale    157  
Telefono    091 829 12 64  
Fax    091 829 30 27  
Ccp    65-549-8

### ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì	dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì	dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00

### Art. 13 Ricorsi

Le decisioni di cui all'art. 2, sono soggette alla possibilità di ricorso al Consiglio di Stato entro 15 giorni dall'intimazione.

### Art. 14 Contravvenzioni

Chi non ottempera alle decisioni previste dalla presente ordinanza è passibile di una multa in applicazione dell'art. 53 del Regolamento comunale di Lumino e secondo le disposizioni della Legge organica comunale. I contravventori del regolamento cantonale sul controllo degli abitanti saranno denunciati ai rispettivi Uffici Cantionali preposti ai diversi servizi.

### Art. 15 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° agosto 2013 e vengono abrogate tutte le disposizioni precedenti che dovessero essere in contrasto con quanto sancito.

Ai sensi degli artt. 192 e 208 LOC, la presente Ordinanza è pubblicata all'albo comunale, per la durata di 15 giorni, entro i quali è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in essa contenute.

#### Per il Municipio di Lumino:

Il sindaco:

Il vicesegretario:

Dr. Curzio De Gottardi

Floriano Righetti

Pubblicata all'albo comunale dal 28 giugno 2013 al 12 luglio 2013



# CANCELLERIA DI LUMINO



[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch) [info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
 Casella postale 157  
 Telefono 091 829 12 64  
 Fax 091 829 30 27  
 Ccp 65-549-8

## ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00  
 da martedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00

## NOTIFICA DI ARRIVO - DATI PERSONALI

### CAPO FAMIGLIA - PERSONA SOLA

Cognome/i \_\_\_\_\_

Cognome da nubile o da celibe \_\_\_\_\_

Nomi se del caso nome detto \_\_\_\_\_

Sesso  Maschile  Femminile

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Comune di attinenza o stato d'origine \_\_\_\_\_

Se naturalizzato/a indicare la data \_\_\_\_\_

Stato civile \_\_\_\_\_

Data matrimonio/separazione/divorzio \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Se separati di fatto indicare il motivo \_\_\_\_\_

Luogo matrimonio/divorzio civile \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Cognome e nomi del coniuge o ex \_\_\_\_\_

Cognome e nomi del padre \_\_\_\_\_

Cognome e nomi della madre \_\_\_\_\_

Cognome da nubile della madre \_\_\_\_\_

Professione \_\_\_\_\_

Datore di lavoro \_\_\_\_\_

Luogo di lavoro \_\_\_\_\_

Data dell'arrivo \_\_\_\_\_

Comune di provenienza \_\_\_\_\_

Genere di rapporto  domicilio  domicilio civile  
 soggiorno  frontaliero

Se domicilio civile indicare soggiorno \_\_\_\_\_

Se soggiorno allegare formulario **“Istanza di accettazione soggiorno”**

Indirizzo esatto nel comune \_\_\_\_\_

Abitazione  propria  in affitto

Se propria n°di mappale \_\_\_\_\_

Se in affitto proprietario \_\_\_\_\_

Numero dell'appartamento e piano \_\_\_\_\_

Cassa malati – **allegare certificato** \_\_\_\_\_

Numero AVS – **allegare certificato** \_\_\_\_\_

Appartenenza religiosa \_\_\_\_\_

Fate parte del servizio della PCi?  si  no

Siete abili al servizio militare?  si  no

**LIBRETTO DI SERVIZIO**



# CANCELLERIA DI LUMINO



[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch)    [info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
 Casella postale 157  
 Telefono 091 829 12 64  
 Fax 091 829 30 27  
 Ccp 65-549-8

## ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00  
 da martedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00

Fate parte dei Pompieri ?

sì  no

Possessori di cani

sì  no – se sì quanti ? \_\_\_\_\_

razza \_\_\_\_\_

data di nascita \_\_\_\_\_

Siete sotto tutela?

sì  no

Se sì indicare il curatore

\_\_\_\_\_

## Solo per stranieri – copia del permesso

Data entrata in Svizzera \_\_\_\_\_

Data validità / scadenza permesso \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Tipo permesso:  A (stagionale)  B (dimora)  C (domicilio)

## CONIUGE

Cognome/i \_\_\_\_\_

Cognome da nubile o da celibe \_\_\_\_\_

Nomi se del caso nome detto \_\_\_\_\_

Sesso  Maschile  Femminile

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Comune di attinenza o stato d'origine \_\_\_\_\_

Se naturalizzato/a indicare la data \_\_\_\_\_

Cognome e nomi del padre \_\_\_\_\_

Cognome e nomi della madre \_\_\_\_\_

Cognome da nubile della madre \_\_\_\_\_

Professione \_\_\_\_\_

Datore di lavoro \_\_\_\_\_

Luogo di lavoro \_\_\_\_\_

Cassa malati – **allegare certificato** \_\_\_\_\_

Numero AVS – **allegare certificato** \_\_\_\_\_

## Solo per stranieri – copia del permesso

Data entrata in Svizzera \_\_\_\_\_

Data validità / scadenza permesso \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Tipo permesso:  A (stagionale)  B (dimora)  C (domicilio)



# CANCELLERIA DI LUMINO



[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch)    [info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
Casella postale 157  
Telefono 091 829 12 64  
Fax 091 829 30 27  
Ccp 65-549-8

## ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00  
da martedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e  
dalle 15.00 alle 17.00

## FIGLI – Unicamente se trasferiscono il domicilio

---

Cognome e nomi

1. \_\_\_\_\_

Sesso

Luogo e data di nascita

Maschile     Femminile

2. \_\_\_\_\_

Sesso

Maschile     Femminile

3. \_\_\_\_\_

Sesso

Maschile     Femminile

4. \_\_\_\_\_

Sesso

Maschile     Femminile

5. \_\_\_\_\_

Sesso

Maschile     Femminile

N.B.: **tutti i certificati** richiesti devono essere presentati anche per ogni singolo figlio/a notificato/a, fatta eccezione per il numero AVS qualora la persona non ne fosse ancora in possesso.

Lumino, \_\_\_\_\_

Firma capo famiglia:

Per l'Ufficio controllo abitanti:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Coniuge:

\_\_\_\_\_

**CANCELLERIA COMUNALE**

[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch)  
 Casella postale  
 Telefono  
 Fax

[info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
 157  
 091 829 12 64  
 091 829 30 27

**ORARI CANCELLERIA**  
 Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00  
 da martedì a dalle 10.00 alle 12.00  
 dalle 15.00 alle 17.00

Ccp 65-549-8

**ISTANZA D'ACCETTAZIONE AUTORIZZAZIONE DI SOGGIORNO****Capo famiglia/persona sola****Altri membri**

Cognome: \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_  
 Data di nascita: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_

**Figli:**  
 Cognome: \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_  
 Data di nascita: \_\_\_\_\_

**Moglie**

Cognome: \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_  
 Data di nascita: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_  
 Nome: \_\_\_\_\_  
 Data di nascita: \_\_\_\_\_

**1. Situazione personale nel comune di domicilio**

- Vive con i genitori     Vive con la moglie/marito     Vive con il/la partner  
 Vive da solo     Altro: \_\_\_\_\_

**2. Situazione personale nel comune di Lumino**

- Vive con il/la partner     Vive da solo     Altro: \_\_\_\_\_

Specificare indirizzo e proprietario dell'immobile: \_\_\_\_\_

**3. Quando torna al proprio domicilio?**

Dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_  
 Dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_  
 Dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_

**4. Motivo della residenza a Lumino**

- Motivi professionali     Studio     Cura     Residenza secondaria  
 Altro: \_\_\_\_\_

**5. Se richiede il soggiorno per motivi professionali indicare:**

Datore di lavoro: \_\_\_\_\_  
 Luogo esatto di lavoro: \_\_\_\_\_  
 Durata viaggio dal domicilio per recarsi al lavoro: \_\_\_\_\_  
 Durata viaggio da Lumino per recarsi al lavoro: \_\_\_\_\_

**6. Descrivere il legame particolare con il comune di domicilio che giustifica il mancato trasferimento del domicilio civile e le motivazioni personali per tale scelta:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Luogo e data: \_\_\_\_\_

Firma del richiedente: \_\_\_\_\_



[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch)    [info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
Casella postale    157  
Telefono    091 829 12 64  
Fax    091 829 30 27  
Ccp    65-549-8

**ORARI DI CANCELLERIA**

Il lunedì    dalle 10.00 alle 12.00  
da martedì a venerdì    dalle 10.00 alle 12.00 e  
dalle 15.00 alle 17.00

## Notifica di partenza

Il (la) sottoscritto(a) notifica la sua partenza per il Comune di: \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_

Altri membri della famiglia che trasferiscono il domicilio:     Moglie     Figli

Data della partenza \_\_\_\_\_

Indirizzo esatto nel nuovo Comune \_\_\_\_\_

Data  
\_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

N.B: i contribuenti che avessero già pagato degli acconti d'imposta per l'anno corrente e che al 31 dicembre non risultassero più domiciliati a Lumino, sono pregati di allegare alla presente un documento con i dati sufficienti a un versamento postale o bancario della somma, che sarà da riservare al nuovo Comune di domicilio.



## CANCELLERIA DI LUMINO

[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch) [info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
Casella postale 157  
Telefono 091 829 12 64  
Fax 091 829 30 27  
Ccp 65-549-8



### ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00  
da martedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e  
dalle 15.00 alle 17.00

## Questionario per il locatore

Notifica di: (crociare il caso)

**Arrivo**

**Mutazione interna**

Conformemente all'art. 15 del Regolamento concernente il controllo degli abitanti e la banca dati movimento della popolazione o all'art. 9 cpv. 1 del Regolamento concernente il controllo delle attività economiche del 28 agosto 2001, il sottoscritto notifica l'arrivo delle seguenti persone o ditta nella casa:

IN VIA \_\_\_\_\_

COGNOME e NOME o DITTA \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_ NAZIONALITÀ \_\_\_\_\_

DATA DI ARRIVO \_\_\_\_\_

PROVENIENTE DA \_\_\_\_\_

ALTRI MEMBRI DELLA FAMIGLIA:

Moglie \_\_\_\_\_

Figli \_\_\_\_\_

Altri \_\_\_\_\_

L'APPARTAMENTO ERA PRECEDENTEMENTE OCCUPATO DA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)



[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch)    [info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
Casella postale 157  
Telefono 091 829 12 64  
Fax 091 829 30 27  
Ccp 65-549-8

**ORARI DI CANCELLERIA**

Il lunedì dalle 10.00 alle 12.00  
da martedì a venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e  
dalle 15.00 alle 17.00

**NOTIFICA ALL'UFFICIO CONTROLLO ABITANTI – ATTIVITÀ ECONOMICHE****A. DATI IMPRESA/ATTIVITÀ**

Cognome e nome o ragione sociale
----------------------------------

<input type="checkbox"/> <b>Indipendenti</b>	<input type="checkbox"/> <b>Persone giuridiche</b> (SA, Sagl, cooperativa, associazione, fondazione, ecc)
--	---

<input type="checkbox"/> Inizio nuova attività nuova costituzione	il .....	
<input type="checkbox"/> Arrivo	da .....	il .....
<input type="checkbox"/> Partenza	a .....	il .....
	via .....	
<input type="checkbox"/> Cessazione attività	il .....	

**Per cambiamenti di indirizzo all'interno del Comune indicare il precedente indirizzo  
(il nuovo indirizzo è da indicare al punto B)**

**Eventuale sede/stabilimento principale (indirizzo completo)**

**Nr. di dipendenti attivi sul territorio di Lumino** (determinante ai fini dell'imposizione della tassa rifiuti annuale)

**B. GESTIONE STABILI** (se in locazione allegare relativo contratto o dichiarazione)

Indirizzo a Lumino	Mappale	Part./ N. PPP	N. locali	Amministrazione/proprietario
.....	.....	.....	.....	.....

**Descrizione del/i locale/i utilizzato/i a Lumino** (ufficio, magazzino, negozio, ecc.)  
**Se solo terreno indicare lo scopo dell'utilizzo** (agricolo, allevamento, esposizione, ecc.)

**PER ARRIVI**

<input type="checkbox"/>	Precedentemente occupato da .....
<input type="checkbox"/>	Se in subaffitto, indicare da chi .....

PER PARTENZE

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Sarà occupato da

Se in subaffitto, indicare da chi

.....  
.....

## C. AVS

### SOLO PER ARRIVI

Già affiliato ad una Cassa di compensazione?

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Sì Allegare copia dell'affiliazione e notificare il cambiamento direttamente alla Cassa di compensazione

NO Richiedere il questionario di affiliazione all'Agenzia comunale AVS (Tel. 091/829.12.64)

## D. RECAPITI

### Attività/impresa

Via e numero civico (se diverso dal punto B)

CAP e Località

Numero/i di telefono

e-mail

.....  
.....  
.....  
.....

### Persona responsabile

Cognome e nome

Via e numero civico

CAP e Località

Numero/i di telefono

e-mail

.....  
.....  
.....  
.....

## E. OSSERVAZIONI

.....  
.....  
.....  
.....

## F. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

€ Contratto di locazione, **in caso di subaffitto** allegare anche dichiarazione di consenso da parte del proprietario/amministratore (vedi punto B)

€ Copia affiliazione AVS (vedi punto C)

Data

Firma

.....