



REGOLAMENTO COMUNALE SULLA GESTIONE DEI POSTEGGI PUBBLICI NEL COMUNE DI TRESA

CAPITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il Comune di Tresa, allo scopo di disciplinare l'utilizzo dei posteggi pubblici, assicurando un'equa rotazione, istituisce differenti zone di parcheggio. Al Municipio è delegato il compito di stabilire le zone di parcheggio a pagamento, zone blu, con autorizzazione e libere.
2. Il Municipio, attraverso una speciale autorizzazione, provvede ad agevolare i residenti e le persone attive nel Comune, che non possono disporre di posteggi privati.
3. Di principio i parcheggi sono a pagamento, questo per favorire una rotazione dell'utilizzo e per ripartire in modo causale i costi di gestione.

Art. 2 Definizioni

Sono pubblici, secondo il presente regolamento, tutti i posteggi di gestione comunale.

Art. 3 Basi legali

Basi legali del presente regolamento sono:

- la Legge federale sulla circolazione stradale (LCStr);
- la Legge cantonale di applicazione alla legislazione federale sulla circolazione stradale (RALCS);
- la Legge organica comunale (LOC, art. 186);
- il Regolamento organico comunale (ROC, art. 97).

Art. 4 Classificazione

I posteggi comunali sono suddivisi in tre categorie:

Posteggi a pagamento:

sono definiti posteggi a pagamento quelli dove è presente un parchimetro e implica il pagamento per la durata dello stallo (da 1 ora a massimo 24 ore secondo indicazioni).

Posteggi con autorizzazione (zona tempo, disco e zona blu):

sono definiti posteggi con autorizzazione dove è presente la segnaletica con limitazione oraria. Per queste zone è possibile richiedere un'autorizzazione ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento (settimanale, mensile, annuale).

Posteggi riservati con autorizzazione:

sono definiti posteggi riservati con autorizzazione quei posteggi non pubblici e per la quale viene rilasciata un'autorizzazione con posto assegnato.



CAPITOLO 2 AUTORIZZAZIONI

Art. 5 Utenza

Il Municipio può concedere delle autorizzazioni che consentono l'uso dei posteggi pubblici senza limitazione di tempo a pagamento, senza però garantire uno stallo.

Hanno diritto di ottenere l'autorizzazione:

- a) i residenti impossibilitati ad avere posteggi privati, di regola un veicolo leggero immatricolato per nucleo familiare;
- b) gli utenti che esercitano un'attività professionale continua nel Comune. La priorità è data agli utenti residenti;
- c) il Municipio può rilasciare delle speciali autorizzazioni ai non residenti, nonché in casi eccezionali valutati di volta in volta;
- d) il numero massimo delle autorizzazioni concesse è limitato alle reali capacità della zona interessata, tenuto conto di un equo rapporto fra i bisogni dei residenti e degli interessi degli altri utenti della strada. In casi particolari, il Municipio può limitare il numero di tali autorizzazioni. L'autorizzazione per la zona blu è rilasciata unicamente a coloro che risultano legalmente residenti nell'area in cui è stata allestita la zona.

Art. 6 Effetti

1. L'autorizzazione permette al beneficiario di parcheggiare il proprio veicolo senza limitazione di tempo.
2. L'autorizzazione è limitata alla zona a tempo e alla zona a pagamento di parcheggio per cui è stata rilasciata e non dà diritto alla riservazione di un posteggio, fatto salvo per i parcheggi non pubblici.

Art. 7 Validità

1. Per i casi di cui all'art. 5 cpv. a): mensile o annuale
2. Per i casi di cui all'art. 5 cpv. b), come pure in casi particolari e se le circostanze lo giustificano l'autorizzazione può essere concessa anche per periodi brevi.

Art. 8 Procedura

1. La richiesta scritta per l'ottenimento dell'autorizzazione deve essere inoltrata al Municipio per il tramite della Cancelleria comunale, corredata dai seguenti documenti:
 - a) per i residenti: copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si richiede l'autorizzazione, prova della mancanza di un'alternativa di posteggio;
 - b) per i casi di cui all'art. 5 cpv. b): copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si richiede l'autorizzazione, documento comprovante l'esercizio di un'attività professionale nel Comune;
 - c) per i non residenti: copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si richiede l'autorizzazione, motivando la richiesta;
 - d) per i casi eccezionali: copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si richiede l'autorizzazione, motivando la richiesta.
2. Spetta al richiedente dimostrare di possedere i requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione.
3. Nel caso di domande eccedenti la disponibilità, le richieste saranno evase in ordine cronologico di arrivo per precedenza ai residenti e priorità all'anzianità di residenza nel Comune.



Art. 9 Contrassegno

1. L'autorizzazione viene convalidata con l'emissione di un contrassegno indicante il numero della targa del veicolo, la zona e il periodo di validità per cui è stato rilasciato. Per essere valido, il contrassegno deve portare il timbro della Cancelleria comunale.
2. Il contrassegno deve essere esposto in maniera ben visibile dietro il parabrezza.

Art. 10 Revoca

1. L'autorizzazione può essere revocata o limitata in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
2. Essa è parimenti revocata qualora i requisiti non siano più adempiuti oppure se il beneficiario ne abbia fatto abuso.
3. La revoca dell'autorizzazione per motivi di ordine pubblico comporta la restituzione dell'importo corrispondente al rimanente periodo.

Art. 11 Rimedi di diritto

1. Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di reclamo allo stesso entro dieci giorni dalla notifica.
2. Contro la decisione del Municipio sul reclamo è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di trenta giorni dalla notifica.

CAPITOLO 3 TASSE, SANZIONI, ENTRATA IN VIGORE

Art. 12 Tasse

Il Municipio stabilisce le tasse mediante ordinanza.

1. Per i parcheggi a pagamento, la tassa è fissata per mezzo di parchimetri, tra un minimo di **0.20 e un massimo di fr. 4.00 per ora.**
2. Parcheggio in zona a tempo, a pagamento o in affitto di cui all'art. 5): **da fr. 20.00 a fr. 100.00 al mese.**
3. Parcheggio in zona blu per casi eccezionali: il Municipio decide di volta in volta, applicando **una tassa giornaliera da fr. 5.00 a fr. 12.00.**
4. Tutte le autorizzazioni soggiacciono al pagamento anticipato delle tasse fissate dall'ordinanza municipale.
5. In caso di disdetta anticipata dell'affitto di un posteggio o di un'autorizzazione annuale, da inoltrare con il preavviso di almeno 30 giorni, il titolare ha diritto al rimborso dei mesi rimasti totalmente inutilizzati, in casi motivati, con un calcolo pro rata.
6. La regolare disdetta alla concessione di autorizzazione per i posteggi deve essere inoltrata 30 giorni prima della scadenza, in caso contrario l'autorizzazione viene rinnovata automaticamente.

Art. 13 Sanzioni

1. Le infrazioni alla segnaletica esposta sono punite dagli organi di Polizia a norma dell'art. 90 LCStr.
2. Le infrazioni al presente regolamento sono punite dal Municipio con:
 - a) una multa;
 - b) la revoca dell'autorizzazione.
3. Alla procedura di contravvenzione e alla multa sono applicabili gli artt. 145 e segg. LOC e art. 137 ROC.



Art. 14 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato e annulla ogni e qualsiasi altra norma emanata dagli ex Comuni aggreganti atta a regolamentare i posteggi pubblici nel Comune di Tresa.

Approvato dal Municipio di Tresa con RM no. 708/2023 del 24.07.2023

Adottato dal Consiglio Comunale di Tresa il 14 settembre 2023

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni/Sezione degli enti locali con risoluzione MM 005768 del 18 gennaio 2024