

ORDINANZA MUNICIPALE SUI POSTEGGI PUBBLICI

del 9 ottobre 2017

Il Municipio di Bissone

visti l'art. 3 cpv. 2 e 4 della Legge federale sulla circolazione stradale (LCStr) e l'art. 5 cpv. 1 e 2 della Legge cantonale di applicazione della legislazione federale sulla circolazione stradale (LACS);

richiamati gli artt. 192 LOC, 44 RALOC, 4 e 15 cpv. 1 lett. f) e g) del Regolamento comunale sui beni amministrativi dell'8 ottobre 2014;

ordina:

CAPITOLO I

Disposizioni introduttive e zone di posteggio

Art. 1
Scopo e zone di posteggio

1. Il Municipio nell'intento di limitare il traffico veicolare istituisce laddove è possibile delle zone blu di posteggio e delle zone di posteggio a pagamento.
2. Le zone di posteggio sono quelle iscritte nel Piano Regolatore comunale (PR).

Art. 2
Istituzione ed uso delle zone di posteggio

1. L'istituzione delle zone di posteggio comunali è decisa dal Municipio, conformemente all'art. 3 della presente Ordinanza, il quale si occuperà pure di posare la relativa segnaletica.
2. L'uso dei posteggi per ciclomotori e motocicli è libero e gratuito esclusivamente negli spazi appositamente contrassegnati. Sull'area pubblica, il parcheggio fuori da questi spazi è vietato.
3. Lo stazionamento di biciclette è libero e gratuito dappertutto, a condizione che non intralci il traffico veicolare/pedonale e non sia di disturbo al pubblico decoro.

CAPITOLO II

Amministrazione delle zone di posteggio

Art. 3
Amministrazione dei posteggi

1. Il Municipio è competente nel definire le zone di posteggio, che possono essere:
 - a) senza limiti temporali di sosta;
 - b) per il tramite del disco orario (zona blu) o con limiti temporali di sosta;
 - c) a pagamento per mezzo di parchimetri singoli o collettivi.
2. In luoghi discosti o poco frequentati e per casi di minima entità il Municipio può prescindere dalle prescrizioni dell'art. 3 cpv. 1 della presente Ordinanza.
3. Eventuali modifiche delle zone di posteggio sono esposte all'albo comunale per un periodo di 30 giorni. Il Municipio ne cura l'informazione generale.
4. Il Municipio può dividere le aree di posteggio presenti sul territorio in comparti.
5. Nei posteggi a pagamento (cfr. art. 3 cpv. 1 lett. c) della presente Ordinanza) è permesso parcheggiare al massimo 4 ore consecutive, al fine di garantire una corretta rotazione.

CAPITOLO III

Agevolazioni di parcheggio

Art. 4²
Tipo di autorizzazioni

1. Le autorizzazioni rilasciate dal Municipio sono principalmente le seguenti:
 - a) autorizzazioni di posteggio annuali;
 - b) autorizzazioni temporanee e provvisorie;
 - c) autorizzazioni speciali.

2. Le autorizzazioni di posteggio possono essere divise in comparti.
3. Le autorizzazioni annuali esplicano i loro effetti dal 1° dicembre dell'anno precedente al 31 gennaio dell'anno seguente.
4. I veicoli di servizio comunali e quelli di soccorso non abbisognano dell'autorizzazione per l'utilizzo delle zone di posteggio, restano riservate le disposizioni municipali interne.

Art. 5
Aventi diritto

1. In generale hanno diritto all'ottenimento dell'autorizzazione soltanto coloro che risultano legalmente annunciati nel comparto.
2. È facoltà del Municipio di rilasciare autorizzazioni anche a persone che non ottemperano ai requisiti, in caso di verificata sotto occupazione di un determinato parcheggio e per giustificati motivi.
3. Le autorizzazioni di posteggio annuali sono rilasciate agli aventi diritto specificati dall'allegato no. 1 alla presente Ordinanza.

Art. 6
Numero delle autorizzazioni

Il numero di autorizzazioni concesse può essere limitato alle reali capacità della zona interessata, tenuto conto di un equo rapporto fra i bisogni dei residenti e gli interessi degli utenti della strada. La limitazione può essere applicata anche verso gli aventi diritto.

Art. 7
Effetti

1. L'autorizzazione permette al beneficiario di parcheggiare il proprio veicolo nelle aree appositamente demarcate a questo scopo dal lunedì alla domenica, senza limitazione di tempo. Il veicolo deve essere munito di targa, anche per veicolo con targa trasferibile.
2. L'autorizzazione è limitata alla zona per cui è stata rilasciata. Essa non dà diritto alla riservazione di un posteggio, bensì ad usufruire degli stalli liberi in quel momento.

CAPITOLO IV

Disposizioni generali

Art. 8
Autorizzazioni annuali

1. L'autorizzazione annuale consiste nel rilascio di una vignetta adesiva colorata indicante l'anno di validità ed una sigla identificativa della zona per cui è stata rilasciata. Queste autorizzazioni sono numerate. Le altre autorizzazioni sono invece elaborate in forma scritta semplice.
2. L'autorizzazione deve essere incollata o collocata in maniera ben visibile dietro al parabrezza anteriore del veicolo, lato passeggero.
3. Le autorizzazioni annuali vengono rilasciate per i seguenti comparti:
 - a) *Zona 1*
 - Piazza Francesco Borromini, mappale no. 299 RFD di Bissone
 - Posteggio FFS al mappale no. 604 RFD di Bissone
 - Posteggio San Carpoforo al mappale no. 283 RFD di Bissone
 - Posteggio "USTRA" al mappale no. 727 RFD di Bissone
 - Posteggio "Ex Müller" al mappale 102 RFD di Bissone
 - Tutti i posteggi della Collina (zona blu)
 - b) *Zona 2*
 - Piazza Francesco Borromini, mappale no. 299 RFD di Bissone
 - Posteggio San Carpoforo al mappale no. 283 RFD di Bissone
 - Posteggio "USTRA" al mappale no. 727 RFD di Bissone
 - Posteggio "Ex Müller" al mappale 102 RFD di Bissone
 - Tutti i posteggi della Collina (zona blu)
 - c) *Zona 3*
 - Posteggio "San Carpoforo" al mappale no. 283 RFD di Bissone
 - Posteggio "USTRA" al mappale no. 727 RFD di Bissone
 - Posteggio "Ex Müller" al mappale 102 RFD di Bissone

Art. 9
Divieto di trasferimento

L'autorizzazione è legata al veicolo per la quale è stata rilasciata, pertanto non è trasferibile.

Art. 10⁵
Targhe trasferibili

1. Nel caso il beneficiario fosse in possesso di più veicoli ed utilizzasse la targa trasferibile, il richiedente deve provvedere ad acquistare l'autorizzazione per tutti i veicoli che utilizzano la targa trasferibile.
2. In deroga al cpv. 1, per i beneficiari che dimostrano di non avere posteggi privati, è data la facoltà di richiedere alla Cancelleria comunale un'autorizzazione singola formato cartoncino. Il beneficiario potrà utilizzare l'autorizzazione singola formato cartoncino su tutti i suoi veicoli con targa trasferibile annunciati alla Cancelleria comunale. In tal caso viene riscossa una sola tassa per l'autorizzazione singola.

Art. 11³
Obblighi generali

1. L'autorizzazione non permette lo stazionamento permanente del veicolo (uso accresciuto di un bene amministrativo). Lo stazionamento permanente sottostà ad autorizzazione ai sensi del RBA.
2. In caso di smarrimento dell'autorizzazione, il beneficiario deve tempestivamente avvisare la Cancelleria comunale, che provvederà all'annullamento dell'autorizzazione ed alla sua relativa sostituzione.
La prima sostituzione è gratuita, le successive sottostanno nuovamente al pagamento della relativa tassa.
3. Autorizzazioni non utilizzate devono essere ritornate alla Cancelleria comunale.
4. I beneficiari sono obbligati ad informare tempestivamente il Municipio nel caso in cui siano mutate le circostanze che hanno dato diritto all'autorizzazione.
5. Le autorizzazioni annuali di posteggio in formato vignetta adesiva di cui all'art. 8 cpv. 1 della presente Ordinanza devono essere eliminate a cura dell'avente diritto entro 3 mesi dalla loro scadenza.

Art. 12⁵
Procedura

1. L'autorizzazione viene rilasciata all'avente diritto che ne fa richiesta ed assume lo statuto di beneficiario. Per la verifica delle condizioni di rilascio dell'autorizzazione, fanno stato i dati del beneficiario e non quelli del veicolo alla quale viene applicata l'autorizzazione.
2. La richiesta dell'autorizzazione avviene presso la Cancelleria comunale, dietro presentazione dei seguenti documenti:
 - a) documento d'identità;
 - b) licenza di circolazione del veicolo per cui si intende richiedere l'autorizzazione.
3. Il Municipio in base al caso specifico può richiedere la presentazione di ulteriori documenti o certificazioni, e sospendere il rilascio dell'autorizzazione sino al termine degli accertamenti.
In ogni caso spetta al richiedente dimostrare di possedere i requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione.
4. Durante le limitazioni secondo l'art. 6, nel caso di domande eccedenti la disponibilità, le richieste saranno evase in ordine cronologico con precedenza ai domiciliati nel comparto.

CAPITOLO V

Tasse dei posteggi pubblici comunali

Art. 13^{1/5}
Tasse per le autorizzazioni

1. Le tasse per il rilascio delle differenti autorizzazioni sono fissate in:
 - a) Autorizzazioni annuali:
 - CHF 120.00 annui per i domiciliati (persone fisiche)
 - CHF 240.00 annui per gli altri aventi diritto

b) Autorizzazioni provvisorie:

- CHF 90.00 al mese, secondo le reali esigenze
- CHF 30.00 a settimana, secondo le reali esigenze
- CHF 10.00 per autorizzazioni giornaliere

2. Le stesse sono da pagarsi anticipatamente a contanti per l'intero periodo di validità. Dopo il 1° novembre la tassa sulle autorizzazioni annuali per i domiciliati viene ridotta del 50%.
3. Per altri casi il Municipio definirà la tassa d'autorizzazione, in base alla singola situazione, secondo i disposti del RBA.

Art. 14^{4/6}**Tasse di posteggio**

1. La tassa dei posteggi a pagamento con parchimetri singoli o collettivi è dovuta tutti i giorni, festivi compresi, dalle ore 08.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 20.00, ed è stabilita in:
 - CHF 1.00 per la prima ora;
 - CHF 2.00 per ogni ora successiva.
2. È facoltà del Municipio concedere l'utilizzo gratuito dei posteggi in caso di circostanze straordinarie o per motivi d'interesse pubblico.
3. Il Municipio può accettare il pagamento delle tasse di posteggio in altre valute, come pure definisce il relativo cambio.
4. Il Municipio può offrire la possibilità di pagare le tasse di posteggio tramite applicazioni in via elettronica gestite in proprio o tramite esterni. L'utente che intende usufruire di queste applicazioni è tenuto a mettere a disposizione i propri dati personali necessari, a tal proposito il Comune ed i suoi mandatarî sono autorizzati al trattamento dei dati personali forniti dall'utente.

Art. 14a⁶**Disposizioni particolari sui parchimetri**

1. Il pagamento delle tasse di posteggio presso i parchimetri singoli o collettivi può essere eseguito a contanti (solo franchi svizzeri, vengono accettate solo le monete, eccettuata la moneta da 5 centesimi), oppure tramite applicazione.
2. L'utente che intende utilizzare il parchimetro è tenuto a fornire alcuni dati personali, in particolare il proprio numero di targa. I dati di registrazione e di pagamento resteranno registrati sulla banca dati del parchimetro per una durata massima di 90 giorni.
3. Il parchimetro non rilascia una ricevuta cartacea. Sullo schermo, dopo il pagamento, viene indicato un indirizzo elettronico dove l'utente può scaricare la ricevuta di pagamento delle tasse di posteggio. In caso di perdita dell'indirizzo elettronico, è data possibilità all'utente di richiedere per iscritto alla Cancelleria comunale una copia della ricevuta di pagamento. La richiesta scritta deve pervenire entro il termine di 10 giorni dalla data di pagamento della tassa di posteggio. Dopo tale termine non vengono rilasciate copie delle ricevute.

CAPITOLO VI**Disposizioni amministrative e finali****Art. 15****Revoca**

1. L'autorizzazione può essere revocata in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico, oppure qualora i requisiti non siano più adempiuti o se il beneficiario ne abbia fatto un abuso.
2. La revoca per motivi d'interesse pubblico comporta la restituzione dell'importo corrispondente ai mesi rimasti inutilizzati.
3. L'autorizzazione cessa automaticamente di esplicare i suoi effetti in caso di perdita del domicilio e/o della decadenza del motivo d'uso dell'autorizzazione. È escluso il rimborso corrispondente ai mesi rimasti inutilizzati.

Art. 16
Delega e rimedi di diritto

1. L'applicazione della presente Ordinanza è delegata alla Cancelleria comunale.
2. Contro le decisioni della Cancelleria comunale è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dalla notifica.
3. Contro la decisione del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nei termini e nella forma stabiliti dalla LOC e dalla LPamm.

Art. 17
Sanzioni

1. Le infrazioni alla segnaletica sono punite dagli organi di Polizia a norma dell'art. 90 LCStr.
2. Le infrazioni alla presente Ordinanza sono punite dal Municipio con:
 - a) la revoca dell'autorizzazione;
 - b) la contravvenzione; la procedura è retta dagli artt. 145 e seguenti della LOC.

Art. 18
Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore con effetto il 1° gennaio 2018, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

Art. 19
Norma finale e pubblicazione

1. La presente Ordinanza abroga e sostituisce la precedente Ordinanza Municipale sui posteggi pubblici del 19.11.2014.
2. La presente Ordinanza viene pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, durante il periodo dal 13 ottobre 2017 al 13 novembre 2017.

Per il Municipio:

Il Sindaco

Il Vice Segretario

Andrea Incerti

Ivan Monaco

Adottato dal Municipio di Bissone con risoluzione municipale no. 399A/2017.

Note:

¹Art. 13 cpv. 1 lett. a): modificata dal Municipio con RM 300/2018. Pubblicazione avvenuta dal 27 agosto 2018 al 27 settembre 2018. Entrata in vigore il 1° gennaio 2019.

²Art. 4 cpv. 3 e 4: aggiunti dal Municipio con RM 462/2019. Pubblicazione avvenuta dal 22 agosto 2019 al 23 settembre 2019. Entrata in vigore immediata.

³Art. 11 cpv. 5: aggiunto dal Municipio con RM 782/2021. Pubblicazione avvenuta dal 15 ottobre 2021 al 15 novembre 2021. Entrata in vigore il 1° gennaio 2022.

⁴Art. 14 cpv. 1: modificato dal Municipio con RM 140/2022. Pubblicazione avvenuta dal 3 marzo 2022 al 4 aprile 2022. Entrata in vigore il 1° giugno 2022, decisa con RM 344/2022.

⁵Art. 10, 12 cpv. 2 e 4 e 13 cpv. 2 e allegato: modificati dal Municipio con RM 454/2024. Pubblicazione avvenuta dal 10 luglio 2024 al 10 settembre 2024. Entrata in vigore con effetto immediato.

⁶Artt. 14 cpv. 4 e 14a aggiunti dal Municipio con RM 294/2025. Pubblicazione avvenuta dal 1° ottobre 2025 al 3 novembre 2025. Entrata in vigore con effetto immediato.

Allegato no. 1 dell'Ordinanza Municipale sui posteggi pubblici del 9 ottobre 2017 (art. 5 cpv. 3)

Zona 1

- i domiciliati (persone fisiche) nel comparto del nucleo storico, sono esclusi i veicoli aziendali, che non vengono utilizzati come veicolo principale dal domiciliato. Per i veicoli aziendali viene concessa la sola zona 3;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano giustificate.

Zona 2

- i domiciliati (persone fisiche) al di fuori del comparto del nucleo storico, sono esclusi i veicoli aziendali, che non vengono utilizzati come veicolo principale dal domiciliato. Per i veicoli aziendali viene concessa la sola zona 3;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano giustificate.

Zona 3

- tutti gli altri aventi diritto;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano giustificate.