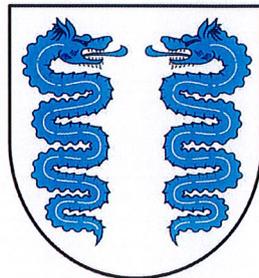


COMUNE DI BISSONE



Messaggio Municipale

No. 15/2014

Proponente l'abrogazione del Regolamento comunale sui
posteggi pubblici comunali del 22 novembre 2002

Onorevole Signor Presidente,
Onorevoli Signore e Signori Consiglieri comunali,

sottoponiamo alla vostra attenzione il presente Messaggio Municipale proponente l'abrogazione del Regolamento comunale sui posteggi pubblici comunali del 22 novembre 2002.

PREMESSA E ARGOMENTAZIONI

L'attuale legislazione prevede un Regolamento comunale sui posteggi pubblici datato 2002, che è composto da 10 articoli, che vengono qui di seguito commentati e da una Ordinanza municipale per la fissazione delle tasse di posteggio.

Articolo 1 oggetto.

Il Municipio, nell'ambito delle sue competenze stabilite dall'art. 179 LOC, ha intenzione di cambiare la regolamentazione dei posteggi, passando da un Regolamento comunale ad una Ordinanza municipale.

Le basi legali dell'Ordinanza sono gli artt. 3 cpv. 2, 4 e 37 cpv. 2 della Legge federale sulla circolazione stradale (LCStr), l'art. 5 cpv. 1 e 2 della Legge cantonale di applicazione della legislazione federale sulla circolazione stradale, gli artt. 19 e seguenti dell'Ordinanza federale sulle norme della circolazione stradale (ONC), l'art. 77 dell'Ordinanza federale sull'ammissione alla circolazione di persone e veicoli (OAC), l'art. 48 dell'Ordinanza federale sulla segnaletica stradale (OSStr), gli artt. 176, 177, 179 e 192 LOC, gli artt. 25, 26 e 44 RALOC e gli artt. 53-55, 65 lett. e) ROC.

Con il cambiamento di legislazione, il Municipio avrà più ampio margine di manovra per la regolamentazione dei posteggi pubblici comunali. In effetti anche in base alla LOC, i posteggi pubblici, essendo beni amministrativi, sottostanno all'amministrazione da parte dell'Esecutivo comunale.

Sarà pertanto possibile al Municipio cambiare la gestione dei posteggi (zona a pagamento, zona blu, zona bianca), modificare le tasse d'uso, modificare le autorizzazioni (contrassegni), ecc..., senza dover di volta in volta passare in Consiglio comunale per la modifica del Regolamento.

Riferimenti nell'Ordinanza: Capitolo I, Capitolo II.

Articolo 2 definizione.

Il Municipio a questo riguardo desidera aggiornare i comparti di posteggio, creando la seguente separazione:

Settore 1 - Nucleo

- Piazza Francesco Borromini
- Piazza Franco Zorzi (mappale no. 166 RFD di Bissone, nei giorni feriali solo dalle ore 20.00 alle ore 07.00)
- Posteggio FFS al mappale no. 604 RFD di Bissone
- Posteggio USTRA al mappale no. 721 RFD di Bissone
- Posteggio San Carpofoforo al mappale no. 283 RFD di Bissone

- Posteggio denominato "Ex Müller" al mappale 102 RFD di Bissone

Settore 2 – Piazza

- Piazza Francesco Borromini
- Piazza Franco Zorzi (mappale no. 166 RFD di Bissone, nei giorni feriali solo dalle ore 20.00 alle ore 07.00)
- Posteggio USTRA al mappale no. 721 RFD di Bissone
- Posteggio San Carpoforo al mappale no. 283 RFD di Bissone

Settore 3 - Collina

- Tutti i posteggi della Collina
- Posteggio denominato "Ex Müller" al mappale 102 RFD di Bissone
- Posteggio USTRA al mappale no. 721 RFD di Bissone
- Posteggio San Carpoforo al mappale no. 283 RFD di Bissone

Settore 4 - Posteggio denominato "Ex Müller" al mappale 102 RFD di Bissone

Settore 5 - Posteggio denominato "San Carpoforo" al mappale no. 283 RFD di Bissone

Riferimenti nell'Ordinanza: Capitolo III e Capitolo V.

Articolo 3 uso.

Il Municipio anche in questo desidera avere maggior margine di manovra per poter decidere come regolamentare un determinato posteggio (zona bianca, zona blu, a pagamento,...). L'Ordinanza è in questo caso un ottimo sistema per poter definire in maniera veloce la gestione dei posteggi, come pure la durata (ad esempio dei posteggi a pagamento, per l'uso delle zone blu, ecc...).

Per quanto riguarda i motoveicoli e le biciclette le stesse saranno regolate per mezzo dell'Ordinanza, limitando tuttavia il posteggio di motoveicoli nelle zone debitamente contrassegnate.

Riferimenti nell'Ordinanza: Capitolo II (art. 4), Capitolo III.

Articolo 4 autorizzazioni.

Con l'Ordinanza si intende regolare i diversi aspetti legati all'autorizzazione.

Con la trasformazione delle zona di posteggio in comparti, sarà pure necessario definire le varie autorizzazioni per ogni singolo comparto. Questo permetterà all'avente diritto nel comparto di avere un'autorizzazione limitata alle esigenze effettive.

Sottolineiamo che questo sistema aiuterà maggiormente i domiciliati nel nucleo storico a trovare più stalli liberi di posteggio.

L'Ordinanza sancisce in maniera chiara il divieto di trasferire l'autorizzazione (contrassegno) a terzi, come pure gli obblighi generali in caso di smarrimento, cambio di domicilio, ecc... .

Si definisce inoltre la procedura per la richiesta dell'autorizzazione, come pure la documentazione da presentare per l'ottenimento della stessa.

Riferimenti nell'Ordinanza: Capitolo IV, Capitolo V (art. 10) e Capitolo VI.

Articolo 5.

La competenza di fissare le tasse è sempre stata affidata al Municipio, il quale annualmente pubblicava l'Ordinanza relativa alle tasse di posteggio sulla base della "forchetta" (minimo-massimo) stabilita dal Regolamento comunale.

Con l'introduzione della nuova Ordinanza le tasse d'uso saranno sempre decise dal Municipio, tuttavia venendo a cadere il Regolamento comunale sui posteggi, la nuova base legale sarà ancorata al Regolamento comunale sui beni amministrativi, dove sarà inserito uno specifico articolo per le il prelievo di tasse per le autorizzazioni e per i parchimetri singoli o collettivi.

Il principio della riduzione della tassa del 50% dopo il 1° luglio andrà a cadere. Viene invece mantenuto il principio che non sono ammesse riduzioni "prorata temporis".

Per quanto concerne le tasse dei parchimetri singoli o collettivi, la stessa sarà anch'essa fissata dal Municipio tramite la relativa Ordinanza.

Riferimenti nell'Ordinanza: Capitolo VII e Capitolo VIII.

Articolo 6.

L'autorizzazione della nuova Ordinanza sarà, come consuetudine, un bollino adesivo da incollare dietro il parabrezza del veicolo.

Il bollino indicherà l'anno e la zona di validità. I bollini saranno numerati e autorizzeranno unicamente il veicolo per la quale è stato rilasciato.

Riferimenti nell'Ordinanza: Capitolo VI (art. 12 e 13).

Articolo 7.

L'Ordinanza fisserà la procedura di richiesta. La stessa, come di consuetudine, dovrà essere fatta allo sportello della Cancelleria comunale, mostrando i documenti richiesti in base al caso specifico.

La tassa dell'autorizzazione può essere rimborsata solo in determinati casi, in tutti gli altri casi non sarà restituita.

Riferimenti nell'Ordinanza: Capitolo IV (art. 7) e Capitolo IX (art. 20).

Articolo 8.

Le sanzioni sono uguali a quelle stabilite per Regolamento.

Riferimenti nell'Ordinanza: Capitolo IX (art. 23).

Articolo 9.

La delega di competenza è già sancita dalla LOC (art. 179) e dal Regolamento organico comunale (art. 54).

Riferimenti nell'Ordinanza: Capitolo IX (art. 21).

Articolo 10.

L'entrata in vigore dell'Ordinanza sarà dal 1° gennaio 2015.

Resta riservata l'approvazione da parte dell'Autorità cantonale dell'abrogazione del Regolamento sui posteggi e dell'approvazione del Regolamento sui beni amministrativi.

Per semplicità e trasparenza vi alleghiamo il testo della nuova Ordinanza che è stata approvata dal Municipio nella sua seduta del 27 agosto 2014 con RM 639 lett. B/2014.

Riferimenti nell'Ordinanza: Capitolo X.

DISPOSITIVO DECISIONALE

Sulla base di quanto sopra esposto, chiediamo all'onorando Consiglio comunale di voler

risolvere:

1. È abrogato il Regolamento comunale sui posteggi pubblici comunali del 20 novembre 2002.
2. L'abrogazione è vincolata e diviene effettiva con l'approvazione del Messaggio Municipale no. 16/2014 relativo all'adozione del Regolamento comunale sui beni amministrativi.
3. L'abrogazione del Regolamento comunale, conformemente all'art. 188 cpv. 2 LOC, sarà definitiva una volta ottenuta l'approvazione del Consiglio di Stato.

Con ogni ossequio.

Bissone, 27 agosto 2014
RM 639 lett. B/2014

per il Municipio:

il Sindaco:

il Segretario:


Sergio De Toni


Fabrizio Gervasoni



Per esame e rapporto (art. 10 RALOC):

- (x) Commissione della gestione
- (x) Commissione delle opere pubbliche
- (x) Commissione delle petizioni e naturalizzazioni

Allegato:

Bozza Ordinanza municipale sui posteggi pubblici.

Regolamento comunale sui posteggi pubblici comunali del 20 novembre 2002.

ORDINANZA MUNICIPALE SUI POSTEGGI PUBBLICI

del xxx

Il Municipio di Bissone

richiamati gli artt. 192 LOC e 44 RALOC;

ordina:

CAPITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1
Oggetto

1. Il Municipio, nell'intento di promuovere azioni intese a proteggere i cittadini dal degrado ambientale (inquinamento atmosferico e fonico) e, a questo scopo, limitare il traffico veicolare, istituisce laddove è possibile delle zone blu di posteggio e delle zone di posteggio a pagamento.
2. In tali zone il Municipio provvede ad agevolare gli abitanti che non dispongono di parcheggi privati. In particolare esso concede speciali autorizzazioni agli aventi diritto, che permettono l'uso senza limitazioni di tempo dei parcheggi pubblici.

Art. 2
Basi legali

Le basi legali della presente Ordinanza sono gli artt. 3 cpv. 2, 4 e 37 cpv. 2 della Legge federale sulla circolazione stradale (LCStr), l'art. 5 cpv. 1 e 2 della Legge cantonale di applicazione della legislazione federale sulla circolazione stradale, gli artt. 19 e seguenti dell'Ordinanza federale sulle norme della circolazione stradale (ONC), l'art. 77 dell'Ordinanza federale sull'ammissione alla circolazione di persone e veicoli (OAC), l'art. 48 dell'Ordinanza federale sulla segnaletica stradale (OSStr), gli artt. 110 cpv. 1 lett. h), 176, 177, 179 e 192 LOC, gli artt. 25, 26 e 44 RALOC e gli artt. 53-55, 65 lett. e) ROC.

CAPITOLO II

Zone di posteggio

Art. 3
Zone di posteggio in generale

Le zone di posteggio sono quelle iscritte sul Piano Regolatore comunale.

Art. 4
Definizione delle zone di posteggio

La definizione dei posteggi comunali destinati ai veicoli è regolata dal Municipio, conformemente all'art. 5 della presente Ordinanza, il quale si occuperà anche di posare la relativa segnaletica.

L'uso dei posteggi per ciclomotori e motocicli è libero e gratuito esclusivamente negli spazi appositamente designati e contrassegnati sul terreno. Il parcheggio fuori da questi spazi è vietato.

Lo stazionamento di biciclette è libero e gratuito dappertutto, a condizione che non intralci il traffico veicolare e pedonale e non sia di disturbo al pubblico decoro.

CAPITOLO III

Amministrazione e gestione delle zone di posteggio

Art. 5
Amministrazione e gestione 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 a durata illimitata o limitata.
2. In luoghi discosti e poco frequentati e per casi di minima entità il Municipio può prescindere dalle prescrizioni dell'art. 5 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. 5 cpv. 1 lett. c) della presente Ordinanza) è permesso parcheggiare per al massimo 4 ore consecutive, al fine di garantire una corretta rotazione.

CAPITOLO IV

Agevolazioni di parcheggio

Art. 6 Tipo di autorizzazioni

1. Le autorizzazioni rilasciate dal Municipio sono principalmente le seguenti:
 - a) autorizzazioni di posteggio annue;
 - b) autorizzazioni temporanee e provvisorie;
 - c) autorizzazioni speciali.
2. Le autorizzazioni di posteggio annue possono essere divise in comparti, le quali permettono di beneficiare delle agevolazioni di parcheggio in determinate zone.
3. Il Municipio, in base alle necessità può rilasciare altri tipi di autorizzazioni.

Art. 7 Autorizzazioni

1. Hanno diritto all'ottenimento dell'autorizzazione soltanto coloro che risultano legalmente annunciati nell'area e più precisamente:
 - a) i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
 - b) i proprietari di residenze secondarie nel comparto;
 - c) i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
 - d) i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
 - e) altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente;
 - f) i dipendenti del Comune e delle sue aziende.
2. L'ottenimento dell'autorizzazione è subordinato alla prova da parte del richiedente che l'immobile in cui risiede non possiede altre alternative di parcheggio (parcheggi sotterranei o esterni).
3. È facoltà del Municipio di attribuire autorizzazioni anche a persone che non ottemperano ai requisiti, in caso di verificata sotto occupazione di un determinato parcheggio e per giustificati motivi.
4. Il Municipio tramite l'allegato alla presente Ordinanza regola quali autorizzazioni di posteggio annuali (comparti) possono essere rilasciate ai beneficiari di cui all'art. 7 cpv. 1 della presente Ordinanza.

Art. 8 Numero delle autorizzazioni

1. Il numero massimo di autorizzazioni concesse è 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.
2. In casi particolari o di interesse pubblico, il Municipio può limitare il numero delle autorizzazioni.

Art. 9 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 V

Definizione dei comparti delle aree di posteggio

Art. 10 **Comparti**

Le autorizzazioni vengono rilasciate per i seguenti comparti:

Settore 1 - Nucleo

- Piazza Francesco Borromini
- Piazza Franco Zorzi [mappale no. 166 RFD di Bissone, nei giorni feriali solo dalle ore 20.00 alle ore 07.00]
- Posteggio FFS al mappale no. 604 RFD di Bissone
- Posteggio USTRA al mappale no. 721 RFD di Bissone
- Posteggio San Carpoforo al mappale no. 283 RFD di Bissone
- Posteggio denominato "Ex Müller" al mappale 102 RFD di Bissone

Settore 2 – Piazza

- Piazza Francesco Borromini
- Piazza Franco Zorzi [mappale no. 166 RFD di Bissone, nei giorni feriali solo dalle ore 20.00 alle ore 07.00]
- Posteggio USTRA al mappale no. 721 RFD di Bissone
- Posteggio San Carpoforo al mappale no. 283 RFD di Bissone

Settore 3 - Collina

- Tutti i posteggi della Collina
- Posteggio denominato "Ex Müller" al mappale 102 RFD di Bissone
- Posteggio USTRA al mappale no. 721 RFD di Bissone
- Posteggio San Carpoforo al mappale no. 283 RFD di Bissone

Settore 4 - Posteggio denominato "Ex Müller" al mappale 102 RFD di Bissone

Settore 5 - Posteggio denominato "San Carpoforo" al mappale no. 283 RFD di Bissone

CAPITOLO VI

Disposizioni comuni

Art. 11 **Validità**

1. In genere, l'autorizzazione riveste validità annuale (anno civile).
2. In casi particolari e se le circostanze lo giustificano, essa può venir concessa anche per periodi più brevi.
3. Ogni autorizzazione è munita di una sigla identificativa dell'area per cui è stata rilasciata.

Art. 12 **Contrassegno**

1. L'autorizzazione consiste nel rilascio di una vignetta autoadesiva colorata indicante l'anno di validità ed il tipo di zona.
Le autorizzazioni sono numerate.
2. L'autorizzazione deve essere incollata in maniera ben visibile dietro al parabrezza.

Art. 13 **Divieto di trasferimento**

L'autorizzazione è vincolata al veicolo per la quale è stata rilasciata e non è trasferibile.

Art. 14 **Targhe trasferibili**

In caso il beneficiario fosse in possesso di più veicoli ed utilizzasse la targa trasferibile, l'autorizzazione viene data ad un singolo veicolo, è pertanto compito del richiedente provvedere ad acquistare l'autorizzazione per tutti i veicoli che utilizzano la targa trasferibile.

Art. 15 **Obblighi generali**

1. Non è ammesso l'utilizzo dell'autorizzazione per lo stazionamento permanente del veicolo.
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.

3. Autorizzazioni non utilizzate sono da ritornare alla Cancelleria comunale.
4. I beneficiari sono obbligati ad informare il Municipio nel caso in cui le circostanze che hanno dato diritto all'autorizzazione siano mutate.

Art. 16
Procedura

1. Il Municipio rilascia le autorizzazioni di parcheggio per i vari comparti di posteggio.
2. La richiesta dell'autorizzazione deve essere fatta personalmente alla Cancelleria comunale, dietro presentazione dei seguenti documenti, secondo lo specifico caso:
 - a) documento di identità;
 - b) estratto del Registro di Commercio;
 - c) licenza di circolazione del veicolo per cui si intende richiedere l'autorizzazione;
 - d) dichiarazione di impiego del datore di lavoro.
3. Il Municipio può richiedere la presentazione di ulteriori documenti o certificazioni, per accertare il diritto a ricevere l'autorizzazione.
4. In ogni caso spetta al richiedente dimostrare di possedere i requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione.
5. Nei casi di cui all'art. 7 cpv. 1 lett. e), la domanda dovrà essere motivata.
6. Nel caso di domande eccedenti la disponibilità, le richieste saranno evase in ordine cronologico con precedenza ai residenti.

CAPITOLO VII

Tasse per le agevolazioni di parcheggio

Art. 17
Tasse per le autorizzazioni

1. Le tasse per il rilascio delle differenti autorizzazioni sono fissate in:
 - a) Autorizzazioni annuali:
 - CHF XXX.00 annui per i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
 - CHF XXX.00 annui per i proprietari di residenze secondarie;
 - CHF XXX.00 annui per i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
 - CHF XXX.00 annui per i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
 - CHF XXX.00 annui per altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente;
 - CHF XXX.00 annui per i dipendenti del Comune e delle sue aziende.
 - b) Autorizzazioni provvisorie:
 - CHF XXX.00 al mese, secondo le reali esigenze.
 - CHF XXX.00 a settimana, secondo le reali esigenze.
 - CHF XXX.00 per autorizzazioni giornaliere.
2. Le stesse sono da pagarsi anticipatamente per l'intero periodo di validità.
3. Per altri casi il Municipio definirà la tassa d'autorizzazione, in base alla singola situazione.

CAPITOLO VIII

Tasse per posteggi a pagamento

- Art. 18**
Tasse
1. La tassa nei posteggi a pagamento con parchimetri singoli o collettivi è dovuta tutti i giorni, festivi compresi, dalle ore 08.00 alle ore 20.00 ed è stabilita in:
 - CHF XXX.00 per la prima ora;
 - CHF XXX.00 per ogni ora successiva.
 2. È facoltà del Municipio concedere l'utilizzo gratuito dei posteggi in caso di circostanze straordinarie o per motivi di interesse pubblico.

- Art. 19**
Moneta estera
- È facoltà del Municipio decidere l'accettazione del pagamento delle tasse di cui all'art. 18 cpv. 1 della presente Ordinanza in altre valute, come pure definirne il relativo cambio di valuta.

CAPITOLO IX

Disposizioni amministrative

- Art. 20**
Revoca
1. L'autorizzazione può venir revocata 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 un abuso.
 3. La revoca per motivi di interesse pubblico comporta la restituzione dell'importo corrispondente ai mesi rimasti inutilizzati.
 4. L'autorizzazione può essere annullata in caso di perdita del domicilio e/o della decadenza del motivo d'uso dell'autorizzazione. È escluso il rimborso pro-rata dell'autorizzazione.

- Art. 21**
Delega
1. Il rilascio delle autorizzazioni è delegato alla Cancelleria comunale.
 2. Contro le decisioni della Cancelleria comunale è data facoltà di reclamo nei modi e nei termini previsti dall'art. 22 della presente Ordinanza.

- Art. 22**
Rimedi di diritto
1. Contro le decisioni della Cancelleria comunale è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dalla notifica.
 2. Contro la decisione del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nei termini e nella forma stabiliti dalla LOC.

- Art. 23**
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 multa;
 - b) la revoca dell'autorizzazione.
 3. Alla procedura di contravvenzione di cui all'art. 23 cpv. 2 sono applicabili gli artt. 145 e seguenti della LOC.

CAPITOLO X

Disposizioni finali

- Art. 24**
Entrata in vigore
- La presente Ordinanza entra in vigore con effetto 1° gennaio 2015, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

- Art. 25**
Norma finale
- La presente Ordinanza abroga e sostituisce la precedente Ordinanza Municipale in materia di utilizzo e di tariffe per l'uso dei posteggi pubblici del 20.11.2013 ed ogni altra disposizione contraria od incompatibile.

Art. 26
Pubblicazione

La presente Ordinanza viene pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, durante il periodo dal XXX al XXX.

Per il Municipio:

Il Sindaco:

Il Segretario:

Adottato dal Municipio di Bissone con risoluzione municipale no. XXX/201X.

Allegato (art. 7 cpv. 4 Ordinanza) – Autorizzazioni annuali

Settore 1 - Nucleo

- i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente.

Settore 2 – Piazza

- i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
- i proprietari di residenze secondarie nel comparto;
- i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
- altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente.

Settore 3 - Collina

- i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente.

Settore 4 - Posteggio denominato "Ex Müller" al mappale 102 RFD di Bissone

- i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
- i proprietari di residenze secondarie nel comparto;
- i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
- i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente.

Settore 5 - Posteggio denominato "San Carpoforo" al mappale no. 283 RFD di Bissone

- i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
- i proprietari di residenze secondarie nel comparto;
- i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
- i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente;
- i dipendenti del Comune e delle sue aziende.

REGOLAMENTO SUI POSTEGGI PUBBLICI COMUNALI

del 22 novembre 2002

Art. 1 Oggetto

Il Comune di Bissone, allo scopo di promuovere un corretto utilizzo dei parcheggi pubblici assicurando un'equa rotazione, può istituire zone di posteggio a pagamento o limitarne la durata di stazionamento.

Il Municipio, attraverso uno speciale contrassegno o una speciale tessera, può provvedere ad agevolare le persone domiciliate e quelle attive nel Comune che sono impossibilitate ad avere parcheggi privati.

Art. 2 Definizione

Sono pubblici, secondo il presente regolamento, tutti i posteggi di proprietà comunale e in affitto ad uso comune e in particolare:

settore 1 posteggio Piazza Francesco Borromini

settore 2 posteggio terreno ex Müller (mappale N° 102)

settore 3 posteggio terreno Gaggini (mappale N° 279)

settore 4 posteggio incrocio Via S. Nicolao / Via Collina (mappale N° 76)

settore 5 posteggio Via Collina zona proprietà Egli (mappale N° 89)

settore 6 posteggio Via Collina zona portale AIL (mappale N° 89)

settore 7 posteggio Via S. Nicolao zona scuole (mappale N° 659)

settore 8 posteggio Via Arogno zona proprietà Vassena (mappale N° 673)

settore 9 posteggio terreno ex Albergo del Pesce (mappale N° 283)

settore 10 posteggio Piazza Franco Zorzi (mappale N° 166-168)

Art. 3 Uso

3.1. Regolamentazione

L'utilizzazione dei posteggi d'uso comune nella giurisdizione comunale è regolata:

- per mezzo di parchimetri collettivi, per i settori 1 e 9
- per mezzo del disco orario (zona blu), per i settori 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

3.2. Motociclette e ciclomotori

Motociclette e ciclomotori devono essere parcheggiate nell'apposito posteggio realizzato nel settore 10. Il parcheggio è gratuito. Fuori dagli settori 9 e 10 lo stazionamento di motociclette e ciclomotori è vietato.

3.3. Durata

Per i settori 1 e 9, la tassa è prelevata durante tutto l'anno dalle ore 08.00 alle ore 20.00.

Per il settore 2, l'utilizzo del disco orario è limitato ai giorni feriali dal lunedì al venerdì.

3.4. Biciclette

Lo stazionamento di biciclette è libero e gratuito dappertutto.

Art. 4 Autorizzazioni

Nell'intento di agevolare i domiciliati o le persone fisiche che esercitano un'attività lucrativa nella giurisdizione comunale, il Municipio può concedere, per veicoli leggeri, autorizzazioni che consentono l'utilizzo dei posteggi pubblici in determinati settori, senza limitazione di tempo e contro il pagamento di una tassa entro i limiti ammessi dal presente Regolamento. L'autorizzazione non dà diritto all'uso esclusivo dei posteggi e non equivale alla garanzia di diritto dell'occupazione allorquando il posteggio risulta completo.

Il Municipio può inoltre rilasciare speciali autorizzazioni in casi eccezionali valutati di volta in volta.

4.1. Autorizzazioni personali

Hanno in principio diritto all'autorizzazione di cui all'art. 4:

- i domiciliati nel Comune,
- i titolari e le maestranze, per i veicoli leggeri, domiciliati fuori dal Comune ma che svolgono un'attività con sede nel Comune.

Per casi particolari il Municipio può decidere di volta in volta dopo esame della situazione.

4.2. Autorizzazioni trasmissibili

Hanno diritto all'autorizzazione trasmissibile gli esercenti di alberghi o pensioni per i bisogni degli ospiti, limitatamente alle esigenze effettive.

4.3. Autorizzazioni temporanee

Gli utenti presenti in occasione di circostanze particolari (manifestazioni, assemblee, conferenze, ecc.) di interesse pubblico o generale possono ricevere autorizzazioni temporanee rilasciate dalla Cancelleria comunale.

4.4. Numero massimo autorizzazioni

Il numero massimo delle autorizzazioni è stabilito annualmente dal Municipio tenuto conto della disponibilità dei posteggi e dei bisogni degli utenti che sostano per un periodo limitato di tempo.

Art. 5

Il Municipio stabilisce annualmente le tasse mediante ordinanza. Le tasse devono tenere conto dei seguenti minimi e massimi:

5.1. Parchimetri collettivi:

- fino ad un massimo di Fr. 1.- per un'ora

È ammesso il pagamento in valuta diversa dal franco svizzero nelle zone provviste di parchimetri appositamente predisposti ad accettare valuta estera.

5.2. Autorizzazioni di cui all'art. 4: ¹

a.	domiciliati nel Comune	da Fr. 10.- a	Fr. 100.-	per anno civile
b.	titolari e le maestranze non domiciliati ne Comune	da Fr. 50.- a	Fr. 300.-	per anno civile
c.	autorizzazioni per ospiti in alberghi o pensioni	da Fr. 20.- a	Fr. 200.-	per anno civile
d.	autorizzazioni mensili	da Fr. 40.- a	Fr. 100.-	per mese
e.	altri casi	da Fr. 50.- a	Fr. 500.-	per anno civile

La tassa per le autorizzazioni annuali è ridotta nella misura del 50% se l'autorizzazione è richiesta dopo il 1° luglio di ogni anno. Non sono ammessi conteggi "prorata temporis".

Art. 6 Contrassegno / tessera

Le autorizzazioni di cui al punto 5.2.a. e 5.2.b. sono convalidate con l'emissione di un contrassegno da incollare, in modo ben visibile, dietro il parabrezza del veicolo.

Per le autorizzazioni di cui ai punti 5.2.c. e 5.2.d. è rilasciata una tessera indicante il periodo di validità, da esporre, in modo ben visibile, dietro il parabrezza del veicolo.

Contrassegni e tessere non sono trasferibili.

Art. 7 Procedura

Il rilascio delle autorizzazioni viene effettuato dalla Cancelleria comunale. Il richiedente è tenuto a presentare la licenza di circolazione del veicolo per il quale si intende richiedere l'autorizzazione. Per le autorizzazioni di cui al punto 5.2.e, come pure per i casi speciali, la richiesta deve essere inoltrata per iscritto al Municipio.

Le autorizzazioni soggiacciono al pagamento anticipato.

Nel caso di domande eccedenti la disponibilità, le richieste saranno evase in ordine cronologico.

La tassa non sarà restituita per nessun motivo.

¹ Modifica approvata dal Consiglio Comunale il 9.1.2006 e ratificata dalla Sezione Enti Locali il 10.2.2006 - entrata in vigore il 1.1.2006

Art. 8 Sanzioni

Le infrazioni alle segnaletiche esposte saranno punite a norma dell'art. 90 LCStr.

Le infrazioni alle altre norme del presente Regolamento saranno punite a norma degli art. 145 e segg. LOC.

Art. 9 Delega

Il Municipio, tramite ordinanza, definisce le tasse annuali, il numero delle concessioni e le norme di applicazione del presente Regolamento. È inoltre competenza del Municipio stabilire ed adeguare il tasso di conversione tra franco svizzero e valute estere per il pagamento delle tasse di posteggio mediante parchimetro.

Art. 10 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo la ratifica da parte dell'autorità competente e abroga il Regolamento sui posteggi pubblici comunali del 14 dicembre 1998 e ogni altra disposizione contraria o incompatibile.

Approvato dal Municipio il 10.06.2002

Approvato dal Consiglio comunale il 30.09.2002

Approvato dalla Divisione degli interni per delega di competenza del Consiglio di Stato il 22.11.2002