



Pura, 24 agosto 2018
Ris. Mun. 1890 del 20.08.2018

ORDINANZA MUNICIPALE concernente l'uso dei posteggi comunali

Il Municipio di Pura,

richiamati le seguenti basi legali:

- Art. 192 della Legge organica comunale
- Art. 4 del Regolamento comunale sui posteggi

emana la seguente ordinanza:

1. Oggetto

1. Il Municipio di Pura, allo scopo di promuovere un corretto utilizzo dei parcheggi pubblici, assicurando un'equa rotazione, emana la presente ordinanza mediante la quale sono istituite delle zone di posteggio con durata di stazionamento limitata.
2. Il Municipio provvede ad agevolare gli abitanti che non dispongono di parcheggi privati. In particolare esso concede speciali autorizzazioni agli aventi diritto ai sensi della presente ordinanza e del Regolamento comunale sui posteggi.
3. La sosta massima in tutti i posteggi pubblici è di 24 ore, e ciò vale pure per coloro che dispongono dell'autorizzazione. Sono possibili durate massime più restrittive in base all'art.3 della presente Ordinanza, valevoli per coloro che non dispongono di un'autorizzazione. Eventuali deroghe per la sosta oltre le 24 ore saranno da richiedere alla Cancelleria comunale.

2. Suddivisione dei parcheggi in categorie

I posteggi comunali sono suddivisi nelle seguenti categorie:

- Categoria A – pagamento con parchimetro:
 - o P1 Gésora e P3 Posgésa.
- Categoria B – zona blu:
 - o P4 Ai Mott, P5 Campagna, Contrada Bornagh e Contrada Vecchia Cantonale.
- Categoria C – regolamentazione speciale:
 - o P2 Latéria e P6 Campo sportivo e ogni altro parcheggio.

3. Fasce orarie

Per le diverse categorie sono previste le seguenti fasce orarie:

- Categoria A: è richiesto il pagamento dalle 08:00 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 18:00, da lunedì a venerdì, esclusi il sabato, la domenica e i giorni festivi.
- Categoria B: è richiesta l'esposizione del disco orario dalle 08:00 alle 19:00, da lunedì a venerdì, esclusi il sabato, la domenica e i giorni festivi. La durata massima di parcheggio ammessa è di un'ora e mezza e sul mezzogiorno di due ore.
- Categoria C: sono previste specifiche fasce orarie gratuite indicate nelle relative tavole complementari presenti sul posto. In assenza di tavole complementari, non sono istituite fasce orarie.

4. Tasse, autorizzazioni e abbonamenti

¹Per i parcheggi si applicano tariffe differenziate e sono rilasciate autorizzazioni secondo quanto previsto dal Regolamento.

²Le autorizzazioni, rilasciate per singolo veicolo, non danno diritto all'uso esclusivo di uno specifico stallo non garantiscono la disponibilità di parcheggio.

³Le autorizzazioni hanno valenza per tutte le categorie di parcheggio.

⁴Le tariffe e le autorizzazioni sono così definite, entro i limiti stabiliti dall'art.11 del Regolamento comunale sui posteggi:

a) Tariffe dei parchimetri per la categoria A:

- tariffa unica di fr. 0.30 per ogni frazione di 30 minuti.

b) Autorizzazioni per tutte le categorie:

ba) per i residenti e per i casi di cui all'art. 5 cpv. 1 lett. b del Regolamento.

fr. 180.-- all'anno

fr. 15.-- al mese

bb) per i turisti

fr. 10.-- alla settimana

bc) per i casi eccezionali

fr. 180.-- all'anno

fr. 15.-- al mese

fr. 5.-- a settimana

c) Abbonamenti: al momento non si prevede la possibilità di rilasciare abbonamenti, in attesa che venga edificato il nuovo parcheggio presso il mappale 608 RFD Pura.

5. Criteri di rilascio di autorizzazioni

- ¹Le autorizzazioni sono contingentate a giudizio del Municipio secondo la disponibilità dei singoli posteggi. Il contingente verrà valutato annualmente e pertanto il rinnovo delle autorizzazioni annuali non è garantito. Il contingente non può in ogni caso superare il numero di stalli esistenti.
- ²Hanno il diritto al rilascio delle autorizzazioni i cittadini domiciliati nel Comune, che non dispongono di posteggi privati in numero sufficiente come pure le persone non domiciliate che lavorano nel Comune e che dimostrano che il proprio datore di lavoro non dispone di posteggi.
- ³Possono essere concesse al massimo due autorizzazioni per economia domestica. La seconda autorizzazione è concessa unicamente se non vi sono altre richieste da parte di cittadini che non ne hanno alcuna. Per le persone che vivono da sole è concessa una sola autorizzazione.

6. Procedura

- ¹Le autorizzazioni soggiacciono al pagamento anticipato delle tasse indicate all'art.4.
- ²La richiesta per il loro ottenimento deve essere presentata alla Cancelleria, per iscritto mediante formulario ottenibile negli uffici o scaricabile dal sito internet del Comune, corredata da una copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si intende chiedere l'autorizzazione.

7. Disdetta, revoca e rimborsi

- ¹L'utente può disdire le autorizzazioni annuali per la fine di ogni mese, con preavviso di due settimane e riceverà il rimborso pro-rata. L'autorizzazione mensile non potrà essere disdetta nel corso del mese.
- ²L'autorizzazione può essere revocata dal Municipio qualora venissero meno i requisiti per l'ottenimento oppure per altri motivi d'interesse pubblico.

8. Contrassegno

L'autorizzazione consiste nel contrassegno rilasciato dalla Cancelleria, sul quale figurano il numero delle targhe di controllo del veicolo e il periodo di validità per cui esso è stato rilasciato. Per essere valido il contrassegno dovrà essere munito del timbro del Comune di Pura. Il contrassegno deve essere esposto in maniera ben visibile dietro il parabrezza.

9. Danni ai sistemi di controllo e alle infrastrutture

L'automobilista che si rendesse responsabile del danneggiamento dei sistemi di controllo e delle altre infrastrutture legate ai parcheggi dovrà farsi carico dei relativi costi di riparazione e ripristino.

10. Responsabilità per danni

Il Municipio declina ogni responsabilità per qualsiasi danno che possano subire persone e/o cose all'interno dei parcheggi pubblici, così come per furti di veicoli o di accessori lasciati nei veicoli.

11. Sanzioni

- ¹Le infrazioni alla segnaletica esposta nelle zone di parcheggio sono punite dagli organi di Polizia a norma dell'ordinanza concernente le multe disciplinari.
- ²Le infrazioni alla presente ordinanza sono punite dal Municipio con la multa sino ad un massimo di fr.10'000.— secondo la procedura prevista dagli articoli 145 e seguenti della Legge organica comunale (LOC).

12. Delega ai servizi della Cancelleria

- ¹Per l'applicazione della presente ordinanza viene conferita delega in favore dei servizi della Cancelleria comunale.
- ²Contro le decisioni prese dalla Cancelleria comunale è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni in forma scritta.

13. Ricorsi

Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni dalla notifica.

14. Entrata in vigore

- ¹La presente ordinanza entra in vigore al termine del periodo di pubblicazione. La riscossione delle tasse indicate all'art.4 inizierà a partire dal 1° gennaio 2019.
- ²Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione, secondo gli articoli 208 e seguenti LOC.
- ³L'eventuale inoltro di un ricorso non avrà effetto sospensivo e l'ordinanza verrà in ogni caso applicata.

15. Periodo di pubblicazione

La presente ordinanza è esposta all'albo comunale dal 3 settembre 2018 al 3 ottobre 2018.

PER IL MUNICIPIO:

<p>Il Sindaco Matteo Patriarca</p> 		<p>Il Segretario Andrea Sciolli</p> 
--	---	--

Risoluzione municipale nr.1890 / 2018