



Municipio
Piazza Col C. Bernasconi 1
6830 Chiasso

Tel. +41 (58) 122 48 20
Fax +41 (91) 695 08 49
municipio@chiasso.ch

**ORDINANZA MUNICIPALE
RIGUARDANTE L'ASSEGNAZIONE E L'USO DI POSTEGGI
A FAVORE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Municipio di Chiasso, richiamati

- l'art. 3 cpv. 2 e 4 della Legge federale sulla circolazione stradale;
- l'art. 48 dell'Ordinanza federale sulla Segnaletica stradale;
- gli artt. 6, 23, 24 e 25 della Legge cantonale di applicazione alla Legislazione federale sulla circolazione stradale;
- il Regolamento comunale sui posteggi pubblici e privati;
- gli artt. 107 e 192 LOC;
- l'art. 44 del Regolamento di applicazione della LOC (RALOC);
- l'art. 55 del Regolamento comunale di Chiasso;

disciplina l'assegnazione e l'uso di posteggi a favore dell'amministrazione comunale, attribuiti sia ai beni amministrativi, sia ai beni patrimoniali. I posteggi pubblici d'uso comune sono disciplinati da Ordinanze specifiche quali ad esempio i posteggi zona blu.

Campo d'applicazione

Art. 1 ¹La presente Ordinanza disciplina l'assegnazione e l'uso dei posteggi in proprietà del Comune di Chiasso, o in locazione al Comune da terzi, per le esigenze degli impiegati del Comune, dell'AGE SA e dei docenti (in seguito tutti denominati dipendenti). I posteggi assegnati ai docenti impiegati del Cantone, ai servizi cantonali e ad altri Enti, messi a disposizione del Comune sono pure disciplinati da questa Ordinanza.

²La presente ordinanza non si applica alle richieste di uso posteggio presentate da studenti o da terzi, che frequentano stabili amministrativi.

Autorità competente

Art. 2 ¹ Le richieste d'autorizzazione per l'uso di un posteggio devono essere presentate in forma scritta al Municipio, il quale è competente per l'assegnazione, la gestione e la definizione delle condizioni d'uso, come pure per la determinazione delle tasse.

² Questa competenza può essere delegata ad ogni servizio od istituto, come ad esempio gli istituti scolastici comunali e cantonali.

³ Costituisce parcheggio, atto ad essere assegnato, esclusivamente l'area demarcata ufficialmente.

Sono passibili di contravvenzione da parte della Polizia comunale i dipendenti, che parcheggiano l'autoveicolo:

- al di fuori dalle aree demarcate e assegnate;
- senza aver pagato la tassa d'uso (canone).

Autorizzazioni e contratti

Art. 3 L'assegnazione e l'uso dei posteggi sono stabiliti tramite autorizzazione o contratto, a cura della Polizia comunale.

Condizioni d'uso

a) In generale

Art. 4 ¹ La singola autorizzazione o il contratto possono prevedere condizioni d'uso particolari.

² È proibito al dipendente concedere o trasferire a terzi l'uso del posteggio assegnato; eccezioni possono essere ammesse previa autorizzazione dell'autorità competente.

³ L'accesso alle aree di posteggio è consentito durante gli usuali orari di lavoro; in casi particolari, l'autorità competente può estendere l'accesso all'area per 24 ore o per l'intero arco della settimana. I posteggi assegnati al di fuori degli orari di lavoro possono essere utilizzati da terzi, su consenso del Municipio.

⁴ In caso di perdita o di furto di un eventuale sistema d'accesso all'area di parcheggio (chiave, telecomando o tessera), le spese di sostituzione vengono addebitate interamente al detentore.

b) Veicoli elettrici

Art. 5 I posti auto riservati esclusivamente alla ricarica dei veicoli elettrici potranno essere occupati per un tempo orario massimo, indicato nell'autorizzazione o nel contratto, al fine di garantire la rotazione fra gli utenti. In mancanza di indicazioni, il tempo orario massimo è limitato a 5 ore.

Revoca e decadenza dell'autorizzazione

- Art. 6 ¹ L'autorizzazione può essere modificata o revocata in ogni momento, per motivi d'interesse pubblico, senza indennità.
- ² Essa è inoltre revocabile senza indennità in caso di violazione delle disposizioni legali o delle condizioni a cui è sottoposta.
- ³ L'autorizzazione decade in caso di cessazione del rapporto d'impiego con il Comune.

Rescissione del contratto

- Art. 7 ¹ Il contratto può essere disdetto con un termine di preavviso di 15 giorni, per la fine di un mese.
- ² Il contratto è sciolto alla cessazione del rapporto d'impiego con il Comune.
- ³ Per motivi d'interesse pubblico o in caso di violazione delle disposizioni legali o contrattuali, il contratto può essere disdetto con effetto immediato e senza indennità.

Criteri di assegnazione dei posteggi

- Art. 8 ¹ Non sussiste alcun diritto da parte del dipendente all'assegnazione di un posteggio.
- ² I posteggi sono riservati prioritariamente:
- ai veicoli di servizio;
 - al veicolo del custode nell'immobile, in cui presta l'attività lavorativa.
- ³ Può essere riservato un numero limitato di posteggi per interventi urgenti di servizio e per gli utenti esterni, in particolare per i volontari del Corpo civici pompieri per lo svolgimento delle funzioni del loro servizio.
Non è possibile assegnare un numero di posteggi superiori a quelli demarcati ufficialmente.
- ⁴ I posteggi restanti sono assegnati giusta il seguente ordine di priorità:
- ai dipendenti e agli utenti con durevole menomazione fisica;
 - a coloro che utilizzano il sistema del car pooling;
 - ai dipendenti che necessitano regolarmente del veicolo privato per ragioni di servizio o che svolgono la loro attività in più sedi: la frequenza dell'impiego della vettura è ritenuto elemento prioritario;
 - ai dipendenti che non dispongono di mezzi di trasporto pubblici regolari per raggiungere il posto di lavoro o per rientrare al proprio domicilio;
 - ai dipendenti che possiedono un veicolo efficiente munito di vignetta VEL;
 - agli altri dipendenti: in questo caso è ritenuto prioritario il tempo impiegato per il tragitto dal domicilio alla sede di servizio;
 - a terzi.
- ⁵ Il posteggio nelle sedi scolastiche può essere assegnato ai docenti a rotazione a dipendenza del grado di occupazione.

Tasse

Art. 9 ¹ Per i posteggi assegnati secondo l'art. 9 cpv. 4 è dovuta una tassa d'uso (canone), indipendentemente dal sistema di propulsione degli autoveicoli.

² Per i dipendenti il canone mensile è fissato secondo le seguenti categorie:

- a) posteggi non coperti su qualsiasi pavimentazione non riservati: fr. 40.--;
- b) posteggi non coperti su qualsiasi pavimentazione, in centro, riservati fr. 60.--;
- c) posteggi in autorimessa (pompieri): fr. 90.--;
- d) istituti sociali (case anziani):
 - posteggi non coperti su qualsiasi pavimentazione: fr. 50.--;
 - posteggi in autorimessa: fr. 80.--.

Il canone mensile va pagato anticipatamente e indipendentemente dal grado di occupazione.

³ Per i posteggi nelle sedi scolastiche vige l'esenzione dal pagamento del canone per il mese di luglio fr. 50.--.

⁴ I dipendenti, che condividono l'auto con altri colleghi per almeno 10 mesi all'anno, beneficiano delle seguenti riduzioni:

- a) auto occupate da 2 persone 50% (priorità posteggi)
- b) auto occupate da 3 o 4 persone gratis.

Esenzioni

Art. 10 È esente da tassa, l'uso di posteggi per biciclette, ciclomotori, scooter e moto.

Criteri di computo

Art. 11 ¹ Le tasse sono determinate secondo prudenziali criteri commerciali, tenendo in considerazione il vantaggio economico per il richiedente.

² Per i terzi, la tassa è stabilita sulla base delle condizioni di mercato locale.

Adeguamento delle tasse periodiche

Art. 12 ¹ L'autorizzazione o il contratto possono prevedere l'adeguamento del canone ad un indice, entro i limiti di legge.

² L'indicizzazione compete al Municipio.

Modalità di pagamento

Art. 13 ¹ Per i dipendenti, il canone mensile è dedotto dallo stipendio a cura dell'ufficio stipendi.

² In caso di delega agli istituti scolastici, i canoni mensili a carico dei docenti sono incassati dalla Direzione della scuola e riversati all'autorità comunale.

³ Per particolari esigenze amministrative o contabili, altre modalità d'incasso possono essere decise dall'autorità comunale o, per delega, da altri servizi o istituti.

⁴ Per i terzi, le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o nel contratto.

Responsabilità

Art. 14 ¹ Il Comune declina ogni responsabilità per danni causati ai veicoli, in sosta sull'area di parcheggio, nonché alle cose in essi contenute.

² L'impossibilità di occupare il posteggio assegnato, causata da terzi, non dà diritto a pretese nei confronti del Comune.

Sanzioni

Art. 15 I casi di occupazione abusiva di un posteggio vengono segnalati alla Polizia comunale per l'avvio di una procedura disciplinare.

Sono riservate eventuali azioni di risarcimento danni.

Rimedi giuridici

Art. 16 Contro le decisioni dell'autorità competente è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le norme previste dalla legge di procedura per le cause amministrative.

Norma transitoria

Art. 17 Con l'entrata in vigore della presente Ordinanza, tutti i contratti stipulati secondo il regime previgente decadono e, su richiesta degli attuali beneficiari, verranno sostituiti da nuovi contratti od autorizzazioni, retti dalla presente Ordinanza, se non conformi; non sussiste diritto acquisito al mantenimento della precedente tassa d'uso.

Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore il 1. giugno 2010.

Le modifiche alla presente Ordinanza entrano in vigore il 1. gennaio 2019.

PER IL MUNICIPIO,

il Sindaco:


Bruno Arrighi *

il Segretario:


Umberto Balzaretto *



Pubblicata all'albo comunale dal 3 agosto al 17 settembre 2018.

Contro le modifiche agli artt. 3 e 9 della presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato del Canton Ticino, Palazzo governativo, 6501 Bellinzona, entro il periodo di pubblicazione.