



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 <sup>1</sup>La 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.

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

## Autorità competente

Art. 2 <sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> 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 <sup>1</sup> La singola autorizzazione o il contratto possono prevedere condizioni d'uso particolari.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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 <sup>1</sup> L'autorizzazione può essere modificata o revocata in ogni momento, per motivi d'interesse pubblico, senza indennità.
- <sup>2</sup> Essa è inoltre revocabile senza indennità in caso di violazione delle disposizioni legali o delle condizioni a cui è sottoposta.
- <sup>3</sup> L'autorizzazione decade in caso di cessazione del rapporto d'impiego con il Comune.

## Rescissione del contratto

- Art. 7 <sup>1</sup> Il contratto può essere disdetto con un termine di preavviso di 15 giorni, per la fine di un mese.
- <sup>2</sup> Il contratto è sciolto alla cessazione del rapporto d'impiego con il Comune.
- <sup>3</sup> 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 <sup>1</sup> Non sussiste alcun diritto da parte del dipendente all'assegnazione di un posteggio.
- <sup>2</sup> I posteggi sono riservati prioritariamente:
- ai veicoli di servizio;
  - al veicolo del custode nell'immobile, in cui presta l'attività lavorativa.
- <sup>3</sup> 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.
- <sup>4</sup> 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.
- <sup>5</sup> Il posteggio nelle sedi scolastiche può essere assegnato ai docenti a rotazione a dipendenza del grado di occupazione.

## Tasse

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

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> 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 <sup>1</sup> Le tasse sono determinate secondo prudenziali criteri commerciali, tenendo in considerazione il vantaggio economico per il richiedente.

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

## Adeguamento delle tasse periodiche

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

<sup>2</sup> L'indicizzazione compete al Municipio.

## Modalità di pagamento

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

<sup>2</sup> 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.

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

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

## Responsabilità

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

<sup>2</sup> 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 Balzaretti \*



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.