

COMUNE DI GORDUNO

Regolamento

Regolamento comunale sulla gestione dei posteggi
pubblici nel comune di Gorduno

Regolamento comunale sulla gestione dei posteggi pubblici nel Comune di Gorduno

Il Municipio di Gorduno

Richiamato l'articolo:

- l'art. 186 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987

ordina:

Art. 1 Campo di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai posteggi pubblici;
2. sono pubblici i posteggi d'uso comune.

Art. 2 Uso

1. L'uso dei posteggi pubblici è regolato dal Municipio per mezzo di disco (zona blu); autorizzazioni comunali (vignette) o affitto stalli designati (posteggio Mitt); in luoghi discosti o poco frequentati il Municipio può prescindere da queste prescrizioni.
2. L'uso dei posteggi per biciclette è libero.

Art. 3 Autorizzazioni per il posteggio senza limitazioni di tempo

1. Il Municipio può autorizzare l'uso dei posteggi pubblici senza limitazioni di tempo.
2. L'autorizzazione è valida unicamente nel settore per il quale è stata rilasciata.
3. Essa non dà diritto all'uso esclusivo o alla riservazione di un posto auto, ma unicamente a usufruire degli stalli liberi ad eccezione del posteggio "Mitt" dove è prevista, se del caso, la riservazione degli stalli designati.

Art. 4 Condizioni di autorizzazione

1. L'autorizzazione è rilasciata agli abitanti e agli operatori economici (persone fisiche e giuridiche), che risiedono o operano in un immobile che non dispone di sufficienti posteggi privati giusta la regolamentazione determinante in materia di posteggi privati.
2. Il numero massimo delle autorizzazioni è stabilito dal Municipio, tenuto conto della disponibilità di posteggi nel settore e di un equo rapporto fra i bisogni dei residenti e degli utenti che sostano per un periodo limitato di tempo.
3. Di principio l'autorizzazione è concessa:
 - a. Per ogni fuoco del settore o adiacenze, limitatamente a un veicolo leggero immatricolato a nome di uno dei suoi componenti;
 - b. Per gli operatori economici nel settore o nelle adiacenze, limitatamente a due veicoli leggeri immatricolati a proprio nome o a nome della rispettiva ragione sociale;
 - c. Per gli esercenti di ristoranti, alberghi, e simili nel settore o nelle adiacenze, limitatamente ai bisogni degli ospiti.
4. L'autorizzazione può subordinatamente essere concessa anche ad altre persone in quanto sussista la disponibilità di posteggi nel settore.

Art. 5 Revoca

1. L'autorizzazione può essere revocata qualora i requisiti non siano più adempiuti, oppure se il beneficiario ne abbia abusato.
2. Essa può inoltre essere revocata o limitata in ogni momento per motivi di interesse pubblico.

Art. 6 Procedura

1. La richiesta scritta per l'ottenimento dell'abbonamento deve venire inoltrata alla Cancelleria comunale con i seguenti documenti:
 - a. copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si intende richiedere l'abbonamento;
 - b. prova della mancanza di alternative di parcheggio nell'immobile in cui si abita o in cui si svolge l'attività commerciale (dichiarazione del proprietario);
 - c. altre indicazioni atte a permettere un'oggettiva valutazione;
 - d. gli abbonamenti devono essere rinnovati annualmente.

Art. 7 Tasse

1. Autorizzazione per il posteggio senza limitazione di tempo "zona blu" è soggetta al pagamento anticipato delle tasse annuali (con computo pro rata temporis mensile), stabilite dal Municipio fra un minimo di CHF 330.- e un massimo di CHF 600.- l'anno.
2. Autorizzazione per il posteggio "Mitt" permette di parcheggiare il proprio veicolo negli stalli riservati (ad uso esclusivo) senza limitazione di tempo ed è soggetta al pagamento anticipato delle tasse annuali (con computo pro rata temporis mensile) stabilite dal Municipio:
 - a. Posteggio scoperto fra un minimo di CHF 720.- e un massimo di CHF 1'080.- l'anno.
 - b. Posteggio coperto fra un minimo di CHF 1'080.- e un massimo di CHF 1'680.- l'anno.

Art. 8 Contrassegno

1. L'autorizzazione viene convalidata con l'emissione di un contrassegno indicante il numero della targa del veicolo, la zona e il periodo di validità per cui è stato rilasciato. Per essere valido il contrassegno deve riportare il timbro della Cancelleria comunale.

Art. 8 Disposizioni d'esecuzione

Il Municipio emana mediante ordinanza le disposizioni d'esecuzione al presente regolamento; in particolare stabilisce i settori, determina la procedura e fissa le tasse.

Art. 9 Ricorso

Contro la decisione del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 30 giorni.

Art. 10 Entrata in vigori

Il presente Regolamento entra in vigore, dopo la ratifica da parte della Sezione degli Enti locali, a decorrere dal 1. gennaio 2017.

Approvato con risoluzione Municipale n° 193/2016 del 7.11.2016.

Approvata dal Consiglio comunale il 19.12.2016.

Ratificato dalla Sezione Enti Locali il 24.02.2017 (risoluzione no. 112-RE-14063)