

Castel San Pietro, 11 agosto 2010/MUN

## **ORDINANZA MUNICIPALE**

concernente

### **le agevolazioni di parcheggio oltre le 24 ore concesse a Casima**

Risoluzione municipale n° 1752 del 9 agosto 2010

#### **IL MUNICIPIO DI CASTEL SAN PIETRO**

intende disciplinare, per quanto di sua competenza, le agevolazioni di parcheggio oltre le 24 ore prescritte nel parcheggio del nucleo di Casima.

#### *Richiamati:*

- gli artt. 3 cpv 2 e 4 della Legge sulla circolazione stradale;
- gli artt. 5 cpv 1 e 2 della Legge cantonale di applicazione della Legislazione federale sulla circolazione stradale;
- gli artt. 107, 192 LOC e 23, 24 RALOC;
- gli artt. 52, 80, 82, 83, 84 e 97 del Regolamento comunale;

#### **d e c r e t a**

#### **1. Scopo**

Le strade del nucleo di Casima, dato il calibro ridotto, non sono accessibili con le automobili ed è quindi praticamente impossibile realizzare dei posteggi privati al suo interno.

Casima conta pure parecchi appartamenti di vacanza e di conseguenza in alcuni periodi dell'anno l'occupazione dei parcheggi è notevole.

In località alla Bozza sono definiti 29 parcheggi e in zona Parco giochi altri 4 parcheggi, tutti limitati ad un massimo di permanenza di 24 ore.

Si è constatato il posteggio continuato negli stalli pubblici di auto, anche non immatricolate o con targhe trasferibili.

Il Municipio intende quindi agevolare gli abitanti di Casima che non dispongono di parcheggi privati, concedendo autorizzazioni speciali agli aventi diritto secondo il p.to 2.

Le autorizzazioni speciali sono di 2 tipi e permettono

- A)** l'uso senza limitazioni di tempo dei parcheggi pubblici citati che hanno una limitazione di stallo di 24 ore;
- B)** l'uso dei parcheggi riservati per i veicoli con targhe trasferibili.

#### **2. Autorizzazioni**

Hanno diritto all'ottenimento delle autorizzazioni **A) e B)**, soltanto coloro che risultano legalmente annunciati con il domicilio o con l'appartamento di vacanza nel nucleo di Casima e più precisamente:

- a) ogni nucleo familiare (fuoco) per un massimo di un veicolo leggero immatricolato sotto il proprio nome;
- b) ogni appartamento di vacanza per un massimo di un veicolo leggero;
- c) altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente.

L'ottenimento dell'autorizzazione è subordinato alla prova da parte del richiedente che l'immobile in cui risiede non possiede alternative di parcheggio (parcheggi interni o esterni).

Per ottenere l'autorizzazione di cui al punto **B)** è inoltre necessario disporre di 2 veicoli immatricolati in trasferibile.

I visitatori, i conducenti di veicoli per l'esecuzione di lavori temporanei o per altri motivi, tali da giustificare un analogo diritto, possono ottenere le autorizzazioni temporanee rilasciate dalla Cancelleria comunale. Queste autorizzazioni possono avere una durata massima di 15 giorni, rinnovabili su richiesta motivata.

### **3. Numero delle autorizzazioni**

Il numero massimo di autorizzazioni concesse è limitato alle reali capacità dei posteggi pubblici della frazione, agevolando prioritariamente i residenti rispetto agli appartamenti di vacanza.

In casi particolari il Municipio può limitare il numero delle autorizzazioni.

### **4. Effetti**

L'autorizzazione di tipo **A)** permette al beneficiario di parcheggiare il proprio veicolo regolarmente immatricolato nelle aree appositamente designate a questo scopo senza limitazione di tempo.

L'autorizzazione di tipo **B)** permette al beneficiario di parcheggiare il proprio veicolo regolarmente immatricolato con trasferibile, nelle aree appositamente designate con il termine "riservato", senza targa e senza limitazione di tempo.

Le autorizzazioni sono limitate ai posteggi di cui alla presente ordinanza e sono contrassegnate con il n° 409. Quella di tipo **A)** non dà diritto alla riservazione di un parcheggio, bensì ad usufruire degli stalli liberi in quel momento.

### **5. Validità**

In genere l'autorizzazione ha validità annuale (anno civile).

In casi particolari e se le circostanze lo giustificano, essa può essere concessa per periodi più brevi.

### **6. Contrassegno**

L'autorizzazione consiste nella ricevuta di pagamento (contrassegno), sulla quale figurano il numero della targa di controllo del veicolo e il periodo di validità per cui essa è stata rilasciata. Per essere valido il contrassegno dovrà essere munito di timbro a secco della Cancelleria comunale presso la quale è avvenuto il pagamento della tassa.

Il contrassegno deve venir esposto in maniera ben visibile dietro il parabrezza.

### **7. Procedura**

Il Municipio, tramite la Cancelleria comunale, rilascia le autorizzazioni di parcheggio.

Per tutte le operazioni descritte nella presente ordinanza, la Cancelleria comunale collabora con la Polizia comunale della Città di Mendrisio con la quale il comune di Castel San Pietro è convenzionato.

La richiesta scritta per l'ottenimento dell'autorizzazione deve venir inoltrata alla Cancelleria comunale di Castel san Pietro, tramite modulo, corredata dalle seguenti attestazioni/documenti:

- a) autocertificazione di domicilio / di proprietà-uso di un appartamento di vacanza;
- b) autocertificazione della mancanza di alternative di parcheggio;
- c) copia della licenza di circolazione del/dei veicolo/i per cui si intende richiedere l'autorizzazione.

Nei casi di cui all'art. 2 lett. c) la richiesta dovrà essere esplicitamente motivata.

Spetta al richiedente dimostrare i requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione.

Le autorizzazioni devono essere rinnovate annualmente, almeno 30 giorni prima della scadenza, esibendo la vecchia autorizzazione alla Cancelleria comunale.

Autorizzazioni non utilizzate sono da ritornare alla Cancelleria comunale.

#### 8. **Tasse**

La tassa di cancelleria per le autorizzazioni di tipo **A)** ammonta a fr. 50.00 per ogni tipo di autorizzazione (sia annuale che temporanea).

L'uso dei parcheggi riservati per le autorizzazioni di tipo **B)** è soggetto ad una tassa di fr. 25.00/mese.

Le tasse sono da pagarsi anticipatamente al momento del rilascio.

#### 9. **Revoca**

L'autorizzazione può venire revocata o limitata in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

Essa è parimenti revocata qualora i requisiti non siano più adempiuti oppure se il beneficiario ne abbia fatto abuso.

#### 10. **Rimedi di diritto**

Contro le decisioni della Cancelleria comunale è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dalla notifica.

Contro la decisione del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 15 giorni dalla notifica.

#### 11. **Sanzioni**

Le infrazioni alla segnaletica esposta sono punite dagli organi di Polizia a norma della LCStr.

Le infrazioni alla presente ordinanza sono punite dal Municipio con:

- a) la multa;
- b) la revoca dell'autorizzazione.

Alla procedura di contravvenzione di cui sopra sono applicabili gli artt. 145 e seguenti della LOC.

#### 12. **Entrata in vigore**

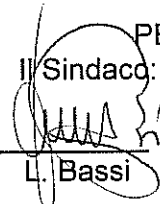
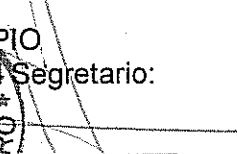
Questa ordinanza entra in vigore dal 1° settembre 2010.

#### 13. **Pubblicazione:**

La presente ordinanza viene pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, durante il periodo dal 16 agosto 2010 al 31 agosto 2010.

#### 14. **Ricorso:**

È dato ricorso al Consiglio di Stato entro i termini di pubblicazione, e in ogni caso di applicazione.

PER IL MUNICIPIO  
Il Sindaco:  L. Bassi  
Il Segretario:  L. Fontana

