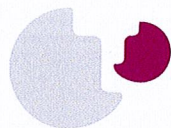


Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE I POSTEGGI PUBBLICI

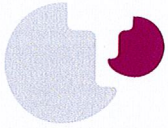
Indice

Art. 1	Oggetto	3
Art. 2	Basi legali	3
Art. 3	Zone di posteggio in generale	3
Art. 4	Definizione delle zone di posteggio	3
Art. 5	Amministrazione e gestione dei posteggi	3
Art. 6	Tipo di autorizzazioni	4
Art. 7	Autorizzazioni	4
Art. 8	Numero delle autorizzazioni	5
Art. 9	Effetti	5
Art. 10	Comparti	5
Art. 11	Validità	6
Art. 12	Contrassegno	6
Art. 13	Targhe trasferibili	6
Art. 14	Obblighi generali	6
Art. 15	Procedura	7
Art. 16	Tasse per l'autorizzazioni	7
Art. 17	Tasse	7
Art. 18	Moneta estera	8
Art. 19	Revoca	8
Art. 20	Delega	8
Art. 21	Rimedi di diritto	8
Art. 22	Sanzioni	8



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Art. 23	Norma finale	8
Art. 24	Mezzi e termini di ricorso	9
Art. 25	Pubblicazione	9
Art. 26	Entrata in vigore	9



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE I POSTEGGI PUBBLICI

Art. 1 Oggetto

1 Il Municipio, nell'intento di promuovere azioni intese a proteggere i cittadini dal degrado ambientale (inquinamento atmosferico e fonico) e, a questo scopo, limitare il traffico veicolare, istituisce laddove è possibile delle zone blu di posteggio e delle zone di posteggio a pagamento.
2 In tali zone il Municipio provvede ad agevolare gli abitanti che non dispongono di parcheggi privati. In particolare, esso concede speciali autorizzazioni agli aventi diritto che permettano l'uso senza limitazioni di tempo dei parcheggi pubblici.

Art. 2 Basi legali

Le basi legali della presente Ordinanza sono gli artt. 3 cpv. 2, 4 e 37 cpv. 2 della Legge federale sulla circolazione stradale (LCStr), l'art. 5 cpv. 1 e 2 della Legge cantonale di applicazione della legislazione federale sulla circolazione stradale, gli artt. 19 e seguenti dell'Ordinanza federale sulle norme della circolazione stradale (ONC), l'art. 77 dell'Ordinanza federale sull'ammissione alla circolazione di persone e veicoli (OAC), l'art. 48 dell'Ordinanza federale sulla segnaletica stradale (OSStr), gli artt. 110 cpv. 1 lett. h), 176, 177, 179 e 192 LOC, gli artt. 25, 26 e 44 RALOC e il Regolamento comunale sui beni amministrativi del 24 ottobre 2016, ratificato il 3 febbraio 2017 (Inc. 231-RE-14087).

Art. 3 Zone di posteggio in generale

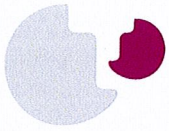
Le zone di posteggio sono quelle iscritte nel Piano Regolatore comunale.

Art. 4 Definizione delle zone di posteggio

1. La definizione dei posteggi comunali destinati ai veicoli è regolata dal Municipio, conformemente all'art. 5 della presente Ordinanza, il quale si occuperà anche di posare la relativa segnaletica.
2. L'uso dei posteggi per ciclomotori e motocicli è libero e gratuito esclusivamente negli spazi appositamente contrassegnati. Il parcheggio fuori da questi spazi è vietato.
3. Lo stazionamento di biciclette è libero e gratuito, a condizione che non intralci il traffico veicolare e pedonale e non sia di disturbo al pubblico decoro.

Art. 5 Amministrazione e gestione dei posteggi

1. Il Municipio è competente nel definire le zone di posteggio, che possono essere:
 - a) senza limiti temporali di sosta;
 - b) per il tramite del disco orario (zona blu) o con limiti temporali di sosta;



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

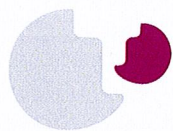
- c) a pagamento per mezzo di parchimetri singoli o collettivi.
2. In luoghi discosti e poco frequentati e per casi di minima entità il Municipio può prescindere dalle prescrizioni dell'art. 5 cpv. 1 della presente Ordinanza.
3. Eventuali modifiche delle zone di posteggio sono esposte all'albo comunale per un periodo di 30 giorni. Il Municipio ne cura l'informazione generale.
4. Il Municipio può dividere le aree di posteggio presenti sul territorio in comparti.
5. Nei posteggi a pagamento (cfr. art. 5 cpv. 1 lett. c) della presente Ordinanza) è permesso parcheggiare per al massimo 4 ore consecutive, al fine di garantire una corretta rotazione.

Art. 6 Tipo di autorizzazioni

1. Le autorizzazioni rilasciate dal Municipio sono principalmente le seguenti:
 - a) autorizzazioni di posteggio annue;
 - b) autorizzazioni temporanee e provvisorie;
 - c) autorizzazioni speciali.
2. Le autorizzazioni di posteggio annue possono essere divise in comparti, le quali permettono di beneficiare delle agevolazioni di parcheggio in determinate zone.
3. Il Municipio, in base alle necessità può rilasciare altri tipi di autorizzazioni.

Art. 7 Autorizzazioni

1. Hanno diritto all'ottenimento dell'autorizzazione soltanto coloro che risultano legalmente annunciati nell'area e più precisamente:
 - a) i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
 - b) i proprietari di residenze secondarie nel comparto;
 - c) i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
 - d) i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
 - e) altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente;
 - f) i dipendenti del Comune e delle sue aziende.
2. L'ottenimento dell'autorizzazione è subordinato alla prova da parte del richiedente che l'immobile in cui risiede non possiede altre alternative di parcheggio (parcheggi sotterranei o esterni).
3. È facoltà del Municipio di attribuire autorizzazioni anche a persone che non ottemperano ai requisiti, in caso di verificata sotto occupazione di un determinato parcheggio e per giustificati motivi.
4. Il Municipio tramite l'allegato alla presente Ordinanza regola quali autorizzazioni di posteggio annuali (comparti) possono essere rilasciate ai beneficiari di cui all'art. 7 cpv. 1 della presente Ordinanza.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Art. 8 Numero delle autorizzazioni

1. Il numero massimo di autorizzazioni concesse è limitato alle reali capacità della zona interessata, tenuto conto di un equo rapporto fra i bisogni dei residenti e gli interessi degli utenti della strada.
2. In casi particolari o di interesse pubblico, il Municipio può limitare il numero delle autorizzazioni.

Art. 9 Effetti

1. L'autorizzazione permette al beneficiario di parcheggiare il proprio veicolo nelle aree appositamente demarcate a questo scopo dal lunedì alla domenica, senza limitazione di tempo. Il veicolo deve essere munito di targa, anche per veicolo con targa trasferibile.
2. L'autorizzazione è limitata alla zona per cui è stata rilasciata. Essa non dà diritto alla riservazione di un posteggio, bensì ad usufruire degli stalli liberi in quel momento.

Art. 10 Comparti

Le autorizzazioni vengono rilasciate per i seguenti comparti:

Comparto 1 – Posteggi pubblici

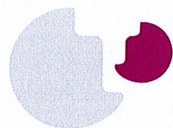
P 13 Posteggio Via Bicentenario/Via Comunale (Ex Posta Taverne)
P 14 Posteggio Via alla Cava (700°)
P 15 Posteggio Via Roggia dei Mulini
P 16 Posteggio Via Roggia dei Mulini
Via Ponte Vecchio
Via Santa Maria Maddalena
Via al Dosso

Comparto 2 – Posteggi pubblici

P 10 Posteggio Centro scolastico Traversee
P 11 Posteggio Via Bicentenario
P 12 Posteggio Via Bicentenario
Via ai Söi

Comparto 3 – Posteggi pubblici

P 6 Posteggio Co'd'Föra
P 7 Posteggio Piazza Blendinger
P 8 Posteggio Casa Comunale
P 9 Posteggio Via Sotto Chiesa
Strada ai Ronchi
Cimitero



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Comparto 4 – Posteggi pubblici

- P 1 Posteggio A la Roda
 - P 2 Posteggio A la Roda
 - P 3 Posteggio Co'd'Denta
 - P 4 Posteggio Via Ungè
 - P 5 Posteggio Piazza S. Rocco
- Via Ungè

Comparto 5 – Posteggi pubblici

- P 17 Posteggio Via Brüsighell
- P 18 Posteggio Via Brüsighell

Art. 11 Validità

1. In genere, l'autorizzazione riveste validità annuale (anno civile).
2. In casi particolari e se le circostanze lo giustificano, essa può venir concessa anche per periodi più brevi.
3. Ogni autorizzazione è munita di una sigla identificativa dell'area per cui è stata rilasciata.

Art. 12 Contrassegno

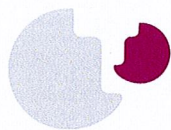
1. L'autorizzazione consiste nel rilascio di una vignetta autoadesiva colorata indicante l'anno di validità ed il tipo di zona.
Le autorizzazioni sono numerate.
2. L'autorizzazione deve essere incollata in maniera ben visibile dietro al parabrezza.
L'autorizzazione è vincolata al veicolo per la quale è stata rilasciata e non è trasferibile.

Art. 13 Targhe trasferibili

Nel caso il beneficiario fosse in possesso di più veicoli ed utilizzasse la targa trasferibile, il richiedente deve provvedere ad acquistare l'autorizzazione per tutti i veicoli che utilizzano la targa trasferibile.

Art. 14 Obblighi generali

1. Non è ammesso l'utilizzo dell'autorizzazione per lo stazionamento permanente del veicolo.
2. In caso di smarrimento dell'autorizzazione, il beneficiario deve tempestivamente avvisare la Cancelleria comunale, che provvederà all'annullamento dell'autorizzazione ed alla sua relativa sostituzione.
La prima sostituzione è gratuita, le successive sottostanno nuovamente al pagamento della relativa tassa.
3. Autorizzazioni non utilizzate sono da ritornare alla Cancelleria comunale.
4. I beneficiari sono obbligati ad informare il Municipio nel caso in cui le circostanze che hanno dato diritto all'autorizzazione siano mutate.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Art. 15 Procedura

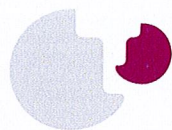
1. Il Municipio rilascia le autorizzazioni di parcheggio per i vari comparti di posteggio.
2. La richiesta dell'autorizzazione deve essere fatta personalmente alla Cancelleria comunale, dietro presentazione dei seguenti documenti, secondo lo specifico caso:
 - a) documento di identità;
 - b) estratto del Registro di Commercio;
 - c) licenza di circolazione del veicolo per cui si intende richiedere l'autorizzazione;
 - d) dichiarazione di impiego del datore di lavoro.
3. Il Municipio può richiedere la presentazione di ulteriori documenti o certificazioni, per accertare il diritto a ricevere l'autorizzazione.
4. In ogni caso spetta al richiedente dimostrare di possedere i requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione.
5. Nei casi di cui all'art. 7 cpv. 1 lett. e), la domanda dovrà essere motivata.
6. Nel caso di domande eccedenti la disponibilità, le richieste saranno evase in ordine cronologico con precedenza ai residenti.

Art. 16 Tasse per l'autorizzazioni

1. Le tasse per il rilascio delle differenti autorizzazioni sono fissate in:
 - a) Autorizzazioni annuali:
 - CHF 240.00 annui per i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
 - CHF 480.00 annui per i proprietari di residenze secondarie;
 - CHF 600.00 annui per i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
 - CHF 480.00 annui per i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
 - CHF 600.00 annui per altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente;
 - CHF 240 annui per i dipendenti del Comune e delle sue aziende.
 - b) Autorizzazioni provvisorie:
 - CHF 25.00 al mese, secondo le reali esigenze.
 - CHF 10.00 a settimana, secondo le reali esigenze.
 - CHF 5.00 per autorizzazioni giornaliere.
2. Le stesse sono da pagarsi anticipatamente per l'intero periodo di validità.
3. Per altri casi il Municipio definirà la tassa d'autorizzazione, in base alla singola situazione.

Art. 17 Tasse

1. La tassa nei posteggi a pagamento con parchimetri singoli o collettivi è dovuta tutti i giorni, festivi compresi, dalle ore 08.00 alle ore 20.00 ed è stabilita in:
 - CHF 1.00 per la prima ora;
 - CHF 2.00 per ogni ora successiva.
2. È facoltà del Municipio concedere l'utilizzo gratuito dei posteggi in caso di circostanze straordinarie o per motivi di interesse pubblico.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Art. 18 Moneta estera

È facoltà del Municipio decidere l'accettazione del pagamento delle tasse di cui all'art. 18 cpv. 1 della presente Ordinanza in altre valute, come pure definirne il relativo cambio di valuta.

Art. 19 Revoca

1. L'autorizzazione può venir revocata in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
2. Essa è parimenti revocata qualora i requisiti non siano più adempiuti oppure se il beneficiario ne abbia fatto un abuso.
3. La revoca per motivi di interesse pubblico comporta la restituzione dell'importo corrispondente ai mesi rimasti inutilizzati.
4. L'autorizzazione può essere annullata in caso di perdita del domicilio e/o della decadenza del motivo d'uso dell'autorizzazione. È escluso il rimborso pro-rata dell'autorizzazione.

Art. 20 Delega

1. Il rilascio delle autorizzazioni è delegato alla Cancelleria comunale.
2. Contro le decisioni della Cancelleria comunale è data facoltà di reclamo nei modi e nei termini previsti dall'art. 22 della presente Ordinanza.

Art. 21 Rimedi di diritto

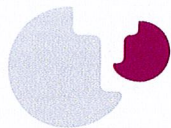
1. Contro le decisioni della Cancelleria comunale è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dalla notifica.
2. Contro la decisione del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nei termini e nella forma stabiliti dalla LOC e dalla LPamm.

Art. 22 Sanzioni

1. Le infrazioni alla segnaletica sono punite dagli organi di Polizia a norma dell'art. 90 LCStr.
2. Le infrazioni alla presente Ordinanza sono punite dal Municipio con:
 - a) la multa;
 - b) la revoca dell'autorizzazione.
3. Alla procedura di contravvenzione di cui all'art. 23 cpv. 2 sono applicabili gli artt. 145 e seguenti della LOC.

Art. 23 Norma finale

La presente Ordinanza abroga e sostituisce eventuali precedenti Ordinanze Municipali in materia di utilizzo e di tariffe per l'uso dei posteggi pubblici e ogni altra disposizione contraria od incompatibile.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Art. 24 Mezzi e termini di ricorso

Contro la presente Ordinanza municipale è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di pubblicazione.

Art. 25 Pubblicazione

La presente Ordinanza è pubblicata agli albi comunali, a norma degli art. 192 LOC e 44 RALOC, per un periodo di 30 giorni, dal 9 gennaio 2018 al 7 febbraio 2018.

Art. 26 Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore trascorso il periodo di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Tullio Crivelli



Il Vice Segretario:

Domenico Barletta



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Allegato (art. 7 cpv. 4 Ordinanza) – Autorizzazioni annuali

Comparto 1

- i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
- i proprietari di residenze secondarie nel comparto;
- i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
- i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente;
- i dipendenti del Comune e delle sue aziende.

Comparto 2

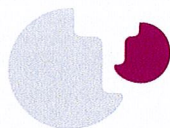
- i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
- i proprietari di residenze secondarie nel comparto;
- i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
- i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente;
- i dipendenti del Comune e delle sue aziende.

Comparto 3

- i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
- i proprietari di residenze secondarie nel comparto;
- i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
- i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente;
- i dipendenti del Comune e delle sue aziende.

Comparto 4

- i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
- i proprietari di residenze secondarie nel comparto;
- i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
- i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente;
- i dipendenti del Comune e delle sue aziende.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Comparto 5

- i domiciliati (persone fisiche e giuridiche) nel comparto;
- i proprietari di residenze secondarie nel comparto;
- i titolari di aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc...);
- i dipendenti di aziende che esplicano la loro attività nel comparto;
- altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente;
- i dipendenti del Comune e delle sue aziende