



# COMUNE DI COLDRERIO

Confederazione Svizzera – Cantone Ticino

Via P.F. Mola 17 – Tel. 091 646 15 84 – Fax 091 646 81 03

e-mail: [cancelleria@coldrerio.ch](mailto:cancelleria@coldrerio.ch)

[www.coldrerio.ch](http://www.coldrerio.ch)

## Regolamento sulla gestione dei posteggi pubblici nel Comune di Coldrerio

### CAPITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 Oggetto

1. Il Comune di Coldrerio, allo scopo di disciplinare l'utilizzo dei posteggi pubblici, assicurando un'equa rotazione, istituisce delle zone di parcheggio a pagamento, delle zone blu, delle zone con limitazione oraria e dei posteggi riservati ai dipendenti comunali. Al Municipio è delegato il compito di stabilire le rispettive zone di parcheggio mediante specifica ordinanza.
2. Il Municipio di Coldrerio, attraverso una speciale autorizzazione, provvede ad agevolare i residenti e le persone attive nel Comune, che non possono disporre di posteggi privati.
3. Il Municipio di Coldrerio può destinare aree di posteggio per i residenti impossibilitati ad avere posteggi privati, dando in concessione i parcheggi di propria gestione.

#### Art. 2 Definizioni

1. Sono pubblici, secondo il presente regolamento, tutti i posteggi di gestione comunale (compreso il futuro autosilo del Parco San Rocco Coldrerio).

#### Art. 3 Basi legali

1. Basi legali del presente regolamento sono
  - La legge federale sulla circolazione stradale (LCStr);
  - La legge cantonale di applicazione alla legislazione federale sulla circolazione stradale (RALCS);
  - La legge Organica Comunale (LOC – Art. 186)
  - Il Regolamento Comunale (RC – Art. 57).



## **Art. 4 Classificazione**

1. I posteggi comunali sono suddivisi in quattro categorie:
  - Posteggi a pagamento (parchimetro collettivo o autorizzazione);
  - Posteggi in zona blu (disco orario o autorizzazione);
  - Posteggi gratuiti con limitazione oraria (4 h – 30 min);
  - Posteggi a pagamento riservati ai dipendenti e/o altro.

## **CAPITOLO 2 – AUTORIZZAZIONI**

### **Art. 5 Utenza**

1. Il Municipio può concedere delle autorizzazioni che consentono l'uso dei posteggi pubblici senza limitazione di tempo o dando in concessione dei posteggi a pagamento.  
Hanno diritto di ottenere l'autorizzazione:
  - a) I residenti impossibilitati ad avere posteggi privati, di regola un veicolo leggero immatricolato per ogni nucleo familiare.
  - b) Le aziende che esplicano la loro attività commerciale in tali zone (sede, filiale, ecc.) per un massimo di un veicolo leggero immatricolato sotto la corrispondente ragione sociale;
  - c) I visitatori, i conducenti di veicoli per l'esecuzione di lavori temporanei o per altri motivi, tali da giustificare un analogo diritto, possono ottenere autorizzazioni temporanee rilasciate dal Municipio.
  - d) Altri interessati quando le particolari circostanze siano tali da giustificare un analogo diritto del richiedente.
  - e) I dipendenti del Comune di Coldrerio o altri che per necessità non possono recarsi con mezzi pubblici sul posto di lavoro.
2. L'ottenimento dell'autorizzazione è subordinato alla prova da parte del richiedente che l'immobile in cui risiede non possiede alternative di parcheggio (parcheggi sotterranei o esterni).
3. In casi particolari e valutati volta per volta dall'Esecutivo, deroghe possono essere concesse dal Municipio di Coldrerio.

### **Art. 6 Numero delle autorizzazioni**

1. Il numero massimo delle autorizzazioni concesse è limitato alle reali capacità della zona interessata, tenuto conto di un equo rapporto tra bisogni dei residenti e gli interessi degli altri utenti della strada. In casi particolari, il Municipio può limitare il numero di tali autorizzazioni. L'autorizzazione è rilasciata unicamente a coloro che risultano legalmente residenti nell'area in cui è stata allestita la zona di posteggio.
2. Il Municipio di Coldrerio stabilisce per ogni zona il numero massimo di autorizzazioni che possono essere rilasciate.



3. Per i dipendenti comunali il numero di autorizzazioni è strettamente vincolato alla capacità dell'area di parcheggio definita dal Municipio (le richieste verranno trattate per ordine di presentazione).
4. La Cancelleria Comunale tiene ed aggiorna il registro delle autorizzazioni concesse.

### **Art. 7 Effetti dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione permette al beneficiario di parcheggiare il proprio veicolo, nella zona di riferimento del posteggio, senza limitazione di tempo.
2. L'autorizzazione è limitata alla zona blu e alla zona a pagamento di parcheggio per cui è stata rilasciata e non dà diritto alla riservazione di un posteggio.

### **Art. 8 Validità dell'autorizzazione**

1. Per i casi di cui al cpv. a) e b) dell'art. 5: mensile o annuale.
2. Per i casi di cui al cpv. c) e d) dell'art. 5 come pure i casi eccezionali e se le circostanze lo giustificano, l'autorizzazione può essere concessa anche per brevi periodi.
3. Per i casi di cui al cpv. e) dell'art. 5; mensile, semestrale o annuale.

### **Art. 9 Procedura**

1. L'interessato deve formulare al Municipio di Coldrerio, per il tramite della Cancelleria Comunale, la richiesta scritta per l'ottenimento dell'autorizzazione corredata dai seguenti documenti:
  - a. Prova della mancanza di alternative di parcheggio secondo l'art. 5 paragrafo 2.
  - b. Copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si intende richiedere l'autorizzazione.
  - c. Per i titolari di attività economiche la dichiarazione del proprietario o dell'amministratore dello stabile oppure l'estratto del registro di commercio attestante l'attività all'interno della zona.
2. Spetta al richiedente dimostrare di possedere i requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione;
3. Le autorizzazioni devono essere rinnovate almeno 10 giorni prima della scadenza, esibendo la vecchia autorizzazione.
4. Autorizzazioni non utilizzate sono da ritornare al Municipio di Coldrerio (vedi art. 13 cpv.5).
5. Le richieste sono prese in considerazione in base alla data della loro entrata. Quelle che non possono essere accolte sono riportate in una lista di attesa.

### **Art. 10 Contrassegno**

1. L'autorizzazione consiste in un contrassegno inserito nell'apposita custodia sulla quale figurano il numero di targa del veicolo, la denominazione del posteggio su cui esplica validità l'autorizzazione ed il suo periodo di validità.
2. Per essere valido, il contrassegno dovrà essere munito di un timbro della Cancelleria Comunale in originale. Il contrassegno è rilasciato previo pagamento della tassa secondo l'art. 13.
3. Il contrassegno deve venir esposto in maniera ben visibile dietro il parabrezza del veicolo.
4. Il contrassegno è personale e non trasferibile.



## Art. 11 Revoca

1. L'autorizzazione può essere revocata o limitata 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 abuso.
3. La revoca dell'autorizzazione per motivi di interesse pubblico comporta la restituzione dell'importo corrispondente al rimanente periodo.

## Art. 12 Rimedi di diritto

1. Contro le decisioni del Municipio di Coldrerio è data facoltà di reclamo entro il termine di 10 giorni dalla notifica.
2. Contro la decisione su reclamo del Municipio di Coldrerio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni dalla notifica.

## CAPITOLO 3 – TASSE – SANZIONI E ENTRATA IN VIGORE

### Art. 13 Tasse

1. Il Municipio di Coldrerio stabilisce le zone di posteggio, la quantità di autorizzazioni rilasciabili e le tasse mediante Ordinanza Municipale.
2. La forchetta da applicare per stabilire le tasse d'uso è la seguente (art. 57 Regolamento Comunale cpv. e):
  - a. Per tutti i parcheggi a pagamento (compreso il futuro autosilo), la tassa è incassata per mezzo di parchimetri oppure cassa automatica: **da un minimo di Chf. 0.50 a un massimo di Chf. 2.00 all'ora;**
  - b. Parcheggio zona blu o a pagamento per residenti di cui all'art. 5a: **da Chf. 40.00 a Chf. 80.00 mensili, rispettivamente da Chf. 480.00 a Chf. 1'000.00 all'anno (1);**
  - c. Parcheggio zona blu o a pagamento per le aziende di cui all'art. 5b: **da Chf. 40.00 a Chf. 80.00 mensili, rispettivamente da Chf. 480.00 a Chf. 1'000.00 all'anno (1);**
  - d. Parcheggio zona blu o a pagamento per le utenze di cui all'art. 5c: **da Chf. 20.00 a Chf. 40.00 alla settimana (1);**
  - e. Posteggio per dipendenti comunali di cui all'art. 5e: **da Chf. 40.00 a Chf. 80.00 mensili.**
3. Le tariffe per i posteggi in zona blu o a pagamento sono da pagarsi anticipatamente per l'intero periodo di validità.
4. Il rilascio di un'autorizzazione temporanea di breve durata sottostà ad una tassa amministrativa di Chf. 20.00
5. Nel caso in cui l'avente diritto non usufruisse totalmente del posteggio nel periodo pagato, egli ha diritto di chiedere il rimborso a partire dalla data in cui è stato riconsegnato il contrassegno. Questa facoltà è data solo per le autorizzazioni annuali.

---

(1) Con la messa a disposizione di parcheggi interrati, questo valore potrà essere aumentato sino a Chf. 150.00 mensili, rispettivamente Chf. 1'800.00 annuali.



## **Art. 14 Sanzioni**

1. Le infrazioni alla segnaletica esposta sono punite dagli organi di Polizia a norma dell'art. 90 LCStr.
2. Le infrazioni al presente regolamento sono punite dal Municipio, previa apertura di una procedura di contravvenzione, con:
  - a. Una multa;
  - b. La revoca dell'autorizzazione
3. Alla procedura di contravvenzione e alla multa sono applicabili gli articoli 145 e segg. LOC e 73 Regolamento Comunale.

## **Art. 15 Deroghe**

In circostanze speciali, qualora l'interesse pubblico sia dimostrato, il Municipio di Coldrerio può concedere deroghe a quanto stabilito dal presente Regolamento.

## **Art. 16 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio Comunale (scaduti termini di ricorso e referendum) e l'approvazione da parte della Sezione degli Enti Locali.

### **PER IL MUNICIPIO DI COLDREIO**

Il Sindaco:  
Corrado Solcà

Il Segretario:  
Andrea Luisoni

### **PER IL CONSIGLIO COMUNALE DI COLDRERIO**

Il Presidente:  
Stefano Bianchi

Il Segretario:  
Andrea Luisoni

Approvato dal Consiglio Comunale con Risoluzione Nr. 97-2019 del 18.11.2019  
(termine di ricorso -04.01.2020 / termine di referendum 19.01.2020)

Approvato dalla Sezione Enti Locali il 30.01.2020  
(pubblicazione all'albo comunale della risoluzione 05.02.2020 - 06.03.2020)