



MUNICIPIO
DEL COMUNE DI
GRANCIA



Dal 1° ottobre 2020 il Comune di Grancia regolamenta i posteggi pubblici comunali

Il presente volantino ha lo scopo di informare la popolazione sulla gestione dei posteggi comunali che entrerà in vigore a partire dal prossimo 1° ottobre 2020.

Perché una regolamentazione dei posteggi pubblici comunali?

A Grancia il posteggio delle auto su suolo pubblico non è mai stato disciplinato, in quanto non vi era l'esigenza. Oggi la situazione è notevolmente mutata, e ciò ha indotto il Municipio ad affrontare il tema, onde tutelare e garantire l'utilizzo degli stalli pubblici a favore dei residenti e di tutti gli aventi diritto, così come previsto dalla relativa Ordinanza municipale.

Cosa contempla la nuova Ordinanza?

Si possono riassumere i seguenti punti:

- L'uso dei posteggi pubblici è regolamentato dal Municipio per mezzo:
 - della rispettiva segnaletica verticale;
 - della limitazione temporale di sosta;
 - del divieto di posteggio per rimorchi e roulotte.
- Il Municipio può concedere autorizzazioni che consentono l'uso senza limitazioni di tempo dei posteggi pubblici.
- Agli utenti che ricevono l'autorizzazione, verrà rilasciato il contrassegno da esporre in modo visibile sul cruscotto nel veicolo. L'autorizzazione non dà alcun diritto alla riservazione di un posteggio.

Come richiedo il contrassegno?

Il contrassegno viene rilasciato dalla Cancelleria Comunale. Il richiedente, previo appuntamento, consegna la documentazione richiesta e precisata nell'OM (carta grigia per ogni veicolo immatricolato, contratto di affitto in caso di inquilini, autorizzazioni aziendali, ecc.). Ottemperate le condizioni, viene rilasciato il contrassegno che darà il diritto di parcheggiare il proprio veicolo presso gli stalli pubblici ubicati sul territorio, ritenuto l'ossequio delle rispettive segnaletiche di zona.

ORDINANZA MUNICIPALE SULLA GESTIONE DEI POSTEGGI COMUNALI DEL COMUNE DI GRANCIA

Il Municipio del Comune di Grancia,

- richiamati gli articoli 192 LOC e 44 RALOC;
- gli articoli 103 e seguenti e 147 del Regolamento organico comunale del 3 luglio 2009

ordina

Art. 1 – Scopo

L'utilizzo delle aree di posteggio per automobili su suolo pubblico situate nel comprensorio comunale è disciplinato dalla presente Ordinanza.

La stessa stabilisce le condizioni di stazionamento nonché quelle relative al rilascio di particolari autorizzazioni annuali e temporanee.

Queste autorizzazioni permettono al Municipio di agevolare l'uso dei parcheggi pubblici ai residenti ed alle persone attive nel Comune.

Art. 2 – Definizione delle zone di stazionamento

Per zone di stazionamento si intendono i seguenti posteggi pubblici:

- Posteggio zona 1: “Via alla Chiesa”
- Posteggio zona 2: “Via del Miglio”
- Posteggio zona 3 “Via alla Piana (Val Pinin)”
- Posteggio zona 4 “Strada Alta”
- Posteggio zona 5 “Via Grancia (solo con autorizzazione)”

Art. 3 - Condizioni di stazionamento

Per i posteggi delle zone 1 – 2 – 3 – 4 e 5, lo stazionamento è regolato dall'apposita segnaletica di zona.

In tutti i posteggi elencati nella presente Ordinanza, come pure in tutte le aree pubbliche del Comune è fatto divieto di parcheggio per rimorchi e roulotte.

Lo stazionamento dei motoveicoli è possibile nelle aree preposte (pensiline di sosta e stalli demarcati) senza limitazione oraria. Per i motoveicoli non è possibile richiedere un'autorizzazione annuale o temporanea.

Art. 4- Autorizzazioni annuali e temporanee

Autorizzazioni per residenti

Il Municipio può rilasciare autorizzazioni annuali a favore dei residenti del Comune di Grancia.

Per residente nel Comune di Grancia si intende ogni detentore di autoveicolo regolarmente domiciliato o al beneficio di un permesso di dimora o di soggiorno valido per il Comune di Grancia.

L'autorizzazione annuale è rilasciata a favore dei residenti che dimostrano di non poter far capo ad un posteggio privato (coperto e/o scoperto).

L'autorizzazione non dà alcun diritto alla riservazione di un posteggio.

Autorizzazioni temporanee

Un'autorizzazione temporanea può essere rilasciata a favore di amici/parenti in visita a residenti, che dimostrano di non poter far capo ad un posteggio privato (coperto e/o scoperto).

L'autorizzazione è rilasciata dal Municipio.

L'autorizzazione temporanea è rilasciata per un massimo di 15 giorni, con possibilità di rinnovo.

L'autorizzazione non dà alcun diritto alla riservazione di un posteggio.

In caso di partenza od alla scadenza dell'autorizzazione, il contrassegno va ritornato alla Cancelleria.

Autorizzazioni aziendali

Il Municipio può rilasciare delle autorizzazioni annuali o temporanee a favore di persone professionalmente attive nel Comune di Grancia, la cui Società/Ditta è inserita nel perimetro del piano dei parcheggi determinato dal Piano regolatore ed assoggettata ai contributi di miglioria.

L'autorizzazione è rilasciata a favore delle persone che dimostrano di non poter far capo ad un posteggio presso il proprio luogo di lavoro.

L'autorizzazione non dà alcun diritto alla riservazione di un posteggio.

In caso di cessazione dell'attività, il contrassegno va ritornato alla Cancelleria.

Autorizzazioni aziendali speciali

Un'autorizzazione aziendale speciale può essere rilasciata a favore di persone professionalmente attive nel Comune di Grancia (es. cantieri pubblici o privati di durata limitata) che dimostrano di non poter far capo ad un posteggio presso il luogo di lavoro. L'autorizzazione è rilasciata dal Municipio.

L'autorizzazione speciale può essere rilasciata per un massimo di 15 giorni, con possibilità di rinnovo.

L'autorizzazione non dà alcun diritto alla riservazione di un posteggio.

A fine lavori, il contrassegno va ritornato alla Cancelleria.

Art. 5 – Procedura di rilascio del contrassegno

Il contrassegno viene rilasciato dalla Cancelleria Comunale. Lo stesso viene rilasciato ai residenti dietro presentazione della licenza di circolazione in corso di validità. Per gli inquilini di stabili abitativi deve anche essere presentato il contratto di locazione con l'assegnazione di eventuali posti auto in affitto.

I residenti che necessitano di un posto auto per il veicolo aziendale, dovranno inoltre produrre una dichiarazione del datore di lavoro che conferma l'obbligo di utilizzo di un veicolo professionale.

I dipendenti ed indipendenti delle Società/Ditte (art. 4 "autorizzazioni aziendali") dovranno presentare la licenza di circolazione in corso di validità, sia per il veicolo aziendale che per il veicolo privato del dipendente/titolare.

Il contrassegno, sul quale figura una sigla identificativa ed il numero di autorizzazione, deve essere posto sul cruscotto del veicolo in maniera ben visibile.

Art. 6 - Revoca

L'autorizzazione può essere 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.

Art. 7 - Sanzioni

Le infrazioni alla segnaletica esposta sono punite dagli organi di Polizia a norma dell'art. 90 Legge sulla circolazione stradale (LCStr).

Le infrazioni alla presente Ordinanza sono punite dal Municipio con:

- la multa fino ad un massimo di CHF 10'000.00
- la revoca dell'autorizzazione

Alla procedura di contravvenzione ed alla multa sono applicabili gli art. 145 e seguenti della Legge organica comunale (LOC).

Art. 8 - Disposizioni comuni

Per quanto non contemplato nella presente Ordinanza, il Municipio deciderà caso per caso, nel rispetto del principio della proporzionalità e quindi della situazione.

Art. 9 - Rimedi di diritto

Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Lodevole Consiglio di Stato entro 30 giorni dall'intimazione.

Art. 10 - Entrata in vigore

La presente Ordinanza è esposta agli albi comunali per un periodo di 30 (trenta) giorni, durante il quale è data facoltà di ricorso al Lodevole Consiglio di Stato.

L'Ordinanza entra immediatamente in vigore, ed annulla e sostituisce ogni altra disposizione precedente. Eventuali ricorsi ai sensi degli articoli 208 e seguenti LOC non hanno effetto sospensivo.

Data di pubblicazione valida ad ogni effetto di legge: 17 agosto 2020

Per il Municipio:

Il Sindaco

Il Segretario

P. Ramelli

F. Nasoni

Ris. Mun. 84 del 24.06.2020

COMUNE DI GRANCIA

Tel. 091 994 57 21 · Fax 091 993 03 65
www.grancia.ch · comune@grancia.ch