



ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE I POSTEGGI PUBBLICI

| | |
|---|---|
| Art. 1 – Oggetto..... | 1 |
| Art. 2 – Suddivisione dei parcheggi..... | 1 |
| Art. 3 – Regole per le zone con limite temporale..... | 1 |
| Art. 4 – Tasse e autorizzazioni..... | 2 |
| Art. 5 – Criteri per il rilascio di autorizzazioni | 2 |
| Art. 6 – Procedura..... | 2 |
| Art. 7 – Contrassegno..... | 3 |
| Art. 8 – Danni ai sistemi di controllo e alle infrastrutture..... | 3 |
| Art. 9 – Responsabilità per danni | 3 |
| Art. 10 – Sanzioni..... | 3 |
| Art. 11 – Delega ai servizi della Cancelleria..... | 3 |
| Art. 12 – Ricorsi | 3 |
| Art. 13 – Entrata in vigore..... | 3 |



Il **Municipio di Tresa**, richiamati,

- gli artt. 107 e 192 della Legge organica comunale;
- gli artt. 46 e 44 del Regolamento di applicazione della legge organica comunale;
- il Regolamento comunale sulla gestione dei posteggi pubblici;

o r d i n a:

Art. 1 – Oggetto

1. Il Municipio di Tresa, allo scopo di promuovere un corretto utilizzo dei posteggi pubblici, assicurando un'equa rotazione, emana la presente ordinanza mediante la quale sono istituite delle zone di posteggio con durata di stazionamento limitata.
2. Il Municipio provvede ad agevolare gli abitanti che non dispongono di posteggi privati. In particolare, esso concede speciali autorizzazioni agli aventi diritto ai sensi della presente ordinanza e del Regolamento comunale sulla gestione dei posteggi pubblici (in seguito Regolamento).
3. L'autorizzazione permette al beneficiario di posteggiare il proprio veicolo senza limitazione di tempo ad eccezione dei posteggi dove è presente la segnaletica con limitazione oraria (zona blu con disco orario, zona con limite temporale).

Art. 2 – Suddivisione dei parcheggi

I posteggi comunali sono suddivisi nelle seguenti categorie:

1. **Posteggi pubblici:** sono definiti pubblici tutti i posteggi di proprietà pubblica ad uso comune o i posteggi concessi in gestione al Municipio.
2. **Posteggi a pagamento:** sono definiti posteggi a pagamento quelli dove è presente un parchimetro che implica il pagamento per la durata dello stallo (da 1 ora a massimo 24 ore secondo indicazioni).
3. **Posteggi con autorizzazione:** sono definiti posteggi con autorizzazione i posteggi dove è presente la segnaletica con limitazione oraria (zona blu con disco orario, zona con limite temporale). Per queste zone, così come per i posteggi di cui al cpv. 2), è possibile richiedere un'autorizzazione ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (settimanale, mensile, annuale).
4. **Posteggi riservati con autorizzazione:** sono definiti posteggi riservati con autorizzazione quei posteggi per i quali viene rilasciata un'autorizzazione con posto assegnato. Hanno diritto di ottenere l'autorizzazione gli utenti elencati all'art. 5 della presente ordinanza.

Art. 3 – Regole per le zone con limite temporale

1. Definizione

La zona a limite temporale comprende qualsiasi area di posteggio pubblico sottoposta a limite temporale di sosta, regolata da disco orario, parchimetro o segnaletica.

2. Divieto di spostamento

È fatto divieto di spostare il veicolo da uno stallo ad un altro all'interno della medesima zona soggetta a limitazioni temporali di sosta, con l'intento di eludere il tempo massimo consentito. Il limite di sosta si riferisce all'intera area di regolamentazione e non al singolo stallo. Pertanto, il veicolo non può permanere oltre il tempo stabilito, indipendentemente dal cambiamento di posizione all'interno della zona.

3. Segnaletica

Le zone a limite temporale sono contrassegnate da segnaletica verticale conforme alla OSStr, indicante chiaramente le regole di sosta.



Art. 4 – Tasse e autorizzazioni

1. Posteggi a pagamento

| | | |
|---------------------------|-----|-------|
| 1 ora | CHF | 1.00 |
| 2 ore | CHF | 2.00 |
| Da 3 a 12 ore | CHF | 3.00 |
| 1 giorno | CHF | 5.00 |
| 2 giorni | CHF | 10.00 |
| Ogni giorno supplementare | | 5.00 |

2. Posteggi con autorizzazione

| | | |
|---------------------------------------|-----|-------|
| Mese per privati domiciliati | CHF | 30.00 |
| Mese per ditte (senza fine settimana) | CHF | 30.00 |

3. Posteggi riservati con autorizzazione

| | | |
|------------------------------|-----|-------|
| Mese per privati domiciliati | CHF | 80.00 |
|------------------------------|-----|-------|

Art. 5 – Criteri per il rilascio di autorizzazioni

Hanno diritto di ottenere l'autorizzazione:

- i residenti impossibilitati ad avere posteggi privati, di regola un veicolo leggero immatricolato per nucleo familiare;
- gli utenti che esercitano un'attività professionale continua nel Comune. La priorità è data agli utenti residenti;
- il Municipio può rilasciare delle speciali autorizzazioni ai non residenti, nonché in casi eccezionali valutati di volta in volta;
- il numero massimo delle autorizzazioni concesse è limitato alle reali capacità della zona interessata, tenuto conto di un equo rapporto fra i bisogni dei residenti e degli interessi degli altri utenti della strada. In casi particolari, il Municipio può limitare il numero di tali autorizzazioni. L'autorizzazione per la zona blu è rilasciata unicamente a coloro che risultano legalmente residenti nell'area di riferimento.

Art. 6 – Procedura

- La richiesta scritta per l'ottenimento dell'autorizzazione deve essere inoltrata al Municipio per il tramite della Cancelleria comunale, corredata dai seguenti documenti:
 - per i residenti: copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si richiede l'autorizzazione, prova della mancanza di un'alternativa di posteggio;
 - per i casi di cui all'art. 5 cpv. b) del Regolamento: copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si richiede l'autorizzazione, documento comprovante l'esercizio di un'attività professionale nel Comune;
 - per i non residenti: copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si richiede l'autorizzazione, motivando la richiesta;
 - per i casi eccezionali: copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si richiede l'autorizzazione, motivando la richiesta.
- Spetta al richiedente dimostrare di possedere i requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione.
- Nel caso di domande eccedenti la disponibilità, le richieste saranno evase in ordine cronologico di arrivo per precedenza ai residenti e priorità all'anzianità di residenza nel Comune.



Art. 7 – 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 portare il timbro della Cancelleria comunale.
2. Il contrassegno deve essere esposto in maniera ben visibile dietro il parabrezza del veicolo.

Art. 8 – Danni ai sistemi di controllo e alle infrastrutture

L'automobilista che si rendesse responsabile del danneggiamento dei sistemi di controllo e delle altre infrastrutture legate ai posteggi dovrà farsi carico dei relativi costi di riparazione e ripristino.

Art. 9 – Responsabilità per danni

Il Municipio declina ogni responsabilità per qualsiasi danno che possano subire persone e/o cose all'interno dei posteggi pubblici, così come per furti di veicoli o di accessori lasciati nei veicoli.

Art. 10 – Sanzioni

1. Le infrazioni alla segnaletica esposta nelle zone di posteggio sono punite dagli organi di Polizia a norma dell'ordinanza concernente le multe disciplinari.
2. Le infrazioni alla presente ordinanza sono punite dal Municipio con la multa sino a un massimo di CHF 10'000.00 secondo la procedura prevista dagli articoli 145 e seguenti della Legge organica comunale e art. 137 del Regolamento comunale del Comune di Tresa.

Art. 11 – Delega ai servizi della Cancelleria

1. Per l'applicazione della presente ordinanza viene conferita delega in favore dei servizi della Cancelleria comunale.
2. Contro le decisioni prese dalla Cancelleria comunale è facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni in forma scritta.

Art. 12 – Ricorsi

Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni dalla notifica.

Art. 13 – Entrata in vigore

1. La presente Ordinanza entra in vigore a partire dal 1. Settembre 2025 e sostituisce ogni altra disposizione in materia.
2. È adottata dal Municipio con RM n. 713/2025 del 28.07.2025 e viene pubblicata agli albi comunali il 31 luglio 2025 per trenta giorni (riservato l'art. 16 LPAm – Ferie).
2. Contro la presente Ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato, entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Per il Municipio di Tresa

Il Sindaco

Piero Marchesi



La Segretaria

Myriam Mauri