



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

ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE I POSTEGGI PUBBLICI ANNO 2021

Indice

Art. 1	Oggetto	3
Art. 2	Basi legali.....	3
Art. 3	Posteggi in generale.....	3
Art. 4	Definizione delle zone di posteggio	3
Art. 5	Amministrazione e gestione dei posteggi.....	4
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	Contrassegno.....	7
Art. 12	Targhe trasferibili.....	7
Art. 13	Obblighi generali	7
Art. 14	Procedura.....	7
Art. 15	Rinnovo	8
Art. 16	Tariffe per le autorizzazioni.....	8
Art. 17	Tariffe orarie	8
Art. 18	Moneta estera	9
Art. 19	Revoca	9
Art. 20	Delega.....	9



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

Art. 21	Rimedi di diritto.....	9
Art. 22	Sanzioni	9
Art. 23	Norma finale	9
Art. 24	Mezzi e termini di ricorso.....	9
Art. 25	Pubblicazione	10
Art. 26	Entrata in vigore	10



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

ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE I POSTEGGI PUBBLICI

Art. 1 Oggetto

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

I posteggi sono quelli presenti nel Piano Regolatore comunale.

Art. 4 Definizione delle zone di posteggio

1. La definizione dei posteggi comunitari 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. I posteggi per la ricarica dei veicoli elettrici possono essere occupati unicamente per la ricarica della batteria.
3. L'uso dei posteggi per ciclomotori e motocicli è libero e gratuito esclusivamente negli spazi appositamente contrassegnati. Il posteggio fuori da questi spazi è vietato.
4. 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 i compatti di posteggio, che possono essere:
 - a) senza limiti temporali di sosta attraverso l'acquisto di un'autorizzazione.
 - b) a pagamento per mezzo di parchimetri collettivi.
 - c) a pagamento tramite app ParkingPay, EasyPark, Twint o altro mezzo elettronico abilitato.
 - d) per il tramite del disco orario (zona blu – utilizzo gratuito per la prima ora di sosta) o con limiti temporali di sosta e più precisamente:
 - i. da lunedì a sabato dalle 8:00 alle 11:30 e dalle 13:30 alle 18:00, sosta massima 01h00, per i posteggi denominati P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P9, P10, P11, P12, P13, P14 (Via alla Cava - 700°), P15, P16, P17, P18, Via Ponte Vecchio, Via Santa Maria Maddalena, Via al Dosso, Via ai Söi, Strada ai Ronchi, Via Ungè, Posteggi Via Brüsighell e Cimitero.
 - ii. da lunedì a venerdì dalle 7:30 alle 12:00 e dalle 13:00 alle 18:30, sosta massima 00h30, per il posteggio denominato P8 (Casa Comunale) per disbrigo pratiche comunali.
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.

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 mensili, settimanali, giornaliere);
 - c) autorizzazioni speciali (occupazione temporanee di suolo pubblico);
2. 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) 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 posteggio (posteggi sotterranei o esterni).



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

3. È facoltà del Municipio di attribuire autorizzazioni anche a persone che non ottemperano ai requisiti, in caso di verificata sottoccupazione di un determinato posteggio e per giustificati motivi.

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.
3. Le autorizzazioni concesse sono iscritte in un registro la cui tenuta a giorno è effettuata dalla Cancelleria e dalla Polizia Comunale.

Art. 9 Effetti

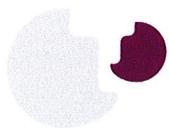
1. L'autorizzazione permette al beneficiario di parcheggiare il proprio veicolo nelle aree appositamente demarcate a questo scopo dal lunedì al sabato, senza limitazione di tempo. Il veicolo deve essere munito di targa, anche per veicolo con targa trasferibile e deve essere in condizione di viaggiare.
2. L'autorizzazione è limitata al comparto 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:

Taverne - Comparto 1 – Posteggi pubblici

Posteggio		Tipo	Durata
P13	Posteggio Via Bicentenario/Via Comunale (Ex Posta Taverne)	Zona blu	1h
P14	Posteggio Via alla Cava (700°)	Zona blu	1h
P15	Posteggio Via Roggia dei Mulini	Zona blu	1h
P16	Posteggio Via Roggia dei Mulini	Zona blu	1h
---	Via Ponte Vecchio	Zona blu	1h
---	Via Santa Maria Maddalena	Zona blu	1h
---	Via al Dosso	Zona blu	1h



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

Taverne - Comparto 2 – Posteggi pubblici

Posteggio		Tipo	Durata
P10	Posteggio Centro scolastico Traverssee	Zona blu	Disco orario 1h
P11	Posteggio Via Bicentenario	Zona blu	Disco orario 1h
P12	Posteggio Via Bicentenario	Zona blu	Disco orario 1h
---	Via ai Söi	Zona blu	Disco orario 1h

Torricella - Comparto 3 – Posteggi pubblici

Posteggio		Tipo	Durata
P06	Posteggio Co'd'Föra	Zona blu	Disco orario 1h
P07	Posteggio Piazza Blendinger	Zona blu	Disco orario 1h
P08	Posteggio Casa Comunale	---	Disco orario 1h (*)
P09	Posteggio Via Sotto Chiesa	Zona blu	Disco orario 1h
---	Strada ai Ronchi	Zona blu	Disco orario 1h
---	Cimitero	Zona blu	Disco orario 1h

(*) riferimento vedi art. 5d cpv. ii

Torricella - Comparto 4 – Posteggi pubblici

Posteggio		Tipo	Durata
P01	Posteggio A la Roda	Zona blu	Disco orario 1h
P02	Posteggio A la Roda	Zona blu	Disco orario 1h
P03	Posteggio Co'd'Denta	Zona blu	Disco orario 1h
P04	Posteggio Via Ungè	Zona blu	Disco orario 1h
P05	Posteggio Piazza S. Rocco	Zona blu	Disco orario 1h

Taverne - Comparto 5 – Posteggi pubblici

Posteggio		Tipo	Durata
P17	Posteggio Via Brüsighell	Zona blu	Disco orario 1h
P18	Posteggio Via Brüsighell	Zona blu	Disco orario 1h



Art. 11 Contrassegno

1. L'autorizzazione annuale consiste nel rilascio di una vignetta autoadesiva colorata indicante l'anno di validità ed il tipo di comparto, da incollare in modo ben visibile sul parabrezza del proprio autoveicolo.
2. Le autorizzazioni giornaliere, settimanali, mensili consistono nel rilascio di un contrassegno colorato indicante il periodo di validità ed il tipo di zona da esporre in modo ben visibile sul cruscotto del proprio autoveicolo.
3. Le autorizzazioni sono numerate.
4. L'autorizzazione è vincolata al veicolo per la quale è stata rilasciata e non è trasferibile.

Art. 12 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. 13 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 tariffa.
3. I beneficiari sono obbligati ad informare il Municipio nel caso in cui le circostanze che hanno dato diritto all'autorizzazione siano mutate.

Art. 14 Procedura

1. Il Municipio rilascia le autorizzazioni di posteggio per i vari comparti di posteggio.
2. La richiesta dell'autorizzazione puo' essere fatta online sul sito internet del Comune di Torricella-Taverne (<https://www.torricella-taverne.ch/formulario-posteggi/>) oppure 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 accettare 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. 15 Rinnovo

1. Il rinnovo delle autorizzazioni annuali va presentato annualmente, tramite apposito formulario.
2. Il rinnovo delle autorizzazioni giornaliere, settimanali, mensili va presentato entro il mercoledì antecedente la scadenza, tramite apposito formulario.

Art. 16 Tariffe per le autorizzazioni

1. Le tariffe per il rilascio delle differenti autorizzazioni sono fissate in:
 - a) Autorizzazioni annuali:
 - CHF 240.00 annui per i domiciliati (persone fisiche) 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 240.00 annui per i dipendenti del Comune e delle sue aziende.
 - b) Autorizzazioni provvisorie:
 - CHF 25.00 al mese, secondo le reali esigenze e per un massimo di 3 mesi consecutivi;
 - CHF 10.00 a settimana, secondo le reali esigenze e per un massimo di 3 settimane consecutive;
 - 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 tariffa d'autorizzazione, in base alla singola situazione.

Art. 17 Tariffe orarie

1. La tariffa nei posteggi a pagamento con parchimetri collettivi è dovuta tutti i giorni feriali, dalle ore 08.00 alle ore 18.00 ed è così definita:
 - Zone bianche:
 - CHF 1.00 per la prima ora;
 - CHF 2.00 per ogni ora successiva;
 - Zone blu:
 - Gratuito tramite esposizione del disco orario per la prima ora di sosta, scaduta la quale il veicolo va spostato (fatta eccezione per i possessori di autorizzazione (contrassegno) secondo quanto definito all'art. 11).
 - CHF 1.00 per la prima ora successiva alla prima ora gratuita (con disco orario);
 - 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

Il pagamento delle tariffe di cui agli art. 16 e 17 della presente Ordinanza è consentito unicamente in Franchi Svizzeri.

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

Il rilascio delle autorizzazioni è delegato alla Cancelleria comunale.

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 o incompatibile.

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.



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

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 11 novembre 2020 al 11 dicembre 2020.

Art. 26 Entrata in vigore

La presente Ordinanza sostituisce quella precedente ed entra in vigore trascorso il periodo di pubblicazione e a partire dal 1° gennaio 2021.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

A blue ink signature of the name Tullio Crivelli.

Tullio Crivelli

Il Segretario:

A blue ink signature of the name Thierry Ronchetti.

Thierry Ronchetti