

| |

**"REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO E LA DISCIPLINA
DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO
SU STRADA"**

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. 46 del 17/08/2020**

Sommario

TITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1. AMBITO E FINALITA'	4
TITOLO 2 - SOSTA SU STRADA	4
Art. 2. REGOLAMENTAZIONE GENERALE DELLA SOSTA	4
Art. 3. TITOLI E ORARI DELLA SOSTA	5
Art. 4. DEFINIZIONE DELLE ZONE	5
Art. 5. PAGAMENTO DELLA SOSTA CON PARCOMETRI	7
Art. 6. PAGAMENTO DELLA SOSTA CON ABBONAMENTI	7
Art. 7. TITOLARITÀ DEL VEICOLO FINALIZZATA ALL'ISTANZA PER IL RILASCIO DELL'ABBONAMENTO	8
Art. 8. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE PER L'INTESTATARIO DELL'ABBONAMENTO E DECADENZA DAI REQUISITI	10
Art. 9. RINNOVO DELL'ABBONAMENTO	10
Art. 10. SOSTITUZIONE DEGLI ABBONAMENTI ANNUALI	10
TITOLO 3 - OBBLIGHI E DIVIETI	11
Art. 11. VEICOLI AUTORIZZATI ALLA SOSTA	11
Art. 12. OBBLIGHI DEGLI UTENTI	11
Art. 13. DIVIETI	12
Art. 14. OCCUPAZIONE AREE DI SOSTA PER MOTIVI DIVERSI DAL PARCHEGGIO	13
TITOLO 4 - TARIFFE E ESENZIONI	13
Art. 15. TARIFFE	13
Art. 16. ESENZIONI	14
Art. 17. PARCHEGGI "ROSA"	14

Art. 18. CONCESSIONE DI SPAZI DI SOSTA PERSONALIZZATI AI DIVERSAMENTE ABILI.....	15
Art. 19. AREE DI SOSTA DESTINATE ALLE OPERAZIONI DI CARICO E SCARICO DI MERCI.....	17
TITOLO 5 - VIGILANZA E RESPONSABILITA'	19
Art. 20. RESPONSABILITÀ PER DANNI.....	19
TITOLO 6 - STRUTTURA DI CONTROLLO	19
Art. 21. PARCOMETRI	19
Art. 22. SEGNALETICA STRADALE	20
Art. 23. AUSILIARI DEL TRAFFICO E DISPOSITIVI PER IL CONTROLLO	20
Art. 24. PREAVVISO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA	22
Art. 25. RISCOSSIONE DELLE MULTE.....	23
Art. 26. DURATA DEL REGOLAMENTO.....	23

|

|

"REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO E LA DISCIPLINA DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO SU STRADA

TITOLO 1 - PRINCIPI GENERALI

Art. 1. AMBITO E FINALITA'

1. La presente Proposta di Regolamento disciplina l'utilizzo e la gestione dell'attività dei parcheggi su strada soggetti al pagamento di una tariffa oraria non custoditi, individuati dal Comune di Angri sul proprio territorio, affidati alle società in ATI Gallo Giovanni srl-Co.Ge.Ga. srl con contratto di Convenzione stipulato in data 28/02/2019 al rep.2249. .

TITOLO 2 - SOSTA SU STRADA

Art. 2. REGOLAMENTAZIONE GENERALE DELLA SOSTA

1. I parcheggi disciplinati dalla presente Proposta di Regolamento sono costituiti dalle aree del territorio comunale destinate a sosta e soggette al pagamento di tariffe di cui ai punti successivi.
2. L'istituzione delle aree di sosta soggette a tariffa è deliberata dalla Giunta secondo le prescrizioni dell'art. 7, c. 1, lett. f), c. 8 e c. 9 del D. Lgs. n. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm ed ii..
3. Il seguente Regolamento fornisce le indicazioni in merito agli spazi, agli orari ed ai giorni di vigenza dei provvedimenti stessi.
4. Il servizio deve essere svolto secondo gli orari, i periodi e le tariffe di cui ai punti successivi.
5. Gli orari, i periodi e le tariffe devono essere esposti al pubblico sulla segnaletica verticale e sui parcometri in base alle aree individuate ed alle disposizioni del Codice della Strada e del relativo Regolamento d'attuazione (D.P.R. n. 495/1992 e ss. mm. ed ii.).

Art. 3. TITOLI E ORARI DELLA SOSTA

1. La sosta nei parcheggi disciplinati dal presente Regolamento, consentita esclusivamente ai veicoli indicati al successivo art. 12, è subordinata, a titolo esaustivo, al possesso dell'idoneo titolo che può essere ottenuto:
 - a seguito di pagamento della tariffa oraria a mezzo dei parcometri muniti di sistema per il controllo del numero di tagliandi emessi;
 - a seguito di rilascio e pagamento di abbonamento mensile o annuale;
 - modalità tecnologiche di pagamento (app di pagamento soste tipo EasyPark, Telepass Pay ecc.);
 - a seguito di esenzione, nei casi previsti dalla legge e dal successivo art. 17 del presente Regolamento.
2. Il pagamento della tariffa oraria a mezzo dei parcometri deve avvenire nell'immediatezza della sosta. Non è prevista alcuna tolleranza di tempo se non quella strettamente necessaria all'acquisizione o predisposizione del titolo di cui al primo punto elenco del precedente comma 1.
3. Le zone di parcheggio sono delimitate da strisce blu di 12 cm di larghezza e dalla apposita segnaletica verticale.
4. Gli abbonamenti mensili e annuali non danno diritto alla riserva del posto e consentono la sosta nelle aree disciplinabili a pagamento secondo le modalità e gli orari stabiliti per il loro rilascio.
5. La sosta nelle aree a pagamento non è oggetto di dovere di custodia del veicolo da parte del Gestore, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia di deposito e custodia e dell'art. 7 lett. f) del Codice della Strada e ss. mm. ii..
6. Le zone di parcheggio a pagamento sono individuate dall'apposita segnaletica verticale in ottemperanza al Codice della Strada e relativo Regolamento attuativo e anche da apposita segnaletica orizzontale, convenzionalmente di colore blu.
7. La sosta a pagamento su strada è attiva dalle 8:30 alle 13:30 e dalle 16:00 alle 21:00 di tutti i giorni eccetto la domenica.

Art. 4. DEFINIZIONE DELLE ZONE

1. Il territorio Comunale è suddiviso in *zone di sosta* al fine di differenziare le tariffe in

funzione della vicinanza al centro cittadino o ad attrattori di particolare interesse con funzione pubblica.

2. Obiettivo della differenziazione delle tariffe è quello di disincentivare, nelle zone prossime al centro cittadino o ai principali attrattori con funzione pubblica, la sosta prolungata a vantaggio della sosta veloce.
3. La seguente Proposta di Regolamento individua le *zone di sosta* a pagamento all'interno del territorio comunale e che, nello specifico, comprendono le seguenti strade:

ZONA 1	Corso Italia, via Zurlo, Piazza San Giovanni, via Giudici, via Cervinia (da Piazza Annunziata a Corso Italia), Piazza Annunziata, via Murelle (da via Fleming a Corso Italia), Piazza Crocifisso
ZONA 2	Piazza Sorrento, via Fleming, via Nuova Cotoniere, via De Pascale, via Da Procida, via Risi, via Kennedy, via Astronauti, via Cristoforo Colombo, via F.S. Caiazzo, Via messina, Via Marra
ZONA 3	Via Cervinia (da Corso Italia a via D'Anna), via Matteotti, Piazza Don E. Smaldone, Via Murelle (da via Matteotti a via D'Anna), via Raiola, Corso Vittorio Emanuele (da via Giudici a via Semetelle)

4. All'interno del territorio comunale saranno individuate aree di soste non oggetto di pagamento (strisce bianche) ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice della Strada e per le quali la sosta stessa è limitata ad un tempo determinato. Per tali aree, ai sensi dell'art.157, comma 6 del Codice della Strada, sussiste l'obbligo da parte dell'utente della strada, di segnalare, in modo chiaramente visibile, l'orario in cui la sosta ha avuto inizio.

L'omessa esposizione dell'orario di inizio sosta o della stessa oltre l'orario consentito, sarà oggetto di sanzione amministrativa.

Art. 5. PAGAMENTO DELLA SOSTA CON PARCOMETRI

1. Il titolo di pagamento dà diritto a sostare fino all'orario di scadenza riportato nello stesso.
2. Dopo l'emissione (con indicazione di data, ora e minuti di arrivo), è consentito spostarsi all'interno della stessa **zona tariffaria** (corrispondente a ciascuna *zona di sosta*), ove si può ulteriormente sostare per il tempo residuo.
3. Il titolo emesso non è cedibile e deve essere esposto, in modo ben visibile, esclusivamente sul cruscotto anteriore del veicolo.
4. Per soste prolungate è possibile esporre uno o più titoli cumulativi.

Art. 6. PAGAMENTO DELLA SOSTA CON ABBONAMENTI

1. Il rilascio di abbonamenti prepagati per la sosta negli stalli a pagamento è subordinato al rispetto delle norme contenute nel presente articolo e nei successivi.

Ai fini del rilascio dell'abbonamento il richiedente deve presentare, al Gestore del servizio, il modulo di istanza messo a disposizione degli utenti interessati opportunamente compilato e sottoscritto, nonché tutta la documentazione utile richiesta ai fini del rilascio del medesimo abbonamento.

Fatti salvi i casi di forza maggiore e/o per cause imputabili al richiedente stesso, trascorsi dieci giorni lavorativi dalla data di presentazione dell'istanza di rilascio presso il Gestore del servizio e ad avvenuto pagamento per l'importo corrispondente, l'abbonamento in originale verrà consegnato al richiedente dal Gestore stesso.

Il termine di consegna dell'abbonamento al Richiedente decorre dalla data di ricevimento di tutta la documentazione richiesta per l'espletamento della pratica. L'abbonamento non dà diritto all'assegnazione, nei confronti del richiedente, di stalli di sosta riservati e non vincola l'Amministrazione o il Gestore del servizio a garantire, a favore del Richiedente, la disponibilità di alcuno stallo di sosta.

2. L'abbonamento consente la possibilità di inserire un solo autoveicolo ed esposto in originale sul cruscotto del veicolo.

Sono previste n.2 tipologie di abbonamento:

- ABBONAMENTO A: consente la sosta in tutte le Zone del Comune di Angri;

- ABBONAMENTO B: consente la sosta esclusivamente nelle Zone 2 e 3; e distinti in due periodi: ANNUALE E MENSILE (MODELLO 1-GG e MODELLO 2-GG).

L'emissione dell'abbonamento è consentito:

- ai cittadini residenti nel Comune di Angri;
- agli esercenti di attività commerciali e professionali aventi sede nel territorio del Comune di Angri;
- ai dipendenti di uffici pubblici e aziende private (aziende, banche, ecc.) aventi sede nel territorio del Comune di Angri.

3. L'abbonamento è consentito esclusivamente laddove sussisti:

- la residenza;
- l'attività commerciale o professionale;
- la dipendenza dall'ufficio pubblico o privato.

4. Per l'emissione dell'abbonamento annuale o mensile è sufficiente indicare la targa del veicolo e corrispondere la tariffa prevista.

5. L'abbonamento mensile, vale dal giorno dell'emissione per 30 giorni solari.

6. L'abbonamento annuale vale dal giorno dell'emissione per 12 mesi.

7. Il tagliando di abbonamento deve essere esposto, in modo ben visibile, all'interno del veicolo, esclusivamente sul cruscotto dell'automobile, ovvero fissato all'interno del parabrezza.

8. È fatto assoluto divieto di esporre copie degli abbonamenti e, pertanto, l'eventuale esposizione di una copia del titolo di sosta equivarrà alla mancata esposizione e comporterà l'applicazione delle sanzioni previste, fatta salva ogni ulteriore azione da parte della società a tutela dei propri interessi.

Art. 7. TITOLARITÀ DEL VEICOLO FINALIZZATA ALL'ISTANZA PER IL RILASCIO DELL'ABBONAMENTO

In relazione a quanto previsto dall'art. 6, il Richiedente dovrà dimostrare di avere titolo in merito al veicolo per il quale presenta la pertinente istanza; precisamente dovrà provare

anche con autocertificazione di:

- essere cittadino residente nel Comune di Angri o titolare di attività commerciale operante sul territorio del Comune di Angri o dipendente di uffici pubblici, aziende, banche, ecc. operanti sul territorio del Comune di Angri;
- essere proprietario o intestatario del veicolo per il quale si chiede l'abbonamento;
- o essere locatario del veicolo in forza di contratto di noleggio con società autorizzata, ai sensi dell'art. 84 del C.d.S.;
- o essere utilizzatore del veicolo a titolo di leasing (finanziario o a riscatto), ai sensi dell'art. 91 del C.d.S.;
- o essere utilizzatore a titolo di acquisto con patto di riservato dominio, ai sensi dell'art. 91 del C.d.S.

Ai fini della verifica della titolarità/disponibilità del veicolo, il richiedente dovrà presentare, unitamente al modulo di istanza messo a disposizione dal Gestore del servizio, debitamente compilato e sottoscritto, una fotocopia fronte e retro di un documento di identità personale in corso di validità ed eventuale ulteriore documentazione integrativa anche la seguente ulteriore documentazione:

- copia del certificato di proprietà o della carta di circolazione del veicolo al quale si riferisce l'istanza;
- contratto o atto trascritto al PRA dal quale derivi un diritto di usufrutto, di uso o di comodato d'uso e copia del certificato di proprietà o della carta di circolazione del veicolo al quale si riferisce l'istanza, fermo impregiudicato restando il rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti;
- copia del contratto di noleggio intercorrente tra il locatario e la società di noleggio autorizzata ai sensi dell'art. 84 del C.d.S. e copia della carta di circolazione del veicolo al quale si riferisce l'istanza;
- in caso di veicolo in leasing, copia della carta di circolazione in base alla quale il contratto di leasing sia regolarmente annotato;
- in caso di veicolo in vendita con patto di riservato dominio copia del contratto stesso o prova dell'avvenuta trascrizione al PRA del medesimo ovvero copia della carta di circolazione

sulla quale la vendita sia regolarmente annotata;
La documentazione attestante la titolarità/disponibilità del veicolo con la necessaria modulistica atta a richiedere il rilascio dell'abbonamento, sarà predisposta a cura del Gestore del servizio dei parcheggi a pagamento.

Art. 8. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE PER L'INTESTATARIO DELL'ABBONAMENTO E DECADENZA DAI REQUISITI

Il Richiedente ha l'obbligo di restituire al Gestore del servizio l'abbonamento entro dieci giorni dal venir meno anche soltanto di uno dei requisiti esistenti in sede di rilascio; in tal caso nessun rimborso è dovuto per tale/i fattispecie.

In caso di smarrimento dell'abbonamento, il sottoscrittore può richiederne un duplicato presso gli sportelli del Gestore del servizio sostenendo il costo di € 5,00. Nel caso di ritrovamento dell'abbonamento originario lo stesso è da considerarsi privo di qualunque efficacia e il sottoscrittore si obbliga alla restituzione del medesimo presso gli sportelli del Gestore del servizio, consapevole delle possibilità di incorrere in sanzioni penali e/o amministrative in caso di indebito e/o illegittimo utilizzo del medesimo.

Art. 9. RINNOVO DELL'ABBONAMENTO

In sede di rinnovo dell'abbonamento, il Richiedente potrà presentare idonea autocertificazione, ai sensi di legge, attestante l'assenza di intervenute variazioni. In caso contrario dovrà presentare tutta la documentazione prevista dagli articoli precedenti.

Art. 10. SOSTITUZIONE DEGLI ABBONAMENTI ANNUALI

I titolari di abbonamento annuale possono chiedere la sostituzione del titolo valido con uno riferito ad un altro veicolo presentando la necessaria documentazione relativa al veicolo subentrante. Il rilascio del titolo sostitutivo non potrà avvenire contestualmente alla richiesta (come avviene per i rinnovi), ma avverrà il primo giorno lavorativo successivo alla data della richiesta. Il costo per la sostituzione è stabilito in € 5,00.

TITOLO 3 - OBBLIGHI E DIVIETI

Art. 11. VEICOLI AUTORIZZATI ALLA SOSTA

1. La sosta nelle aree a pagamento è riservata esclusivamente ai veicoli come classificati dall'art. 54 comma 1, lettere a) e c) del Codice della Strada e per i veicoli con almeno tre ruote di cui all'art. 53 del predetto codice.
2. I veicoli che eccedono in misura rilevante la misura di uno stallone di parcheggio o erroneamente sostano occupando più stalli, sono soggetti al pagamento della tariffa in proporzione al numero degli stalli occupati nella zona di sosta interessata.
3. I veicoli a due ruote possono sostare soltanto nelle aree all'uso destinate dal Comune con apposita segnaletica e non possono sostare nelle aree a pagamento.

Art. 12. OBBLIGHI DEGLI UTENTI

1. Gli utenti sono tenuti a:
 - a) rispettare il senso di sosta indicato dalla segnaletica orizzontale;
 - b) verificare la segnaletica verticale e l'indicazione dei relativi obblighi;
 - c) acquisire e/o predisporre immediatamente l'idoneo titolo attestante il pagamento della tariffa oraria prevista, una volta sostato nelle aree a pagamento e posizionarlo in maniera ben visibile sul cruscotto anteriore del veicolo;
 - d) assicurarsi di aver parcheggiato il proprio veicolo in maniera corretta e da non costituire intralcio alle manovre di altri veicoli. L'obbligo al pagamento della tariffa oraria stabilita scaturisce anche e solo dall'occupazione dell'area a pagamento con un solo asse del veicolo medesimo;
 - e) mantenere, nelle aree di sosta, una velocità molto moderata e in ogni caso non superiore al passo d'uomo e tale da evitare intralcio e pericolo a persone o cose;
 - f) eseguire le manovre di accesso ai posti con molta cautela;
 - g) parcheggiare il veicolo rispettando le norme della circolazione stradale;
 - h) lasciare il veicolo in sosta con le portiere chiuse, il motore spento, perfettamente frenato ed, inoltre, adottare ogni cautela per la sicurezza delle cose proprie e di terzi;
 - i) comportarsi con prudenza, prestando particolare attenzione ai pedoni eventualmente in

transito;

l) rispettare la segnaletica orizzontale e verticale ivi apposta, nonché le istruzioni eventualmente affisse nei pressi del parcometro e le direttive fornite a voce dal personale addetto, se presente;

m) custodire con cura i permessi di abbonamento, i contrassegni, scontrini o ricevute, restando esclusivamente responsabili di ogni dannosa conseguenza che potesse risultare dalla loro perdita, sottrazione o dall'uso abusivo di essi;

n) in caso di smarrimento o deterioramento dell'abbonamento è obbligo dell'utente di informare il Gestore, il quale provvederà alla sua sostituzione, previo accertamento della legittimità della richiesta;

o) assicurarsi di aver predisposto il pagamento del titolo nella misura adeguata alle previsioni di sosta, e, comunque, non inferiore al minimo previsto;

p) acquisire il titolo d'avvenuto pagamento della tariffa anche da altri parcometri con medesima tariffa, ove quello più vicino al proprio veicolo risulti fuori servizio.

Art. 13. DIVIETI

Agli utenti è vietato, fatto salvo quanto previsto dal Nuovo Codice della Strada:

a) parcheggiare al di fuori delle strisce che delimitano ogni singolo posto;

b) sostare, senza necessità, nel parcheggio con motore acceso;

c) ostacolare in qualsiasi modo il movimento ed il funzionamento dei servizi pubblici;

d) effettuare o far effettuare da altri la pulizia o il lavaggio del veicolo all'interno del parcheggio;

e) scaricare acqua, olio o altri rifiuti che possano sporcare e/o danneggiare il suolo, la vegetazione o altro all'interno dell'area destinata a parcheggio o nelle immediate vicinanze;

f) allontanarsi dal veicolo lasciando all'interno animali o minori o persone diversamente capaci;

g) concedere a terzi il proprio titolo di pagamento ad altri;

h) campeggiare e bivaccare nelle aree adibite a parcheggio;

i) fermare o sostare negli stalli adibiti a parcheggio utilizzando i dispositivi di segnalazione luminosa di pericolo (*cd. "quattro frecce"*) ai sensi e per gli effetti dell'art. 153 comma 7 del D.Lgs. 285/1992 e ss. mm. ed ii.

Art. 14. OCCUPAZIONE AREE DI SOSTA PER MOTIVI DIVERSI DAL PARCHEGGIO

1. Per l'occupazione da parte di privati o aziende delle aree adibite a sosta a pagamento di natura o motivazione diversa da quella del parcheggio di veicoli (cantieri, stand occasionali di vendita, traslochi ecc.), resta ferma la competenza dell'Amministrazione Comunale (ufficio SUAP) al rilascio della relativa autorizzazione ed alla riscossione del canone di legge addizionato del mancato incasso percepito dal Gestore per i mancati introiti derivanti dalla sosta. Il mancato incasso è calcolato proporzionalmente al numero di stalli occupati, ai giorni di effettiva occupazione e alla tariffa corrispondente alla zona di interesse (modello modello 4-GG).
2. Chiunque occupi le aree adibite alla sosta a pagamento per le motivazioni di cui al comma 1 e previo rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale, è obbligato al ripristino dell'area nelle condizioni preesistenti all'occupazione stessa. Eventuali spese necessarie sostenute dal Gestore per il ripristino del manto stradale manomesso da Privati o Aziende a seguito dell'occupazione temporanea, saranno addebitati agli stessi.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, di istituire divieti di transito, di sosta oppure disporre l'occupazione delle aree a pagamento, sempre per ragioni di interesse pubblico, per la durata strettamente necessaria e senza riflessi sul rapporto finanziario tra Ente e Gestore.

TITOLO 4 - TARIFFE E ESENZIONI

Art. 15. TARIFFE

1. Come definiti agli articoli 4 e 5 sussistono differenziazioni di tariffazione per le varie zone di sosta in cui è suddiviso il territorio comunale.

E' previsto, per alcune zone, un tempo minimo di sosta (30 minuti) e, conseguentemente, una tariffa minima.

TARIFFE SOSTA CON PARCOMETRI

ZONA	TARIFFA MINIMA [€]	TARIFFA ORARIA [€]	SUCCESSIVE ORE O FRAZIONI DI ORA [€]
1	1,00	1,00	1,00

2	0,50	1,00	0,50
3	0,40	0,80	0,40

TARIFFE ABBONAMENTI

TIPO	MENSILE [€]	ANNUALE [€]
A	100,00	1.000,00
B	50,00	500,00

2. La sosta è consentita subordinatamente all'esposizione del titolo emesso dai parcometri ovvero all'esposizione dell'abbonamento o dei tagliandi e/o contrassegni vari in corso di validità.

Art. 16. ESENZIONI

La sosta negli stalli a pagamento è gratuita nei seguenti casi:

- a) ai veicoli appartenenti a Forze Armate, Forze dell'Ordine, Polizia Locale del Comune di Angri, Polizia Provinciale, Vigili del Fuoco, mezzi di soccorso del Comune di Angri, opportunamente identificati o identificabili, quando la sosta dipende da cause di servizio;
- b) ai mezzi di soccorso (ambulanze, auto mediche), quando la sosta dipende da cause di servizio;
- c) ai veicoli per servizi funebri, quando la sosta dipende dall'attività svolta.

Art. 17. PARCHEGGI "ROSA"

- 1. E' prevista l'istituzione di aree di stallo (parcheggi cd. "rosa"), riservate alle donne in gravidanza e ai neo genitori di bambini fino a 1 anno di età.
- 2. La sosta consentita non dovrà eccedere i 60 minuti.
- 3. Il permesso di esenzione, da richiede con apposito modulo, dovrà essere esposto sul cruscotto dell'autovettura ben visibile, con disco orario riportante l'ora di arrivo.

Art. 18. CONCESSIONE DI SPAZI DI SOSTA PERSONALIZZATI AI DIVERSAMENTE ABILI

Su tutto il territorio comunale saranno predisposti posti auto riservati ai portatori di handicap non personalizzati, delimitati da strisce gialle di 12 cm di larghezza e da apposita segnaletica verticale.

Nel centro cittadino, interessato da alta densità di traffico, sarà possibile concedere parcheggi riservati personalizzati ai diversamente abili, per la durata di un anno, rinnovabile alla scadenza.

1. I soggetti che possono avvalersi del diritto di ottenere la concessione di spazi di sosta personalizzati, rilasciato ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento, sono le seguenti categorie:

- a) i titolari di patente speciale per invalidi e i minorati fisici;
- b) i soggetti riconosciuti invalidi totalmente o parzialmente, con grave difficoltà o impossibilità permanente alla deambulazione;
- c) i soggetti di cui all'art. 12, comma 3, del DPR nr. 503/1996 ossia i non vedenti;
- d) i soggetti che versino in particolari condizioni di invalidità per specifiche patologie, per le quali siano attestate attraverso specifica certificazione medica le conseguenze limitative sulla capacità a deambulare.

2. Titoli per il rilascio della concessione

Il Richiedente, ai fini dell' eventuale rilascio della concessione, dovrà produrre la seguente documentazione:

SE IL DISABILE GUIDA L'AUTO

- a) copia dell'autorizzazione in deroga per la mobilità rilasciata a suo favore (c.d. "contrassegno invalidi");
- b) copia della patente di guida speciale per gli invalidi e minorati fisici;
- c) carta di circolazione del veicolo in copia fotostatica, dalla quale risulti l'adattamento dello stesso alle patologie di cui agli artt. 327 e 328 del D.P.R. nr. 495 del 16 Dicembre 1992, "Regolamento di Esecuzione al Codice della Strada";
- d) Autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, di non possedere box o

posti auto su area privata, oppure di possederlo non idoneo da intendersi come inadatto e/o non utile per tipologia alle esigenze dell'infermo, come risultanti dalle attestazioni mediche, ovvero di possederlo distante dal luogo di interesse del diversamente abile, (idoneità da verificare con sopralluogo a cura dello stesso ufficio preposto al rilascio del provvedimento di concessione);

SE IL DISABILE E' UN MINORENNE

- a) copia dell'autorizzazione in deroga per la mobilità rilasciata a suo favore (c.d. "contrassegno invalidi");
- b) copia del certificato di invalidità (totale e permanente o parziale) da cui si evinca l'impossibilità a deambulare senza l'aiuto di un accompagnatore, che deve appartenere allo stesso nucleo familiare, rilasciato dall'Autorità Sanitaria Locale competente ovvero, nel caso di persone non vedenti, copia del certificato di invalidità rilasciato dall'apposita Commissione Medica per l'accertamento delle invalidità civili;
- c) Autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, di non possedere box o posti auto su area privata, oppure di possederlo non idoneo da intendersi come inadatto e/o non utile per tipologia alle esigenze dell' 'infermo, come risultanti dalle attestazioni mediche, (idoneità da verificare con sopralluogo a cura dello stesso ufficio preposto al rilascio del provvedimento di concessione);

3. Istruttoria: competenze

L'istruttoria del procedimento è demandata agli Uffici dei Servizi Sociali e si articola nelle seguenti fasi:

- recepimento ed esame della documentazione, la domanda per la concessione dello spazio di sosta dovrà essere completata utilizzando l'apposito modello di richiesta;
- coordinamento dell'iter procedurale e rilascio del titolo concessorio (provvedimento finale);
- tenuta di un registro di tutte le concessioni rilasciate.

4. I posti auto riservati ai portatori di handicap personalizzati e non, saranno realizzati a cura

della Polizia Locale con strisce gialle di 12 cm di larghezza, dotati di apposita segnaletica verticale e di dimensioni come da normativa vigente. Per quelli personalizzati dovrà essere indicato, nella segnaletica verticale, apposito numero di contrassegno.

5. L'ubicazione dello stallo dovrà essere individuata al fine di non essere ostacolo ed impedimento nella discesa del veicolo da parte del diversamente abile e, al contempo, minimizzando la riduzione dei posti auto sottratti all'Ente Gestore, valutando la possibilità di soluzioni alternative che non inficino il numero datone in concessione.
6. Il premezzo di esenzione va esposto sul cruscotto dell'autovettura ben visibile pena l'invalidità del permesso e l'applicazione della relativa sanzione amministrativa.
7. Si possono rilasciare concessioni annuali solo nelle immediate vicinanze del luogo di domicilio abituale del disabile o presso il luogo di lavoro abituale.
8. Le concessioni si rinnovano annualmente previa presentazione da parte del soggetto titolare di cui al punto I di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii, che attesti l'esistenza dei requisiti dichiarati in sede di rilascio della concessione. In mancanza di richiesta di rinnovo, l'Ufficio dei Servizi Sociali, da formale comunicazione al richiedente con preavviso di cessazione dell'autorizzazione e decorsi 30 giorni dalla notifica, in mancanza di richiesta di rinnovo, l'Ufficio dei Servizi Sociali comunicherà l'avvenuta cessazione dell'autorizzazione al Comando di Polizia Locale, che provvederà alla rimozione della segnaletica verticale ed orizzontale delimitante lo stallo originariamente assegnato.

Le spese per la realizzazione del medesimo stallo o la rimozione per mancato rinnovo (compreso segnaletica verticale), saranno a carico del Richiedente.

Art. 19. AREE DI SOSTA DESTINATE ALLE OPERAZIONI DI CARICO E SCARICO DI MERCI

1. Al fine di consentire una regolamentazione razionale ed efficiente della localizzazione delle aree di sosta di cui all'art. 7 comma 1/g del C.d.S., si demanda al Comando di Polizia Locale, la titolarità dei relativi procedimenti e al rilascio dell'autorizzazione.
2. Nella individuazione degli spazi di sosta si dovrà tenere conto:
 - a. della disciplina della circolazione sulla strada o nella zona;

- b. delle opportune stime, indagini e valutazioni in merito alla densità di traffico sia veicolare che pedonale;
 - c. dei rilievi tecnico-dimensionali della struttura stradale;
 - d. dell'orario delle forniture e, quindi, delle conseguenti operazioni di carico e scarico delle cose;
 - e. della posizione e realizzazione dello spazio di sosta riservata al carico e scarico delle cose, con annessa segnaletica verticale ed orizzontale.
3. Gli orari di servizio per le operazioni di carico e scarico di cose (tenuto conto delle ore di punta della mobilità veicolare e pedonale al fine di evitare intralcio e conseguente pericolo per la sicurezza della circolazione e tenuto conto della necessità che detti orari non abbiano a coincidere con i periodi di maggior afflusso pedonale agli esercizi e attività private), sono i seguenti:

GIORNI LAVORATIVI

dalle ore 07:00 alle ore 08:00

dalle ore 14:00 alle ore 16:00

4. Tutti gli spazi del centro abitato riservabili alle operazioni di carico e scarico possono essere utilizzati dai veicoli adibiti al trasporto di merci per un tempo massimo di 30 minuti, da certificare con disco orario. L'ora di arrivo deve essere indicata ed esposta in modo ben visibile dietro il parabrezza del veicolo stesso.

Per il protrarsi del limite di sosta di 30 minuti dei veicoli adibiti al trasporto di merci, nonché per la sosta inoperosa e/o abusiva di altri veicoli che non attendono alle operazioni di carico e scarico di cose, i conducenti dei veicoli e/o i soggetti contemplati nell' art. 196 del C.d. S., sono sanzionati ai sensi delle vigenti disposizioni del Codice della Strada.

Durante le ore non adibite alle operazioni di carico e scarico lo spazio di sosta dedicato a tali operazioni è libero potendovi sostare tutti i veicoli e se prevista, soggetti a tariffazione.

5. L'individuazione esecutiva del punto di realizzazione dello spazio riservato al carico e scarico, si demanda in forma esclusiva agli esiti del sopralluogo tecnico eseguito dal Personale della Polizia Locale che dovranno tener conto della reale necessità da parte degli operatori delle attività private, evitando situazioni di intralcio e conseguente pericolo per la sicurezza della circolazione. L'istituzione di ogni singolo spazio dovrà ricadere in

zona caratterizzata dalla presenza, nelle vicinanze, di altre attività commerciali e sarà subordinata all'inesistenza di altro spazio ubicato sulla stessa strada e su qualsiasi lato, a meno di m 30 di distanza.

6. In ogni caso, l'eventuale accoglimento dell'istanza e, quindi, la successiva realizzazione dello spazio, secondo le suddette modalità, non determina la costituzione di un diritto esclusivo nei riguardi del richiedente, ben potendo lo spazio riservato essere utilizzato da terzi sempre per necessità di carico e scarico di cose secondo le procedure di cui al presente regolamento. Gli spazi non sono soggetti a tariffazione della sosta per i veicoli utilizzati per carico e scarico, durante i previsti orari di servizio stabiliti ed indicati sulla segnaletica; nei restanti orari rimangono a disposizione di altri veicoli per il trasporto anche di persone, con le relative limitazioni imposte nella zona o strada.

TITOLO 5 - VIGILANZA E RESPONSABILITA'

Art. 20. RESPONSABILITÀ PER DANNI

1. In caso di danni dovuti ad urti, collisioni, incidenti, investimenti provocati dagli utenti all'interno del parcheggio, il diritto al risarcimento del danno sarà esercitato dal danneggiato nei diretti confronti dell'utente che lo ha causato, restando esclusa ogni responsabilità a carico del Comune e del Gestore.
2. Il Comune ed il Gestore non sono responsabili in merito ad eventuali furti, totali o parziali, dei veicoli in sosta presso le aree disciplinate dal presente Regolamento.

TITOLO 6 - STRUTTURA DI CONTROLLO

Art. 21. PARCOMETRI

Il Gestore fornisce, installa, attiva, gestisce e manutiene un numero idoneo di parcometri, installati sulle aree predisposte allo scopo, così come indicato nella planimetria "E.03 "Individuazione delle aree di sosta su strada", ed atti a soddisfare le esigenze dell'utenza evitando notevoli distanze tra gli stessi parcometri e la sosta marginale.

L'installazione avviene con un solido sistema di ancoraggio al suolo, nascosto alla vista dal

piede della struttura, indipendentemente dal tipo di pavimentazione, anche irregolare, con una linea corpo che non preveda interruzioni o sporgenze rilevanti.

I parcometri sono connessi alla centrale operativa del Gestore dove è installato il sistema centralizzato di gestione.

Al termine del servizio tutti i dispositivi di controllo della sosta potranno eventualmente essere riscattati dalla Stazione Appaltante. Pertanto, il Gestore si impegna a mantenere in perfetto stato di funzionamento i parcometri, mediante costante manutenzione ordinaria e straordinaria.

Art. 22. SEGNALETICA STRADALE

Il Gestore fornisce, pone in opera e manutene la segnaletica stradale orizzontale e verticale, atta alla regolamentazione delle aree di sosta a pagamento affidate in concessione.

La segnaletica stradale, di nuova fabbricazione, è realizzata con materiali e modalità conformi ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo 285 del 30 aprile 1992 *“Codice della Strada”* e dal Decreto del Presidente della Repubblica 495 del 16 dicembre 1992 e s.m.i. *“Regolamento di esecuzione e attuazione del nuovo Codice della Strada”* e deve essere realizzata con materiali di certificata durabilità, al fine di limitare gli interventi di manutenzione ed i conseguenti disagi per gli utenti.

L’installazione e posa in opera della segnaletica stradale avviene secondo le disposizioni concordate con gli uffici comunali competenti.

Art. 23. AUSILIARI DEL TRAFFICO E DISPOSITIVI PER IL CONTROLLO

Le attività di controllo e sanzione, all’interno delle aree di sosta a pagamento, sono esercitate da personale dipendente del Gestore, con qualifica di *“Ausiliario del traffico”*. Al suddetto personale sono conferite, previa acquisizione o verifica del possesso delle necessarie competenze, le attribuzioni di ausiliario del traffico ai sensi dell’articolo 17, comma 132 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 per l’accertamento delle violazioni in materia di sosta. La Polizia Municipale garantisce, tempestivamente, senza oneri per il Concessionario, l’organizzazione del *“Corso di Qualificazione”* previsto dalla normativa vigente al fine di conferire le competenze di cui sopra.

| |

Il numero degli ausiliari del traffico previsto è idoneo alla copertura del territorio oggetto di sosta a pagamento. Svolgono turni lavorativi antimeridiani e pomeridiani. In ogni turno è garantita la presenza di minimo due ausiliari del traffico. La durata lavorativa settimanale minima è di 24 (ventiquattro) ore per il singolo dipendente.

Il personale indossa apposita divisa recante la scritta ed il logo societario e munito di una tessera di riconoscimento.

Durante il servizio il personale addetto al controllo del pagamento delle tariffe deve:

- rispettare le disposizioni impartite dal presente Regolamento;
- essere cortese e rispettoso verso gli utenti anche se inadempienti, con i quali deve instaurarsi un reciproco rapporto di fiducia;
- fornire agli utenti ogni informazione richiesta che si riferisca alla disciplina della tariffazione della sosta e dei parcheggi;
- operare utilizzando esclusivamente le dotazioni di servizio stabilite dal Gestore, indossando vestiario idoneo, di sicurezza e di facile riconoscibilità per la sicurezza propria e per i cittadini con la scritta evidente della loro qualifica nonché esporre il tesserino di riconoscimento individuale rilasciato dal Gestore. Il vestiario sarà indossato sempre in ordine, pulito e decoroso a cura dell'operatore;
- attenersi al principio della disciplina che impone loro il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie funzioni e responsabilità, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri e al segreto d'ufficio;
- provvedere all'accertamento delle sanzioni;
- vigilare e controllare l'uso corretto da parte dell'utenza delle attrezzature e delle aree comunali adibite a parcheggio a pagamento e del rispetto della disciplina adottata;
- controllare i tickets emessi secondo le modalità impartite dal Gestore.

Per gli Ausiliari del traffico dipendenti dai Concessionari, le violazioni al presente regolamento daranno luogo obbligatoriamente a diffida da parte del Soggetto concessionario, anche su richiesta del Comando di Polizia locale e/o del Sindaco, e potranno essere valutate quali elementi di inadempienza contrattuale nei confronti del Concessionario.

Per l'adempimento dei compiti sopradescritti, il Gestore dota gli ausiliari del traffico di dispositivi per il controllo (tipo tablet/smartphone/palmare ecc.) connessi al sistema centrale di gestione del servizio di parcheggio. Le attrezzature in disponibilità consentono l'equipaggiamento contemporaneo di almeno due ausiliari per turno. La fornitura, la manutenzione e l'addestramento all'uso di tale apparecchiatura è a carico del Gestore. Dei materiali e dell'apparecchiatura dati in dotazione, il personale risponde direttamente nei confronti del Responsabile di servizio cui è addetto, con le responsabilità disciplinari, civili e penali che ne derivano. Dell'eventuale smarrimento, furto o danneggiamento, in tutto o in parte, il personale dovrà dare tempestiva comunicazione al Gestore per il tramite del Responsabile del servizio, il quale disporrà il tempestivo reintegro o sostituzione per la continuità del servizio. Le dotazioni potranno in qualsiasi momento essere ritirate per esigenze di servizio o per l'intervenuta cessazione delle funzioni.

L'ausiliario della sosta, accertata l'evasione del pagamento, genera, redige o stampa il verbale di accertamento per violazione al Codice della Strada, di cui una copia cartacea è rilasciata al trasgressore, mentre una copia elettronica è trasmessa al Comando di Polizia Municipale.

Art. 24. PREAVVISO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA

Per la mancata esposizione o per termine trascorso o per omessa produzione del ticket della sosta nelle aree a pagamento sarà concesso corrispondere la somma dovuta al Gestore per il mancato introito derivante dalla sosta, entro le ore 24:00 del giorno stesso dell'avvenuto accertamento prima che venga comunicata, al Comando di Polizia Locale, la violazione e pertanto l'emissione della sanzione amministrativa disciplinata dal Codice della Strada.

L'AVVISO dovrà contenere (cfr modello 3-GG):

- riferimenti del Gestore;
- data e orario dell'accertamento;
- modalità, tariffazione e tempistiche di pagamento.

Gli importi dovuti sono i seguenti:

INFRAZIONE	ZONA	IMPORTO
-------------------	-------------	----------------

MANCATA ESPOSIZIONE/OMESSA PRODUZIONE	1	€ 10,00
	2	€ 10,00
	3	€ 8,00
TERMINE TRASCORSO	1-2-3	Eccedenza per il termine trascorso dalla scadenza nella zona di interesse

Art. 25. RISCOSSIONE DELLE MULTE

Nessun corrispettivo è riconosciuto al Gestore per le sanzioni, ai sensi del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (c.d. Nuovo Codice della Strada), emesse dal suddetto personale e comunicate al Comando. Il Gestore potrà richiedere, con cadenza semestrale, al Comando di Polizia Municipale, il quale sarà tenuto a darne copia, un report delle sanzioni amministrative derivanti dall'accertamento e dalle segnalazioni degli ausiliari del traffico alle proprie dipendenze per il non rispetto del codice della strada in materia di sosta su strada. Il report dovrà dare informazioni circa il numero di verbali effettuati, data e ora dell'accertamento, eventuali ricorsi e relativo esito. Il Gestore, qualora necessario, renderà disponibile il proprio supporto (per quanto di competenza), al Comando dei VVUU con la finalità del buon esito dei ricorsi legali, fornendo tutte le informazioni utili inerenti la violazione al codice della strada accertata dai propri ausiliari del traffico.

La mancata emissione delle sanzioni amministrativa da parte del Comando di Polizia Municipale possono essere elemento di revisione del presente Regolamento se non della Concessione nella sua interezza.

Art. 26. DURATA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento ha validità Biennale. Potrà essere confermato, modificato o sostituito a seguito di Delibera di Giunta comunale al termine del termine fissato.