



## ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì	dalle 10.00 alle 12.00
da martedì a venerdì	dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00

## Ordinanza comunale sulla gestione dei parcheggi pubblici

Il Municipio di Lumino,

richiamato il regolamento comunale sulla gestione dei parcheggi pubblici

decide:

### Art. 1 – Scopo

La presente ordinanza disciplina l'utilizzo dei parcheggi pubblici su suolo comunale<sup>1</sup>.

### Art. 2 – Campo d'applicazione

La presente ordinanza si applica a tutti i parcheggi nelle zone bianche e<sup>1</sup> blu presenti sul territorio del Comune di Lumino.

### Art. 3 – Autorizzazioni

<sup>1</sup> Il Municipio può rilasciare autorizzazioni per l'uso di posteggi pubblici e ne stabilisce anche il numero massimo e i settori dove possono essere utilizzate (v. allegato 1), tenendo in considerazione la disponibilità degli stalli.

<sup>2</sup> L'autorizzazione può essere rilasciata:

- ai residenti del Comune, con priorità ai residenti nella zona nucleo<sup>1</sup>;
- agli utenti che esercitano un'attività professionale continua nel Comune, per il tramite del datore di lavoro con sede nel Comune;
- ad altri utenti, in casi eccezionali valutati di volta in volta.

<sup>3</sup> L'autorizzazione permette al beneficiario di parcheggiare il proprio veicolo nella zona blu e bianca indicata<sup>1</sup>, senza limitazioni di tempo, ma non dà diritto all'utilizzo esclusivo di determinati parcheggi.

### Art. 4 – Validità

<sup>1</sup> Di principio l'autorizzazione è concessa per la durata di un anno civile; possono essere rilasciate anche autorizzazioni per periodi più brevi<sup>1</sup>.

<sup>2</sup> La Cancelleria comunale trasmetterà entro la scadenza il formulario relativo al rinnovo del contrassegno annuale<sup>1</sup>.

### Art. 5 – Contrassegno

L'autorizzazione consiste in un contrassegno, sul quale figurano la zona di parcheggio e il periodo di validità. Il contrassegno è al portatore e va apposto sul cruscotto in maniera visibile<sup>1</sup>.

### Art. 6 – Procedura

<sup>1</sup> La richiesta scritta per l'ottenimento dell'autorizzazione deve essere inoltrata al Municipio, corredata dalla necessaria documentazione<sup>1</sup>, segnatamente:

- copia della licenza di circolazione del veicolo per cui si intende richiedere l'autorizzazione (per tutti)<sup>1</sup>;
- dichiarazione autocertificata della mancanza di un parcheggio e copia del contratto d'affitto (per gli inquilini in affitto)<sup>1</sup>;
- dichiarazione autocertificata dell'esonero per la costituzione di un parcheggio che dimostra l'avvenuto pagamento del contributo sostitutivo dei posteggi mancanti (per i proprietari)<sup>1</sup>;
- dichiarazione certificata dal datore di lavoro della mancanza di un parcheggio e copia del contratto di lavoro o di ogni altra documentazione che attesti l'esercizio di un'attività lucrativa nel territorio del Comune di Lumino (per chi esercita un'attività professionale)<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> Modificato con ris. n. 27797 del 10 gennaio 2022.



[www.lumino.ch](http://www.lumino.ch)    [info@lumino.ch](mailto:info@lumino.ch)  
Casella postale    24  
Telefono    091 829 12 64  
Fax    091 829 30 27  
Ccp    65-549-8

## ORARI DI CANCELLERIA

Il lunedì    dalle 10.00 alle 12.00  
da martedì a venerdì    dalle 10.00 alle 12.00 e  
dalle 15.00 alle 17.00

- ogni tipo di documentazione che attesti la necessità per l'ottenimento del contrassegno (per tutti gli altri utenti nei casi eccezionali)<sup>1</sup>.

<sup>2</sup> Il Municipio rilascia le autorizzazioni di parcheggio tenendo in considerazione la disponibilità e<sup>1</sup> l'ordine di entrata delle richieste; viene allestita una lista per le richieste pendenti oltre il contingente massimo.

## Art. 7 – Tasse

<sup>1</sup> La tassa di parcheggio è fissata per le zone bianche e per le zone blu a CHF 600.- (per l'intero anno civile), rispettivamente CHF 50.- mensili<sup>1</sup>.

<sup>2</sup> La tassa deve essere pagata anticipatamente per l'intero periodo di validità.

<sup>3</sup> In caso di richiesta nel corso dell'anno di riferimento, la tassa annuale sarà stabilita su base mensile a partire dal mese in cui viene rilasciato il contrassegno; non saranno conteggiate frazioni di tempo inferiori.

<sup>4</sup> La restituzione dell'autorizzazione non dà di principio diritto al rimborso della tassa. Casi particolari saranno decisi singolarmente dalla Cancelleria comunale.

## Art. 8 – Revoca

<sup>1</sup> Il Municipio può revocare o limitare l'autorizzazione in ogni momento per motivi di interesse pubblico, segnatamente per assicurare la priorità a coloro che hanno versato contributi sostitutivi<sup>1</sup>, perché i requisiti non sono più adempiuti o perché il detentore ne ha abusato.

<sup>2</sup> La misura dà diritto al rimborso pro rata della tassa per i mesi interi (frazioni inferiori non saranno conteggiate) in cui l'utente non ha potuto beneficiare dell'autorizzazione se la revoca della stessa è avvenuta per assicurare la priorità a coloro che hanno versato contributi sostitutivi o perché i requisiti per il rilascio non sono più adempiuti. Altre eccezioni sono decise dal Municipio<sup>1</sup>.

<sup>3</sup> In caso di abuso non vi è alcun diritto al rimborso della tassa versata<sup>1</sup>.

<sup>4</sup> Eventuali contestazioni sull'esercizio abusivo dell'autorizzazione saranno decise dal Municipio<sup>1</sup>.

## Art. 9 – Sanzioni

Le infrazioni alla presente ordinanza sono punite dal Municipio in applicazione dell'art. 145 LOC.

## Art. 10 – Rimedi di diritto

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

## Art. 11 – Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore retroattivamente a partire dal 1. gennaio 2022<sup>1</sup>.

### Per il Municipio di Lumino:

Il sindaco:

Il segretario:

Nicolò Parente

Floriano Righetti