



Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

DELIBERAZIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO

n. 28 del Registro
del 18/06/2013

Oggetto: Approvazione regolamento per la gestione delle soste a pagamento.

ANNO 2013

L'anno duemilatredici, il giorno 18 del mese di giugno alle ore 15,30, nella sua stanza, il Commissario Straordinario D.ssa Rosa Inzerilli, nominata ad assumere **i poteri del Consiglio** con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. D.P. n.119/Servizio 1°/S.G., con l'assistenza del Segretario Generale Dott.ssa C. Giglia

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Assunti i poteri del Consiglio Comunale

Visto l'O.R.EE.LL.;

Vista la L.r. n° 10 del 30 Aprile 1991;

Vista la legge 8 giugno 1990, n°142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n° 48;

Vista la legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44;

Vista la L.r. 7/92;

Vista la L.r. n° 26/93 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.R. n.30/2000;

Vista la delibera di Giunta comunale n. 25 del 22/05/2013;

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione a firma del Capo Settore Polizia Municipale;

Sentito il Segretario Generale;

Visto il parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 18/2013;

Visto il parere espresso dal Responsabile del servizio competente per quanto concerne la regolarità tecnica;

Ritenuto di dovere revocare il regolamento per la disciplina del servizio prepagato della sosta in zone di parcheggio non custodite approvato con delibera di Consiglio comunale n. 231 del 31/12/2004 e approvare il nuovo Regolamento per la gestione dei parcheggi a pagamento;

DELIBERA

Revocare la delibera di Consiglio comunale n. 231 del 31/12/2004, con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina del servizio prepagato della sosta in zone di parcheggio non custodite;

Approvare l'allegato nuovo Regolamento per la disciplina dei parcheggi a pagamento senza custodia nel territorio della Città, composto da n. 15 articoli.

Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi della L.R. 44/91.

Il Commissario Straordinario
D.ssa Rosa Inzerilli



Comune di Palma di Montechiaro
Provincia di Agrigento

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Responsabile del Settore della Polizia Municipale Dr. Salvatore Domanti propone:

Vista la delibera di Consiglio comunale n. 231 del 31/12/2004, con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina del servizio prepagato della sosta in zone di parcheggio non custodite gestite direttamente da questo Ente;

Vista la delibera di Giunta comunale n. 25 del 22 maggio 2013 con la quale il Comandante della Polizia Municipale è stato incaricato di proporre al Consiglio Comunale apposita proposta in ordine alle modalità di gestione e relativa disciplina del servizio di gestione della sosta a pagamento mediante affidamento a ditta esterna;

Che per dare seguito a quanto disposto nella predetta delibera in ordine alla predisposizione di tutti gli atti necessari per affidare in concessione il servizio delle soste a pagamento è necessario revocare il Regolamento per la disciplina del servizio prepagato della sosta approvato con la predetta delibera di Consiglio comunale n. 231 del 31/12/2004 e approvarne uno nuovo;

PROPONE

Revocare la delibera di Consiglio comunale n. 231 del 31/12/2004, con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina del servizio prepagato della sosta in zone di parcheggio non custodite;

Approvare l'allegato Regolamento per la disciplina dei parcheggi a pagamento senza custodia nel territorio della Città, composto da n. 15 articoli.

Dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa;

Il Comandante della P.M.
Dr. Salvatore Domanti

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE

Esaminata la superiore proposta per l'adozione della relativa deliberazione, ai sensi del 1° comma dell'art.49 del D.lgs. n.267/2000, adottato con L.r. n.48/91, art.1 comma 1 lett. i) come modificato ed integrato dall'art.12 L.r. n.30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla sua regolarità contabile.

data _____

Il Comandante della P.M.
Dr. Salvatore Domanti

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO

ART. 1

OGGETTO ED AMBITO DEL REGOLAMENTO

- 1) Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e i criteri di gestione del servizio dei parcheggi pubblici a pagamento senza custodia di competenza e d'interesse del Comune di Palma di Montechiaro, in relazione alla normativa legislativa e regolamentare vigente in materia.
- 2) Il servizio consiste nell'individuazione e nella gestione di appositi spazi denominati stalli di sosta, localizzati lungo le vie e nelle piazze cittadine che dovranno essere appositamente demarcati con colorazione differenziata rispetto a quelli (delimitati con colorazione diversificata) destinati alla sosta gratuita degli autoveicoli, nel rispetto delle norme che disciplinano il servizio dei parcheggi pubblici.

ART. 2

PIANO DI REGOLAMENTAZIONE DEL SISTEMA COMUNALE DEI PARCHEGGI

- 1) Il sistema comunale dei parcheggi previsto dal precedente articolo, ai fini del presente regolamento, è pianificato, sia sotto l'aspetto tecnico/organizzativo sia sotto l'aspetto della disciplina tariffaria,
- 2) Il piano di regolamentazione del sistema comunale dei parcheggi è riconducibile, nel suo complesso, nella previsione ordinamentale di cui all'art. 35 - comma 2 bis della legge n.142/1990 come introdotto dall'art.5 comma 4 della legge n.127/1997, recepito dalla L.R. n.23/1998.
- 3) Il piano previsto dal precedente punto può essere modificato o integrato dalla Giunta in relazione a specifiche evenienze e/o esigenze sopravvenute o comunque accertate o riscontrate.
- 4) In sede di predisposizione del piano di sosta sono attenzionate le condizioni previste dall'art. 7 - comma 8-9 e 10 del Codice della Strada.

ART. 3

ESTENSIONE SPAZIALE DELLA SOSTA A PAGAMENTO – DEFINIZIONE DEGLI SPAZI DI SOSTA AI FINI GESTIONALI – EVENTUALE SPERIMENTAZIONE

- 1) Ai fini della gestione effettiva del servizio dei parcheggi sia direttamente che in concessione, prima di intraprendere la gestione stessa si procederà ad accertare, in loco, l'indicazione e la consistenza degli stalli di sosta e con riferimento alle singole zone e alle singole tipologie di spazi soggetti a tariffazione.
- 3) Ai fini della predisposizione o della modifica delle soste, nel corso della gestione, può essere attivato un periodo di verifica tecnica, durante il quale possono essere eseguite le eventuali verifiche e/o le operazioni di monitoraggio ritenute necessarie o utili per una corretta e puntuale gestione del servizio o per la definizione, in caso di concessione del servizio a terzi, di tutti gli aspetti gestionali.

ART. 4

EVENTUALE RIDETERMINAZIONE QUANTITATIVA DEGLI STALLI DI SOSTA

- 1) Gli stalli di sosta previsti dal precedente articolo possono costituire oggetto di variazione quantitativa, temporanea o definitiva, disposta dall'Amministrazione in presenza di evenienze, positive o negative, obiettivamente valutabili e riscontrabili, che determinano un incremento o un decremento degli stalli di sosta.

- 2) Qualora il servizio sia stato affidato in concessione o in convenzione a terzi in caso di soppressione totale o parziale delle aree oggetto del servizio, le parti concorderanno la sostituzione dei posti soppressi con altri ugualmente appetibili;
- 3) Per ogni nuovo stallo di sosta che l'Amministrazione istituirà, la ditta dovrà affidataria dovrà corrispondere al Comune un importo uguale a quello oggetto di concessione con l'aggiunta della percentuale in aumento offerta in sede di gara.

ART. 5

DESTINAZIONE DEGLI STALLI TARIFFATI

- 1) La sosta è consentita, nelle aree a pagamento individuate con apposita segnaletica orizzontale a norma del Codice della Strada, ad automezzi privati o, comunque, destinati al servizio privato, a mezzi di trasporto anche a tre ruote o, comunque, ad altri tipi di automezzi che non superino le dimensioni di superficie assegnate ad ogni singolo posto. Non è consentito l'uso non conforme a tale destinazione. Devono, comunque, essere garantite le manifestazioni autorizzate dall'Amministrazione Comunale oltre alla occupazione e alla manomissione del suolo pubblico per interventi sulle reti interessate dai servizi (telefoniche, elettriche, fognarie, di acquedotto e distribuzione gas) e per ogni altra attività manutentiva dell'Amministrazione.
- 2) Agli automezzi che non saranno rimossi entro le ore di inizio del servizio, sarà applicata la regolare tariffa del parcheggio.
- 3) Nessun compenso sarà richiesto per la sosta dei mezzi di servizio delle Forze dell'Ordine, del Comune per motivate e urgenti richieste, dei VV. FF., della Protezione Civile e ambulanze, valendo l'obbligo a far sostare i suddetti veicoli per tutto il tempo occorrente per le operazioni di servizio.

ART. 6

TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

- 1) La tariffe da applicare nelle aree di sosta a pagamento sono stabilite con delibera di Giunta comunale;
- 2) Al fine di facilitare al massimo gli utenti, in sede operativa-gestionale vengono definite le seguenti forme di pagamento della sosta:
A mezzo parcometro:
 - con monete di diverso taglio;
 - con tessere a scalare prepagate di diverso valore. Tali tessere, della dimensione di una carta di credito, saranno acquistabili presso le rivendite autorizzate e consentono di effettuare il pagamento sul parcometro con deconto dell'importo dalla scheda stessa;
 - saranno accettate anche soluzioni che prevedano pagamento a mezzo carte bancarie (le principali Carte di Credito e Carte Bancomat) con pagamento effettuabile direttamente sul parcometro senza commissioni e/o spese a carico dell'utente. Il pagamento dovrà essere effettuabile con le principali carte di credito.A mezzo buoni di parcheggio prepagati "Gratta e Sosta"
 - Si tratta di buoni di parcheggio di diverso valore. I buoni, acquistabili presso le rivendite autorizzate, consistono in una scheda, da esporre in auto, su cui si deve raschiare l'apposita pellicola per individuare anno, mese, giorno e ora di inizio sosta.A mezzo di tessere elettroniche a deconto (autoparchimetri)
 - Si tratta di tessere elettroniche di diverso valore. Le tessere possono essere acquistate presso le rivendite autorizzate, che consistono in una scheda elettronica da esporre in auto e da attivare al momento dell'inizio della sosta e da disattivare al termine della sosta.

ART. 7

FASCIA ORARIA SOSTA A PAGAMENTO - EVENTUALI TARIFFE AGEVOLATE

- 1) La sosta a pagamento secondo le tariffe di cui al precedente articolo, nelle giornate feriali, è riferita alle seguenti fasce orarie:
 - dalle ore 9,00 alle ore 13,00
 - dalle ore 16,00 alle ore 20,00

2) Negli orari non compresi nelle fasce orarie previste dal precedente comma la sosta è gratuita.

La sosta è altresì gratuita nelle giornate domenicali e festive, fatte salve le eccezioni che saranno disposte dall'amministrazione in determinati periodi e zone della città e per particolari ragioni.

3) L'amministrazione ha la facoltà di fissare, con motivato provvedimento, tariffe agevolate per particolari tipi di utenza e in presenza di esigenze od evenienze direttamente riscontrabili e comunque nel rispetto delle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

ART. 8

RETE DI DISTRIBUZIONE DEI BUONI DI SOSTA

1) Ferma restando la disciplina dei parcometri di cui al precedente articolo, la distribuzione dei buoni di sosta dovrà essere garantita mediante la creazione di una capillare rete di vendita costituita da operatori commerciali locali (bar, edicole, negozi, stabilimenti balneari, alberghi, e altri punti di vendita), e se il servizio è in concessione secondo quanto stabilito dal gestore. I punti vendita saranno individuabili mediante apposito adesivo apposto sul punto vendita, nonché da un adesivo apposto su ogni parcometro che segnala i rivenditori di zona più vicini. Per una migliore qualificazione e riconoscibilità dei titoli di sosta posti in vendita, i medesimi potranno essere contenuti in un apposito espositore di cui può essere dotato ogni punto vendita.

2) L'individuazione dei punti di vendita sarà effettuata tenendo conto della loro vicinanza alle aree di sosta, della loro ubicazione (possibilmente fronte strada o comunque in posizione ben identificabile) e degli orari di apertura (che dovranno essere il più possibile coincidenti con quelli di funzionamento della sosta a pagamento). Devono essere predisposti tutti gli accorgimenti al fine di garantire la continua disponibilità di titoli di sosta alle rivendite (per es. rifornimento in giorni prestabiliti, visite periodiche da parte degli addetti del gestore, contatti telefonici).

ART. 9

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA

1) L'Amministrazione Comunale assicura la sorveglianza giornaliera delle aree sottoposte al provvedimento di tariffazione della sosta direttamente, in caso di gestione in economia del servizio, o a mezzo del personale della ditta concessionaria o convenzionata in caso di scelta di tale forma di gestione del servizio.

Il personale preposto alla sorveglianza, nel caso in cui accerti violazioni in materia di sosta a pagamento, è tenuto a redigere un verbale di contestazione avente i contenuti di cui all'art. 383 del Regolamento d'Esecuzione e d'Attuazione del Codice della Strada (D.P.R. 495/92), che sia numerato progressivamente. La fornitura di tali moduli è a carico della ditta concessionaria, ove ricorra la gestione in regime di concessione. Una copia del verbale dovrà essere consegnata al trasgressore se presente al momento della violazione, annotando tale operazione sullo stesso, o comunque lasciata sotto il tergicristallo del veicolo. Gli accertatori sono autorizzati a richiedere al trasgressore l'esibizione dei documenti, al solo fine della compilazione del verbale e qualora si proceda ad una contestazione immediata. Inoltre, il verbale dovrà essere consegnato al Comando della Polizia Municipale il giorno stesso dell'accertamento e comunque non oltre il giorno feriale successivo;

2) L'eventuale informatizzazione delle sanzioni rilevate attraverso opportuni palmari sarà concordata tra le parti, in caso di concessione del servizio.

3) Le oblazioni "brevi manu" afferenti all'illecito di cui all'art. 207 del Codice della Strada dovranno avvenire unicamente nelle mani del personale di Polizia Municipale, con assoluto divieto di operazioni traslative dell'ausiliario del traffico al predetto personale;

4) Il personale ausiliario assunto dall'eventuale ditta concessionaria dovrà essere in regola con la normativa vigente in materia che disciplinano i criteri di qualificazione degli Ausiliari della sosta e il conferimento delle relative funzioni da parte del Sindaco. A questo riguardo dovranno essere osservate le norme vigenti in materia di lavoro, in particolare per quanto riguarda la copertura dei rischi derivanti dall'attività svolta, in conformità al disposto del D.lgs. n. 81/08 e successive modifiche.

5) Gli Ausiliari della sosta dovranno sempre comportarsi con correttezza, civismo, senso di responsabilità e tenere, in ogni caso, un atteggiamento consono all'incarico di pubblico servizio cui sono preposti. In ogni caso, il personale suddetto dovrà essere cortese e rispettoso verso i trasgressori ai quali dovrà fornire ogni informazione richiesta che si riferisca alla sosta e circolazione delle aree oggetto di controllo.

6) L'esigenza d'immediata riconoscibilità, per l'utenza stradale, degli accertatori delle violazioni relative alla sosta rende necessario che questi siano dotati di tessera di riconoscimento vidimato dal Comune e deve essere portata in maniera ben visibile durante il servizio. Per le stesse finalità, appare indispensabile prevedere l'abbigliamento (divisa) che non dovrà confondersi con quello della Polizia Municipale.

ART. 10

FORME DI GESTIONE DEL SERVIZIO DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO E COMPETENZA PROVVEDIMENTALE PER LA RELATIVA SCELTA

1) Il servizio pubblico dei parcheggi a pagamento dovrà essere gestito dal Comune in una delle forme previste dall'art.22 della legge n.142/1990, come recepito dalla L.R. n.48/1991 e dall'art. 113 del T.U.EE.LL., così come modificato dall'art. 35 della legge 448/2001, applicabile al caso di specie per effetto del rinvio dinamico disposto dall'art. 47 della L.R. n.26/1993.

2) La competenza provvedimentale per la individuazione e per la definizione della forma organizzativa gestionale è delineata dalla normativa legislativa, statutaria e regolamentare vigente in materia, tenuto comunque conto del principio fondamentale, fissato dall'art. 107 - 5° comma - del T.U.EE.LL., secondo cui le disposizioni che conferiscono agli organi politici "l'adozione di atti di gestione o provvedimenti amministrativi", che esulano dalle funzioni di indirizzo e di controllo riservati a tali organi, "s'intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti".

ART. 11

PARCOMETRI

1) Qualora si scelgano modalità di esazione della tariffa che prevedano l'impiego di parcometri, questi dovranno essere conformi alle normative vigenti in sede europea e nazionale, con relativa omologazione del Ministero delle Infrastrutture, così come richiesto dal Codice della Strada e dal relativo Regolamento di attuazione.

2) In caso di concessione del servizio i parcometri e ogni altra dotazione strumentale occorrente saranno forniti e posti in opera dalla ditta concessionaria previo approntamento di apposito piano/progetto.

4) L'entità e l'esatta ubicazione dei parcometri, delle dotazioni e delle apparecchiature, previste nel progetto di gestione del servizio, sarà concordato con il Comando della Polizia Municipale, cui spetterà di disporre le modifiche più opportune per motivi di viabilità ed armonizzazione con il contesto urbano.

ART. 12

SUPPORTI ORGANIZZATIVI ED OPERATIVI DA PARTE DELLA DITTA CONCESSIONARIA E DELLA DITTA CONVENZIONATA PER LA GESTIONE DEI VERBALI IN MATERIA DI SOSTA

1) In caso di gestione del servizio in regime di concessione, il concessionario dovrà provvedere a predisporre, a propria cura e spese, presso i propri uffici una postazione di lavoro che sia idonea, per dotazioni umane e strumentali, a gestire i rapporti con l'utenza e quelli con il Comando della Polizia Municipale relativamente agli accertamenti contravvenzionali eseguiti dagli Ausiliari della sosta dipendenti dalla ditta concessionaria. Inoltre dovrà comunicare un numero di telefono e un indirizzo di posta elettronica certificata per le varie comunicazioni e notifiche.

2) Ferme restando le competenze del Comando della Polizia Municipale per la gestione dei verbali relativi agli accertamenti contravvenzionali e per l'espletamento di tutti gli adempimenti consequenziali, così come previsto dalla legge, la postazione d'ufficio prevista dal precedente comma dovrà fornire al suddetto Comando della P.M., anche per il tramite degli ausiliari del traffico, accertatori effettivi, ogni eventuale chiarimento e/o

supporto ritenuto necessario o utile in relazione ai verbali di accertamento contravvenzionale e ai fini del successivo iter procedurale.

3) L'ufficio di cui al presente articolo è competente "a curare", attraverso il dipendente responsabile del servizio designato dal concessionario i rapporti intercorrenti tra quest'ultimo e il Comune per effetto del contratto di concessione.

4) Le condizioni organizzative ed operative previste dai precedenti commi trovano applicazione anche in caso di gestione del servizio in regime di convenzione ai sensi di legge.

ART. 13

GESTIONE IN REGIME DI CONCESSIONE

1) In relazione al precedente articolo, qualora il servizio dei parcheggi a pagamento venga gestito in regime di concessione a terzi, la scelta della ditta concessionaria dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia.

2) Il canone di concessione potrà essere previsto in misura fissa.

4) La predisposizione del piano progettuale di dettaglio originario di quello eventualmente rimodulato nel corso della gestione può essere posta a carico della ditta concessionaria.

ART. 14

RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le norme legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.

ART. 15

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1) Il presente regolamento, successivamente all'esecutività della deliberazione che ne disporrà l'approvazione, verrà pubblicata all'albo comunale per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di tale pubblicazione.

2) Il regolamento stesso, successivamente alla sua esecutività, sarà inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti comunali, tenuta presso l'ufficio della Segreteria Generale, a libera visione di chiunque ne abbia interesse.

IL SEGRETARIO GENERALE
D.ssa Concetta Giglia

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Dalla residenza municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Affissa all'Albo Pretorio il _____

Defissa il _____

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno _____, senza opposizioni o reclami.

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 18/06/2013, essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva.

Dalla residenza comunale, li 18/06/2013

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTAZIONE DI COPIA

La presente è copia conforme all'originale documento conservato agli atti. Le eventuali parti omesse ai sensi della normativa sul rispetto della privacy non contrastano con il contenuto dello stesso.

Si rilascia per uso pubblicazioni on line sul sito internet istituzionale (art. 32 legge 69/2009).

L'ispettore della P.M.
Zarbo Carmela