



COMUNE DI MAGLIASO

Ufficio Tecnico Comunale
Via cantonale 25
6983 Magliaso
Tel. 091 606 84 17
Fax 091 606 40 50
E-mail utc@magliaso.ch

DOMANDA PER IL RILASCIO DI UN CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO

Cognome	Nome
Via	NAP-Luogo
Data di nascita	Telefono
Marca veicolo	Targa veicolo
Immobile a Magliaso / mappale n°RFD	
Zona (vedi elenco in calce)	

Fisso dal al

Temporaneo dal al

Dichiarazione della mancanza di alternative di posteggio su proprietà privata (il richiedente deve dimostrare che nell'immobile dove risiede non può disporre di un posteggio):

.....
.....
.....
.....
.....

Luogo e data:

Firma
.....

Da inviare alla Cancelleria comunale, Via Cantonale 25, 6983 Magliaso con allegata fotocopia della licenza di circolazione del veicolo.

Vedi sul retro estratto dall'ordinanza municipale del 21 dicembre 2009 sulle agevolazioni di parcheggio.

AREE DI PARCHEGGIO AGEVOLATO:

Posteggio Via Castellaccio (a ridosso stazione Agip)

Posteggio Via Cantonale (Scuole – campo sportivo)

Posteggio Via Vedeggi

Posteggio Via Chioso / Cimitero (escluso posteggi a lato entrata Cimitero)

Estratto Ordinanza municipale sulle agevolazioni di parcheggio
(del 21 dicembre 2009)

Art. 1 – Scopo

1. La presente ordinanza regola le agevolazioni di parcheggio a favore dei titolari di autoveicoli leggeri.
2. Il Municipio di Magliaso può definire le aree di parcheggio agevolato.
3. Chi ne ha diritto, ai sensi dell'art. 2, può chiedere l'autorizzazione per posteggiare in queste aree senza limitazione di tempo a condizione che non gli sia possibile disporre di un posteggio su suolo privato.

Art. 2 – Autorizzazione

1. Può chiedere il rilascio di un'autorizzazione il titolare di autoveicoli regolarmente immatricolati che risulta legalmente annunciato nel Comune o che esercita un'attività in modo duraturo nelle immediate vicinanze dell'area di parcheggio, e precisamente:
 - a) il membro di economia domestica per un massimo di un autoveicolo leggero;
 - b) il titolare o il dipendente di negozi, esercizi pubblici o attività commerciali;
 - c) i docenti dell'Istituto scolastico comunale e gli impiegati dell'amministrazione comunale;
2. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla prova – da fornire da parte del richiedente – che l'immobile in cui risiede o esercita l'attività non possiede e non può creare alternative di posteggio.
3. I visitatori, coloro che svolgono lavori temporanei o che ne giustificano un bisogno, possono chiedere un'autorizzazione temporanea della durata massima di 6 giorni.

Art. 3 – Numero di autorizzazioni

1. Il numero complessivo di autorizzazioni rilasciate dipende dalla disponibilità di posteggi della singola area, tenuto conto di un equo rapporto fra i bisogni di cui all'art. 2 e degli utenti che effettuano soste limitate nei limiti previsti per la zona di parcheggio.
2. Il Municipio in casi particolari può limitare il numero delle autorizzazioni per ogni area.

Art. 4 – Effetti

1. L'autorizzazione consente al titolare di parcheggiare il proprio autoveicolo nelle aree definite, dal lunedì al sabato, senza limitazioni di tempo.
2. L'autorizzazione è limitata alla zona per cui è stata rilasciata e non dà diritto a riservare un posto ma solo ad usufruire degli stalli momentaneamente liberi.

Art. 5 – Validità

1. L'autorizzazione ha validità dal momento del rilascio e al massimo fino alla fine dell'anno civile di riferimento.
2. In casi particolari può essere concessa anche per periodi inferiori.
3. Tutte le autorizzazioni rilasciate sul territorio comunale scadono di regola al 31 dicembre.

Art. 6 – Contrassegno

1. Per ogni autorizzazione viene rilasciato un apposito contrassegno, che assume validità con il timbro che attesta l'avvenuto pagamento della tassa dovuta.
2. Sul contrassegno sono registrati il numero di targa dell'autoveicolo, l'area di stazionamento e la validità.
3. Il contrassegno deve sempre essere esposto in modo visibile dietro il parabrezza dell'autoveicolo in sosta.

Art. 7 – Procedura di rilascio

1. L'autorizzazione è rilasciata e rinnovata dal Municipio, tramite la Cancelleria comunale.
2. La richiesta dev'essere inoltrata, tramite apposito modulo, unitamente ai seguenti documenti:
 - a) fotocopia della licenza di circolazione dell'autoveicolo;
 - b) eventuale estratto dal Registro di commercio;
 - c) prova dell'assenza di alternative di parcheggio rilasciata dall'amministratore dello stabile o dichiarazione di non poter disporre di un posteggio su suolo privato.
3. Spetta al richiedente dimostrare di possedere i requisiti per ottenere l'autorizzazione.
4. Alla scadenza, la richiesta di rinnovo va presentata da parte del titolare. Restano esclusi il rinnovo automatico nonché il diritto ad ottenere il rinnovo.

Art. 8 - Tassa

1. La tassa per il rilascio dell'autorizzazione è stabilita come segue:

Autorizzazione di lunga durata
mensile fr. 70.00
annuale fr. 400.00

Autorizzazione temporanea (fino a un massimo di 6 giorni)
fr. 8.00 per giornata
2. La tassa è riscossa anticipatamente per l'intero periodo di validità.
3. Autorizzazioni non più utilizzate sono da ritornare alla Cancelleria comunale. Il rimborso della tassa per i mesi non utilizzati è fatta a partire dal mese successivo alla data di restituzione.
4. Sono previste le seguenti agevolazioni sulle autorizzazioni di lunga durata:
 - autorizzazione limitata fino a tre giorni fissi la settimana:
per giorno fisso fr. 10.00/mese fr. 100.00/anno

Art. 9 – Revoca

1. L'autorizzazione può essere revocata o limitata in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico.
2. Essa può essere pure revocata qualora sia stata ottenuta con indicazioni inveritiere o se il titolare non si attiene alle disposizioni legali o alle condizioni cui è sottoposta.
3. La revoca per motivi di cui ai capoversi precedenti e per un periodo superiore a due mesi dà diritto alla restituzione dell'importo anticipato a contare dal mese successivo alla data della revoca.