



POLIZIA MUNICIPALE

COMUNE DI NOLI

Via Anton da Noli – tel. 019 748384 – Fax 0197485155

**REGOLAMENTO SULLE MODALITA' D'USO
E DI GESTIONE
DEI POSTEGGI COMUNALI**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE
CON DELIBERAZIONE N. DEL 2007**

CAPO I

Disposizioni sulle modalità d'uso delle aree di parcheggio gestite direttamente o indirettamente dall'Amministrazione Comunale

<i>Art. 1</i>	<i>Oggetto del regolamento</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Orari</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Divieti</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Obblighi degli utenti</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Rimozione</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Danni</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Modalità d'utilizzo</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Modalità di pagamento</i>
<i>Art. 9</i>	<i>Tariffe</i>
<i>Art. 10</i>	<i>Vigilanza</i>
<i>Art. 11</i>	<i>Inadempienze</i>
<i>Art. 12</i>	<i>Modalità di assegnazione dei parcheggi per abbonamento</i>
<i>Art. 13</i>	<i>Criteri di assegnazione dei posti auto dell'area di via Matteotti</i>
<i>Art. 14</i>	<i>Criteri di assegnazione dei posti auto delle restanti aree</i>

CAPO II

Disposizioni relative alla gestione indiretta di aree di parcheggio

<i>Art. 15</i>	<i>Obblighi del gestore</i>
<i>Art. 16</i>	<i>Assicurazione</i>
<i>Art. 17</i>	<i>Abusi</i>

CAPO III

Disposizioni finali

<i>Art. 18</i>	<i>Controversie</i>
<i>Art. 19</i>	<i>Condizioni</i>
<i>Art. 20</i>	<i>Revisione del Regolamento</i>

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' D'USO E DI GESTIONE DEI POSTEGGI COMUNALI

CAPO I

DISPOSIZIONI SULLE MODALITA' D'USO DELLE AREE DI PARCHEGGIO GESTITE DIRETTAMENTE O INDIRECTAMENTE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

Articolo 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità d'uso e la gestione dell'attività dei parcheggi non custoditi in disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 2

Orari

Il servizio deve essere svolto secondo il calendario e gli orari indicati dall'Amministrazione Comunale. Il calendario di apertura e gli orari dovranno essere esposti al pubblico o resi noti ai singoli utenti. L'utente è tenuto comunque ad informarsi sia dell'orario di inizio che di fine del servizio e quindi a ritirare il proprio veicolo prima della scadenza di detto orario o ad accordarsi in merito con il personale preposto alla gestione o con la Polizia Municipale.

Il servizio potrà restare sospeso in caso di assoluta necessità per lavori o per casi di forza maggiore.

Articolo 3

Divieti

Agli utenti è vietato:

- Parcheggiare al di fuori delle strisce che delimitano ogni singolo posto ;
- Sostare senza necessità nel parcheggio con motore acceso;
- Ostacolare in qualsiasi modo il movimento ed il funzionamento dei servizi;
- Sostare con l'automezzo lungo le aree e corsie d'accesso o di uscita;
- Effettuare qualsiasi travaso di carburante nell'interno del parcheggio;
- Portare sostanze infiammabili ed esplosive o comunque pericolose nel parcheggio

- Effettuare o far effettuare da altri la pulizia dell'automezzo all'interno del parcheggio;
- Scaricare acqua, olio od altro materiale che possa sporcare o/e danneggiare
- Usare i fari abbaglianti all'interno del parcheggio;
- Effettuare prove di guida;
- Fumare o accendere fuochi negli ambienti dove è espressamente segnalato;
- Produrre rumori molesti, azionare sirene e allarmi;
- Allontanarsi dal veicolo lasciando all'interno animali
- Subaffittare il posto auto

Articolo 4

Obblighi degli utenti

Inoltre gli utenti sono tenuti a:

- Seguire il senso di circolazione indicato nella segnaletica e tenere una velocità molto moderata e tale da evitare intralcio e pericolo a persone e cose
- Ricoverare il mezzo nei posti assegnati o liberi rispettando le norme di circolazione stradale e le indicazioni
- Lasciare il veicolo in sosta con le portiere chiuse, il motore spento, perfettamente frenato ed inoltre ad adottare ogni cautela per la sicurezza delle cose proprie e di terzi
- Comportarsi con prudenza, prestando particolare attenzione ai pedoni eventualmente in transito. Dovranno altresì rispettare la segnaletica verticale ed orizzontale ivi apposta nonché le istruzioni affisse all'interno del parcheggio e le direttive fornite a voce dal personale addetto
- Custodire con cura le tessere d'ingresso, gli eventuali contrassegni o transponder, restando esclusivamente responsabili di ogni dannosa conseguenza che potesse risultare dalla loro perdita, sottrazione o dall'uso abusivo di essi. In caso di smarrimento o di deterioramento è obbligo dell'utente di informare il gestore del parcheggio il quale provvederà alla sua sostituzione previo accertamento della legittimità della richiesta e addebito del costo. Il gestore, verificando in detti casi la permanenza del veicolo, potrà richiedere all'utente un importo maggiore ovvero il corrispettivo del tempo di utilizzo non autorizzato.

Articolo 5

Rimozioni

Le autovetture che dovessero trovarsi nei posti auto privati oppure nei parcheggi riservati ai disabili o, che creassero comunque intralcio alla circolazione, saranno soggette a rimozione forzata. L'utente che dovesse

occupare con il suo autoveicolo più posti di parcheggio, anche parzialmente, sarà tenuto al pagamento di una tariffa doppia.

Tale rimozione avverrà con onere e rischio a carico dell'utente.

Il gestore si riserva la facoltà di procedere alla rimozione degli autoveicoli lasciati in sosta senza la preventiva comunicazione o in violazione alle norme del presente regolamento che comportino situazioni di pericolo o di intralcio alla circolazione e/o al normale uso del parcheggio, ed a collocarla altrove, anche all'aperto o in luogo non custodito, senza alcuna responsabilità, anche per gli eventuali danni che dovessero verificarsi durante il trasporto.

In casi di pericolo o per motivi di sicurezza sarà pure autorizzata ad aprirla forzatamente.

Articolo 6

Danni

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 gestore del parcheggio e della Amministrazione Comunale.

La civica Amministrazione ed il gestore non sono responsabili in merito ad eventuali danni subiti dai veicoli ovvero al furto o al danneggiamento degli stessi da qualsiasi causa determinati.

Fermo rimanendo quanto previsto al comma precedente, qualsiasi danno all'autoveicolo ovvero il furto dello stesso, eventuali furti e sottrazioni di accessori, parti di ricambio o singole parti dell'autoveicolo, comunque verificatisi all'interno delle aree di parcheggio, dovranno essere oggetto di tempestiva segnalazione al personale in servizio e, comunque, prima dello spostamento del veicolo in sosta, il personale di servizio dovrà provvedere ad avvisare senza ritardi, la Polizia Municipale o la Stazione Carabinieri.

Il gestore e la civica Amministrazione declinano ogni responsabilità riguardante oggetti, bagagli o animali lasciati negli autoveicoli; è fatto divieto inoltre di tenere nei mezzi parcheggiati materiali o oggetti la cui presenza possa comunque costituire invito al furto.

Articolo 7

Modalità d'utilizzo

L'utilizzo e l'accesso al parcheggio è a tariffa su base oraria o per abbonamento.

Il servizio del parcheggio su base oraria è fornito esclusivamente nell'ambito di apertura di ciascun giorno e negli orari indicati al pubblico. Nei casi indicati l'autoveicolo dovrà essere ritirato entro l'orario di chiusura comunicato.

Per abbonamento si intende un periodo prolungato di utilizzazione del servizio.

I tipi di abbonamento potranno essere i seguenti:

- 1- abbonamento per residenti del comune
- 2- abbonamento per non residenti
- 3- abbonamento per le attività produttive
con cui viene garantito il posteggio del mezzo in forma continuativa per il periodo convenuto
- 4- abbonamento speciale per il quale viene garantito il posteggio dell'autovettura o di più autovetture per un periodo, un orario ed un calendario determinati caso per caso dall'Amministrazione Comunale.

Eventuali chiarimenti verbali potranno essere forniti dagli addetti alla gestione del posteggio o dalla Polizia Municipale.

Articolo 8

Modalità di pagamento

L'utilizzazione degli spazi per la sosta è consentita:

- a seguito di pagamento di un biglietto o di tessera d'ingresso su base oraria negli stalli liberi, con esclusione degli stalli riservati da apposita segnaletica stradale
- a seguito del preventivo pagamento di un canone giornaliero, settimanale, mensile, stagionale.

Il pagamento a base oraria o giornaliera deve esser effettuato al momento dell'entrata del veicolo presso le Casse del parcheggio o presso gli uffici della Polizia Municipale o presso apposito parcometro; l'importo dovuto sarà quello risultante dalle tariffe esposte e stabilite con apposito provvedimento di Giunta Comunale. Tali tariffe sono esposte all'ingresso del parcheggio e si intendono conosciute ed accettate dall'utente.

L'unico documento comprovante il pagamento è costituito dalla ricevuta di pagamento.

Il pagamento del canone settimanale, mensile, stagionale deve essere effettuato presso la Tesoreria Comunale preventivamente all'assegnazione e la relativa ricevuta dovrà essere esibita e consegnata in copia al momento della consegna della chiave, del contrassegno o dell'eventuale transponder.

In ogni caso non sono ammessi rimborsi per il mancato utilizzo.

L'abbonamento è vincolato ad una singola autovettura e non può essere quindi usato per altro veicolo salvo comunicazione ed autorizzazione della Polizia Municipale o del gestore. Fanno eccezione gli abbonamenti speciali e gli abbonamenti rilasciati alle strutture alberghiere o alle attività produttive per i loro clienti.

Articolo 9 Tariffe

Le tariffe del parcheggio sono definite dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 10 Vigilanza

La Polizia Municipale potrà esercitare, nelle forme e nei tempi che riterrà più opportuni, ogni forma di controllo e di vigilanza sul parcheggio e sugli autoveicoli.

Articolo 11 Inadempienze

Nel caso di accertata inosservanza delle presenti prescrizioni, nonché in caso di qualsiasi situazione di irregolarità, è in facoltà del Gestore o della civica Amministrazione concedente, stabilire la decadenza dell'avente titolo con conseguente annullamento del contrassegno a suo tempo rilasciato.

Allo stesso modo si procederà in caso di omesso versamento del canone di affitto in sede di rinnovazione del rapporto.

In caso di eventuale accesso e sosta abusivi, nonché di fruizione nonostante l'avvenuta decadenza, la civica Amministrazione, quale primario gestore dell'area, potrà procedere, direttamente alla rimozione e trasporto del veicolo all'esterno delle aree con spese a carico del soggetto proprietario dell'automezzo abusivamente introdotto e parcheggiato, con le stesse modalità richiamate agli articoli precedenti.

Articolo 12

Modalità di assegnazione dei parcheggi per abbonamento

L'assegnazione di un posto auto tramite abbonamento è subordinata alla presentazione da parte dell'utente di una apposita richiesta.

Nella domanda dovranno essere dichiarati:

- le generalità del richiedente, l'indirizzo, il numero dell'utenza telefonica ove poter essere rintracciato l'utente in caso di urgenza
- le generalità del proprietario dell'autoveicolo
- il tipo di autoveicolo
- il periodo ed il luogo di assegnazione del posto auto.

Questi dati, necessari per il buon funzionamento del rapporto con l'utente, saranno comunque garantiti dalla massima riservatezza, ai sensi delle vigenti normative sul trattamento dei dati personali.

Nella stagione estiva, a causa dell'elevato numero di richieste, l'assegnazione dei posteggi con abbonamento mensile e stagionale (giugno, luglio, agosto, settembre) verrà effettuata a seguito della formazione di una graduatoria delle domande pervenute entro il 30 aprile. Le domande presentate nel periodo successivo verranno prese in considerazione nel caso in cui si rendessero disponibili posti auto.

Articolo 13

Criteri di assegnazione dei posti auto dell'area di Via Matteotti

L'assegnazione dei posti auto verrà effettuata in base a graduatoria con i seguenti criteri di priorità:

1. essere residenti nel Comune di Noli e non possedere posti auto o garage a meno di un chilometro di distanza dal parcheggio richiesto
2. l'ordine cronologico di spedizione o consegna della domanda

Articolo 14

Criteri di assegnazione dei posti auto delle restanti aree

La formazione di una graduatoria per l'assegnazione dei posteggi seguirà i seguenti criteri di priorità:

1. la durata del periodo di locazione del posto auto
2. essere gestori di attività produttive e la richiesta sia finalizzata a riservare i posti auto alla clientela (nei limiti previsti dal comma successivo)
3. essere residenti e non possedere garage o posti auto

4. essere proprietari di una seconda casa e non possedere garage o posti auto a meno di un chilometro dal parcheggio richiesto
5. la locazione negli anni precedenti di posti auto senza avere creato problemi d'insolvenza o per altre cause
6. l'ordine cronologico di spedizione o consegna della domanda.

La graduatoria di assegnazione deve essere approvata con determina del Capo Area della Polizia Municipale.

Al fine di non privilegiare singoli o particolari categorie di utenza, visto l'esiguo numero di posti auto disponibili per l'assegnazione in confronto alle richieste che ogni anno pervengono, i posti auto riservati ai clienti delle attività ricettive e bagni marini non potranno essere superiori al 15% dei posti auto a disposizione.

I posti auto verranno assegnati proporzionalmente al numero dei posti disponibili e dei posti auto richiesti. Ai titolari delle attività produttive potrà essere riservato un solo posto auto.

CAPO II

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE INDIRETTA DI AREE DI PARCHEGGIO

Articolo 15 Obblighi del gestore

Il gestore del parcheggio è tenuto:

- a non adibire ad altro uso le aree destinate a parcheggio di autoveicoli senza l'autorizzazione del Comune
- mantenere a proprie cura e spese, in perfetto stato di efficienza, la segnaletica sia interna che esterna del parcheggio, nonché gli impianti tutti compresi i dispositivi di sicurezza, di segnaletica e di controllo;
- curare che i parcheggi siano conservati puliti e decorosi
- provvedere all'amministrazione, sorveglianza a mezzo di personale adeguato, manutenzione, esazione
- provvedere ai lavori di piccola manutenzione, ripristino, riparazione
- assicurare che nelle assunzioni del personale siano osservate le vigenti disposizioni di legge e regolamenti in materia. Il personale dovrà mantenere un contegno corretto nei confronti dell'utenza e dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento e indossare un abbigliamento uniforme e riconoscibile con un richiamo chiaro al servizio svolto.

- rispondere del proprio operato e di quello del personale di cui si avvale per qualsiasi danno che, dalla gestione dei parcheggi, possa derivare al proprietario o al Comune
- munirsi di tutte le autorizzazioni e certificazioni necessarie per l'esercizio dell'attività (Vigili del Fuoco, Asl, ecc)
- concordare con la Polizia Municipale l'entrata e l'uscita del parcheggio da regolamentare con apposita segnaletica
- provvedere a pubblicizzare il servizio
- il personale dovrà mantenere un contegno corretto nei confronti dell'utenza. Dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento ed indossare un abbigliamento uniforme e riconoscibile con un richiamo chiaro al servizio svolto.

Articolo 16 Assicurazione

Il gestore dovrà assicurare l'efficienza e la sufficienza dei mezzi antinfortunistici e dovrà procedere contro terzi che rechino danno o pregiudizio a persone e/o cose.

Il gestore dovrà provvedere a stipulare idonee polizze di assicurazione incendio, furto e responsabilità civile per la copertura dei rischi derivanti dall'attività di gestione dei parcheggi.

Articolo 17 Abusi

In caso di abusi o di inosservanza alle norme nella gestione, il Comune avrà diritto nei confronti del gestore del parcheggio, al risarcimento dei danni nonché titolo per l'applicazione delle penali previste, ferma l'applicabilità delle vigenti norme penali ed amministrative.

- richiamo scritto in caso di qualsiasi inosservanza al presente regolamento
- penale, pari nel minimo al costo di un abbonamento mensile di parcheggio per un'autovettura e nel massimo al costo di un abbonamento per dodici mesi, in caso di reiterate inosservanze che abbiano già dato luogo a richiami scritti.

In caso di gravissime inosservanze che possano comportare evidenti disfunzioni nella conduzione del parcheggio e/o pericolo per la incolumità delle persone e/o gravi danni per il Comune e/o i responsabili della gestione del parcheggio, nell'esercizio delle loro funzioni, abbiano commesso reati punibili con pene detentive, tali da

minare la necessaria fiducia nel loro operato, il Comune di Noli potrà recedere dal contratto di gestione e intraprendere ogni iniziativa in suo potere per proseguire in altri modi la gestione del parcheggio.

CAPO III DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18 Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito all'interpretazione e/o esecuzione del presente regolamento, compresa l'irrogazione delle sanzioni di cui al precedente articolo 17, tra il Comune e il gestore del parcheggio sarà risolta da un Collegio Arbitrale, composto da tre persone di cui due nominati dalle parti, il terzo scelto di comune accordo oppure su istanza di parte, dal Presidente del Tribunale di Savona.

In ordine a qualsiasi controversia è competente esclusivamente il Foro di Savona.

Articolo 19 Condizioni

Con il ritiro dello scontrino-ricevuta e/o con la presentazione della domanda di abbonamento e/o a seguito l'uso del parcheggio, l'utente accetta integralmente tutte le condizioni stabilite nel presente regolamento, copia del quale, a cura del gestore, sarà affissa all'entrata del parcheggio e/o nell'ufficio del gestore.

In ogni caso, per tutti i veicoli presenti durante le ore del servizio di parcheggio nelle aree a ciò adibite, valgono tutte le norme e le condizioni qui stabilite, senza eccezione alcuna e ciò sia nei confronti dei gestori che dei conducenti o utilizzatori.

Articolo 20 Revisione del Regolamento

L'Amministrazione Comunale si riserva di modificare il presente regolamento alla luce delle esperienze e delle necessità che si emergeranno dal concreto svolgimento dell'attività relativa al parcheggio.