

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI
CRITERI E DELLE MODALITA' DI
ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DEL
SERVIZIO PUBBLICO 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 di competenza e d'interesse del Comune di Trapani, in relazione alla normativa legislativa e regolamentare vigente in materia.
- 2) Il servizio consiste nella 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.
- 3) Sotto l'aspetto tecnico il servizio viene definito nel suo complesso, mediante apposito piano di strutturazione e di regolamentazione del sistema comunale dei parcheggi, definito tecnicamente "Piano di Sosta".

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, secondo quanto previsto negli elaborati tecnico/progettuali predisposti dal Dipartimento di Ingegneria dei Trasporti dell'Università di Palermo, in esecuzione dell'accordo di collaborazione stipulato a seguito della deliberazione della Giunta n. 172 del 12/07/2007 ed allegati in copia al presente regolamento in conformità alla specificazione che segue:

ELABORATO - PIANO DI TARIFFAZIONE DELLA SOSTA NEL CENTRO

URBANO: DIMENSIONAMENTO OFFERTA E TARIFFE –

ALLEGATO "A"

TAVOLA 1 - Planimetria zone di piano –Allegato sub A/1 al presente regolamento

**TAVOLA 2 - Zone associate alle sei tipologie di permessi di sosta gratuita per i residenti
- Allegato sub A/2 al presente regolamento**

**TAVOLA 3 - Planimetria stalli tariffati – Zona "C" Centro Storico - Allegato sub A/3 al
presente regolamento**

**TAVOLA 4 - Planimetria stalli tariffati Zona "F" Via Fardella - Allegati sub A/4 al
presente regolamento**

- 2) Il piano di regolamentazione del sistema comunale dei parcheggi costituito in conformità agli elaborati di cui al precedente comma, integrando la disciplina regolamentare del servizio dei parcheggi a pagamento, costituisce parte sostanziale del presente regolamento, che 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, tradotta nell'art. 42 - 3° comma sub lettera "c" - dello Statuto del Comune.

- 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 state 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) In conformità a quanto stabilito dal piano di regolamentazione del sistema dei parcheggi della Città di Trapani definito con il precedente articolo, sono individuate due tipologie di stalli a pagamento, caratterizzate ciascuna da una differente tariffa, la prima detta tipologia "gialla" (G) e la seconda, denominata "rossa" (R). In dettaglio, le aree e gli stalli che soggiacciono al provvedimento di tariffazione della sosta sono quelle specificate nelle tavole di cui al precedente articolo 2.
- 2) 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 rispetto alle previsioni di piano e con riferimento alle singole zone e alle singole tipologie di spazi soggetti a tariffazione. Tale accertamento sarà tradotto in un apposito elaborato tecnico definito "PIANO GESTIONALE OPERATIVO".
- 3) Ai fini della predisposizione o della modifica, nel corso della gestione, del Piano Gestionale previsto dal precedente comma 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 la possibilità della rideterminazione citata al precedente comma dovrà essere prevista nel contesto del provvedimento e dell'atto di concessione con espressa specificazione:
 - a) del limite di riduzione massima consentita al fine della salvaguardia degli impegni gestionali o della rideterminazione degli standards organizzativi;
 - b) delle modalità di rideterminazione del canone in caso di mancato rispetto del limite di cui alla precedente lettera a), qualora la concessione preveda un "canone fisso";
 - c) delle modalità di maggiorazione del canone nel caso in cui venga incrementato da parte dell'amministrazione la quantità degli spazi di sosta, anche a seguito della realizzazione di nuove strutture di servizio, qualora la concessione preveda la corresponsione di un "canone fisso".

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. !

Agli automezzi che non saranno rimossi entro le ore di inizio del servizio, sarà applicata la regolare tariffa del parcheggio.

- 2) Nessun compenso sarà richiesto per la sosta dei mezzi di servizio delle Forze dell'Ordine, del Comune, 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 secondo le seguenti modalità:

- €0,80 per ogni ora di stazionamento, nelle aree e strade ricadenti nella tipologia "rossa", con frazionamento ai trenta minuti ed un costo minimo di €0,40;
 - €0.50 per ogni ora di sosta, nelle aree e strade ricadenti nella tipologia "gialla", con frazionamento ai trenta minuti ed un costo minimo di €0,25.
- 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 sono acquistabili 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 - CASI DI GRATUITA' DEL SERVIZIO - EVENTUALI TARIFFE AGEVOLATE - STALLI RISERVATI PER ESIGENZE COMMERCIALI

- 1) La sosta a pagamento secondo le tariffe di cui al precedente articolo, nelle giornate feriali, è riferita alle seguenti fasce orarie:
 - dalle ore 8,00 alle ore 13,30
 - dalle ore 15,10 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.
- 4) L'amministrazione comunale può prevedere la riserva di stalli di sosta a tariffe agevolate in favore di operatori commerciali o ad essi assimilabili, a condizione che tali stalli siano prospicienti, attigui o limitrofi all'esercizio commerciale/artigianale, che gli interessati dimostrino una imprescindibile esigenza in tal senso e che non venga meno, in sede di utilizzazione effettiva, la configurazione tecnica/giuridica tipica dello stallo di sosta.
- 5) Il numero degli stalli di sosta riservati di cui al precedente comma non può superare il 5% della complessiva entità degli stalli di sosta a pagamento previsti nel relativo piano o nel progetto gestionale del servizio, se predisposto. La tariffa agevolata sarà fissata dalla Giunta in relazione all'entità delle istanze e ogni altro utile elemento di valutazione.

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). I medesimi 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 saranno contenuti in un apposito espositore di cui dotare 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

PARTICOLARI CASI DI PERMESSI DI SOSTA GRATUITI E DI ESENZIONE

- 1) Con riferimento a tutti gli stalli “a tariffa gialla” e per un numero limitato di stalli “a tariffa rossa”, indicato nel piano di regolamentazione del sistema dei parcheggi della città di Trapani disciplinato dall’art. 2 del presente regolamento, possono essere riservati, con ordinanza del Sindaco, spazi di sosta gratuiti per veicoli privati dei soli residenti nell’area interessata dalla sosta a pagamento, ai sensi e per gli effetti dell’art. 7 – commi 8 e 9 - del Codice della Strada.
- 2) Gli spazi riservati di cui al precedente comma consentiranno la sosta gratuita nelle aree a pagamento senza limiti di tempo e senza necessità di corrispondere la tariffa, e saranno rilasciati a quanti ne faranno domanda, in presenza dei requisiti richiesti, previa sottoscrizione di autocertificazione, debitamente verificato dal Comando di P.M.. Inoltre, i suddetti permessi avranno validità limitata ai singoli settori delle zone 1 e 2, individuati nel citato piano di regolamentazione del sistema dei parcheggi della città di Trapani.
- 3) Negli stalli di sosta a pagamento è consentita la sosta a titolo gratuito dei mezzi specificati al precedente art. 5 - 2° comma.

ART. 10

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.
- 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 dalla eventuale ditta concessionaria dovrà essere in regola con la normativa vigente in materia e in particolare con le norme regolamentari comunali che disciplinano i criteri di qualificazione degli ausiliari del traffico e il conferimento delle relative funzioni da parte del Sindaco di Trapani. A questo riguardo viene segnatamente richiamato il regolamento comunale per la disciplina delle funzioni di ausiliario del traffico approvato con deliberazione della Giunta n. 55 dell'8/03/2007. Inoltre 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 della Legge n.626/96 e successive modifiche.
- 5) Gli ausiliari del traffico 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 rilasciata dal Comune e deve essere portata in maniera ben visibile durante il servizio. Per le stesse finalità, appare indispensabile prevedere l'abbigliamento previsto dalla normativa regolamentare vigente nel Comune di Trapani.

ART. 11

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. 12

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. In ogni caso, i parcometri dovranno rispondere ai seguenti requisiti minimi:
 - resistenza in tutte le parti a condizioni estreme di freddo e caldo;
 - struttura in acciaio rinforzato con serrature e chiavi di sicurezza;
 - alimentazioni: pile-batterie ricaricabili - pannello solare - alimentazione a rete 220 volt.;
 - selezione tramite pulsante esterno, con indicazioni multilingue sul visore;
 - illuminazione frontale del parcometro al fine di rendere possibili le operazioni di pagamento senza difficoltà anche nel periodo notturno;
 - possibilità di pagamento con moneta spicciola;
 - emissione di ticket in carta con indicazione dell'orario di fine sosta e relativo importo pagato;
 - marchio CEE.
- 2) In ogni caso i parcometri dovranno rispondere alla normativa CE VHI EM 12414 relativamente alla compatibilità elettromagnetica alla resistenza alla temperatura esterna, agli agenti atmosferici e dovranno essere conformi alle norme CEI e prodotti da aziende certificate secondo le norme Europee (ISOGM-2001).
- 3) 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 di Polizia Municipale, cui spetterà di disporre le modifiche più opportune per motivi di viabilità ed armonizzazione con il contesto urbano.

ART. 13

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 del traffico dipendenti dalla ditta concessionaria.
- 2) Ferme restando le competenze del Comando di 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 di 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. 14

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 o in misura variabile, ossia rapportata percentualmente agli introiti effettivamente conseguiti dalla ditta concessionaria e debitamente verificati, in contraddittorio con la medesima ditta concessionaria.
- 3) Qualora il canone di concessione sia determinato in maniera variabile potrà essere prevista la possibilità di rimodulare il piano di sosta fissando il limite massimo di decremento degli stalli si sosta, ove ricorra una simile esigenza per comprovate ragioni di pubblica rilevanza.
- 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. 15

COMPETENZE DEGLI UFFICI

- 1) La competenza burocratica relativa alla materia di cui al presente regolamento è definita secondo quanto previsto dal vigente regolamento degli uffici del Comune e dal presente regolamento di servizio.
- 2) Per la definizione di aspetti gestionali particolarmente complessi o per altre ragioni, debitamente motivate è data facoltà al Sindaco di demandare determinati adempimenti gestionali al Segretario Generale ai sensi dell'art. 97 – 4° comma sub lettera “a” - del T.U.EE.LL..

ART. 16

RINVIO

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

ART. 17

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 ai sensi dell'art. 123 dello Statuto Comunale 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.