

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale

Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.poliziale@comune.sale-marasino.bs.it



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DEI PARCHEGGI PUBBLICI NON CUSTODITI

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale

Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.poliziale@comune.sale-marasino.bs.it



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DEI PARCHEGGI PUBBLICI NON CUSTODITI

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Regolamentazione della sosta
- Art. 3 – Modalità di pagamento
- Art. 5 – Utilizzo dei proventi

TITOLO II – SERVIZIO “GRATTA E SOSTA”

- Art. 6 – Validità del servizio “gratta e sosta”
- Art. 7 – Tagliandi “gratta e sosta”: tipologie e regolamentazione
- Art. 8 – Rete distributiva
- Art. 9 - Diritti e doveri del rivenditore

TITOLO III – PERMESSI SPECIALI DI SOSTA A PAGAMENTO

- Art. 10 – Permessi speciali di sosta a pagamento sugli stalli blu: tipologie e regolamentazione
- Art. 11 – Permessi speciali di sosta a pagamento sugli stalli gialli
- Art. 12 – Esenzioni
- Art. 13 – Richiesta
- Art. 14 – Deroghe
- Art. 15 – Perdita di efficacia
- Art. 16 - Rinnovo
- Art. 17 – Richiesta di duplicato
- Art. 18 – Immodificabilità delle targhe

TITOLO IV – NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 19 – Norme di utilizzo dei parcheggi pubblici non custoditi
- Art. 20 – Sanzioni
- Art. 21 – Responsabilità
- Art. 22 – Accettazione

TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 23 – Norme transitorie e finali

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale

Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.poliziale@comune.sale-marasino.bs.it



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo e di sosta delle aree nei parcheggi pubblici non custoditi presenti sul territorio del Comune di Sale Marasino, gestiti dall'Amministrazione comunale, sia direttamente che mediante l'eventuale affidamento a terzi.

In particolare, il presente Regolamento definisce: la regolamentazione delle aree di sosta, le modalità di pagamento, le categorie esentate dal pagamento, le attività vietate e il rinvio alla procedura sanzionatoria.

Art. 2 - Regolamentazione della sosta

I parcheggi soggetti alla disciplina di cui al presente Regolamento sono tutte le aree presenti sul territorio comunale contrassegnate da apposita segnaletica orizzontale e/o verticale.

Le aree di sosta destinate a parcheggio a pagamento sono delimitate da strisce di colore blu.

Le aree di sosta destinate a parcheggio a pagamento riservate ai soli residenti titolari dei permessi speciali di cui alle categorie A e B sono delimitate da strisce gialle.

Le aree di sosta riservate ai soggetti portatori di disabilità, nonché ad altre categorie particolari di utenze, sono delimitate da strisce gialle.

I parcheggi gratuiti con regolamentazione a disco orario della durata di una, due oppure quattro ore sono delimitati da strisce bianche.

I parcheggi gratuiti senza limitazioni di sosta sono delimitati da strisce bianche.

È facoltà dell'Amministrazione comunale variare i metodi di esazione, le aree di sosta ed il numero degli stalli.

In ogni area destinata a parcheggio è in facoltà dell'Amministrazione Comunale riservare temporaneamente, per eventi eccezionali, manifestazioni, ordine pubblico e altro tutti o parte degli stalli presenti.

Art. 3 - Individuazione e denominazione dei parcheggi non custoditi a pagamento

I parcheggi a pagamento non custoditi delimitati da strisce blu e gialle sono individuati con delibera della Giunta Comunale.

Art. 4 - Modalità di pagamento

Il pagamento della tariffa per la sosta nei parcheggi a pagamento delimitati dagli stalli di colore blu può avvenire secondo una delle seguenti modalità:

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale



Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.poliziale@comune.sale-marasino.bs.it

- Acquistando i biglietti orari, che nel presente Regolamento vengono individuati e richiamati con la denominazione di cartelle “gratta e sosta”, presso le rivendite autorizzate e provvedendo alla cancellatura del velo prestampato;
- Tramite il pagamento dei permessi speciali di sosta di cui alle categorie indicate nell’art. 10;
- Utilizzando sistemi telematici di pagamento, come da indicazioni riportate nella segnaletica verticale presente nelle aree di parcheggio;
- Con *ticket* stampato dai dispositivi automatici (parcometri) eventualmente installati presso le aree di sosta;
- Con ogni altro mezzo consentito dalla tecnologia e preventivamente autorizzato dal Responsabile del servizio competente.

Art. 5 - Utilizzo dei proventi

Gli introiti derivanti dall’utilizzo, a qualsiasi titolo, dei parcheggi a pagamento incassati nel corso dell’anno finanziario di competenza sono destinati alle finalità previste dal D.lgs. 285/1992 e s.m.i. e dalla normativa comunque applicabile al caso di specie.

TITOLO II – SERVIZIO “GRATTA E SOSTA”

Art. 6 - Validità del servizio “gratta e sosta”

Il servizio “gratta e sosta” è attivo su tutti i parcheggi a pagamento non custoditi delimitati dalle strisce blu secondo le modalità stabilite con deliberazione della Giunta Comunale.

Il servizio “gratta e sosta” non è attivo:

1. nei parcheggi a pagamento non custoditi delimitati dalle strisce gialle in quanto riservati ai residenti titolari dei permessi speciali di sosta di cui alle categorie A e B;
2. nei parcheggi gratuiti riservati a speciali categorie di utenza e delimitati dalle strisce gialle;
3. nei parcheggi delimitati da strisce bianche e regolamentati da disco orario.

I costi e i periodi di validità sono individuati con delibera di Giunta Comunale.

Art. 7 - Tagliandi “gratta e sosta”: tipologie e regolamentazione

I tagliandi sono realizzati a mezzo stampa su cartoncino o similare e contengono quantomeno i seguenti elementi caratteristici:

- a) intestazione del Comune di Sale Marasino;
- b) validità temporale della sosta da indicarsi tramite “raschiamento” delle caselle sovrastanti;

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale



Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.poliziale@comune.sale-marasino.bs.it

- c) previsioni degli spazi per le caselle sovrastampate relative all'anno di riferimento, al mese, al giorno, all'ora ed ai minuti frazionati ogni quindici (es: 0-15-30-45);
- d) indicazioni sul retro della cartella (in lingua italiana e inglese) delle istruzioni dettagliate d'uso, anche nel caso di sosta superiore al valore massimo della stessa;
- e) indicazioni sul retro della cartella (in lingua italiana e inglese) degli estremi di legge relativi al parcheggio non custodito, delle norme relative alla falsificazione e/o contraffazione dei tagliandi e dalla normativa comunque ritenuta applicabile.

Le cartelle del valore di euro 5,00 e di euro 30,00 possono essere sostituite da tagliandi di tagli inferiori debitamente raschiati all'inizio della sosta fino a raggiungere le cifre predette.

Gli orari giornalieri e le tariffe orarie possono essere modificati dalla Giunta Comunale, anche nell'ambito della determinazione annuale delle tariffe.

Art. 8 - Rete distributiva

Sulle aree di parcheggio a pagamento individuate nell'art. 3 del presente Regolamento, la cui sosta è subordinata all'esposizione delle cartelle "gratta e sosta", è installata apposita segnaletica verticale con l'indicazione della tipologia di parcheggio, dei giorni e degli orari in cui vige l'obbligo del pagamento, della tariffa oraria prevista e delle esenzioni. Gli stalli sono di colore blu.

Sui cartelli di cui al comma precedente sono, inoltre, indicati i rivenditori autorizzati alla vendita delle cartelle "gratta e sosta". Il bollino rosso indica il rivenditore autorizzato alla vendita delle cartelle più vicino al parcheggio.

Il Comune di Sale Marasino provvede a consegnare le cartelle "gratta e sosta" nel numero richiesto dai rivenditori autorizzati.

Dai rivenditori è corrisposto al Comune di Sale Marasino il 90% dell'importo indicato sulla cartella.

A fronte della consegna delle cartelle, il personale incaricato provvede a rilasciare apposito documento giustificativo.

Art. 9 - Diritti e doveri del rivenditore

Il rivenditore che ha fatto richiesta mediante l'apposito modello di domanda fornito dal Comune di Sale Marasino viene autorizzato al servizio con successivo atto. Il rivenditore autorizzato accetta i doveri relativi al servizio di rivendita, ivi incluse le disposizioni di cui al presente Regolamento.

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale



Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.poliziale@comune.sale-marasino.bs.it

Il rivenditore ha l'obbligo di fornire le cartelle a chiunque ne faccia richiesta e di fornire le informazioni necessarie al loro utilizzo e praticando esclusivamente i costi prefissati.

Il rivenditore, altresì, espone all'esterno del proprio esercizio il contrassegno di "rivendita autorizzata" fornito dal Comune di Sale Marasino.

Il rivenditore non più interessato allo svolgimento del servizio può recedere dallo stesso previa comunicazione scritta da inoltrarsi con almeno trenta giorni di preavviso.

Il rivenditore, prima del rilascio delle cartelle, è tenuto a versare gli importi relativi alla fornitura.

Al rivenditore autorizzato che non si attiene alle norme individuate dal presente Regolamento è revocata l'autorizzazione alla rivendita.

TITOLO III – PERMESSI SPECIALI DI SOSTA

Art. 10 - Permessi speciali di sosta a pagamento sugli stalli blu: tipologie e regolamentazione

I titolari dei seguenti permessi speciali di sosta rilasciati dall'Amministrazione comunale possono parcheggiare nei parcheggi a pagamento (strisce blu) e in quelli regolamentati a disco orario superiore all'ora (strisce bianche):

- A. Residenti e società aventi sede in Sale Marasino;
- B. Residenti utilizzatori di veicoli intestati a società non aventi sede in Sale Marasino o residenti utilizzatori in comodato d'uso di veicoli intestati a familiari non residenti entro il 1° grado se non titolari di altri veicoli;
- C. Lavoratori non residenti;
- D. Proprietari di seconde case o affittuari non residenti;
- E. Residenti, lavoratori, proprietari e affittuari di immobili, proprietari di terreni nei comuni confinanti;
- F. Soggetti non rientranti nelle categorie precedenti per i quali ricorrano condizioni particolari di interesse pubblico e/o collettivo, secondo i criteri e le modalità individuate dalla Giunta Comunale.

Art. 11 - Permessi speciali di sosta a pagamento sugli stalli gialli

Sulle aree di sosta a pagamento riservate ai residenti e delimitate dagli stalli gialli, possono parcheggiare esclusivamente i titolari dei permessi speciali categorie A e B.

Art. 12 - Esenzioni

Sono esentati dal pagamento della sosta in tutti i parcheggi a pagamento, come individuati dall'art. 3 del presente Regolamento, i seguenti mezzi:

- Veicoli di soccorso in servizio;

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale



Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.poliziale@comune.sale-marasino.bs.it

- Veicoli di corpi di polizia e delle Forze dell'Ordine in servizio;
- Veicoli delle Forze Armate;
- Veicoli del Comune di Sale Marasino in servizio;
- Veicoli dell'ATS in servizio;
- Veicoli al servizio di persone disabili quando espongono il relativo contrassegno in corso di validità di cui all'art. 381, commi 2 e 3, DPR 16.12.1992, n. 495 e art. 12, comma 3, DPR 503/96;
- Veicoli autorizzati dall'Amministrazione Comunale per specifiche esigenze operative e/o ragioni di interesse collettivo.

Art. 13 - Richiesta

Per le richieste dei permessi speciali di sosta individuati nell'art. 10 del presente Regolamento deve essere utilizzato l'apposito modulo, che può essere ritirato presso l'Ufficio di Polizia Locale oppure scaricato dal sito del Comune di Sale Marasino.

La richiesta del permesso speciale di sosta, debitamente compilata in ogni sua parte e corredata della necessaria documentazione, va depositata presso l'Ufficio di Polizia Locale nei giorni di apertura al pubblico ovvero inviato all'indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata dell'ufficio.

Il pagamento dei permessi speciali di sosta può essere effettuato con le modalità individuate con delibera di Giunta Comunale.

Art. 14 - Deroghe

Nei parcheggi ove la sosta è permessa per un tempo massimo di un'ora nessun tipo di pagamento, permesso ed autorizzazione può essere ritenuto valido. La sosta è consentita solo ed esclusivamente previa segnalazione visibile del suo inizio, al fine di consentire il necessario ricambio di veicoli nelle aree interessate dalla presenza di esercizi commerciali.

I parcheggi di cui al precedente comma sono individuati con delibera di Giunta Comunale.

Art. 15 - Perdita di efficacia

La validità dei permessi speciali di sosta di cui al presente Regolamento è legata al permanere per tutto il relativo periodo di durata delle condizioni di cui all'art. 10. La perdita, da parte dei titolari, di uno o più requisiti prescritti comporta la contestuale decadenza del titolo autorizzativo rilasciato e obbliga il titolare alla immediata riconsegna del contrassegno.

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale

Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.polizialocale@comune.sale-marasino.bs.it



L'utilizzo di permessi speciali di sosta privi di efficacia ai sensi del presente articolo comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal Codice della Strada, ferma l'applicabilità delle eventuali sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Art. 16 - Rinnovo

Le richieste di rinnovo dei permessi speciali di cui alle categorie A e B sono presentate all'Ufficio di Polizia Locale entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello della scadenza previa esibizione del libretto di circolazione e della documentazione attestante la sussistenza delle condizioni necessarie.

I permessi speciali di sosta di cui alle categorie C, D, E ed F possono essere rinnovati alla loro scadenza naturale indicata sul contrassegno a seguito di presentazione di nuova domanda corredata della necessaria documentazione e previo pagamento di quanto dovuto, ai sensi dell'art. 13. Il nuovo contrassegno è rilasciato esclusivamente in seguito alla riconsegna di quello scaduto.

Art. 17 - Richiesta di duplicato

Le richieste di duplicato dei permessi speciali di sosta per smarrimento e deterioramento sono soggette al versamento di una quota individuata con delibera di Giunta Comunale e corrisposta a titolo di rimborso spese per diritti istruttori, secondo le modalità di cui all'art. 13.

Tutti i permessi speciali di sosta deteriorati, fatta eccezione per le categorie A e B, vanno obbligatoriamente restituiti all'Ufficio di Polizia Locale. La mancata riconsegna del contrassegno deteriorato comporta l'impossibilità di rilascio del duplicato. In caso di richiesta di duplicato per furto, il richiedente deve produrre all'Ufficio di Polizia Locale la relativa denuncia-querela. La mancata presentazione della stessa comporta l'impossibilità di rilascio del duplicato.

Art. 18 - Immodificabilità delle targhe

Per le categorie di permessi speciali di sosta che prevedono la possibilità di indicare due targhe, la modifica di entrambe comporta la presentazione di una nuova istanza e del pagamento di cui all'art. 13.

Per la modifica di una sola delle targhe indicate in fase di primo rilascio, è richiesto esclusivamente il pagamento di una quota individuata con delibera di Giunta comunale a titolo di rimborso spese per diritti istruttori. La scadenza del permesso è considerata quella originariamente indicata e il pagamento può essere effettuato seguendo le indicazioni contenute nell'art. 13.

Le targhe indicate nei permessi speciali di sosta di cui alle categorie A e B non possono essere modificate se non a seguito di presentazione di una nuova richiesta e

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale



Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.poliziale@comune.sale-marasino.bs.it

secondo le modalità individuate nell'art. 13. Il nuovo contrassegno verrà considerato valido sino al 31 dicembre dell'anno di richiesta, anche se la richiesta viene inoltrata nel corso dell'anno.

Tutte le categorie di permessi speciali di sosta individuati nel presente Regolamento danno diritto ad un solo contrassegno, anche nel caso in cui vi sia la possibilità di indicare due targhe.

TITOLO IV – NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 19 - Norme di comportamento

All'interno del parcheggio l'utente è tenuto a rispettare le norme di comportamento dettate dal codice della strada, dalla normativa applicabile in materia, nonché le indicazioni di cui alla segnaletica stradale appositamente installata.

È fatto obbligo di esporre in modo ben visibile sul cruscotto del veicolo il tagliando "gratta e sosta" debitamente raschiato comprovante il pagamento del parcheggio o il permesso speciale volto a segnalare l'autorizzazione alla sosta.

È fatto obbligo di lasciare il proprio veicolo nei posteggi adottando gli accorgimenti idonei a evitare incidenti e a impedire l'uso del veicolo senza il consenso del proprietario/conducente.

È vietato stazionare con il motore acceso, effettuare travasi di carburante, usare le luci abbaglianti, sostare lungo le corsie di scorrimento, effettuare o fare effettuare la pulizia del veicolo, scaricare a terra materiali e liquidi che possono insudiciare e/o danneggiare la pavimentazione, eseguire manovre pregiudizievoli ai fini della sicurezza delle persone e dell'integrità delle cose.

È fatto divieto di tenere nei veicoli parcheggiati materiali e/o sostanze infiammabili, esplosive.

Art. 20 - Sanzioni

Tutti i comportamenti contrari alle prescrizioni individuate dal presente Regolamento saranno soggetti all'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie previste dal vigente Codice della Strada e dalla normativa, legislativa e/o regolamentare, comunque applicabile.

Le violazioni al presente Regolamento non riconducibili alle disposizioni contenute nel vigente Codice della Strada sono sanzionate ai sensi dell'art. 7-bis del D. Lgs 18/08/2000, n. 267 (sanzione amministrativa pecuniaria da euro 25,00 a euro 500,00 a seconda della gravità dell'infrazione commessa o della reiterazione della stessa).

La contraffazione, la duplicazione, l'alterazione, la modifica o la correzione non autorizzata delle cartelle "gratta e sosta" e/o dei permessi speciali di sosta sono soggette

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale

Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.polizialocale@comune.sale-marasino.bs.it



all'applicazione delle sanzioni previste a norma di legge e sono segnalate alla competente Autorità Giudiziaria.

L'espletamento della attività di controllo e vigilanza sulle aree di sosta a pagamento spetta agli organi di polizia stradale come indicati dall'art. 12 del Codice della Strada, ovvero ad ausiliari del traffico, ai sensi dell'art. 1, commi 132 e 133, L. 127/97, nominati con apposito provvedimento sindacale.

Art. 21 - Responsabilità

L'Amministrazione comunale non è impegnata a custodire i veicoli.

In caso di danni dovuti ad urti, collisioni, incidenti ed investimenti provocati dagli utenti all'interno dei parcheggi non custoditi, il diritto al risarcimento del danno sarà esercitato dal danneggiato nei confronti dell'utente che lo ha causato, restando esclusa ogni responsabilità a carico dell'Amministrazione comunale o del soggetto gestore dei parcheggi a pagamento.

L'Amministrazione comunale non è responsabile del furto dei veicoli in sosta nei parcheggi non custoditi, nonché dell'asportazione di oggetti o beni lasciati al loro interno.

Fermo restando quanto previsto nel comma precedente, il furto del veicolo o di sue singole parti di ricambio, la sottrazione di accessori comunque verificatesi all'interno delle aree di parcheggio dovranno essere oggetto di tempestiva segnalazione alla Polizia Locale e all'Autorità competente prima dello spostamento del veicolo in sosta.

Art. 22 - Accettazione

L'utilizzo del parcheggio non custodito comporta l'accettazione integrale di tutte le condizioni stabilite nel presente Regolamento.

In ogni caso, per tutti i veicoli presenti nei parcheggi non custoditi valgono tutte le norme e le condizioni in questa sede stabilite, senza eccezione alcuna, sia con riguardo ai relativi proprietari che ai conducenti e/o utilizzatori/trasgressori.

TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 23 - Norme transitorie e finali

I permessi speciali di sosta di cui alle categorie A e B rilasciati prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento rimangono validi sino al 31 dicembre 2023.

I permessi speciali di sosta di cui alle categorie A e B richiesti dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento saranno già rilasciati in osservanza di quanto disposto negli articoli precedenti.

Spetta alla Giunta, al Sindaco e agli Uffici comunali, ognuno per quanto di rispettiva competenza, l'adozione di tutti gli atti necessari per l'individuazione delle

COMUNE DI SALE MARASINO

Provincia di Brescia
Ufficio Polizia Locale



Via Mazzini n. 75 - 25057 Sale Marasino (BS)
Tel. 030 - 9820921 / 9820969 - Fax 030 - 9824744
E-Mail: info@comune.sale-marasino.bs.it
uff.poliziale@comune.sale-marasino.bs.it

modalità di gestione dei parcheggi pubblici non custoditi e per l'attuazione di quanto astrattamente previsto nel presente Regolamento.

Fino all'adozione degli atti di cui al comma precedente, resta in vigore la disciplina previgente.

Adottati gli atti di cui al comma 3, il presente Regolamento sostituisce eventuali norme aventi carattere simile o identico, contenute in altri regolamenti e/o atti generali, annullando conseguentemente le disposizioni in contrasto con esso, fatte salve disposizioni di carattere generale dettate da norme di legge.