



1.2.01.05

1° giugno 2018

Ordinanza municipale concernente l'assegnazione e l'uso di posteggi a favore dei dipendenti della Città di Mendrisio

Il Municipio di Mendrisio

Richiamati

- l'art. 3 cpv. 2 e 4 della legge federale sulla circolazione stradale;
- l'art. 48 dell'Ordinanza federale sulla segnaletica stradale;
- l'art. 5 della Legge di applicazione alla Legislazione federale sulla circolazione stradale e la tassa sul traffico pesante;
- gli artt. 2 e 16 h) del Regolamento comunale sui Beni amministrativi della Città di Mendrisio;
- il Piano della mobilità aziendale – Amministrazione comunale di Mendrisio aggiornamento 2014, approvato con RM n. 4153 del 16 settembre 2014.

emana

le seguenti disposizioni concernenti l'assegnazione e l'uso dei posteggi disponibili per i dipendenti della Città di Mendrisio e per l'attuazione delle misure d'accompagnamento per la riduzione del traffico individuale motorizzato.

CAPITOLO 1

Disposizioni generali

Art. 1. Scopo

1. Il Municipio emana la presente Ordinanza al fine di disciplinare l'assegnazione e l'uso dei posteggi disponibili per i dipendenti della Città di Mendrisio, nonché definire le necessarie misure d'accompagnamento destinate alla promozione di una mobilità aziendale sostenibile.
2. A questo scopo, gli introiti derivanti dall'incasso delle tasse d'uso, per l'utilizzo dei posteggi, saranno vincolati esclusivamente alla promozione della mobilità aziendale e delle relative misure d'accompagnamento.

Art. 2. Campo di applicazione

1. La presente Ordinanza disciplina l'assegnazione e l'uso dei posteggi in proprietà della Città di Mendrisio, o in locazione alla Città da terzi, per le esigenze degli impiegati della Città.
2. La presente Ordinanza si applica a tutto il personale della Città di Mendrisio.
3. I posteggi riservati per le auto di servizio e l'utenza, possono, in casi eccezionali e per periodi limitati, essere condivisi con i veicoli dei dipendenti, alle stesse condizioni della presente Ordinanza.

Art. 3. Autorità competente

1. Le richieste d'autorizzazione per l'uso di un posteggio devono essere presentate in forma scritta al Municipio, il quale è competente per l'assegnazione, la gestione e la definizione delle condizioni d'uso, come pure per la determinazione delle tasse.
2. Le richieste relative alle misure d'accompagnamento devono essere presentate in forma scritta al Municipio.
3. Queste competenze possono essere delegate a ogni servizio.
4. In caso di comprovata necessità del dipendente, il Capo Servizio può accordare delle agevolazioni straordinarie della durata massima di 3 mesi.

CAPITOLO 2

Norme di utilizzo

Art. 4. Autorizzazioni

1. L'assegnazione e l'uso dei posteggi sono stabiliti tramite autorizzazione.
2. Il Municipio può prevedere eccezioni ad esempio in concomitanza con eventi particolari (manifestazioni, meteo e simili), picchetti e turni fuori dall'orario ordinario di lavoro.

Art. 5. Condizioni d'uso

a) In generale

1. La singola autorizzazione può prevedere condizioni d'uso particolari.
2. È proibito al dipendente concedere o trasferire a terzi l'uso del posteggio assegnato; eccezioni possono essere ammesse previa autorizzazione del Municipio o del servizio delegato.
3. L'accesso alle aree di posteggio è consentito durante gli usuali orari di lavoro; in casi particolari, il Municipio o il servizio delegato può estendere l'accesso all'area per 24 ore o per l'intero arco della settimana.
4. I posteggi assegnati al di fuori degli orari di lavoro possono essere utilizzati da terzi, su consenso del Municipio.
5. In caso di perdita o di furto di un'eventuale sistema d'accesso all'area di parcheggio (chiave, telecomando, tessera), le spese di sostituzione sono addebitate interamente al detentore.

b) Veicoli elettrici o plug-in

1. I posti auto riservati esclusivamente alla ricarica dei veicoli elettrici o plug-in potranno essere occupati per un tempo orario massimo, indicato nell'autorizzazione o nel contratto, al fine di garantire la rotazione fra gli utenti. In mancanza d'indicazioni il tempo orario massimo è limitato a 5 ore.

Art. 6. Revoca e decadenza dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione può essere modificata o revocata in ogni momento, per motivi d'interesse pubblico, senza indennità.
2. Essa è inoltre revocabile immediatamente senza indennità in caso di violazione delle disposizioni legali o delle condizioni cui è sottoposta.
3. L'autorizzazione decade immediatamente con la cessazione del rapporto d'impiego con la Città.

Art. 7. Rescissione del contratto

Il contratto può essere disdetto, da ambedue le parti, con un termine di preavviso di 15 giorni, per la fine di un mese.

Art. 8. Criteri di assegnazione dei posteggi

1. Non sussiste alcun diritto da parte del dipendente all'assegnazione di un posteggio.
2. I posteggi sono riservati prioritariamente ai veicoli di servizio, ai fornitori e all'utenza.
3. Può essere riservato un numero limitato di posteggi per interventi urgenti di servizio e per gli utenti esterni, in particolare per i volontari del Corpo civici pompieri per lo svolgimento delle funzioni del loro servizio. Non è possibile assegnare un numero di posteggi superiori a quelli demarcati ufficialmente.
4. I posteggi restanti sono assegnati, con il seguente ordine di priorità, ai dipendenti:
 - a. con durevole menomazione fisica;
 - b. che utilizzano il sistema di carpooling in modo regolare, tramite una piattaforma digitale riconosciuta dalla Città;
 - c. che necessitano regolarmente del veicolo privato per ragioni di servizio o che svolgono la loro attività in più sedi; la frequenza dell'impiego della vettura è ritenuto elemento prioritario;
 - d. che non hanno nelle vicinanze mezzi di trasporto pubblico regolari per raggiungere il posto di lavoro per rientrare al proprio domicilio;
 - e. che dispongono di un veicolo efficiente, elettrico, plug-in, ibrido, etc.;
 - f. agli altri dipendenti; in questo caso è ritenuto prioritario il tempo impiegato per il tragitto dal domicilio alla sede di servizio.
5. Il posteggio nelle sedi può essere assegnato a rotazione a dipendenza del grado di occupazione.

Art. 9. Tasse

1. Per i posteggi assegnati secondo l'art. 8 cpv. 4 è dovuta una tassa d'uso.
2. Per i dipendenti il canone mensile è così fissato:
 - Posteggi non coperti su qualsiasi pavimentazione: Fr. 30.--;
 - Posteggi coperti: Fr. 60.--.
3. I dipendenti che condividono l'auto in carpooling con altri colleghi per almeno 10 mesi l'anno, beneficiano delle seguenti riduzioni:
 - Auto occupate da almeno 2 persone 50%;
 - Auto occupate da 3 o 4 persone gratis.
4. I dipendenti che svolgono regolarmente il lavoro a turni beneficiano di una riduzione del 50%.
5. Il Municipio, oltre alla tassa d'uso, preleva, per ogni singolo posto assegnato e soggetto alla tassa di collegamento sancita dalla Legge sui trasporti pubblici del 6 dicembre 1994, un importo a copertura della tassa cantonale.
6. L'importo corrisponde a quello determinato dal Consiglio di Stato secondo le tariffe della Legge sui trasporti pubblici (LTPub) del 6 dicembre 1994 e del Regolamento sulla tassa di collegamento (RTColl) del 28 giugno 2016.
7. Il canone mensile va pagato anticipatamente e proporzionalmente al grado di occupazione o, nei casi previsti, proporzionalmente al numero di ore lavorate. La tassa non viene applicata se il grado di occupazione è inferiore al 50% ad eccezione dell'importo a copertura della tassa di collegamento.
8. Il personale avventizio incaricato nel quadro di programmi a carattere sociale o umanitario o di reinserimento nel mondo lavorativo, è esentato dal pagamento delle tasse di cui al presente articolo. Il citato personale può usufruire dei parcheggi, limitatamente alla loro disponibilità e se non altrimenti assegnati.

Art. 10. Esenzioni

1. È esente da tassa, l'uso di posteggi biciclette, ciclomotori, scooter e motociclette.
2. Non è invece esentato dalla tassa l'utente che ritira l'auto di servizio e parcheggia la propria auto sullo spiazzo venuto libero.

Art. 11. Modalità di pagamento

1. Il canone mensile è dedotto dallo stipendio.
2. Per particolari esigenze amministrative o contabili, altre modalità d'incasso possono essere decise dal Municipio o dal servizio delegato.

Art. 12. Destinazione degli introiti

Gli introiti generati dalla presente Ordinanza andranno ad alimentare il "fondo gestione della mobilità" che coprirà i costi generati dalle misure d'accompagnamento previste dal Piano della mobilità aziendale della Città.

Art. 13. Misure d'accompagnamento

Richiamate le misure previste dal Piano della Mobilità aziendale, tramite il "fondo gestione della mobilità", alimentato con le tasse di posteggio, vengono finanziate le seguenti misure d'accompagnamento:

- a) supporto al carpooling tramite la messa a disposizione dei collaboratori dell'accesso alla piattaforma Mobalt e dei servizi della Centrale della mobilità;
- b) rimborso per rientri per casi di emergenza tramite taxi, o viaggi sostitutivi per gli equipaggi del carpooling con taxi o con il trasporto pubblico;
- c) incentivo del 15% di sconto supplementare sul costo degli abbonamenti arcobaleno aziendali, acquistati tramite la Città. Misura applicabile unicamente in presenza del numero minimo di abbonamenti (5 pz.) necessario per accedere a questo tipo di promozione e limitatamente per le zone richieste per il tragitto casa-lavoro;
- d) incentivo del 15% sugli abbonamenti nominali arcobaleno per il trasporto pubblico, limitatamente alle zone richieste per il tragitto casa-lavoro;
- e) incentivo all'acquisto di una bicicletta elettrica o convenzionale da impiegare prioritariamente per il tragitto casa-lavoro pari al 15% del costo della bicicletta, ma al massimo Fr. 1'000.--;
- f) incentivo all'acquisto di un E-MSV (mezzo elettrico simile ad un veicolo), da impiegare prioritariamente per il tragitto casa-lavoro, purché omologato per il traffico stradale, pari al 15% del costo del mezzo, ma al massimo Fr. 1'000.--;
- g) con il residuo eventualmente accumulato a fine anno, il Municipio può mettere a disposizione delle biciclette elettriche, presso le sedi di lavoro, per gli spostamenti casa-lavoro e per gli spostamenti legati alla pausa pranzo o alle esigenze di lavoro. In aggiunta può coprire i costi per le infrastrutture di stallo e ricarica;
- h) con il residuo eventualmente accumulato a fine anno, il Municipio può mettere a disposizione degli importi per promuovere premi ed incentivi nell'ambito di azioni ed eventi di sensibilizzazione alla mobilità alternativa sulle tratte casa-lavoro, come ad es. Bike-to-work;
- i) gli incentivi di cui ai punti c) d) ed e) sono erogati integralmente nella misura in cui il beneficiario rinuncia al posteggio per la durata dell'abbonamento, rispettivamente per un periodo di tre anni dalla concessione dell'incentivo per le biciclette elettriche. Gli stessi incentivi saranno ridotti di un terzo, della metà o della percentuale che riterrà opportuna il Municipio, nel caso in cui il beneficiario richieda un posteggio prima della scadenza dei tre anni previsti o non rinunci completamente al posteggio sul luogo di lavoro;

- j) gli incentivi di cui ai punti c) d) ed e) sono cumulabili tra di loro e con gli incentivi equivalenti, accordati dalla Città alla cittadinanza in materia di mobilità sostenibile.

Art. 14. Responsabilità

1. La Città declina ogni responsabilità per danni causati ai veicoli, in sosta sull'area di parcheggio, nonché alle cose in essi contenute.
2. L'impossibilità di occupare il posteggio assegnato, causata da terzi, non dà diritto a pretese nei confronti della Città.
3. Nel caso di richieste di autorizzazioni di posteggio successive alla concessione di incentivi per le misure d'accompagnamento, il beneficiario può essere chiamato a rimborsare proporzionalmente l'ammontare degli incentivi concessi.

Art. 15. Sanzioni

1. I casi di occupazione abusiva di un posteggio sono segnalati alla Polizia comunale per l'avvio di una procedura disciplinare. Sono riservate eventuali azioni di risarcimento danni.
2. Il Municipio richiede l'esposizione della vignetta attestante l'autorizzazione al parcheggio. In caso di mancata esposizione, la Polizia può procedere all'avvio di una procedura disciplinare per sanzionare il contravventore.
3. Le contravvenzioni alla presente Ordinanza sono punite con una multa da Fr. 50.-- a Fr. 10'000.--. La procedura è disciplinata dagli articoli 145 e seguenti LOC.

CAPITOLO 3

Disposizioni finali

Art. 16. Rimedi giuridici

1. Contro le decisioni del servizio delegato è dato reclamo al Municipio nel termine di 15 giorni.
2. Contro le decisioni del Municipio è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le norme previste dalla LOC e dalla LPAm.

Art. 17. Norme transitorie

1. Con l'entrata in vigore della presente Ordinanza, le autorizzazioni di posteggio rilasciate dalla Polizia comunale decadono.
2. L'importo a copertura della tassa di collegamento di cui all'art. 9 cpv. 4 è riscosso a decorrere dal 1° febbraio 2017. Nel caso in cui la tassa di collegamento dovesse decadere gli importi incassati dal Municipio vengono retrocessi ai dipendenti, senza interessi.

Art. 18. Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° giugno 2018.

Adottata con risoluzione municipale n. 6059 del 28 aprile 2015, n. 7382 del 22 settembre 2015, n. 8766 del 2 febbraio 2016 e n. 2306 del 13 dicembre 2016.

Modifiche artt. 9 e 16 adottate con RM n. 2223 del 6 dicembre 2016 e n. 2306 del 13 dicembre 2016.

Modifiche artt. 1, 2, 3, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18 adottate con RM n. 6865 del 29 maggio 2018.

La presente Ordinanza è pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, dal 1° giugno 2018 al 30 giugno 2018.

Contro la presente Ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione.

Il Municipio