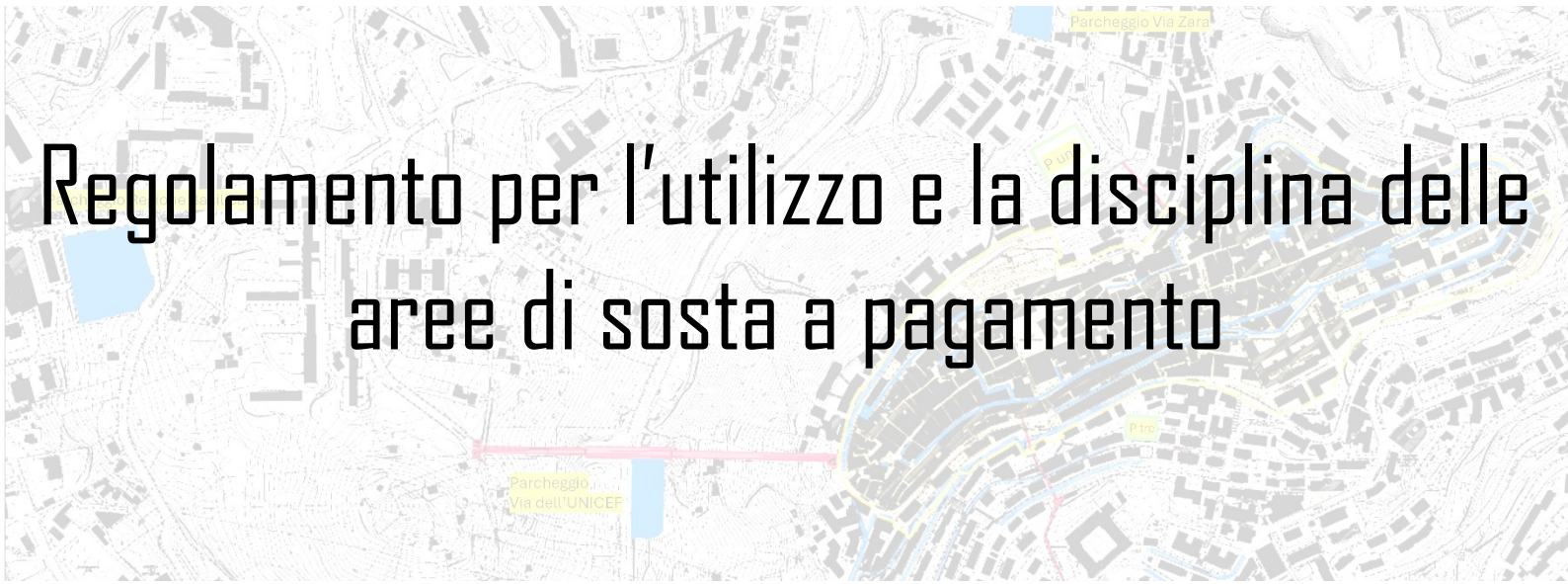

Regolamento per l'utilizzo e la disciplina delle aree di sosta a pagamento

Indice generale

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI....3
Articolo 1 – Ambito e finalità....3
Articolo 2 – Regolamentazione generale della sosta....3
Articolo 3 – Istituzione delle Zone a Sosta Controllata (ZSC)....3
Articolo 4 – Titoli e orari della sosta....4
Articolo 5 – Pagamento della sosta....5
Articolo 6 - Pagamento della sosta con ticket giornaliero e abbonamento....5
Articolo 7 – Permessi di sosta per i residenti o e domiciliati nelle zone tariffate....6
Articolo 8 – Permessi di sosta per categorie particolari e permessi di sosta provvisori....6
Articolo 9 - Modalità per il rilascio dei permessi di sosta per i residenti o domiciliati nelle zone tariffate....8
Articolo 10 - Sostituzione dei permessi e degli abbonamenti....9
TITOLO II – OBBLIGHI E DIVIETI....9
Articolo 11 - Veicoli autorizzati alla sosta....9
Articolo 12 - Obblighi degli utenti....10
Articolo 13 – Divieti....10
Articolo 14 – Occupazione aree di sosta per motivi diversi dal parcheggio....11
TITOLO III – TARIFFE, ESENZIONI E SANZIONI....11
Articolo 15 – Tariffe e modalità di pagamento....11
Articolo 16 - Esenzioni....12
Articolo 17 - Parcheggi “rosa”....12
Articolo 18 - Condizioni Generali....12
Articolo 19 - Attività di accertamento e contestazione delle violazioni....13
TITOLO IV – VIGILANZA E RESPONSABILITA’....13
Articolo 20 – Responsabilità per danni....13
Articolo 21 – Norma di rinvio....13
Articolo 22 – Norma transitoria....13
Articolo 23 – Entrata in vigore....13

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Ambito e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo e la gestione dell'attività dei parcheggi a raso soggetti al pagamento di una tariffa oraria, non custoditi, individuati dal Comune di Potenza sul proprio territorio, gestiti direttamente o affidati a terzi mediante apposito atto deliberativo.

1. Ai fini del presente regolamento, per permesso di sosta si intende il titolo autorizzativo rilasciato dal Comune, annuale o temporaneo, riservato a residenti, domiciliati e categorie particolari. Per abbonamento di sosta si intende il titolo acquistabile liberamente dagli utenti presso i gestori delle aree tariffate, valido per i periodi stabiliti, senza necessità di specifica autorizzazione amministrativa.

Articolo 2 – Regolamentazione generale della sosta

1. I parcheggi disciplinati dal presente Regolamento sono costituiti dalle aree del territorio comunale destinate alla sosta e soggette al pagamento di tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale.

2. L'istituzione delle aree di sosta soggette a pagamento è deliberata dalla Giunta secondo le prescrizioni dell'art. 7, c. 1, lett. f), c. 8 e c. 9 del D. Lgs. n. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada) e ss.mm. ii.

3. La disciplina della sosta è definita mediante ordinanza dirigenziale, riportante tutte le indicazioni relative a spazi, orari e giorni di validità dei relativi provvedimenti.

4. Il servizio deve essere svolto secondo gli orari, i periodi e le tariffe indicati dall'Amministrazione Comunale.

5. Gli orari, i periodi e le tariffe devono essere esposti al pubblico mediante apposita segnaletica verticale e sui parcometri in conformità alle aree individuate e alle disposizioni del Codice della Strada e del relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione (D.P.R. n. 495/1992 e ss. mm. e ii.).

Articolo 3 – Istituzione delle Zone a Sosta Controllata (ZSC)

1. Il Comune di Potenza, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (Codice della Strada) e in coerenza con gli strumenti di pianificazione della mobilità vigenti,istituisce sul proprio territorio le Zone a Sosta Controllata (ZSC), quali ambiti urbani a regolazione differenziata della sosta veicolare.

2. Le Zone a Sosta Controllata costituiscono uno strumento di governo della sosta su strada, finalizzato a:

A) garantire una gestione ordinata, equa ed efficiente degli spazi pubblici destinati alla sosta

B) tutelare il diritto alla sosta dei residenti

C) favorire la rotazione dei veicoli nelle aree a maggiore attrattività urbana;

D) ridurre il traffico indotto dalla ricerca del parcheggio;

E) migliorare la qualità urbana, la sicurezza stradale e l'accessibilità ai servizi.

3. Le ZSC sono istituite e organizzate in coerenza con il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e con il Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) del Comune di Potenza e ne costituiscono misura attuativa per la regolazione della sosta.

4. La perimetrazione, la classificazione, le tipologie di stalli, le modalità di utilizzo, le limitazioni temporali e le tariffe applicabili all'interno delle Zone a Sosta Controllata sono disciplinate da apposito Disciplinare tecnico delle Zone a Sosta Controllata (ZSC), approvato dall'Amministrazione Comunale, che costituisce atto attuativo e parte integrante del presente Regolamento.

5. Il Disciplinare delle ZSC individua, in particolare:

A) le diverse tipologie di Zone a Sosta Controllata (ZSC 1, ZSC 2, ZSC3).

B) la perimetrazione delle singole zone mediante apposite tavole cartografiche;

C) i criteri di organizzazione e ripartizione degli stalli;

D) le modalità di coordinamento con i titoli autorizzativi, i permessi e gli abbonamenti disciplinati dal presente Regolamento.

6. Le disposizioni del Disciplinare delle ZSC integrano e specificano quanto previsto dal presente Regolamento. In caso di aggiornamento del Disciplinare, restano ferme le disposizioni regolamentari, fatte salve le modifiche espressamente approvate dagli organi competenti.

7. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo e dal Disciplinare delle ZSC, si applicano le disposizioni del Codice della Strada, del relativo Regolamento di esecuzione, nonché gli atti di pianificazione e regolamentazione comunale vigenti in materia di mobilità e sosta.

Articolo 4 – Titoli e orari della sosta

1.La sosta nei parcheggi disciplinati dal presente Regolamento, consentita esclusivamente ai veicoli indicati al successivo art. 11, è subordinata, a titolo esemplificativo ed esaustivo, al possesso dell'idoneo titolo che può essere ottenuto:

a) a seguito di pagamento della tariffa oraria presso i parcometri, dotati di sistema di controllo del numero di tagliandi emessi, o mediante ticket prepagato (cd. "grattino");

b) a seguito di rilascio, previo pagamento, di un titolo autorizzativo periodico (permesso e abbonamento);

c) a seguito di esenzione, nei casi previsti dalla normativa vigente e come disciplinato dall'articolo 16 del presente Regolamento.

2. Il pagamento della tariffa oraria a mezzo dei parcometri deve avvenire nell'immediatezza della sosta. o mediante apposita applicazione per dispositivi mobili deve essere effettuato contestualmente all'inizio della sosta. Non è prevista alcuna tolleranza di tempo oltre quella strettamente necessaria all'acquisizione o predisposizione del titolo di cui alla lettera a) del precedente comma 1.

3. Il titolo autorizzativo periodico non dà diritto alla riserva di uno specifico posto auto, ma consente la sosta nelle aree a pagamento secondo le modalità, gli orari e le condizioni stabilite all'atto del rilascio.

4. La sosta nelle aree a pagamento non comporta alcun obbligo di custodia del veicolo da parte del Gestore ovvero dell'Amministrazione Comunale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia di deposito e custodia e dell'art. 7 lett. f) del Vigente Codice della Strada e ss. mm. e ii.

5. Le zone di parcheggio a pagamento sono individuate dall'apposita segnaletica verticale in ottemperanza al Codice della Strada e relativo Regolamento attuativo e anche da apposita segnaletica orizzontale, convenzionalmente di colore blu. Qualora il parcheggio non sia previsto in parallelo al senso di marcia, la segnaletica orizzontale dovrà indicare chiaramente le modalità di sosta mediante apposite strisce blu.

6. La sosta a pagamento è attiva secondo gli orari ed i periodi stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale.

Articolo 5 – Pagamento della sosta

a) Il titolo di pagamento dà diritto a sostare fino all'orario di scadenza indicato sullo stesso.

b) Dopo l'emissione del titolo (recante data, ora e minuti di inizio sosta), è consentito spostarsi all'interno della medesima zona tariffaria o in zone con tariffa oraria inferiore, ove si potrà sostare per il tempo residuo.

c) Il titolo emesso deve essere esposto in maniera ben visibile sul cruscotto anteriore del veicolo, in modo da consentirne facilmente la verifica.

d) Per soste di lunga durata, è consentito esporre uno o più titoli consecutivi, ciascuno con orario di inizio successivo, oppure utilizzare titoli a tariffa giornaliera, laddove previsti.

e) Il pagamento della sosta può avvenire anche tramite applicazioni mobile autorizzate, conformemente a quanto previsto dalla disciplina operativa stabilita dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 6 - Pagamento della sosta con ticket giornaliero e abbonamento.

1. Per l'emissione di un abbonamento (mensile o annuale), è necessario indicare la targa del veicolo e corrispondere la tariffa stabilita dall'Amministrazione Comunale

2. Non è consentito il rilascio di abbonamento per la sosta all'interno della Zona I. (proposta ZSC1 – DISCIPLINARE). Ai fini del presente regolamento, per Zona I si intende l'area del centro storico, come delimitata nella planimetria allegata (Allegato A – Perimetrazione delle zone tariffarie), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto. È possibile usufruire del ticket giornaliero, acquistabile tramite le applicazioni mobili autorizzate o presso i parcometri abilitati.

3. L'abbonamento mensile ha validità di 30 giorni a decorrere dalla data di rilascio. L'abbonamento annuale ha validità di 12 mesi dalla data di rilascio.

4. Il tagliando del ticket giornaliero deve essere esposto in modo ben visibile all'interno del veicolo, preferibilmente sul cruscotto o fissato al parabrezza anteriore, in modo da consentirne agevolmente la verifica.

5. L'emissione e la gestione degli abbonamenti avvengono tramite gli uffici competenti.

6. È vietato esporre copie non originali degli abbonamenti; tale condotta sarà sanzionata ai sensi della normativa vigente, come occupazione non autorizzata di suolo pubblico.

Articolo 7 – Permessi di sosta per i residenti o e domiciliati nelle zone tariffate

1. I cittadini residenti in una delle zone tariffate hanno diritto al rilascio di un permesso di sosta a pagamento. a decorrere dalla data di rilascio, senza alcuna limitazione oraria e senza diritto di riserva del posto.

2. È previsto il rilascio di un permesso di sosta trimestrale, semestrale e annuale, con validità a partire dalla data di rilascio.

3. Per ogni nucleo familiare possono essere rilasciati al massimo due permessi, alle tariffe previste con deliberazione di Giunta Comunale.

4. Ogni permesso potrà riportare un numero massimo di cinque targhe associate, previa verifica dei requisiti di cui all'art. 9 del presente Regolamento, e dovrà riportare chiaramente la zona di riferimento.

5. I cittadini domiciliati in una zona tariffata, ma residenti in altro comune, possono richiedere un permesso di sosta, a condizione che siano titolari di un contratto di locazione ad uso abitativo regolarmente registrato. In tal caso, il permesso sarà rilasciato con riferimento a una singola targa, secondo le modalità previste all'Art. 9.

6. La sosta dei veicoli dei cittadini in possesso del permesso è consentita esclusivamente nella Zona di pertinenza indicata sul titolo, nel rispetto della segnaletica verticale. La sosta in zone diverse da quella riportata nel permesso comporta l'obbligo di pagamento della tariffa ordinaria vigente.

7. L'utilizzo improprio del permesso di sosta comporterà la revoca immediata del titolo senza diritto ad alcun rimborso delle somme versate.

Articolo 8– Permessi di sosta per categorie particolari e permessi di sosta provvisori

1. Forze dell'Ordine

   Il personale delle Forze dell'Ordine in servizio presso caserme ubicate all'interno delle zone di sosta tariffata del Comune di Potenza ha diritto al rilascio di un permesso annuale di sosta valido esclusivamente per l'area adiacente alla sede di servizio. Il permesso sarà rilasciato esclusivamente al personale operativo armato, su richiesta del Comando di appartenenza, con indicazione nominativa dei beneficiari e delle targhe dei veicoli autorizzati (fino a un massimo di due per ciascun nominativo), purché intestati a membri dello stesso nucleo familiare. Il costo del permesso sarà equiparato a quello del primo permesso residenti/domiciliati, secondo l'articolazione tariffaria deliberata dalla Giunta Comunale.

2. I Sindaci dei Comuni della Regione Basilicata. I Sindaci dei Comuni della Regione Basilicata, previa esposizione *di apposito stemma o logo opportunamente identificabili* apposto sul veicolo di servizio o istituzionale, possono parcheggiare in tutti gli stalli, limitatamente al tempo strettamente necessario allo svolgimento di attività istituzionali.

3. Consiglieri Comunali del Comune di Potenza

   Ai Consiglieri Comunali del Comune di Potenza sarà consentita la sosta in tutte le aree tariffate, limitatamente ai giorni e agli orari in cui si svolgono le attività istituzionali

(sedute consiliari e commissioni), secondo le modalità concordate con l'Amministrazione Comunale.
Il costo del permesso sarà equiparato a quello del primo permesso residenti/domiciliati, secondo l'articolazione tariffaria deliberata dalla Giunta Comunale.

4. Esercizi ricettivi (alberghi ed extra-alberghieri)

Gli esercizi ricettivi situati in aree soggette a tariffazione potranno richiedere nelle zone *in cui rientra la sede di svolgimento dell'attività ricettiva prevalente*:

– fino a n. 4 (quattro) permessi annuali per strutture alberghiere;

– fino a n. 2 (due) permessi annuali per strutture extra-alberghiere regolarmente registrate.

Tali permessi non saranno vincolati a specifiche targhe e riporteranno nome e logo dell'attività. Il costo di ciascun permesso sarà equiparato a quello del *primo* permesso residenti/domiciliati, come da tariffario comunale.

5. Testate giornalistiche

A ciascuna testata giornalistica con sede in zona tariffata potranno essere rilasciati fino a n. 2 (due) permessi annuali di sosta. Il costo sarà equiparato a quello del *primo* permesso residenti/domiciliati, secondo la deliberazione tariffaria della Giunta Comunale.

6. Attività con ritiro/consegna di materiale deperibile o ematico

Per soggetti privati con sede nel centro storico che esercitano attività di ritiro e consegna a domicilio di materiale deperibile e/o ematico, è prevista la possibilità di richiedere un solo permesso di sosta, valido nelle zone tariffate *in cui rientra la sede di svolgimento dell'attività prevalente*. Il costo sarà equiparato a quello del *primo* permesso residenti/domiciliati.

7. Personale sanitario, assistenziale e sociosanitario

Al personale sanitario, assistenziale e sociosanitario, operante stabilmente o temporaneamente sul territorio comunale, è riconosciuta la possibilità di ottenere un permesso di sosta nelle aree tariffate del Comune di Potenza *in cui rientra la sede di svolgimento dell'attività prevalente*, quando impegnato nello svolgimento di funzioni di pubblico interesse o di servizio essenziale.

Il permesso è rilasciato:

- previa presentazione di idonea documentazione attestante l'attività svolta e il relativo incarico;
- con indicazione delle targhe dei veicoli autorizzati, secondo le modalità stabilite dagli uffici competenti.

Il costo del permesso è equiparato a quello del primo permesso residenti/domiciliati, secondo l'articolazione tariffaria deliberata dalla Giunta Comunale.

8. Commercianti

Ai commercianti con sede legale o operativa nel territorio comunale sarà riconosciuta la possibilità di ottenere un solo permesso di sosta, valido nelle aree tariffate del Comune di Potenza *in cui rientra la sede di svolgimento dell'attività prevalente*, al fine di agevolare l'esercizio della propria attività.

Il permesso sarà rilasciato previa presentazione di idonea documentazione comprovante l'attività commerciale ed intestato al titolare o a un soggetto formalmente delegato.

Il costo del permesso sarà equiparato a quello del primo permesso residenti/domiciliati, secondo l'articolazione tariffaria deliberata dalla Giunta Comunale.

9. Controllo e revoca dei permessi speciali

I permessi di cui al presente articolo *(8)* sono soggetti a verifiche periodiche da parte degli uffici comunali competenti, al fine di accertarne la regolarità d'uso e la sussistenza dei requisiti dichiarati in sede di richiesta.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare i permessi in caso di:

1. utilizzo improprio o difforme rispetto alle finalità dichiarate;
2. cessazione o trasferimento dell'attività commerciale o ricettiva;
3. perdita dei requisiti da parte dei beneficiari;
4. accertata falsità o irregolarità nella documentazione prodotta.

La revoca comporta l'immediata decadenza del titolo autorizzativo senza diritto ad alcun rimborso delle somme versate.

10. *Incompatibilità*

Al fine di evitare elusioni normative e garantire una corretta ed equa fruizione degli spazi adibiti a sosta, ricadenti nel regime di sosta a pagamento istituito dall'Amministrazione comunale, il soggetto che abbia richiesto ed ottenuto un permesso annuale in qualità di residente non può richiedere né conseguire ulteriori titoli autorizzativi di sosta, anche se riferiti a categorie particolari o a carattere provvisorio.

Articolo 9 - Modalità per il rilascio dei permessi di sosta per i residenti o domiciliati nelle zone tariffate

1. I permessi sono rilasciati dagli uffici dell'Amministrazione Comunale o dal Gestore del servizio, qualora il servizio sia affidato a terzi.

2. In sede di prima applicazione dell'affidamento del servizio a terzi, il rilascio dei permessi di cui al comma 1 potrà continuare ad essere effettuato dagli Uffici dell'Amministrazione comunale, come disposto all'Art. 22 (Norma transitoria).

3. Il permesso viene rilasciato in favore di residenti nelle zone tariffate che siano proprietari, possessori in locazione finanziaria (leasing) o titolari di contratto di noleggio con durata superiore a 12 mesi di veicolo omologato come "autovettura" ovvero "autoveicolo per uso promiscuo" di cui al comma 1, lettere a) e c) dell'art. 54 del Codice della Strada. Gli usufruttuari e comodatari devono dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 l'uso esclusivo del mezzo comunque intestato ad un membro del nucleo familiare di appartenenza.

4. Il permesso viene rilasciato anche in favore di residenti e domiciliati in una delle zone tariffate che siano titolari, soci, amministratori, legali rappresentanti o dipendenti di aziende proprietarie di veicoli affidati agli stessi in uso esclusivo. La relativa richiesta di rilascio di permesso deve essere corredata di idonea documentazione comprovante detti titoli e qualità.

5. Ai fini del rilascio del permesso di sosta, l'utente dovrà compilare un'apposita domanda digitale, esclusivamente tramite la piattaforma telematica predisposta all'Amministrazione

Comunale, ai sensi della normativa vigente in materia di autocertificazione (D.P.R. 445/2000).Il modulo di domanda dovrà contenere le seguenti informazioni:

a. Generalità del richiedente;

b. Dichiarazione di residenza (per i residenti);

c. Dichiarazione di residenza e domicilio (per i domiciliati);

d. Numero/i di targa del/i veicolo/i;

e. Dichiarazione sull'uso dell'immobile a destinazione "civile abitazione";

f. Impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale o al Gestore, in caso di variazione dei requisiti che danno diritto all'agevolazione;

g. Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).Alla domanda dovrà essere allegata, sempre tramite caricamento sulla piattaforma digitale, la seguente documentazione in formato PDF:Copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità;Copia della carta di circolazione del veicolo per cui si richiede il permesso;In caso di uso abituale del veicolo da parte di persona diversa dall'intestatario: copia della carta di circolazione con annotazione ai sensi dell'art. 94, comma 4-bis del Codice della Strada;Copia del contratto di leasing, noleggio o comodato con durata superiore a 12 mesi (registrato);Dichiarazione del legale rappresentante della società che ha affidato l'uso esclusivo del veicolo al richiedente (socio, dipendente, amministratore), con allegata documentazione attestante tale affidamento;Copia del contratto di locazione o comodato dell'unità abitativa, regolarmente registrato.

6. I permessi di sosta possono essere richiesti in qualsiasi periodo dell'anno e sono disponibili in due diverse modalità:

Permesso trimestrale: valido per tre mesi consecutivi dalla data di rilascio;

Permesso semestrale: valido per sei mesi consecutivi dalla data di rilascio;

Permesso annuale: valido per dodici mesi consecutivi dalla data di rilascio.

In ogni caso, la richiesta e la gestione dei permessi avvengono esclusivamente tramite la piattaforma digitale messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Alla scadenza del permesso, il rinnovo deve avvenire entro e non oltre il termine del mese successivo alla scadenza; decorso tale termine, sarà necessario presentare una nuova domanda completa, salvo diverse disposizioni definite dall'Amministrazione comunale.

7. Il richiedente, ai fini del rinnovo, deve presentare apposita istanza corredata da una dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, tesa a comprovare la persistenza delle condizioni per il rilascio del permesso.

8. Nel caso di intervenuta variazione delle condizioni sottese al rilascio l'istanza di rinnovo dovrà essere corredata da relativa documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti.

Articolo 10 - Sostituzione dei permessi e degli abbonamenti

1. I titolari di abbonamento e di permesso possono chiedere la sostituzione nel titolo in corso di validità della targa di uno o più veicoli, previa presentazione della necessaria

documentazione di cui all'Art. 9 del presente Regolamento.

2. Il rilascio del titolo sostitutivo dovrà avvenire contestualmente alla richiesta

TITOLO II – OBBLIGHI E DIVIETI

Articolo 11 - Veicoli autorizzati alla sosta

- La sosta nelle aree a pagamento è riservata esclusivamente ai veicoli come classificati dall'art. 54 comma 1, lettere a) e c) del Nuovo Codice della Strada e per i veicoli con almeno tre ruote di cui all'art. 53 del predetto codice.

- I veicoli che eccedono in misura rilevante la misura di uno stallo di parcheggio sono soggetti al pagamento della tariffa in proporzione al numero degli stalli occupati.

- *I ciclomotori, i motocicli e quadricicli* possono sostare gratuitamente nelle aree all'uopo destinate dal Comune con apposita segnaletica e possono sostare nelle aree tariffate con l'obbligo al pagamento della tariffa oraria stabilita.

Articolo 12 - Obblighi degli utenti

Gli utenti sono tenuti a:

- rispettare il senso di sosta indicato dalla segnaletica orizzontale. Se assente, la sosta è consentita esclusivamente in modo parallelo al senso di marcia;

- verificare la segnaletica verticale e l'indicazione dei relativi obblighi;

- acquisire e/o predisporre immediatamente l'idoneo titolo attestante il pagamento della tariffa oraria prevista, una volta sostato nelle aree a pagamento e posizionarlo in maniera ben visibile all'interno del veicolo;

- assicurarsi di aver parcheggiato il proprio veicolo in maniera corretta e da non costituire intralcio alle manovre di altri veicoli. L'obbligo al pagamento della tariffa oraria stabilita scaturisce anche e solo dall'occupazione dell'area a pagamento con un solo asse del veicolo medesimo;

- mantenere, nelle aree di sosta, una velocità molto moderata e in ogni caso non superiore al passo d'uomo e tale da evitare intralcio e pericolo a persone o cose;

- eseguire le manovre di accesso ai posti con molta cautela;

- parcheggiare il veicolo rispettando le norme della circolazione stradale;

- lasciare il veicolo in sosta con le portiere chiuse, il motore spento, perfettamente frenato ed, inoltre, adottare ogni cautela per la sicurezza delle cose proprie e di terzi;

- comportarsi con prudenza, prestando particolare attenzione ai pedoni eventualmente in transito;

- rispettare la segnaletica orizzontale e verticale ivi apposta, nonché le istruzioni eventualmente affisse nei pressi del parcometro e le direttive fornite a voce dal personale addetto, se presente;

- assicurarsi di aver predisposto il pagamento del titolo nella misura adeguata alle previsioni di sosta, e, comunque, non inferiore al minimo previsto (un'ora o trenta

minuti ove previsto);

- acquisire il titolo d'avvenuto pagamento della tariffa anche da altri parcometri con medesima tariffa, ove quello più vicino al proprio veicolo risulti fuori servizio.

Articolo 13 – Divieti
Agli utenti è vietato, fatto salvo quanto previsto dal Nuovo Codice della Strada:

- parcheggiare al di fuori delle strisce che delimitano ogni singolo posto e, se assenti, parcheggiare in maniera non parallela al senso di marcia;
- sostare, senza necessità, nel parcheggio con motore acceso;
- ostacolare in qualsiasi modo il movimento ed il funzionamento dei servizi pubblici;
- effettuare o far effettuare da altri la pulizia o il lavaggio del veicolo all'interno del parcheggio;
- scaricare acqua, olio o altri rifiuti che possano sporcare e/o danneggiare il suolo, la vegetazione o altro all'interno dell'area destinata a parcheggio o nelle immediate vicinanze;
- allontanarsi dal veicolo lasciando all'interno animali o minori o persone diversamente capaci;
- concedere il proprio titolo di pagamento ad altri;
- campeggiare e bivaccare nelle aree adibite a parcheggio;
- fermare o sostare negli stalli adibiti a parcheggio utilizzando i dispositivi di segnalazione luminosa di pericolo (cd. "quattro frecce") ai sensi e per gli effetti dell'art. 153 comma 7 del D.Lgs. 285/1992 e ss. mm. E ii.

Articolo 14 – Occupazione aree di sosta per motivi diversi dal parcheggio
1. Per l'occupazione da parte di privati o aziende delle aree adibite a sosta a pagamento di natura o motivazione diversa da quella del parcheggio di veicoli (cantieri, stand occasionali di vendita, traslochi ecc.), resta ferma la competenza dell'Amministrazione Comunale al rilascio della relativa autorizzazione ed alla riscossione del canone di legge (COSAP). L'Amministrazione Comunale provvederà conseguentemente a darne tempestiva comunicazione al Gestore, in caso di affidamento del servizio a terzi.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, di istituire divieti di transito, di sosta oppure disporre l'occupazione delle aree a pagamento, sempre per ragioni di interesse pubblico/sociale, per la durata strettamente necessaria e senza riflessi sul rapporto finanziario tra Ente e Gestore.

TITOLO III – TARIFFE, ESENZIONI E SANZIONI

Articolo 15 – Tariffe e modalità di pagamento.
1. Le tariffe per la sosta, gli importi relativi agli abbonamenti, ai permessi e ai titoli autorizzativi sono stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale, che potrà aggiornarli periodicamente in base a valutazioni tecniche, economiche e di sostenibilità urbana.

2. La sosta è consentita esclusivamente previa esibizione di un titolo valido tra i seguenti:

A) Permesso per residenti/domiciliati;

B) Ticket orario e giornaliero rilasciato da parcometri abilitati;

C) Schede prepagate di sosta o abbonamenti;

D) Tagliandi/contrassegni autorizzativi rilasciati per specifiche categorie (es. forze dell'ordine, strutture ricettive, soggetti esentati);

E) Titolo digitale valido tramite app autorizzata.

3. Il pagamento della tariffa oraria può avvenire anche tramite applicazioni digitali per dispositivi mobili, come EasyPark, o altre app ufficialmente riconosciute dall'Amministrazione Comunale. L'elenco aggiornato delle app abilitate e delle modalità operative è disponibile sul sito istituzionale del Comune.

4. E' responsabilità dell'utente verificare la corretta attivazione e validità del titolo di sosta, sia cartaceo che digitale, per evitare l'applicazione di sanzioni amministrative.

Articolo 16 - Esenzioni

1. La sosta negli stalli a pagamento è gratuita nei seguenti casi:

A) alle persone con disabilità, munite del relativo contrassegno, ai veicoli di servizio appartenenti a Forze Armate, Forze dell'Ordine, Polizia Locale del Comune di Potenza, Polizia Provinciale, Vigili del Fuoco, mezzi di soccorso, Comune di Potenza, opportunamente identificati o identificabili;

B) alle auto del personale sanitario convenzionati con il S.S.N. per le visite a domicilio e per un massimo di 1 ora, previa esposizione del disco orario e di apposito contrassegno rilasciato dal competente ordine professionale;

C) ai veicoli e mezzi elettrici, ibridi con emissioni di anidride carbonica fino a 60 g/km e comunque ai veicoli ad emissioni zero (ZEV), intestati ai cittadini residenti nel Comune di Potenza, previa esposizione di apposito contrassegno rilasciato dall'ente ovvero dal gestore.

D) ai veicoli di servizio di Enti pubblici o di Servizio Pubblico, recanti l'apposito proprio stemma o logo ed in ogni caso opportunamente identificabili;

E) per gli autoveicoli, opportunamente identificati, di proprietà delle associazioni di volontariato che effettuano assistenza domiciliare gratuita, che operano nel Comune di Potenza, per offrire un servizio completamente gratuito di assistenza domiciliare effettuato da medici specializzati convenzionati con dette associazioni e da infermieri professionali che si recano nell'abitazione dei pazienti, anziani o con difficoltà a recarsi quotidianamente presso il Day Hospital dell'Azienda Ospedaliera San Carlo. per fornire le terapie necessarie nella lotta contro la malattia, come ad esempio l'infusione di sacche di plasma/piastrine la cui durata varia dalle due alle tre ore per paziente.

Articolo 17 - Parcheggi "rosa"

1. È prevista l'istituzione di aree di stallo (parcheggi cd. "rosa"), riservate alle donne in gravidanza e ai neo genitori di bambini fino a 2 anni di età.

2. Il costo del parcheggio va comunque corrisposto con le modalità stabilite dal presente Regolamento.

Articolo 18 - Condizioni Generali

1. Con il pagamento del ticket e/o a seguito con l'uso del parcheggio l'utente accetta integralmente le condizioni stabilite nel presente regolamento.

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

Articolo 19 - Attività di accertamento e contestazione delle violazioni

1. Nel caso di affidamento a terzi del servizio di gestione delle aree di sosta a pagamento, l'attività di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta, in osservanza delle norme del Codice della Strada e del presente Regolamento, saranno effettuate anche dal Gestore a mezzo di proprio personale abilitato alle funzioni di cui all' art. 17, commi 132,133 della L. 127/1997 (Ausiliari del Traffico) e dell'articolo 12 bis "Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di sosta e fermata" del Codice della strada D.lgs. n. 285 del 30 aprile 1992,, disposizione inserita dall'articolo 49 comma 5-ter lettera
d) del D.L.16 luglio 2020 n.76.
2. La successiva attività di notificazione delle violazioni ed esazione delle sanzioni, oltre agli accessori di legge, rimane di competenza dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Gestore, attraverso il proprio personale addetto al controllo della sosta nominato a norma di legge (Ausiliari della sosta), può accertare le violazioni solo nelle aree di parcheggio a pagamento (strisce blu).
4. In ottemperanza al precedente comma, il Gestore, per mezzo dei propri addetti, verifica il possesso del titolo di cui all'art. 3. Nel caso lo stesso sia insufficiente provvederà a irrogare la sanzione ai sensi dell'art.7 comma 15, del Codice della Strada e ss. mm. e ii., D.lgs. n. 285 del 30 aprile 1992.

TITOLO IV – VIGILANZA E RESPONSABILITA'

Articolo 20 – Responsabilità per danni

1. 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 Comune di Potenza e/o del Gestore.

2. L'Amministrazione Comunale ed il Gestore non sono responsabili in merito ad eventuali furti, totali o parziali, dei veicoli in sosta presso le aree disciplinate dal presente Regolamento.

Articolo 21 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto o richiamato dal presente Regolamento si fa riferimento al D. Lgs. n. 285/1992, D. Lgs. N. 177/2024 (Nuovo Codice della Strada) e ss. mm. e ii. ed alle disposizioni e regolamenti allo stesso collegati, nonché a tutti i provvedimenti amministrativi in materia già adottati, non incompatibili con il presente Regolamento e con la Legge n. 127/1997, art. 17 c. 132,133.

Articolo 22 – Norma transitoria

In sede di prima applicazione dell'affidamento del servizio a terzi e per particolari condizioni dettagliate chiaramente all'interno del contratto di servizio della gestione delle aree di sosta a pagamento i permessi di cui all'Art. 9 del presente Regolamento potranno essere rilasciati

dall'Ufficio comunale competente.

Articolo 23 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento viene pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore alla scadenza di tale termine.

2. Il presente Regolamento viene inserito, a cura del Segretario Generale, nella Raccolta Ufficiale degli Atti Normativi del Comune di Potenza.

3. Ogni norma in contrasto con il presente Regolamento è da ritenersi abrogata.

4. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare il presente Regolamento e di farlo osservare come atto normativo del Comune di Potenza.

CITTA' DI POTENZA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Modifiche al Regolamento per l'utilizzo e la disciplina delle aree di sosta a pagamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.84 del 07/08/2015

Il Dirigente del U.D. VIABILITA', MOBILITA' E AMBIENTE a norma dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Potenza, 05/02/2026

Il Dirigente del
U.D. VIABILITA', MOBILITA' E AMBIENTE

ANGELA LAURINO

CITTA' DI POTENZA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Modifiche al Regolamento per l’utilizzo e la disciplina delle aree di sosta a pagamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.84 del 07/08/2015

Il Dirigente del U.D. BILANCIO PERSONALE E CULTURA a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d’interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Potenza, 05/02/2026

Il Dirigente del
U.D. BILANCIO PERSONALE E CULTURA

CLAUDIO ANTONIO MAURO