



COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA

Provincia di Varese

**GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE
LINEE OPERATIVE DI INDIRIZZO
PER LA FRUIZIONE DEI POSTI AUTO
DEL PARCHEGGIO SEMI-INTERRATO DI VIA TEVERE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 30.09.2025

INDICE

ART. 1	5
OGGETTO	5
ART. 2	5
ASSICURAZIONE DEGLI EDIFICI	5
ART. 3	5
CRITERI DI ASSEGNAZIONE POSTI AUTO	5
ART. 4	6
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	6
ART. 5	6
ACCESSO AL PARCHEGGIO	6
ART. 6	7
DURATA DEI CONTRATTI	7
ART. 7	8
CANONE DI CONCESSIONE D'USO E DEFINIZIONE DELLA TARIFFA	8
Art. 8	8
PAGAMENTO	8
Art. 9	8
OBBLIGHI E DIVIETI	8
ART. 10	9
RESPONSABILITÀ	9
ART. 11	9
DECADENZA	9
ART. 12	10
SANZIONI	10
ART. 13	10
OPERAZIONI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	10
ART. 14	10
DIVIETO TEMPORANEO DI OCCUPAZIONE	10
ART. 15	10
RISOLUZIONE DAL CONTRATTO	10
ART. 16	10
ENTRATA IN VIGORE	10

ART. 1
OGGETTO

1. Formano oggetto delle presenti “Linee operative di indirizzo per la fruizione dei posti auto del parcheggio semi-interrato di via Tevere” (d’ora in poi Linee operative) i posti auto coperti di proprietà comunale siti nel parcheggio ubicato al piano semi interrato di via Tevere.
2. Il fine delle presenti Linee operative è la gestione dei posti auto, in riferimento ai veicoli utilizzati quotidianamente.
3. Il parcheggio non è, in nessun caso, adibito a ricovero/deposito di mezzi usati solo saltuariamente.
4. La giunta, in base alle esigenze contingenti, potrà decidere quali e quanti posti auto assegnare.

ART. 2
ASSICURAZIONE DEGLI EDIFICI

1. La struttura è assicurata contro i danni del fuoco, del fulmine e per responsabilità civile verso terzi.
2. In caso di danni verso terzi, o atti vandalici, o furti al veicolo ricoverato, nessun addebito o responsabilità sarà posto a carico del Comune.
3. Eventuali polizze assicurative contro il furto dovranno essere stipulate dai singoli utenti. In ogni caso, il mezzo, oggetto del contratto di assegnazione stipulato, deve essere obbligatoriamente assicurato, secondo le disposizioni del codice della strada.

ART. 3
CRITERI DI ASSEGNAZIONE POSTI AUTO

1. Hanno diritto a richiedere l’utilizzo dei posti auto coperti coloro che abbiano i seguenti requisiti, in ordine di priorità:
 - a) essere residenti nel Comune di Caronno Pertusella;
 - b) non essere residenti nel Comune di Caronno Pertusella, ma di svolgere attività lavorativa nell’ambito del comune medesimo;
 - c) essere una persona giuridica/o titolare di impresa, con unità locale nel Comune di Caronno Pertusella.
2. I richiedenti di cui sopra:
 - a. non devono essere debitori nei confronti del Comune di Caronno Pertusella in materia di entrate tributarie e patrimoniali di qualsiasi fonte od origine;
 - b. non devono trovarsi in alcuna delle cause che comportano incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - c. devono aver compiuto i 18 (diciotto) anni di età (persone fisiche).

3. In base ai suddetti criteri il responsabile del servizio preposto approverà una graduatoria da utilizzare per le assegnazioni. La graduatoria formata sulla base dei requisiti di cui al punto 1, del presente articolo, si applica fino a esaurimento dei posti disponibili.
4. L'Ufficio preposto procederà a formare una nuova graduatoria, con i medesimi criteri stabiliti dal presente articolo, per l'assegnazione dei posti che si renderanno successivamente disponibili e sulla base delle richieste pervenute.
5. Qualora un richiedente con le caratteristiche di cui ai punti a) e b) del comma 1) del presente articolo, sia o abbia nel proprio nucleo familiare, un soggetto con riconosciuta invalidità totale (legge n. 104/1992), lo stesso acquisisce priorità assoluta per la assegnazione dei posti liberi.
6. In sede di assegnazione, in caso di parità di requisiti, la precedenza sarà attribuita con il seguente ordine:
 - a) portatore di handicap;
 - b) con maggior anzianità anagrafica;
 - c) con maggiore anzianità di residenza nel Comune di Caronno Pertusella.
7. Non verranno assegnati, salvo disponibilità, più di un posto auto per nucleo familiare, impresa individuale, o persona giuridica.

ART. 4 **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Gli interessati all'assegnazione di un posto auto dovranno presentare domanda sul modello fornito dal comune e compilato, obbligatoriamente, in tutte le sue parti.
2. È possibile indicare sulla domanda più targhe di veicoli, che l'utente potrà parcheggiare alternativamente nel singolo posto auto assegnato.
3. Nella domanda l'utente dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, che il veicolo è in condizioni di sicurezza, per quanto attiene alla circolazione e al funzionamento e, ulteriormente, che lo stesso risponde ai requisiti previsti delle presenti Linee operative.
4. Nel caso in cui l'assegnatario intenda modificare il veicolo, o la targa, a cui è collegato il posto auto precedentemente assegnato, deve darne tempestiva comunicazione all'amministrazione, entro e non oltre il termine di 6 (giorni), via posta elettronica ordinaria/certificata oppure consegnando presso l'ufficio il modello messo a disposizione.

ART. 5 **ACCESSO AL PARCHEGGIO**

1. L'accesso e l'utilizzo del parcheggio semi interrato di via Tevere sono autorizzati nel rispetto delle norme di sicurezza e di quanto stabilito nelle presenti Linee operative.

2. Il parcheggio deve essere utilizzato con il massimo ordine e senso civile e in modo da non creare situazioni di pericolo per i pedoni, né difficoltà di accesso, o manovra, agli utenti e agli eventuali mezzi di soccorso.
3. Alla sottoscrizione del contratto di nuova assegnazione, verrà fornito il telecomando di accesso alla struttura, il cui costo verrà addebitato nella prima fattura emessa. Ne consegue che l'Amministrazione Comunale fornisce esclusivamente il primo telecomando, non rispondendo di eventuali smarrimenti o riparazioni che dovessero rendersi necessari (compresa la risintonizzazione del segnale), a cui dovranno provvedere gli utenti stessi.
4. In caso di scadenza del contratto di assegnazione non rinnovato, di rinuncia al posto auto, o di decadenza dei requisiti, il telecomando assegnato deve essere restituito entro e non oltre 10 (dieci) giorni dall'intervenuta variazione della situazione.

ART. 6 **DURATA DEI CONTRATTI**

1. L'assegnazione del posto auto ha durata **triennale**, con scadenza al 31 dicembre del terzo anno successivo all'assegnazione.
2. In caso di perdita di uno dei requisiti di cui al precedente articolo 3, il posto auto si intende libero e disponibile dalla data dell'intervenuta variazione. Lo stesso, inoltre, dovrà essere reso libero entro il termine di 30 (trenta) giorni.
3. L'assegnatario può rinunciare al posto auto, dandone tempestiva comunicazione all'ufficio preposto, entro il termine di 30 (trenta) giorni e, tramite posta elettronica ordinaria/certificata, oppure consegnando presso l'ufficio il modello messo a disposizione.
4. Sarà riconosciuto il rimborso delle quote precedentemente versate e non dovute, a far data dal mese successivo all'intervenuta rinuncia del posto auto o perdita dei requisiti di cui all'art. 3 delle presenti Linee operative.
5. Non verranno in ogni caso rimborsate somme inferiori a € 30,00 (euro trenta/00).
6. Al fine del rinnovo del contratto, allo scadere del triennio, l'utente interessato è tenuto a presentare la relativa richiesta, con modello messo a disposizione del comune e secondo la disciplina stabilita all'art. 4 delle presenti Linee operative, entro 30 (trenta) giorni prima della scadenza dell'assegnazione.
7. In caso di decesso dell'utente assegnatario è ammesso il subentro di uno degli eredi/legati, sino alla scadenza del contratto, previa richiesta di assegnazione e stipulazione di un nuovo contratto di subentro come erede, entro 60 (sessanta) giorni dalla data del decesso.

ART. 7
CANONE DI CONCESSIONE D'USO E DEFINIZIONE DELLA TARIFFA

1. Le tariffe sono fissate, annualmente, dall'Amministrazione, mediante deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 8
PAGAMENTO

1. L'importo del canone di concessione d'uso del posto auto deve essere versato dall'assegnatario in 4 (quattro) rate trimestrali, aventi scadenza:

- a. 31 marzo;
- b. 30 giugno;
- c. 30 settembre;
- d. 31 dicembre.

È ammesso il pagamento in un'unica soluzione, entro il 31 marzo.

2. Il ritardo del pagamento del canone di cui sopra, che si protraesse per oltre due mesi dalla data stabilita dalle presenti Linee operative, porterà alla decadenza della concessione d'uso.
3. L'Amministrazione Comunale invia, tramite posta elettronica ordinaria/certificata l'avviso di pagamento del canone di concessione d'uso del posto auto, il cui versamento può essere effettuato tramite modello pagoPA.

Art. 9
OBBLIGHI E DIVIETI

1. Gli assegnatari hanno l'obbligo di adibire il posto auto loro assegnato esclusivamente ed unicamente a ricovero delle autovetture/motocicli. È pertanto vietato:
 - a) adibire il posto auto assegnato a deposito di materiale o altro;
 - b) apportare modifiche di qualsiasi genere alla struttura;
 - c) lavare e pulire gli automezzi all'interno dell'autorimessa.
2. Non è consentito, in particolare, l'uso delle aree destinate a parcheggio nell'autorimessa ai seguenti mezzi:
 - a) autovetture alimentate a GPL (gas di petrolio liquefatto), ad esclusione dei veicoli con impianto dotato di sistema di sicurezza conforme alla normativa ECE/ONU 67.01;
 - b) mezzi agricoli e appendici di mezzi agricoli di ogni tipo (imballatrici, ranghinatori, rimorchi, spargi letame, ecc.);
 - c) mezzi con catene e cingolati.
3. È fatto obbligo, nella domanda di cui all'art. 4 delle presenti Linee operative, di comunicare le targhe dei veicoli di proprietà che l'utente potrà parcheggiare alternativamente nel singolo posto assegnato.

4. È fatto divieto di occupare, anche temporaneamente, le scale, le uscite, le corsie dell'autorimessa, ossia tutti gli spazi di uso comune, con ingombri di qualsiasi natura che possano arrecare pregiudizio, o danno, ai diritti degli altri utenti.
5. È vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto urbano all'interno della struttura.
6. L'assegnazione del posto auto è strettamente personale; è fatto divieto, di conseguenza, di subaffittare o cederne l'uso a terzi, pena l'immediata decadenza dell'assegnazione e la perdita del canone già versato.
7. I posti auto all'interno del parcheggio sono numerati e ogni assegnatario non potrà utilizzare posti diversi da quelli precedentemente attribuitigli.
8. È fatto divieto di parcheggiare al di fuori degli spazi autorizzati. È, altresì, vietato parcheggiare o sostare creando ostacolo a uscite di sicurezza, percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri) e a qualsiasi dispositivo antincendio presente.
9. È fatto divieto di tenere negli autoveicoli parcheggiati animali, materiale infiammabile e/o esplosivo, oggetti pericolosi o la cui presenza possa costituire invito al furto o reato. È vietato, inoltre, tenere in auto materiale deteriorabile che possa provocare odori sgradevoli e/o causare la formazione di gas potenzialmente pericolosi.

ART. 10 RESPONSABILITÀ'

1. Il parcheggio semi interrato di proprietà del Comune di Caronno Pertusella, sito in via Tevere, non è custodito.
2. L'amministrazione Comunale, pertanto, declina qualsiasi responsabilità per danneggiamenti, furti e incendi che dovessero verificarsi all'interno del parcheggio.
3. Gli eventuali danni arrecati per l'uso improprio, colposo o doloso, della struttura e della segnaletica saranno posti a carico del soggetto inottemperante, a norma dell'art. 2043 del codice civile.

ART. 11 DECADENZA

1. Sono cause di decadenza dell'assegnazione:
 - a) la perdita di uno dei requisiti di cui al precedente articolo 3 delle presenti Linee operative;
 - b) il ritardo del pagamento che si protrae per oltre due mesi dalla data stabilita;
 - c) cessione dell'uso o cessione dell'uso a terzi del posto auto assegnato.
2. L'importo eventualmente già assolto, a decadenza intervenuta, non sarà restituito.

ART. 12 SANZIONI

1. Le violazioni alle disposizioni previste dalle presenti Linee operative, o dal codice civile, o codice della strada, saranno sanzionate come da normativa vigente.

ART. 13 OPERAZIONI DI MANUTENZIONE ORDINARIA

1. Tutte le operazioni di manutenzione ordinaria dei posti auto (pulizia e la tenuta in ordine), sono a carico di ciascun assegnatario mentre quelle relative alle aree comuni, invece, rimangono a carico del Comune.

ART. 14 DIVIETO TEMPORANEO DI OCCUPAZIONE

1. Il Sindaco o il funzionario responsabile preposto possono sospendere temporaneamente l'occupazione dei posti auto per ragioni di ordine pubblico, o per operazioni di straordinaria manutenzione.
2. Nel caso in cui la sospensione, di cui al comma 1 del presente articolo, sia superiore a 30 (trenta) giorni, l'amministrazione comunale rimborserà, o compenserà con successive emissioni di pagamenti, la somma corrispettiva al mancato utilizzo.

ART. 15 RISOLUZIONE DAL CONTRATTO

1. In qualsiasi momento e per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto di assegnazione del posto auto, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi.
2. In tal caso, nessun risarcimento, a qualsiasi titolo o causa, sarà dovuto dall'Amministrazione Comunale, all'assegnatario, ad eccezione del rimborso della quota del canone pagato e non goduto.

ART. 16 ENTRATA IN VIGORE

1. Le presenti Linee operative entrano in vigore secondo i termini stabiliti dalla disciplina vigente e sanano tutte le posizioni a far data dal 1° gennaio 2025.
2. Rimangono valide le assegnazioni effettuate dal precedente gestore, anche se in contrasto con le norme sopra disciplinate.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dalle presenti Linee operative, si rinvia alle norme vigenti.