

**COMUNE DI BRUSSON**

Regione Autonoma Valle d'Aosta

\*\*\*\*\*

Piazza Municipio n. 1

11022 Brusson

Partita I.V.A. 00100690072

\*\*\*\*\*



**COMMUNE DE BRUSSON**

Région Autonome Vallée d'Aoste

\*\*\*\*\*

Tel. 0125/300132-300683

Telefax 0125300647

e-mail info@comune.brusson.ao.it

# Regolamento Comunale

## Uso Autorimesse

## La Pila e Fontaine

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.49 del 28.07.2016  
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n.30 del 28.10.2024

#### ART. 1 (\*)

### MODALITA' D'USO DELLE AREE DESTINATE A PARCHEGGIO NELL'AUTORIMESSA COMUNALE DENOMINATA LA PILA

- A Le aree, regolarmente delimitate, destinate a parcheggio (n° 20 posti auto) sono fruibili con abbonamento settimanale, quindicinale, mensile, semestrale, annuale e triennale. I posteggi che non potranno essere utilizzati per ragioni di sicurezza o in attesa di interventi di manutenzione saranno opportunamente segnalati e non dovranno essere occupati in nessun modo.
- B Le aree destinate a parcheggio di autovetture di proprietà di portatori di handicap, identificate con la figura II 130 art. 125 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo Codice della Strada D.P.R. 16 dicembre 1992, n°495, sono a uso gratuito.
- C Le aree di cui ai punti A e B sono destinate all'uso **esclusivo** di parcheggio di autoveicoli fino a t.3,5 di portata.
- D Lo **stallo di sosta n. 15** è riservato **all'Azienda Sanitaria locale** ed è segnalato con apposita cartellonistica e/o segnaletica orizzontale.
- E Gli automezzi in sosta dovranno rigorosamente rispettare le strisce di delimitazione degli stalli.

#### ART. 2 (\*)

### MODALITA' D'USO DELLE AREE DESTINATE A PARCHEGGIO NELL'AUTORIMESSA COMUNALE DENOMINATA FONTAINE.

- A Le aree, regolarmente delimitate, destinate a parcheggio collocate ai piani interrati -1°, -2° e -3° (n°62 posti auto) sono fruibili con abbonamento settimanale, quindicinale, mensile, semestrale, annuale e triennale.
- B I posteggi collocati nei pressi dell'ex Banca San Paolo, potranno essere destinati alle forze dell'ordine o ad altri enti istituzionali.
- C Le aree destinate a parcheggio di autovetture di proprietà di portatori di handicap, identificate con la figura II 130 art. 125 del Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo Codice della Strada D.P.R. 16 dicembre 1992, n°495, sono situate all'esterno dell'autorimessa interrata e sono a uso gratuito.
- D Le aree di cui ai punti A, B, e C sono destinate all'uso esclusivo di parcheggio di autoveicoli fino a t.2.00 di portata.
- E Gli automezzi in sosta dovranno rigorosamente rispettare le strisce di delimitazione degli stalli.

#### ART. 3 (\*)

##### DIVIETI

- 1 Non è consentito l'uso delle aree destinate a parcheggio ai seguenti mezzi:
  - a Caravan e autocaravan
  - b Autovetture alimentate a GPL
  - c Appendici di mezzi agricoli di ogni tipo (imballatrici, ranghinatori, rimorchi, spargi-letame, ecc...)
  - d Mezzi con catene e cingolati
  - e Mezzi con peso superiore a 3.50 t. nell'autorimessa **LA PILA** e 2.00 t. nell'autorimessa **FONTAINE**.
  - f Mezzi di altezza superiore a 2,5 mt nel parcheggio posto nei pressi dell'ex Banca San Paolo
- 2 E' assolutamente vietato il subaffitto o la cessione d'uso.
- 3 E' altresì vietato ogni tipo di affissione sui muri perimetrali e il lavaggio dei veicoli sia all'interno che all'esterno dell'immobile.

#### ART. 4 (\*)

##### MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

- 1 Tutti i soggetti interessati possono presentare istanza per l'assegnazione dei posteggi auto secondo le seguenti modalità.
- 2 Le assegnazioni avverranno al momento della presentazione delle relative istanze, previo verifica della disponibilità dei posteggi, a partire dal primo posto auto che risulterà vacante e, nel limite del possibile, cercando di soddisfare le richieste del locatario.
- 3 Le istanze debitamente compilate secondo il modello in Allegato, dovranno essere esclusivamente trasmesse al protocollo comunale e indirizzate all'ufficio di POLIZIA LOCALE del Comune di BRUSSON.
- 4 Le istanze verranno esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo.
- 5 La comunicazione in merito alla disponibilità del posteggio sarà trasmessa al richiedente dall'ufficio di POLIZIA LOCALE.

- 6 In caso di esito positivo l'assegnazione del posto auto sarà perfezionata previo pagamento dell'importo dovuto attraverso bollettino PAGOPA e secondo le disposizioni dettate di volta in volta dal funzionario addetto.
- 7 A pagamento avvenuto, sarà rilasciato:
- a per gli stalli del parcheggio di **LA PILA** un lucchetto e chiave per aprire o chiudere l'archetto antisosta;
  - b per gli stalli dell'autorimessa interrata di **FONTAINE** un lucchetto e chiave per aprire o chiudere l'archetto antisosta (questo solo ai residenti) unitamente alla tessera magnetica (a tutti) che consente l'apertura della sbarra automatica installata al varco d'ingresso/uscita.
- 8 Il modulo di richiesta (**MOD 1/2024**) predisposto dal Comune, deve obbligatoriamente contenere:
- a Generalità del richiedente.
  - b Dati fiscali del richiedente.
  - c Numeri telefonici per contattare il richiedente.
  - d Indirizzo di posta elettronica del richiedente.
  - e Periodo di locazione.
  - f Targa(gh) del(i) veicolo(i) che usufruirà(ranno) del posto auto.
  - g L'autorimessa oggetto della locazione.
- 9 Il canone di locazione dovuto, annualmente deliberato, sarà quello in vigore alla data dell'assegnazione del posto auto.

## **ART. 5 PORTATORI DI HANDICAP**

- 1 A tali soggetti è consentito parcheggiare gratuitamente:
- Autorimessa **LA PILA**: nelle aree di cui all'art.1 lettera B, appositamente delimitata e opportunamente segnalata;
- Autorimessa **FONTAINE**: nelle aree di cui all'art. 2 lettera C, appositamente delimitate e opportunamente segnalate.

## **ART. 6 OPERAZIONI DI MANUTENZIONE ORDINARIA**

- 1 Tutte le operazioni di manutenzione ordinaria sono a carico del Comune con eccezione delle operazioni di pulizia delle aree di cui alla lettera A degli artt. 1 e 2 del presente regolamento che sono poste a carico del locatario.

## **ART. 7 MODALITA' UTILIZZO E RESTITUZIONE AREE DI PARCHEGGIO**

- 1 L'assegnazione del posto auto sarà effettuata d'ufficio secondo le modalità indicate nell'art.4.
- 2 Ogni volta che l'autovettura lascerà il parcheggio, il locatario dovrà provvedere alla chiusura del proprio spazio onde evitare l'occupazione accidentale dello stesso da parte di altri autoveicoli. Qualora non venga rispettata la predetta disposizione la Polizia Locale non avrà competenza nella rimozione del mezzo parcheggiato.
- 3 Alla scadenza della locazione, (salvo rinnovo da comunicarsi entro tre mesi prima della scadenza per le locazioni annuali e triennali), il locatario dovrà consegnare alla Polizia Locale i dispositivi di cui all'art.4 comma 6, anche depositandoli nella buca delle lettere installata a fianco del portone di entrata del Municipio.

## **ART. 8 SANZIONI**

- 1 I trasgressori saranno sanzionati, a norma del Nuovo Codice della Strada.
- 2 Il locatario, a richiesta degli organi di controllo competenti, è tenuto ad esibire la copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento del posto auto.

## **ART. 9 RESPONSABILITA'**

- 1 L' autorimessa non è custodita.
- 2 L'amministrazione declina ogni responsabilità per danneggiamenti, furti e incendi che dovessero verificarsi nei luoghi e nelle aree destinate a parcheggio.
- 3 I danni arrecati per l'uso non corretto delle strutture e della segnaletica messe a disposizione dell'utenza saranno poste a carico del soggetto inottemperante a norma dell'art. 2043 del Codice Civile.

## **ART. 10 MODIFICA**

- 1 L'amministrazione può modificare, in qualsiasi momento, l'autorizzazione, qualora sopravvengano motivi di pubblico interesse, senza che il locatario possa avanzare pretesa alcuna di indennizzo. Nella fattispecie il rimborso, disposto con provvedimento del funzionario delegato, verrà disposto per il periodo residuale di mancato utilizzo del posto auto.
- 2 La modifica è disposta con provvedimento del responsabile del servizio competente.

## **ART. 11 (\*) RINUNCIA**

- 1 Il locatario può rinunciare al posteggio auto dandone tempestivamente comunicazione alla POLIZIA LOCALE entro il termine del contratto di locazione.
- 2 Ai fini del rimborso saranno conteggiate le somme dovute per il periodo residuo che non terrà conto dei benefici economici derivanti dalla stipula di contratti più lunghi.  
Esempio :  
tariffe stabilite dalla Giunta comunale:  
locazione settimanale: euro 20;  
locazione quindicinale: euro 30;  
locazione mensile: euro 50;  
locazione semestrale: euro 170;  
locazione annuale: euro 280;  
locazione triennale: euro 750;
  - contratto stipulato per tre anni: canone annuale già corrisposto di euro 250 all'anno anzicchè euro 280.
  - Rinuncia durante il 2° anno : al 14° mese dall'inizio del contratto;
  - Calcolo rimborso: per il 1° anno sono dovuti 280 euro, per i 2 mesi successivi sono dovuti euro 100 euro (50 euro per 2), rimborso pari a  $(250+250-280-100)=120$  euro.
- 3 Non verranno in ogni caso rimborsate somme inferiori ad € 50,00 ne verranno richieste quote aggiuntive per i mesi non fruiti se non secondo il comma 2 del presente articolo.
- 4 Il rimborso, se dovuto, verrà effettuato con provvedimento del Responsabile del Servizio Economico Finanziario del Comune di BRUSSON.

## **ART. 12 DECADENZA**

- 1 La decadenza della concessione si verifica nei seguenti casi:
  - a quando il locatario occupa il posteggio con un mezzo diverso da quello consentito;
  - b quando il locatario omette il versamento parziale dell'importo dovuto alle scadenze previste;
- 2 Per il periodo successivo alla dichiarata decadenza, l'importo già assolto non sarà restituito.

## **ART. 13 DIVIETO TEMPORANEO DI OCCUPAZIONE**

- 1 Il Sindaco del Comune di BRUSSON può sospendere temporaneamente l'occupazione dei posteggi auto per ragioni di ordine pubblico o nell'interesse della viabilità.
- 2 In tale fattispecie l'autorizzazione e l'importo residuo sono sospesi per tutta la durata dell'ordinanza

## **ART. 14 NORMA TRANSITORIA**

- 1 Sono fatte salve le locazioni avvenute sulla base dei precedenti atti tranne che l'articolo 11 del presente regolamento che si applica anche a quelle in corso.

## **ART. 15 ENTRATA IN VIGORE**

- 1 Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della deliberazione Consiliare che lo ha approvato.

(\*) articoli modificati con DCC n.30 del 28.10.2024



Marca da bollo  
Euro 16,00  
da apporre

o

(per la presente istanza è stata annullato  
la marca da bollo con n. identificativo:  
\_\_\_\_\_)

**Riservato all'ufficio:**

protocollo n. \_\_\_\_\_

data di arrivo \_\_\_\_\_

Nb: l'istanza può essere inoltrata:

- a mezzo postale;
- telematicamente ad uno dei seguenti indirizzi: [info@comune.brusson.ao.it](mailto:info@comune.brusson.ao.it), [protocollo@pec.comune.brusson.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.brusson.ao.it)

ALL'UFFICIO DI POLIZIA LOCALE

COMUNE DI BRUSSON  
Piazza del Municipio, 1  
11022-Brusson (AO)

e/o

[info@comune.brusson.ao.it](mailto:info@comune.brusson.ao.it)

<b>Riservato agli uffici</b>	N° POSTO AUTO _____
------------------------------	---------------------

**OGGETTO:** ISTANZA DI LOCAZIONE DI POSTO AUTO NELL' AUTORIMESSA COMUNALE SITA IN:

- RUE LA PILA
  RUE FONTAINE

**IL SOTTOSCRITTO** \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ **indirizzo mail** \_\_\_\_\_  
via e n. \_\_\_\_\_ **n. telefono.** \_\_\_\_\_

- Proprietario in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, Brusson (AO);
- Locatario presso il sig. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, Brusson (AO);

C.F./P.IVA

**CHIEDE**

<b>Di locare n. _____ posto/i auto nell'autorimessa comunale sopraindicata per un periodo di tempo:</b>
---

- a) settimanale dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- b) quindicinale dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- c) mensile dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- d) semestrale dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

O e) annuale dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
O f) triennale dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Per il/i veicolo/i targato/i : \_\_\_\_\_

### SI IMPEGNA

A rispettare le norme previste dal Regolamento comunale, con particolare riferimento a quelle di cui agli artt. 6 e 7, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_, di cui dichiara di aver preso visione prima della sottoscrizione della presente istanza.

Brusson, li \_\_\_\_\_

Il locatario \_\_\_\_\_

### E DICHIARA

*di aver preso visione dell'informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati delle persone fisiche (GDPR 2016/679), disponibile sul sito istituzionale e presso gli sportelli comunali, esprimendo il consenso al trattamento, per le finalità e con le modalità indicate nell'informativa, nell'ambito del procedimento di richiesta del servizio per il quale la presente dichiarazione viene resa.*

Brusson, li \_\_\_\_\_

Il locatario \_\_\_\_\_

NB: la presente istanza può essere sottoscritta a mano (allegando carta di identità in corso di validità) o con firma digitale.

\*\*\*\*\*

### RISERVATO ALL'UFFICIO

Viene assegnato il posto auto n. \_\_\_\_\_

(Solo per autorimessa FONTAINE) → Viene consegnata la tessera n. \_\_\_\_\_

Brusson, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Il funzionario comunale

#### Dati importi versati da compilare a cura del funzionario comunale delegato

Anno/mese competenza	Data versamento	Importo	Dati relativi alla modalità di versamento

Importi stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale:

\_\_\_\_\_