



ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Attività e procedimenti amministrativi (ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. n. 33/2013)

Tipologie di attività e procedimenti di competenza di Pisamo s.r.l.

Parcheggi su strada

Istituzione e gestione della sosta a pagamento su strada pubblica, istituzione e gestione degli Ausiliari del traffico competenti ad emettere sanzioni, gestione della segnaletica verticale
Costi: tariffazione indicata sulla segnaletica verticale e sui parcometri

Unità competente: Ufficio Parcheggi, recapito telefonico 050/502742 (centralino), recapito e-mail becuzzim@pisamo.it

Modalità di pagamento: Parcometri con moneta o carta di credito, Bancomat, tessera Europark prepagata (da ritirare presso Sportello Front-Office di importo € 50,00), App per smartphone (Tap & Park, My Cicero, A-Tono, Telepass)

Riferimenti normativi: art. 7, D.lgs. n. 285/1992 Codice della Strada

Altre attività:

- elaborazione e rilascio di pareri per le pratiche relative alle occupazioni di suolo pubblico di competenza di S.E.Pi.
- elaborazione e rilascio di autorizzazioni e conseguente realizzazione di stalli per portatori di handicap

Parcheggi in struttura

Gestione della sosta a pagamento in struttura, presenza di operatori all'interno dell'Area per la gestione del parcheggio, sistema meccanizzato di gestione con sbarre e varchi

Costi: regolamento del parcheggio e tariffazione indicati sulla segnaletica verticale

Unità competente: Ufficio Parcheggi, recapito telefonico 050/502742 (centralino), recapito e-mail becuzzim@pisamo.it

Modalità di pagamento: Cassa automatica o Cassa manuale, abbonamenti (da ritirare presso Sportello Front-Office)

Parcheggi per camper

Gestione della sosta nelle Aree camper (Parcheggio scambiatore di Via di Pratale e Viale D'Annunzio nei pressi dell'abitato di Marina di Pisa), presenza di gestori all'interno delle Aree

Costi: regolamento del parcheggio e tariffazione indicati sulla segnaletica verticale

Unità competente: Ufficio parcheggi, recapito telefonico 050/502742 (centralino), recapito e-mail becuzzim@pisamo.it

Modalità di pagamento: abbonamenti per 72 ore o abbonamenti giornalieri da ritirare presso i gestori in loco)

Riferimenti normativi: art. 31, Legge regionale n. 42/2000

Attività sanzionatoria relativa alla sosta

Gli Ausiliari del traffico svolgono un servizio accessorio rispetto all'attività della Polizia Municipale ed emettono sanzioni per le violazioni dei divieti di sosta negli stalli blu e dei divieti di sosta nelle zone limitrofe agli stalli blu, sono competenti esclusivamente all'emissione delle multe, i verbali vengono trasmessi alla Polizia Municipale per i provvedimenti di competenza, le eventuali istanze di annullamento in autotutela dei verbali vengono presentate allo Sportello Front-Office che le trasmette alla Polizia Municipale

Unità competente: Ufficio parcheggi, recapito telefonico 050/502742 (centralino), recapito e-mail becuzzim@pisamo.it

Riferimenti normativi: Legge Bassanini n. 127/1997, D.lgs. n. 285/1992 Codice della Strada

Parcheggi per autobus turistici

Gestione Area di parcheggio per la sosta di autobus turistici presso Park Pietrasantina, autobus turistici che svolgono servizi autorizzati dal Ministero competente o dalla Regione, sia provinciali che nazionali, prima del rilascio del contrassegno necessitano di autorizzazione da parte dell'Ufficio Mobilità del Comune di Pisa, previo dopo nulla osta viene rilasciato un contrassegno annuale

Costi: tariffe annualmente aggiornate con delibere di Giunta sulle tariffe delle entrate del Comune Pisa, applicazione scontistica secondo il Regolamento delle tariffe del Comune di Pisa

Unità competente: Ufficio Park Pietrasantina Check Point, orario 08.00 – 20.00 tutti i giorni, recapito telefonico 050/502742 (centralino), recapito e-mail busturistici@pisamo.it web: <https://www.pisamo.it/wp/bus-turistici>

Modalità di pagamento: richiesta del contrassegno a mezzo mail all'indirizzo busturistici@pisamo.it, pagamento in contanti o con carta di credito o online sul sito di Pisa, dopo il pagamento ritirare il contrassegno presso lo Sportello

Riferimenti normativi: Ordinanza Comunale n. 490 del 22.12.2010

Permessi, Abbonamenti, Concessioni

Gestione richiesta e rilascio dei permessi per soggetti residenti e domiciliati nel Comune di Pisa per la sosta e il transito in ZTL (permessi per ZTL e per ZSC), vendita e rilascio di Telepass per accesso in ZTL, vendita e rilascio di titoli di sosta validi per 30 giorni per le zone B e la zona A1, rilascio della tessera Pisa Pass per i residenti nel Comune Pisa, gestione richiesta e rilascio degli abbonamenti per i parcheggi in struttura

Unità competente: Ufficio Permessi Front-Office, recapito telefonico 050/506113, recapito e-mail frontoffice@pisamo.it web <https://www.pisamo.it/wp/ztl>

Riferimenti normativi: Ordinanza n. 486 del 22.12.2010 del Comune di Pisa, Ordinanza n. 488 del 22.12.2010, per vetture non intestate Circolare del MIT n. 15513 del 10.07.2014, art. 94 co. 4-bis Codice della Strada

Altre attività:

- richiesta e rilascio Concessioni per invalidi

L'interessato deve richiedere previamente la visita presso la Commissione medica competente per ottenere il rilascio del contrassegno per invalidi, ai fini della richiesta presso lo Sportello allegare il certificato medico-legale, la copia del Codice Fiscale e della Carta di circolazione, n. 2 fototessere (uguali e risalenti a non oltre 6 mesi)
<https://www.pisamo.it/wp/wp-content/uploads/2019/02/Richiesta-contrassegno-invalidi-copia.pdf>

Unità competente: Ufficio Front-Office, recapito telefonico 050/506113, recapito e-mail frontoffice@pisamo.it

- richiesta di annullamento in autotutela dei verbali

Lo Sportello accetta e riceve le eventuali richieste di archiviazione in autotutela delle sanzioni emanate dagli Ausiliari del traffico, vengono trasmesse per competenza alla Polizia Municipale di Pisa per i provvedimenti conseguenti

Mobilità ciclabile

- Gestione del servizio Bike-sharing, espansione del servizio e risoluzione delle relative problematiche

Costi e modalità di pagamento: richiesta e rilascio abbonamento Bike-sharing on line sul sito di Pisamo o nei punti vendita : www.ciclopi.eu

- Progettazione e direzione dei lavori per realizzazione di nuove piste ciclabili, partecipazione a bandi e progetti sulla mobilità, installazione, sostituzione, manutenzione e movimentazione di rastrelliere

- Gestione parcheggio protetto per biciclette presso Park Pietrasantina

Costi e modalità di pagamento: richiesta e rilascio della chiave ai richiedenti presso l'Ufficio Bici previa identificazione e pagamento della quota annuale di € 50,00

- Gestione servizio di punzonatura per le bici di proprietà

Costi e modalità di pagamento: identificazione della bicicletta presso il deposito bici di Pisamo, identificazione del proprietario, pagamento presso Ufficio Front-Office di € 5,00 www.ciclopi.eu

- Gestione servizio di rimozione delle bici in sosta in aree non autorizzate

Cessione a terzi delle bici non ritirate trascorsi 6 mesi dalla rimozione, rottamazione delle bici con la Polizia Municipale, rimozione dei rottami e raccolta presso il deposito, eventuale recupero di parti quali pezzi di ricambio

Costi e modalità di pagamento: ritiro da parte dei proprietari delle bici rimosse previo pagamento di una multa di € 15,00, dimostrazione della proprietà della bici tramite chiave del lucchetto
Unità competente: Ufficio Bici, recapito telefonico 050/502742, recapito e-mail bertinim@pisamo.it

Reclami, segnalazioni, suggerimenti

L'utente può acquisire, anche tramite un servizio informazioni telefonico, le informazioni relative al servizio richiesto ed alle modalità di fruizione del medesimo, prendere visione, tramite esposizione, del regolamento del servizio richiesto, inoltrare richieste di chiarimenti, reclami per disservizi, esprimere giudizi e proporre suggerimenti, sono disponibili modelli per l'inoltro in forma scritta reperibili sul sito di Pisamo (inserire link Modulistica)

Unità competente: Ufficio Segreteria che trasmette le comunicazioni per competenza ai rispettivi responsabili di settore, recapito e-mail segreteria@pisamo.it, recapito telefonico 050/502742

Per le segnalazioni di problematiche stradali, anche tramite il sito del Comune di Pisa o il sito di Pisamo, l'utente riceve avviso della presa in carico e della risoluzione del problema.

Termini: al momento del ricevimento del reclamo o della segnalazione, se non è possibile dare tempestiva risposta definitiva, l'utente riceve una risposta scritta interlocutoria con indicazione dell'Ufficio responsabile della procedura, dei tempi previsti per l'espletamento e dei mezzi di tutela a disposizione in caso di esito sfavorevole, entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo, l'utente riceve risposta definitiva con indicazione del termine per la rimozione delle irregolarità e per il ristoro del pregiudizio, l'utente riceve comunicazione degli eventuali motivi di superamento dei termini per la risposta definitiva e viene informato dei medesimi ulteriori termini

Interventi e manutenzione per la viabilità e la mobilità

- Gestione interventi su strade e marciapiedi

Interventi di manutenzione delle infrastrutture viabili, pedonali e pertinenziali, interventi di manutenzione su segnaletica orizzontale, verticale, complementare e su apparecchiature per l'esazione della sosta, interventi di manutenzione su impianti semaforici e sulla segnaletica luminosa, interventi di manutenzione su rete di convogliamento e captazione delle acque meteoriche, interventi di manutenzione e taglio erba su marciapiedi, cigli e scarpate

- Gestione interventi di manutenzione su varchi elettronici e software

- Gestione manutenzione servizi igienici presso Aree Parcheggio Park Pietrasantina e Via Paparelli

- Gestione interventi sulla viabilità

Manutenzione e realizzazione di nuove opere per la mobilità e la viabilità

- Procedura sinistri

Richieste di risarcimento danni per sinistri imputabili a problematiche stradali acquisite da Pisamo e gestite e prese in carico da AVR – Global Service di Pisamo

Modalità: inviare richieste complete di documentazione utile tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pisamo@pec.devitalia.it o tramite raccomandata A/R indirizzata a Pisamo

Unità competente: Ufficio Global Service e Ufficio Appalti e Contratti, recapito telefonico 050/502742, recapito e-mail baldonig@pisamo.it (inserire eventuale link Ufficio)

Riferimenti normativi: D.Lgs. n. 50/2016 (c.d. Codice dei contratti pubblici) e s.m.i., Regolamento di PISAMO per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, approvato con provvedimento dell'A.U. n. 5 del 11/02/2019, Documento Unico di Programmazione 2020-2022 del Comune di Pisa, Ordine di servizio dell'A.U. n. 3 del 14.06.2019 Disposizioni organizzative, procedure interne e flussi informativi in materia di programmazione e acquisizione di beni, servizi e lavori, e di liquidazione e pagamento dei corrispettivi