

Protocollo di intesa Amministrazione Comunale – S.E.Pi.

Procedure congiunte tra Uffici Amministrazione Comunale e S.E.Pi. per il rilascio delle concessioni temporanee e permanenti per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e delle autorizzazioni per l'installazione dei mezzi pubblicitari

Ai fini della definizione di una corretta ed idonea gestione delle informazioni tra gli uffici della Amministrazione Comunale e la Società S.E.Pi., vengono definite le seguenti procedure per regolare il flusso della trasmissione delle comunicazioni tra entrambe le parti interessate.

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Direzione Polizia Municipale**
- **Area Qualità edilizia e trasformazione urbana/SUAP**
- **Direzione Attività economiche**
- **Direzione Urbanistica**
- **Direzione Urbanizzazione primaria**
- **Direzione Mobilità**
- **Direzione Edilizia**
- **Area Ambiente e infrastrutture il cui referente è Manital Consorzio di Ivrea**

Gli uffici esterni alla Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Pisamo S.p.A.**

Per ogni tipologia di richiesta sono state redatte delle schede informative (per un totale di n. **11** schede) contenenti le procedure necessarie per l'espletamento delle pratiche amministrative al fine del rilascio delle concessioni e/o autorizzazioni da parte della società S.E.Pi. Le schede contengono i riferimenti alla **tempistica** concordata con i diversi uffici. È stata inoltre redatta una scheda informativa per l'utenza come guida all'iter amministrativo da seguire.

In caso di concessioni temporanee:

la concessione è pronta per il rilascio di norma due giorni prima della data di inizio occupazione suolo pubblico; i tempi sono descritti all'utenza con nota su apposita scheda informativa consegnata al momento della presentazione delle domande.

In caso di concessioni permanenti:

la concessione è pronta per il rilascio di norma entro tre giorni dalla data di acquisizione dei pareri emessi dagli uffici competenti. Per tutte le procedure interessate S.E.Pi. avvisa l'utente che la concessione è pronta telefonicamente (direttamente l'ufficio Cosap/Icp o tramite Call center), per fax, per lettera.

In caso di rinnovi per concessioni temporanee:

in caso sia necessario prolungare l'occupazione, l'utente, almeno 5 gg prima della scadenza della concessione, deve richiederne il rinnovo all'ufficio Cosap/Icp per rinnovare l'occupazione prima della scadenza della concessione stessa.

Le richieste di rinnovo sono inviate via e-mail o per fax alla Polizia Municipale, al SUAP, alla Direzione Mobilità e alla Direzione Attività Economiche, PISAMO, qualora non pervenga entro **48** ore dalla data di trasmissione, comunicazioni di diniego e/o richiesta di integrazioni la concessione sarà rilasciata automaticamente.

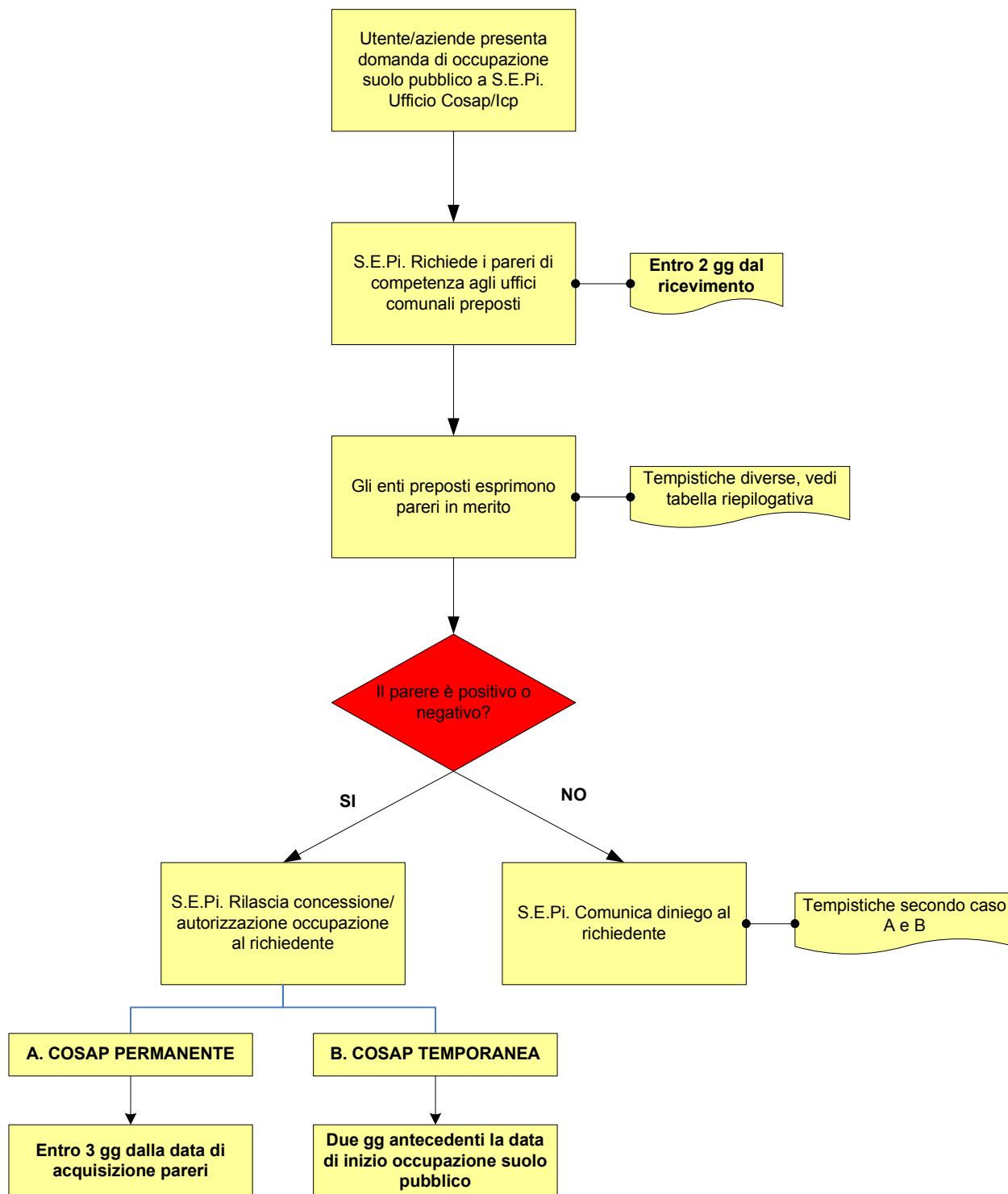
Nei casi in cui sia necessario il parere della **Soprintendenza ai Beni Ambientali Architettonici Artistici e Storici per le Province di Pisa e Livorno e/o dell'Ente Parco Migliarino San Rossore**, questo deve essere acquisito direttamente dall'utente ed allegato alla domanda.

In tutti i casi è importante che sulla domanda di occupazione suolo pubblico siano presenti riferimenti certi ed univoci al titolare della concessione (il codice soggetto di sei cifre quando già inserito in banca dati e il titolare della concessione) e i contatti telefonici (fisso e mobile).

In casi particolari, infatti, l'utente può essere contattato direttamente dall'ufficio Cosap/Icp oppure tramite Call center per comunicazioni inerenti l'istruttoria ed il rilascio/diniego della concessione.

Le stesse informazioni possono essere trasmesse anche tramite sms al numero di cellulare dell'utente, richiesto al momento della presentazione della concessione. In assenza di numero cellulare il contatto avviene tramite il numero fisso sempre indicato nella domanda.

DIAGRAMMA DI FLUSSO A BLOCCHI



UFFICIO C.O.S.A.P. - ICP

Procedure per il rilascio delle concessioni e autorizzazioni temporanee e permanenti per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'installazione dei mezzi pubblicitari

INFORMAZIONI UTILI PER L'UTENZA:

Le domande di occupazione devono essere presentate su apposita modulistica che può essere ritirata c/o gli sportelli della società o scaricata dal sito web.

TEMPI DI ATTESA PER RILASCIO CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI:

Le concessioni di COSAP temporanea sono rilasciate due giorni prima della data di inizio occupazione salvo situazioni particolari comunicate agli interessati. Le concessioni di COSAP permanente sono rilasciate entro tre gg dalla data di acquisizione dei pareri.

Si precisa che i tempi per il rilascio delle concessioni sono subordinati alla acquisizione dei pareri, alla verifica del titolo abilitativo all'esecuzione di opere edilizie o al nulla osta da parte della commissione comunale di vigilanza su locali di pubblico spettacolo e potrebbero variare secondo i tempi di risposta degli uffici dell'Amministrazione Comunale e non preposti.

Nel caso in cui ci sia la necessità di rinnovare una concessione temporanea, l'utente deve richiedere il rinnovo almeno 5 gg prima della scadenza della concessione.

Nei casi in cui sia necessario il nulla osta da parte dell'Ente Parco e/o della Soprintendenza i pareri devono essere acquisiti dall'utente ed allegati alla domanda

RITIRO CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI

Le concessioni/autorizzazioni possono essere ritirate c/o **l'ufficio contabilità (distributore automatico Totem tasto: cassa-Ritiro concessioni)** ad eccezione dei casi **esenti e gli enti/aziende** per i quali il ritiro avviene c/o l'ufficio Cosap/Icp.

COSA FARE IN CASO DI DELEGA

Qualora la concessione non possa essere ritirata dal titolare stesso, è ammesso il ritiro da terzi purché muniti di delega scritta firmata dal delegante e muniti di documento identificativo del delegante e del delegato.

MARCHE DA BOLLO

Attenzione: sulla domanda deve essere applicata una marca da bollo; la marca da bollo da applicare sulla concessione rilasciata dall'ufficio è assolta con bollo virtuale

Richiesta di informazioni

Numero verde	800432073
e-mail area occupazione	cosap@sepi-pisa.it
e-mail area pubblicità	icp@sepi-pisa.it

Orario di ricevimento

Lunedì – Mercoledì – Venerdì	08.30 – 12.30
Martedì – Giovedì	14.15 – 15.45

Riferimenti per i Pagamenti

Luoghi di pagamento	Modalità di pagamento
c/o la sede S.E.Pi.	Contanti, assegno circolare, bancomat
c/o uffici postali (per i numeri di c/c vedi sotto)	versamento
c/o agenzie cassa risparmio Pisa	Bonifico bancario (cc 30217 ABI 6200 CAB 14021)
c/o servizio T-serve nei punti convenzionati	Contanti, bancomat

N. di CC postale	riferimenti
59882456	Cosap temporanea
79111712	Cosap
59894790	Imposta pubblicità permanente
59881870	Pubblicità temporanea e affissioni

Riferimenti legislativi
Decreto l.gvo n.507 del 15.11.1993
Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche approvato con delibera di consiglio comunale n. 97 del 20.12.2006 e successive modifiche approvate con del. Di C.C. n. 22 del 12/4/07
Regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e delle affissioni e per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni approvato con delibera di C. C. n.95 del 20.12.2006 e successive modifiche ed integrazioni approvate con del. Di C.C. n. 23 del 12.04.07
Piano degli impianti pubblicitari a gestione privata diretta e successive integrazioni e modificazioni approvato con delibera di Consiglio Comunale n.27 del 27.03.2003 e successive varianti approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 22.07.04 e n. 14 del 16.03.06
Nuovo codice della strada e suo regolamento di attuazione

S.E.Pi. S.p.A. Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento del Comune di Pisa
P.zza dei Facchini, 16 – 56125 Pisa – P.IVA 01724200504 Tel. 050/220561 – fax 050/2205666

Data 25/06/07	Rev.2	Pagina 4 di 19
Protocollo di intesa Amministrazione Comunale – S.E.Pi. per rilascio delle concessioni temporanee e permanenti per occupazione suolo pubblico e autorizzazioni per l'installazione dei mezzi pubblicitari		

Tabella riepilogativa di tutte le procedure

Nota: la successione dei tempi è espressa sempre per tutte le procedure in **giorni lavorativi**

SCHEDA N°	Tipologie di occupazioni suolo pubblico	Enti a cui richiedere pareri	Tempi di risposta Concordati con gli Uffici	Tempi di risposta S.E.Pi. per rilascio concessione
SCHEDA N. 1	Passi carrabili	Polizia Municipale	Entro 25 gg dalla data di trasmissione	Entro 3 gg dalla data di acquisizione dei pareri
		Manital	Entro 25 gg dalla data di trasmissione	
SCHEDA N. 2	Fosse biologiche e allacciamenti fognatura bianca	Polizia Municipale	Entro 30 gg dalla data di trasmissione	Entro 3 gg dalla data di acquisizione dei pareri
		Manital	Entro 30 gg dalla data di trasmissione	
		Direzione Urbanizzazione Primaria	Entro 15 gg dalla data di trasmissione	
SCHEDA N. 3 Nuovo - rinnovo	Allacciamenti SOLO AZIENDE	Polizia Municipale	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	Entro 3 gg dalla data di acquisizione dei pareri
		Manital	Entro 4 gg (<u>silenzio assenso</u>)	
SCHEDA N. 4 Nuovo - rinnovo	Percorrenze <= 25 metri Utenti e AZIENDE	Polizia Municipale	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	Entro 3 gg dalla data di acquisizione dei pareri
		Manital	Entro 4 gg (<u>silenzio assenso</u>)	
SCHEDA N. 5 Nuovo - Rinnovo	Percorrenze > 25 metri Utenti e AZIENDE	Polizia Municipale	Entro 30 gg dalla data di trasmissione	Entro 3 gg dalla data di acquisizione dei pareri
		Manital	Entro 30 gg dalla data di trasmissione	
SCHEDA N.6 Nuovo - Rinnovo	Aree a verde pubblico soggette a vincolo ambientale	Polizia Municipale	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	Entro 2 gg antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico
		Area Qualità edilizia e trasformazione urbana (ufficio verde e arredo urbano)	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	
SCHEDA N. 7 Nuovo - Rinnovo	Aree a verde pubblico non soggette a vincolo ambientale	Polizia municipale	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	Entro 2 gg antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico
		Area Qualità edilizia e trasformazione urbana (ufficio verde e arredo urbano)	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	

SCHEDA N°	Tipologie di occupazioni suolo pubblico	Enti a cui richiedere pareri	Tempi di risposta Concordati con gli Uffici	Tempi di risposta S.E.Pi. per rilascio concessione
SCHEDA N. 8 Nuovo - rinnovo	Arredi complementari a pubblici esercizi (tavoli, sedie, pedane, ombrelloni, fioriere, gazebo, parasole..)	Polizia Municipale	Entro 30 gg per nuove richieste/ 5 gg per i rinnovi dalla data di trasmissione	Entro 2 gg antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico
		Pisamo	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	
		Direzione Edilizia	Entro 30 gg dalla data di trasmissione (nuove occupazioni)	
		Area Qualità edilizia e trasformazione urbana (SUAP)	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	
		Mobilità	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	
		Direzione Attività economiche	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	
SCHEDA N. 9	Eventi, spettacoli, manifestazioni, mostre, esposizioni, fiere, spettacoli itineranti etc..	Polizia municipale	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	Entro 2 gg antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico
		Pisamo	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	
		Direzione attività Economiche	Entro 5 gg dalla data di trasmissione qualora l'utente abbia espletato il tutto	
		Gabinetto del Sindaco	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	
		Circoscrizione n.1	Entro 5 gg dalla data di trasmissione o silenzio assenso	
SCHEDA N.10 Nuovo - Rinnovo	Ponteggi, cantieri, carico e scarico materiali, posa in opera di box, scavi	Polizia Municipale	Entro 5 gg /solo per scavi 30 gg dalla data di trasmissione	Entro 2 gg antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico
		Pisamo	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	
		Manital (solo per manomissioni suolo e sottosuolo)	Entro 30 gg dalla data di trasmissione	
SCHEDA N.11 Nuovo - Rinnovo	Cartelli, stendardi, impianti, striscioni,	Polizia Municipale	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	Entro 2 gg antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico
		Urbanistica	Entro 5 gg dalla data di trasmissione	

TABELLA RIEPILOGO INDICATORI/TARGET DIREZIONI COMUNALI

Indicatore: rispetto dei tempi per l'espressione dei pareri di competenza

Direzioni comunali	Target (gg lavorativi) Dalla data di ricevimento
Polizia Municipale	5 gg - 25 gg solo per Passi carrabili, 30 gg per Fosse biologiche, Percorrenze >25 metri e arredi nuove richieste
Manital	25 gg passi carrabili – 30 gg 4 gg (silenzio assenso solo per allacciamenti e percorrenze <=25 metri)
Area qualità edilizia e trasformazione urbana	5 gg
Direzione Mobilità	5 gg
Direzione Urbanistica	5 gg
Direzione Urbanizzazione primaria	15 gg
Direzione Attività economiche	5 gg
Direzione Edilizia	30 gg
Gabinetto del sindaco	5 gg
Circoscrizione n.1	5 gg o silenzio assenso
Pisamo	5 gg

TABELLA RIEPILOGO INDICATORI/TARGET S.E.Pi.

Indicatore: rispetto dei tempi per l'intero procedimento

N.	Indicatore	Target
1°	Richiesta pareri agli uffici	Entro 2 gg dalla data di ricevimento richieste
2°	Rilascio concessione/autorizzazione COSAP PERMANENTE	Entro 3 gg dalla data di acquisizione dei pareri
3°	Rilascio concessioni/autorizzazioni COSAP TEMPORANEA	2 gg antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico
4°	Comunicazione di diniego al richiedente in caso di pareri negativi	Entro 3 gg dalla data di acquisizione dei pareri negativi

Scheda n° 1 : richiesta di occupazione per passi carrabili da realizzare

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (25 gg)**
- **Area Ambiente e infrastrutture il cui referente è Manital Consorzio di Ivrea (25 gg)**

Procedura

L'utente presenta le richieste a S.E.Pi. sulla modulistica predisposta in **quattro copie** (un originale e tre copie), allegando la documentazione necessaria; una copia protocollata viene restituita all'utente.

☛ S.E.Pi, entro **due** gg. dal suo ricevimento, invia la richiesta a:

- MANITAL (presso la casella postale all'archivio del Comune di Pisa),
- POLIZIA MUNICIPALE

MANITAL trasmette il nulla osta o diniego entro **venticinque gg.** dalla data di trasmissione, comunicando, contestualmente, l'entità della cauzione da versare a garanzia della corretta esecuzione dei lavori.

POLIZIA MUNICIPALE esprime il parere entro **venticinque gg.** dalla data di trasmissione.

☛ S.E.Pi., **entro tre giorni dalla acquisizione dei pareri**, rilascia l'autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico temporanea necessaria all'espletamento dei lavori o invia comunicazione di diniego tramite posta ordinaria. L'autorizzazione deve tassativamente prevedere l'obbligo dell'utente di informare Manital dell'inizio dei lavori con un preavviso di almeno 5 gg.

MANITAL verifica l'esecuzione dei lavori entro **dieci gg.** e comunica a S.E.Pi. il nulla osta o il diniego al rilascio della autorizzazione permanente e autorizza lo svincolo della cauzione. S.E.Pi., contestualmente, comunica (via e-mail) alla Direzione Finanze che la cauzione può essere svincolata; entro **tre gg.** dal rilascio del nulla osta o del diniego, rilascia l'autorizzazione permanente o invia comunicazione di diniego e trasmette copia della autorizzazione/ diniego alla Polizia Municipale.

Procedura per passi carrabili già esistenti

Per i passi carrabili di fatto esistenti, per i quali non è stata rilasciata alcuna autorizzazione, si procede come segue:

L'utente presenta le richieste sulla modulistica predisposta a S.E.Pi. in **quattro copie** (un originale e tre copie), allegando la documentazione necessaria; una copia protocollata viene restituita all'utente.

☛ S.E.Pi, entro **due gg.** dal suo ricevimento, invia la richiesta a:

- MANITAL (presso la casella postale all'archivio del Comune di Pisa) e POLIZIA MUNICIPALE.

MANITAL trasmette nulla osta o diniego entro venticinque gg. dalla data di trasmissione, comunicando, contestualmente ed eventualmente se dovuta, l'entità della cauzione da versare per modifiche da apportare indicate da MANITAL. POLIZIA MUNICIPALE esprime il parere entro venticinque gg. dalla data di trasmissione.

Ufficio qualità

S.E.Pi. entro tre gg dall'acquisizione dei pareri rilascia l'autorizzazione per l'occupazione permanente.

NOTE

S.E.Pi. per le richieste di autorizzazione di passi carrabili da realizzare:

1. richiede la cauzione (calcolata dalla MANITAL);
2. richiede la tassa dovuta per occupazione suolo pubblico;
3. inserisce nel testo delle autorizzazioni temporanee le seguenti prescrizioni:
 - ..."il titolare della autorizzazione ha l'obbligo di comunicare la data di fine lavori a S.E.Pi. entro cinque gg. che provvede ad inoltrarla a Manital entro due gg."...
 - ..."l'autorizzazione permanente è rilasciata previa nulla osta dalla MANITAL, che deve verificare la regolare esecuzione dei lavori"...
 - le eventuali prescrizioni indicate dalla MANITAL
4. richiede il costo del cartello di divieto di sosta;
5. richiede la tassa dovuta per occupazione di suolo pubblico permanente.

Ufficio qualità

Scheda n° 2 : richiesta di occupazione per fosse biologiche da realizzare ed allacciamenti alla fognatura bianca.

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (30 gg)**
- **Direzione Urbanizzazione Primaria (15 gg)**
- **Area Ambiente e infrastrutture il cui referente è Manital Consorzio di Ivrea (30 gg)**

Procedura

L'utente presenta le richieste a S.E.Pi. in **quattro copie** (un originale e tre copie) sulla modulistica predisposta, allegando la documentazione necessaria; una copia protocollata viene restituita all'utente.

☛ S.E.Pi. entro **due gg.** dal suo ricevimento invia la richiesta a:

- MANITAL (presso la casella postale all'archivio del Comune di Pisa),
- POLIZIA MUNICIPALE, che si raccorda con l'Ufficio Traffico (fax 050-910855) in caso sia necessaria l'ordinanza di chiusura veicolare.

- URBANIZZAZIONE PRIMARIA trasmette nulla osta o diniego entro **15 giorni** dalla data di trasmissione.

- S.E.Pi. entro il giorno successivo, trasmette il parere espresso dall'Urbanizzazione Primaria a MANITAL (tramite fax)

MANITAL trasmette nulla osta o diniego entro **trenta gg.** dalla data di trasmissione comunicando, contestualmente, l'entità della cauzione da versare a garanzia della corretta esecuzione dei lavori.

POLIZIA MUNICIPALE esprime il parere acquisendo, ove necessario, anche il parere dell'ufficio traffico, entro **trenta gg.** dalla data di trasmissione

☛ S.E.Pi. **entro tre giorni dalla data di acquisizione dei pareri**, rilascia la concessione per l'occupazione di suolo pubblico temporanea necessaria all'espletamento dei lavori o invia comunicazione di diniego al richiedente per posta ordinaria. La concessione deve tassativamente prevedere l'obbligo dell'utente di informare la Manital dell'inizio dei lavori con un preavviso di almeno 5 gg.

MANITAL verifica l'esecuzione dei lavori e successivamente comunica alla S.E.Pi. se nulla osta o diniego al rilascio della concessione permanente.

S.E.Pi. entro **tre gg.** dall'acquisizione dei pareri rilascia la concessione permanente o invia comunicazione di diniego; trasmette quindi copia della concessione alla Polizia Municipale

NOTE

S.E.Pi. inserisce nella concessione le seguenti prescrizioni:

- *...“il titolare della concessione ha l'obbligo di comunicare **entro cinque gg.** la data di fine lavori a S.E.Pi. che provvederà ad inoltrarla a Manital”...*
- *...“la concessione permanente sarà rilasciata previa nulla osta dalla MANITAL, che deve attestare la regolare esecuzione dei lavori”...*
- le eventuali prescrizioni indicate dalla MANITAL

Gli importi dovuti, definiti da delibere di Giunta Municipale, compresi quelli indicati da MANITAL, saranno comunicati all'utente contestualmente al parere.

Ufficio qualità

Scheda n° 3: richiesta di occupazione suolo pubblico per allacciamenti per aziende erogatrici di pubblici servizi /energia elettrica, acquedotto, fognatura, telecomunicazioni

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (5 gg)**
- **Area Ambiente e infrastrutture il cui referente è Manital Consorzio di Ivrea (72 ore)**

Procedura

Nuove richieste

Le Aziende erogatrici di pubblici servizi (**energia elettrica, acquedotto, fognatura, telecomunicazioni**) presentano la richiesta sulla modulistica predisposta via fax, a S.E.Pi. allegando la documentazione necessaria (es. copia della richiesta di allacciamento da parte dell'utente); una copia protocollata viene restituita al richiedente.

S.E.Pi. entro **due gg.** dal suo ricevimento invia la richiesta a:

- MANITAL (**tramite fax al n. 0125-422884**)

- POLIZIA MUNICIPALE che si raccorda con l'Ufficio Traffico (fax 050-910855) in caso sia necessaria l'ordinanza di chiusura veicolare.

Il parere di MANITAL si intende acquisito se dopo 72 ore, corrispondenti a **quattro gg.**, non perviene comunicazione di sorta (silenzio assenso) dalla data di trasmissione .

Nota: eventuali integrazioni di carattere tecnico richieste da MANITAL fanno scattare un nuovo termine per il rilascio della concessione.

Polizia Municipale esprime il parere acquisendo, ove necessario, anche il parere dell' ufficio traffico entro **cinque gg.** dalla data di trasmissione.

☛ S.E.Pi., **entro tre gg dalla acquisizione dei pareri**, rilascia la concessione inviandola tramite fax o comunica il diniego al richiedente (per fax).

Richieste di rinnovo

Nei casi di rinnovo le Aziende inviano la richiesta tramite fax almeno cinque giorni prima dalla scadenza di fine occupazione suolo pubblico specificando i riferimenti della concessione già rilasciata; deve altresì allegare l'autocertificazione attestante che non saranno apportate modifiche rispetto a quanto già autorizzato. S.E.Pi. rilascia il rinnovo della concessione per un periodo max di 30/35 inviando la richiesta per fax a PM e a Manital; la concessione può essere revocata in qualsiasi momento a seguito di comunicazioni contrarie da parte degli Enti preposti.

Procedura in caso di urgenze:

In caso di urgenze le aziende erogatrici trasmettono, contestualmente alla esecuzione dei lavori, le richieste su appositi moduli predisposti tramite fax a:

1. S.E.Pi. (050-2205666),
2. MANITAL (0125-422884)
3. Polizia Municipale (050-910822), a sanatoria, rilascia la concessione ai sensi dell'art.3 del vigente regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

NOTE

Il pagamento sarà effettuato dai vari soggetti **mensilmente**.

I diritti fissi dovuti per spese istruttoria che devono essere applicati sono stabiliti annualmente con delibera di Giunta

Gli allacciamenti sono esentati dal pagamento della tassa occupazione suolo pubblico ai sensi dell'art.47 D.lgs. n. 507/93

Ufficio qualità

Scheda n° 4 : richiesta di occupazione suolo pubblico per percorrenze <= 25 metri per utenti e/o aziende erogatrici di pubblici servizi (energia elettrica, acquedotto, fognatura, telecomunicazioni)

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (5 gg)**
- **Area Ambiente e infrastrutture il cui referente è Manital Consorzio di Ivrea (72 ore)**

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta le richieste a S.E.Pi. sulla modulistica predisposta in **quattro copie** (un originale e tre copie), allegando la documentazione necessaria; una copia protocollata viene restituita all'utente.

Le Aziende presentano la richiesta a S.E.Pi. su apposita modulistica via fax, allegando la documentazione tecnica necessaria. In caso di presentazione tramite e-mail devono essere inviati tutti gli allegati cartografici.

S.E.Pi. entro **due gg.** dal suo ricevimento invia la richiesta a:

- MANITAL, presso la casella postale all'archivio del Comune di Pisa, oppure via e.mail o via fax (0125-422884), in ogni caso la richiesta e la planimetria dalla quale è ben evidenziata la collocazione vengono inviati via fax.
- POLIZIA MUNICIPALE, che si raccorda con l'Ufficio Traffico (fax 050-910855) in caso sia necessaria l'ordinanza di chiusura veicolare.

Il parere della MANITAL si intende acquisito se dopo **72 ore**, corrispondenti a **quattro gg.** dalla data di trasmissione, non perviene comunicazione di sorta. La Polizia Municipale esprime il parere acquisendo, ove necessario, anche il parere dell' ufficio traffico, entro **cinque gg.** dalla data di trasmissione.

☺ S.E.Pi. **entro tre gg dalla data di acquisizione** pareri rilascia la concessione o invia comunicazione di diniego.

Richieste di rinnovo

Le Aziende e gli utenti presentano la domanda di rinnovo in quattro copie a S.E.Pi. sui moduli predisposti con la documentazione necessaria (di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata) specificando i riferimenti della concessione già rilasciata (numero e data), devono altresì allegare alla richiesta l'autocertificazione attestante che non saranno apportate modifiche rispetto a quanto già autorizzato.

NOTE

Le concessioni sono rilasciate previo pagamento:

- della tassa di occupazione suolo pubblico
- dei diritti fissi dovuti per spese istruttoria che devono essere applicati sono stabiliti annualmente con delibera di Giunta,
- della cauzione qualora sia richiesto dalla MANITAL, che ne autorizzerà lo svincolo dopo verifica esecuzione lavori.

Ufficio qualità

Scheda n° 5 : richiesta di occupazione suolo pubblico per percorrenze > 25 metri e scavi per utenti e/o aziende erogatrici di pubblici servizi (energia elettrica, acquedotto, fognatura, telecomunicazioni)

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (30 gg)**
- **Area Ambiente e infrastrutture il cui referente è Manital Consorzio di Ivrea (30 gg)**

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta le richieste a S.E.Pi. sulla modulistica predisposta in **quattro copie** (un originale e tre copie), allegando la documentazione necessaria; una copia protocollata viene restituita all'utente.

Le Aziende presentano la domanda a S.E.Pi. via fax, con allegata la documentazione tecnica necessaria; in caso di presentazione tramite e-mail devono essere inviati tutti gli allegati cartografici.

S.E.Pi. entro **due gg.** dal suo ricevimento invia la richiesta a:

- MANITAL (presso la casella postale all'archivio del Comune di Pisa) via e-mail o fax,
- POLIZIA MUNICIPALE, che si raccorderà con l'Ufficio Traffico ([fax 050-910855](tel:050-910855)) in caso sia necessaria l'ordinanza di chiusura veicolare.

MANITAL rilascia il nulla osta entro **trenta gg** dalla data di trasmissione con allegato il disciplinare tecnico, sottoscritto dall'Azienda per accettazione.

Polizia Municipale esprime il parere acquisendo, ove necessario, anche il parere dell'ufficio traffico, entro **trenta gg.** dalla data di trasmissione.

☛ S.E.Pi, **entro tre gg dalla acquisizione dei pareri**, rilascia la concessione a cui deve essere allegato il disciplinare tecnico inviato dalla MANITAL o invia comunicazione di diniego.

Richieste di rinnovo

Le Aziende e gli utenti presentano la domanda di rinnovo in quattro copie a S.E.Pi. sui moduli predisposti con la documentazione necessaria (di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata) specificando i riferimenti della concessione già rilasciata (numero e data), devono altresì allegare alla richiesta l'autocertificazione attestante che non saranno apportate modifiche rispetto a quanto già autorizzato.

NOTE

Le concessioni sono rilasciate previo pagamento:

- della tassa di occupazione suolo pubblico;
- dei diritti fissi dovuti per spese istruttoria che devono essere applicati sono stabiliti annualmente con delibera di Giunta,
- della cauzione qualora sia richiesto da MANITAL, che ne autorizzerà lo svincolo dopo verifica esecuzione lavori.

Ufficio qualità

Scheda n° 6 : richiesta di occupazione suolo pubblico per aree a verde pubblico soggette a vincolo ambientale

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (5 gg)**
- **Area Qualità edilizia e trasformazione urbana (Ufficio Verde e Arredo Urbano) (5 gg)**

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta la domanda a S.E.Pi. in **quattro** copie su apposita modulistica corredata della documentazione necessaria di cui una copia deve essere restituita all'utente protocollata.

Alla domanda deve essere allegato (ove necessario) nulla osta e/o parere rilasciato dall'Ente Parco Migliarino San Rossore e dalla Soprintendenza ai beni Ambientali Architettonici Artistici e Storici per le province di Pisa e Livorno che deve essere acquisito direttamente dall'utente.

S.E.Pi., entro **due** gg. dal ricevimento della richiesta, trasmette copia della domanda per l'acquisizione dei pareri di competenza a:

- Polizia Municipale
- Area Qualità edilizia e trasformazione urbana

La Polizia Municipale esprime il parere entro **cinque** gg. dalla data di trasmissione; l'Area Qualità edilizia e trasformazione urbana esprime il parere entro **cinque** gg. dalla data di trasmissione. Il Parco di Migliarino esprime il parere entro **quindici** gg dalla data di trasmissione; la Soprintendenza esprime il parere entro **quindici** gg dalla data di trasmissione.. ☺ S.E.Pi., **entro i due giorni antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico**, rilascia la concessione o invia comunicazione di diniego.

Richieste di rinnovo

L'utente presenta la richiesta di rinnovo in quattro copie a S.E.Pi. sui moduli predisposti con la documentazione necessaria (di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata) specificando i riferimenti della concessione già rilasciata (numero e data), deve altresì allegare alla richiesta l'autocertificazione attestante che non saranno apportate modifiche rispetto a quanto già autorizzato. L'iter è il medesimo per le nuove richieste.

NOTE

S.E.Pi. per le richieste di concessioni:

1. inserisce le eventuali prescrizioni indicate dall'ufficio Qualità della città,
2. qualora sia necessaria l'autorizzazione paesaggistica il richiedente dovrà dichiarare di aver ottemperato alle procedure previste dalla legge regionale 1/05 e che tale procedura è divenuta efficace (modello autocertificazione n.36),
3. richiede la cauzione e/o la stipula di una polizza fidejussoria se dovuta a garanzia di eventuali danni arrecati ai beni comunali su indicazione della Direzione Qualità della città e controllo territorio,
4. chiede all'ufficio interessato l'autorizzazione per lo svincolo della cauzione che viene contestualmente comunicata (via e-mail) alla Direzione Finanze del Comune.

Ufficio qualità

Scheda n°7 : richiesta di occupazione suolo pubblico per aree a verde pubblico non soggette a vincolo ambientale

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (5 gg)**
- **Area Qualità edilizia e trasformazione urbana - (Ufficio Verde e Arredo Urbano) (5 gg)**

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta la domanda a S.E.Pi. in **quattro** copie su apposita modulistica corredata della documentazione necessaria di cui una copia deve essere restituita all'utente protocollata.

S.E.Pi., entro **due gg.** dal ricevimento della richiesta, trasmette copia della domanda per l'acquisizione dei pareri di competenza a:

- Polizia Municipale
- Area Qualità edilizia e trasformazione urbana

La Polizia Municipale esprime il parere entro **cinque** gg. dalla data di trasmissione.

L'Area Qualità edilizia e trasformazione urbana esprime il parere entro **cinque** gg. dalla data di trasmissione.

☛ S.E.Pi., **entro i due giorni antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico**, rilascia la concessione o invia comunicazione di diniego;

Richieste di rinnovo

L'utente presenta la richiesta di rinnovo in quattro copie a S.E.Pi. sui moduli predisposti con la documentazione necessaria (di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata) specificando i riferimenti della concessione già rilasciata (numero e data), deve altresì allegare alla richiesta l'autocertificazione attestante che non saranno apportate modifiche rispetto a quanto già autorizzato. L'iter è il medesimo per le nuove richieste.

NOTE

S.E.Pi. per le richieste di concessioni:

- inserisce le eventuali prescrizioni indicate dall'Area Qualità edilizia e trasformazione urbana,,
- richiede la cauzione e/o la stipula di una polizza fidejussoria se dovuta a garanzia di eventuali danni arrecati ai beni comunali su indicazioni dell'Area Qualità edilizia,
- chiede all'ufficio interessato l'autorizzazione per lo svincolo della cauzione che viene contestualmente comunicata (via e-mail) alla Direzione Finanze del Comune.

Ufficio qualità

Scheda n° 8 : richiesta di occupazione suolo pubblico per arredi complementari a pubblici esercizi quali tavoli, sedie ombrelloni, fioriere, gazebo e similari

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (30 gg per nuove richieste 5 gg per rinnovi)**
- **Direzione edilizia (30 gg)**
- **Area qualità edilizia e trasformazione urbana/SUAP (5 gg)**
- **Direzione Attività economiche (5 gg)**
- **Direzione Mobilità (all'interno del centro abitato ma fuori dalle zone con sosta a pagamento) (5 gg)**
- **PISAMO (per gli stalli blu – 5 gg)**

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta la domanda a S.E.Pi. in **quattro** copie su apposita modulistica corredata della documentazione necessaria, una copia deve essere restituita all'utente protocollata. S.E.Pi, entro **due gg.** dal ricevimento della richiesta, trasmette le copie per l'acquisizione dei pareri di competenza alla Polizia Municipale, alla Direzione attività Economiche, a Direzione Edilizia all'Area qualità edilizia e trasformazione urbana (SUAP) e/o Pisamo e Direzione Mobilità.

La Polizia Municipale esprime il parere di competenza entro **trenta gg.** dalla data di trasmissione; la Direzione Edilizia esprime il parere entro **trenta gg.** dalla data di trasmissione per i casi di nuova occupazione, la Pisamo esprime il parere entro **cinque gg.** solo nei casi di stalli blu. L'Area qualità edilizia e trasformazione urbana/SUAP esprime il parere, per la verifica della tipologia di attività artigianale o di somministrazione alimenti e bevande, entro **cinque gg.** dalla data di trasmissione; la Direzione Attività economiche (U.O. fiere e mercati) per le concessioni temporanee e permanenti esprime il parere, per verificare se il suolo pubblico non risulti già utilizzato per attività di commercio su aree pubbliche anche a carattere stagionale, entro **cinque gg., la Direzione Mobilità** esprime il parere entro **5 gg.** dalla data di trasmissione.

☼ S.E.Pi., **entro i due giorni antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico**, rilascia la concessione o invia comunicazione di diniego per posta ordinaria.

Richieste di rinnovo

L'utente presenta la domanda in quattro copie a S.E.Pi. sui moduli predisposti con la documentazione necessaria (di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata) specificando i riferimenti della concessione rilasciata (numero e data) e allegando la dichiarazione sostitutiva di certificazioni in cui si attesti che sono osservate tutte le norme in tema di edilizia ed arredo dell'ambiente urbano contenute e disciplinate nel Regolamento Edilizio vigente e che non siano state apportate modifiche alla tipologia, ai materiali, all'ubicazione degli arredi..

Copia delle autocertificazioni, consegnate dagli utenti con gli eventuali allegati, vengono inoltrate da S.E.Pi. a **Direzione edilizia** per conoscenza. L'iter è il medesimo come per tutti i rinnovi.

Scheda n° 9 : richiesta di occupazione suolo pubblico per eventi, spettacoli, manifestazioni, mostre, esposizioni, manifestazioni fieristiche, spettacoli itineranti..

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (5 gg)**
- **Direzione attività economiche / U. O. C. Fiere e Mercati (5 gg)**
- **Circoscrizione n. 1 (esclusivamente per le iniziative sul litorale) (5 gg o silenzio assenso 20 gg)**
- **Gabinetto del Sindaco (esclusivamente per p.za Cavalieri, p.za XX Settembre e p.za Garibaldi–5gg)**
- **Pisamo (esclusivamente in presenza di stalli blu – 5 gg)**

Procedura

L'utente presenta la domanda a S.E.Pi. in **quattro** copie su apposita modulistica con allegata la documentazione necessaria; una copia deve essere restituita all'utente protocollata.

Alla domanda deve essere allegato (ove necessario) nulla osta e/o parere rilasciato dalla Soprintendenza ai beni Ambientali Architettonici Artistici e Storici per le province di Pisa e Livorno che deve essere acquisito direttamente dall'utente.

S.E.Pi., entro **due gg.** dal ricevimento della richiesta, trasmette le copie per l'acquisizione del parere e/o nulla osta di competenza a:

- Polizia Municipale
- Direzione attività Economiche/ U.O. Fiere e Mercati
- Gabinetto del Sindaco (esclusivamente per p.za Cavalieri, p.za XX settembre e p.za Garibaldi)
- Circoscrizione n. 1 (esclusivamente per le iniziative sul litorale)
- Pisamo (esclusivamente in presenza di stalli blu)

La Polizia Municipale e/o la Pisamo esprimono il parere entro **cinque** gg. dalla data di trasmissione.

La Direzione attività Economiche (per la verifica se il suolo pubblico non risulti già utilizzato per attività di commercio su aree pubbliche anche a carattere stagionale), l'ufficio del Sindaco, la Circoscrizione n.1 esprimono il parere di competenza entro **cinque gg.** dalla data di trasmissione (o silenzio assenso 20 gg per la Circoscrizione n. 1).

☺ S.E.Pi. **entro i due giorni antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico** rilascia la concessione o invia comunicazione di diniego.

NOTE

S.E.Pi. informa l'utente che la concessione di suolo pubblico non sostituisce ad alcun titolo gli adempimenti necessari allo svolgimento di spettacoli e/o eventi e lo invita a presentarsi alla Direzione Attività Economiche U.O. Gestione e controllo attività economiche del Comune di Pisa per assumere le informazioni necessarie e per l'assolvimento degli adempimenti amministrativi previsti dalla legge.

Scheda n° 10 : richiesta di occupazione suolo pubblico per ponteggi, carico scarico materiali, posa in opera di box, scavi (manomissione suolo e sottosuolo)

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (5 gg / 30 gg in caso di scavi)**
- **Pisamo (esclusivamente in presenza di stalli blu – 5 gg)**
- **Manital (esclusivamente per manomissione suolo – 30 gg)**

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta la domanda in quattro copie a S.E.Pi. sui moduli predisposti con la documentazione necessaria di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata.

S.E.Pi., entro **due** gg. dal ricevimento della richiesta, trasmette una copia per l'acquisizione del parere di competenza a PM; la trasmissione è a mano (consegna diretta da parte del personale dell'ufficio al Comando e da questi vidimata per ricevuta). La Polizia Municipale esprime il parere entro **cinque gg o trenta** gg.(esclusivamente per scavi) e la Pisamo esprime il parere entro **cinque** gg. dalla data di trasmissione; i pareri ritornano con allegato l'elenco originario vidimato e controllato dal personale dell'ufficio. Manital esprime il parere entro **trenta** gg. dalla data di trasmissione.

☛ S.E.Pi., **entro i due giorni antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico**, rilascia la concessione o invia comunicazione di diniego.

Richieste di rinnovo

L'utente presenta la domanda di rinnovo in quattro copie a S.E.Pi. sui moduli predisposti con la documentazione necessaria (di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata) specificando i riferimenti della concessione già rilasciata (numero e data), deve altresì allegare alla richiesta la dichiarazione di autocertificazione attestante che non saranno apportate modifiche rispetto a quanto già autorizzato.

NOTE

Nella domanda l'utente deve obbligatoriamente precisare il titolo abilitativo tramite autocertificazione e/o allegando copia della D.I.A., della concessione o autorizzazione all'esecuzione dei lavori necessaria all'espletamento dei lavori.

I tempi necessari per rilasciare la concessione in caso di presentazione delle certificazioni di legge, da parte dell'utente sono:

1. D.I.A. : 20 gg. minimi per l'esecutività
2. CONCESSIONI: dalla data di rilascio
3. MANUTENZIONE ORDINARIA: valida dalla data di rilascio
4. COMUNICAZIONI D'URGENZA (art. 14) : valida dalla data di presentazione per eliminazione di pericoli

Ufficio qualità

Scheda n° 11 : richiesta di occupazione suolo pubblico per l'autorizzazione all'installazione dei mezzi pubblicitari

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- **Comando di Polizia Municipale (5 gg)**
- **Direzione Urbanistica (5 gg)**

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta a S.E.Pi le domande in **quattro** copie sulla modulistica predisposta per la richiesta di collocazioni di totem, striscioni, stendardi, impianti etc. a carattere temporaneo corredata della necessaria documentazione; una copia deve essere restituita all'utente protocollata.

Alla domanda deve essere allegato (ove necessario) nulla osta e/o parere rilasciato dalla Soprintendenza ai beni Ambientali Architettonici Artistici e Storici per le province di Pisa e Livorno che deve essere acquisito direttamente dall'utente.

SE.Pi. inoltra la richiesta per i pareri di competenza (conformità al Piano degli Impianti Pubblicitari e al Codice della Strada) entro due giorni dal ricevimento della stessa a:

- Polizia Municipale
- Direzione Urbanistica

La Direzione Urbanistica trasmette il parere entro **cinque** gg. dalla data di trasmissione; la Polizia Municipale trasmette il parere entro **cinque** gg. dalla data di trasmissione,.

☺ S.E.Pi., **entro i due giorni antecedenti la data di inizio occupazione suolo pubblico**, procede al rilascio dell'autorizzazione o alla comunicazione di diniego; trasmette copia della autorizzazione alla Polizia Municipale per i controlli di competenza.

Richieste di rinnovo

L'utente presenta la domanda di rinnovo in quattro copie a S.E.Pi. sui moduli predisposti con la documentazione necessaria (di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata) specificando i riferimenti della concessione già rilasciata (numero e data), deve altresì allegare alla richiesta la dichiarazione di autocertificazione attestante che non saranno apportate modifiche rispetto a quanto già autorizzato. L'iter autorizzatorio è il medesimo per le nuove richieste.

NOTE

L'autorizzazione è rilasciata previo pagamento del canone autorizzatorio e dell'imposta di pubblicità secondo le vigenti normative.