



CARTA DEI SERVIZI



È pronta la nuova CARTA dei SERVIZI del Comune di Osimo. Prossimamente tutte le famiglie osimane riceveranno gratuitamente a casa il nuovo documento che l'Amministrazione Comunale ha predisposto. Tale documento può essere scaricato anche dal sito web del Comune di Osimo all'indirizzo: www.comune.osimo.an.it

In un contesto caratterizzato da continui cambiamenti e da un quadro normativo in costante trasformazione, dove l'attenzione ai bisogni ed alle problematiche dell'utenza richiede interventi sempre diversificati, la "CARTA dei SERVIZI" intende porsi quale strumento agevole, comprensibile, verificabile, ad uso del cittadino, per la conoscenza generalizzata ma completa in ordine al livello di tutela sociale e di servizio assicurati dal Comune di Osimo.

La CARTA dei SERVIZI costituisce infatti una vera e propria bussola che consentirà agli osimani di orientarsi con facilità all'interno dei servizi comunali.

Quali servizi eroga il Comune? Dove e quando è possibile accedervi? Con quali modalità? Sono le domande a cui risponde la CARTA dei SERVIZI che in oltre 100 pagine accompagna il cittadino attraverso tutti i settori della complessa macchina comunale, dai servizi demografici ai tributi, dai servizi socio-culturali alla gestione del territorio, dai lavori pubblici all'urbanistica.

Non ci saranno difficoltà per chi vorrà informazioni chiare e dettagliate sui certificati anagrafici, il commercio, l'utilizzo degli impianti sportivi, le denunce di inizio dell'attività edilizia, l'accesso agli asili nido, il pagamento dell'ICI, l'apertura di nuove attività produttive, ecc.

Di fatto si tratta di più di una semplice bussola; la CARTA dei SERVIZI offre importanti possibilità.

Prima di tutto contribuisce a rendere sempre più concreti i concetti di uguaglianza ed imparzialità: la conoscenza dei servizi e della loro organizzazione, infatti, è la base per far sì che i diritti di tutti i cittadini siano tutelati.

Dal canto suo, il comune è chiamato a garantire parità e uniformità di trattamento.

Nella gestione della "cosa pubblica" la CARTA dei SERVIZI promuove anche una maggiore partecipazione dei cittadini che non solo hanno il diritto di richiedere e ottenere le informazioni che li riguardano, ma possono anche formulare proposte e suggerimenti, nonché inoltrare reclami ove lo ritengano necessario.

**Il Sindaco
Av. Dino Latini**

**COMUNE DI OSIMO**

Piazza del Comune, 1

60027 OSIMO (AN)

Tel. 071.72491 - Fax 071.7233254

info@comune.osimo.an.it

www.comune.osimo.an.it

GLI UFFICI COMUNALI

SINDACO	Riceve il giovedì dalle 9,00 alle 12,30	sindaco@comune.osimo.an.it
ASSESSORI	Ricevono su appuntamento	
DIRETTORE GENERALE	Riceve su appuntamento	segretario@comune.osimo.an.it
UFFICI AMMINISTRATIVI	dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle 13,00	tel. 071.7249277
SERVIZI DEMOGRAFICI	dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle 12,00 lunedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,00	tel. 071.7249228
UFFICIO TECNICO	dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle 13,00	tel. 071.7249250
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle 12,30 lunedì e venerdì dalle 15,30 alle 17,30	tel. 071.72331
UFFICIO TRIBUTI	dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle 13,00	tel. 071.7249249
SPORTELLI SUAP E SUEP	dal lunedì al sabato dalle 9,30 alle 12,30	tel. 071.7249222
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	dal lunedì al sabato dalle 8,30 alle 13,00 lunedì e giovedì dalle 15,30 alle 18,00	tel. 071.7249247 numero verde 800228800

EMERGENZE

CARABINIERI	112 tel. 071.714413
POLIZIA	113 tel. 071.723961
OSPEDALE A.S.L. N. 7	tel. 071.71301
PRONTO INTERVENTO	118
VIGILI DEL FUOCO	tel. 071.7132424

CARTA DEI SERVIZI



DIPARTIMENTO DEL TERRITORIO

SETTORE UFFICIO TECNICO

SERVIZI:

LAVORI PUBBLICI ■

PROGETTAZIONE - AFFIDAMENTO E CONTROLLO ■

AMMINISTRATIVO ■

URBANISTICA E PIANIFICAZIONE ■

AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE ■



SETTORE UFFICIO TECNICO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

DIRIGENTE:

Ing. ERMANNO FRONTALONI

RESPONSABILE DI SETTORE:

Ing. MAURO MANCINI

Il servizio Lavori Pubblici sovrintende a tutte le opere pubbliche realizzate dalla Amministrazione Comunale, coordina, dirige e controlla il servizio progettazione, affidamenti e controllo ed il servizio amministrativo dell'Ufficio Tecnico.

SERVIZIO PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTI E CONTROLLO

RESPONSABILE:

Ing. ROBERTO VAGNOZZI Tel. 071.7249317 - 071.7249250

geom. MAURO GIAMPIERI Tel. 071.7249235

geom. ANDREA VACCARINI Tel. 071.7249225

geom. FRANCA CANTORI Tel. 071.7249205

Al Servizio compete la responsabilità unica di tutti i procedimenti riguardanti le realizzazioni di opere pubbliche.

Il Servizio si occupa di tutte le fasi di realizzazione delle opere pubbliche previste nel Bilancio di Previsione curandone tutti gli aspetti di competenza sia per quanto riguarda le progettazioni interne che esterne.

Il Servizio provvede inoltre ad inoltrare alle Società partecipate le segnalazioni pervenute o quelle accertate dall'Ufficio per interventi di manutenzione sul patrimonio comunale, curando la verifica della corretta esecuzione degli interventi stessi.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE:

Dott.ssa ANNA MARIA MANDALITI Tel. 071.7249259

Al Servizio compete la predisposizione e l'espletamento, anche unitamente al Responsabile del Servizio Progettazione, affidamenti e controllo, di tutti gli atti connessi con le procedure per la realizzazione delle opere pubbliche, con esclusione dei contratti di appalto che sono di competenza del Servizio Contratti.

Redige inoltre le proposte di deliberazioni, le determinazioni e le convenzioni;

Provvede alle liquidazioni e a quanto altro connesso con dette funzioni inerenti l'intero Settore.

APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì 8,00/14,00 - 15,30/18,30

Martedì 8,00/14,00

Mercoledì 8,00/14,00

Giovedì 8,00/14,00 - 15,30/18,30

Venerdì 8,00/14,00

Sabato 8,00/14,00



OSIMO

SERVIZI: URBANISTICA - PIANIFICAZIONE - AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE

SEDE:

Palazzo Comunale - Piazza del Comune 1
60027 Osimo (AN) - piano 1°

DIRIGENTE:

Dott. Ing. ERMANNO FRONTALONI Tel. 071.7249263

RESPONSABILE DEL SETTORE:

Dott. Ing. ERMANNO FRONTALONI Tel. 071.7249317

RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Arch. PAOLO STRAPPATO Tel. 071.7249245

URBANISTICA E PIANIFICAZIONE:

Arch. PAOLO STRAPPATO Tel. 071.7249245

AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE:

Ing. ARMANDO MONTI Tel. 071.7249218

PIANI ATTUATIVI:

Arch. MAURIZIO MERCURI Tel. 071.7249239

Piani attuativi

L'Ufficio coordina i procedimenti relativi all'attuazione delle previsioni Urbanistiche, stabilite dal vigente P.R.G. mediante l'approvazione di Piani di Lottizzazione convenzionati.

Partecipa alla formazione dei titoli abilitativi, cura la stipula delle relative convenzioni e sovrintende all'esecuzione delle opere di urbanizzazione; provvede alla formazione ed acquisizione dei relativi atti di collaudo, al trasferimento delle relative aree pubbliche di cessione, afferenti al patrimonio comunale.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO:

Lunedì, Giovedì e Sabato dalle ore 10,00 alle ore 13,00.

■ SERVIZIO URBANISTICA E PIANIFICAZIONE

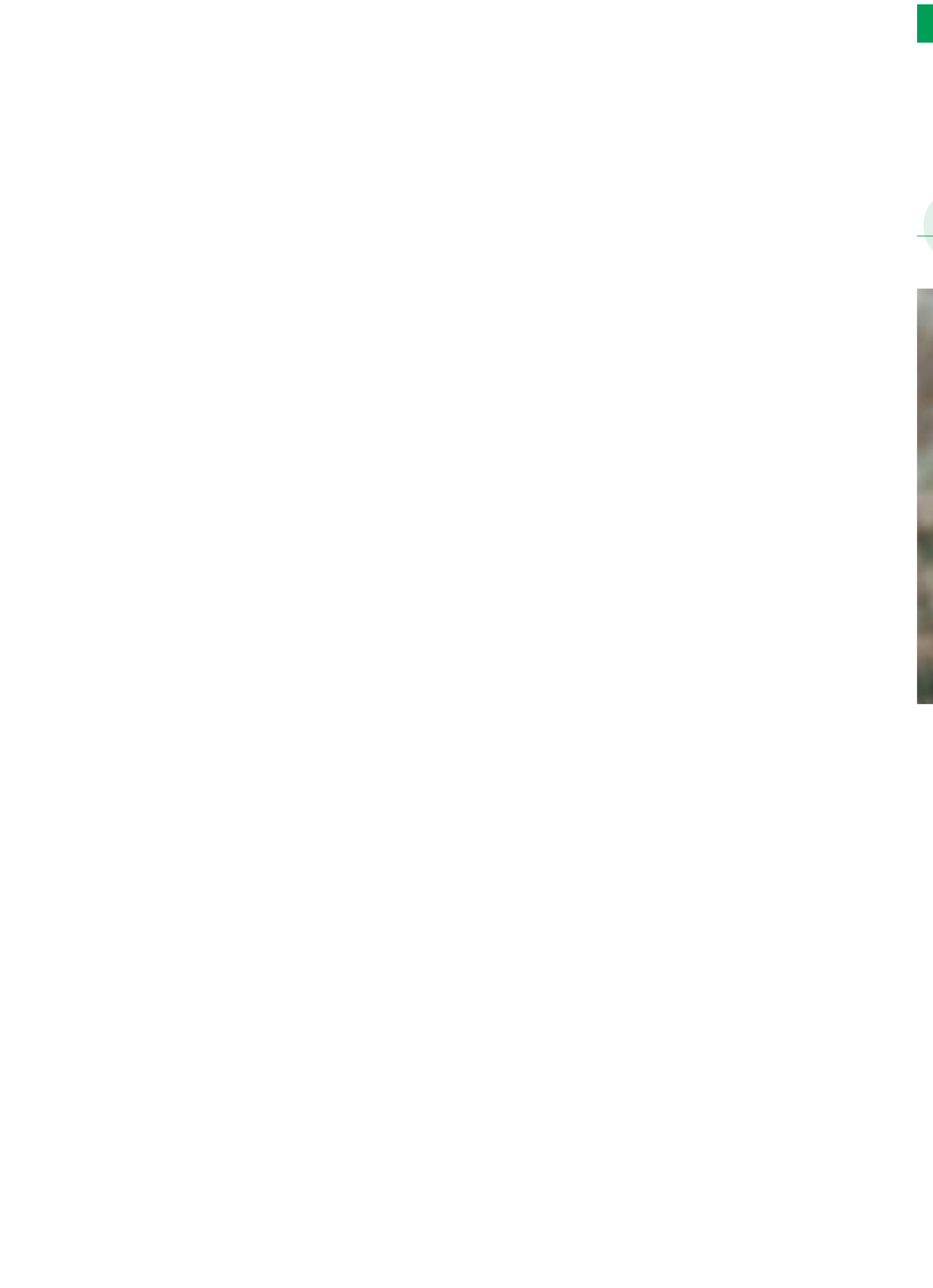
L'ufficio si occupa della programmazione, progettazione e gestione del P.R.G. (Piano Regolatore Generale) e relative Varianti.

In relazione agli strumenti di pianificazione generale sovraordinata quali, P.P.A.R. (Piano Paesistico Ambientale Regionale), P.T.C.P. (Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale) e P.A.I. (Piano di Assetto Idrogeologico), nonché quella di settore quale P.R.A.E. (Piano Regionale delle Attività Estrattive), norme di tutela sull'inquinamento atmosferico, acustico, ecc.; cura e partecipa alla formazione dei procedimenti autorizzativi.

Si occupa inoltre della implementazione di procedimenti complessi quali Accordi di Programma, Programmi Integrati di Intervento, Piani di Recupero e Piani Attuativi di iniziativa pubblica.

Fornisce servizi al cittadino mediante informazione, produzione di documentazione tecnica informatizzata e certificazione di legge.





CARTA DEI SERVIZI



SERVIZIO AMBIENTE

EMISSIONI IN ATMOSFERA

AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO

INQUINAMENTO ACUSTICO

RIFIUTI

PIANTUMAZIONE E ABBATTIMENTO DI PIANTE

CONTROLLO AMBIENTALE SUL TERRITORIO



AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE

Cura la pianificazione in materia paesaggistico-ambientale;

Effettua attività di controllo in materia di tutela da inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico, acque e ciclo dei rifiuti, bonifiche dei siti inquinati;

Attua le disposizioni contenute nella normativa vigente a livello nazionale, regionale nonché delle direttive provinciali in collaborazione con gli enti preposti;

Attua misure di prevenzione igienico-sanitarie per la salubrità degli ambienti urbani mediante interventi di disinfestazione;

Coordina l'attività di Protezione Civile in ambito comunale e intercomunale, redige gli strumenti di pianificazione ad esso riferiti, predispone iniziative di addestramento e informazione.

EMISSIONI IN ATMOSFERA

DESTINATARI:

Tutte le aziende che emettono in atmosfera gas, fumo o vapori, ad eccezione delle emissioni atmosferiche per riscaldamento.

OGGETTO:

Tutte le aziende che causano emissioni in atmosfera da ciclo produttivo devono ottenere apposito atto autorizzativo da parte della Provincia di Ancona - Settore Assetto del Territorio Ambiente - Ufficio Ecologia.

PROCEDIMENTO:

L'interessato deve presentare la richiesta di autorizzazione ai seguenti Enti Istituzionali:

- **Provincia di Ancona**
Settore Assetto del Territorio Ambiente Ufficio Ecologia
Via Menicucci n.l
- **A.R.P.A.M.** (Agenzia Regionale Protezione Ambiente Marche) Dipartimento Provinciale di Ancona - Servizio Aria
Via C.Colombo n.106 Ancona, per il parere di competenza.
- **Comune di Osimo**
Dipartimento del Territorio - Servizio Ambiente
P.zza del Comune n.l.

Quando l'Ufficio comunale riceve il parere dell' A.R.P.A.M., esprime a sua volta un proprio parere, previa verifica della compatibilità urbanistica, e lo invia alla Regione.

La Regione sulla base della documentazione ricevuta e dei pareri acquisiti, fornisce una risposta alla ditta interessata, rilasciando o meno l'autorizzazione.

DOCUMENTAZIONE:

Domanda in carta semplice a nome del proprietario dell'azienda o legale rappresentante contenente gli elaborati grafici e la relazione tecnica sull'impianto a firma di un tecnico abilitato.

QUANDO:

Ogni volta che l'azienda viene attivata, modificata o cambi sede.

DOVE:

- la richiesta di autorizzazione al Comune:
Ufficio Protocollo - Municipio - piano terra.

ULTERIORI INFORMAZIONI:

- per il Comune
Servizio Ambiente
orario apertura: Lunedì - Giovedì - Sabato 10.00-13.00
tel. 071.7249218.
- per la Provincia
Settore Assetto del Territorio Ambiente
Ufficio Ecologia
Tel. 071.5894439.
- per l' A.R.P.A.M.
Dipartimento Provinciale Ancona
Servizio Aria
Tel. 071.28732743



OSUNA

AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO

■ GLI SCARICHI CHE RECAPITANO IN PUBBLICA FOGNATURA E GLI SCARICHI CIVILI CHE NON SI IMMETTONO IN PUBBLICHE FOGNATURE

DESTINATARI:

Ogni insediamento civile residenziale ed ogni attività produttiva presente sul territorio.

OGGETTO:

Il possesso dell'autorizzazione allo scarico è obbligatoria nei seguenti casi:

- scarichi di tipo domestico da insediamenti residenziali;
- scarichi assimilati ai domestici all'interno di insediamenti produttivi;
- scarichi derivanti da attività industriali di qualsiasi tipo;

PROCEDIMENTO:

La domanda per il rilascio dell'autorizzazione deve essere presentata in triplice copia, in carta semplice, e su modulo predisposto, a nome del proprietario dell'immobile o dal legale rappresentante della ditta.

L'autorizzazione viene rilasciata entro 90 giorni.

DOCUMENTAZIONE:

Alla richiesta di autorizzazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- Elaborati grafici in duplice copia redatti e firmati da un tecnico abilitato:
 - Planimetria in sc.1/2000 con indicazione dell'insediamento;
 - Planimetria in sc.1/100 - 1/500 dei tracciati fognari, dei punti di emissione degli scarichi, dei pozzetti di ispezione e delle fosse biologiche, con indicazione degli innesti in pubblica fognatura;
- Relazione tecnica sull'impianto a firma di tecnico abilitato.

QUANDO:

Prima del rilascio della concessione o autorizzazioni edilizie da parte del Comune;

SPESA:

Una marca da bollo € 10,33 da apporre sull'atto autorizzativo (originale) + le seguenti spese IVA 20% esclusa:

- € 103,29 per insediamento di tipo civile (scarichi domestici);
- € 10,33 per unità abitative supplementari alla precedente;
- € 206,58 per insediamenti produttivi (scarichi assimilati ai domestici o industriali);
- € 25,82 per volture o rinnovi di autorizzazioni;

DOVE:

La consegna della richiesta e il ritiro dell'autorizzazione si effettuano presso l'**A.S.T.E.A. s.p.a.**

Orario apertura: dal Lunedì al Venerdì 8.30-12.30 14.30-16.30
Tel. 071.7247225 - Geom. Gabriele Ferri.

■ SCARICHI INDUSTRIALI CHE NON RECAPITANO IN PUBBLICA FOGNATURA

Per questo tipo di scarichi l'iter procedurale è demandato alla Provincia di Ancona, Settore Assetto del Territorio Ambiente secondo le modalità disposte dall'Ente.

SCHEDE INFORMATIVA:

RESPONSABILE:

Dott. **PIERGIOORGIO CARRESCIA**
(071.5894441) - e-mail: p.carrescia@provincia.ancona.it

Durata iter: 90 giorni

REFERENTI:

Geom. **GRAZIANO CANDELARESI**
(071.5894441) - e-mail: g.candelaresi@provincia.ancona.it
Dott.sa **RAFFAELA SCOZZARI**
(071.5894440) - e-mail: r.scozzari@provincia.ancona.it





INQUINAMENTO ACUSTICO

OGGETTO:

L'inquinamento acustico è regolamentato a livello normativo con le prescrizioni relative ai valori massimi consentiti di emissione in decibel da rispettare tenuto conto della zona e dell'orario.

PROCEDIMENTO:

Chi ritiene che sussista una violazione della normativa disciplinante il rumore, può presentare una segnalazione scritta al Servizio Ambiente del Comune di Osimo che procederà a contattare l'A.R.P.A.M. (Agenzia Regionale Protezione Ambiente Marche) - Dipartimento Provinciale di Ancona e ad attivare i necessari controlli.

DOVE:

Presentazione segnalazione scritta
Ufficio Protocollo - Municipio - piano terra.
 Tel. 071.7249248

ULTERIORI INFORMAZIONI:

- per il Comune
Servizio Ambiente
 orario apertura : Lunedì - Giovedì - Sabato 10.00-13.00
 Tel. 071.7249218.
- per l'A.R.P.A.M.
Dipartimento Provinciale Ancona
 Area Fisica
 Tel. 071.28732743

I RIFIUTI

OGGETTO:

Il Comune di Osimo, in applicazione dei principi e delle disposizioni stabilite nel decreto legislativo del 5 febbraio 2000 n°22, conosciuto anche come decreto Ronchi, sta applicando ed incentivando su tutto il territorio comunale la raccolta differenziata dei rifiuti anche attraverso manifestazioni e iniziative di carattere ambientale, per la realizzazione concreta della salvaguardia ambientale. Per questo motivo il sistema introdotto richiede un duplice sforzo:

- lo sforzo dell'Amministrazione che deve garantire una gestione efficiente del Servizio. A tale proposito la raccolta dei rifiuti viene gestita dall'**A.S.T.E.A. s.p.a.**
- lo sforzo dei cittadini ai quali viene chiesta una corretta applicazione delle regole che disciplinano la raccolta differenziata.

PROCEDIMENTO:

Per garantire efficienza e risultati soddisfacenti nella fase di raccolta e differenziazione l'A.S.T.E.A. dispone un sistema che prevede la dislocazione sul territorio di varie tipologie di contenitori per i diversi tipi di rifiuti oltre alle stazioni ecologiche.

Attualmente sono attive le seguenti raccolte differenziate:

- carta n. 75 contenitori
- vetro n. 65 contenitori
- lattine n. 75 contenitori
- plastica n. 60 contenitori
- indumenti e scarpe n. 60 contenitori
- pile n. 60 contenitori
- medicinali scaduti n. 5 contenitori
- materiale ferroso, imballaggi di legno ecc.:
 ... a disposizione la stazione ecologica di Via Crocerossa e del parcheggio presso Cimitero Maggiore
- rifiuti ingombranti:
 ... a disposizione la stazione ecologica di Via D. Romero.

DOVE:

Servizio di Riferimento:
 Presso la sede **A.S.T.E.A.** Via Guazzatore n. 163 Osimo.

REFERENTI:

Ing. MASSIMILIANO BELLI Tel. 071.7247227



OSIMO

PIANTUMAZIONE E ABBATTIMENTO

DESTINATARI:

Chi intende richiedere nuove piantumazioni provenienti da vivai forestali della Provincia di Ancona o procedere all'abbattimento di alberi o essenze arboree vincolate o meno ai sensi delle vigenti norme regionali a tutela della flora, deve seguire il procedimento previsto dalla normativa regionale di settore

PROCEDIMENTO:

L'iter procedurale relativo alle richieste di piantumazione o abbattimento... demandato ai seguenti Enti Istituzionali:

▪ **Corpo Forestale dello Stato**

Coordinamento Provinciale di Ancona
Via Cristoforo Colombo n.106 Ancona
Tel. 071.2806546 - 071.7950224

▪ **Regione Marche**

Servizio Valorizzazione Terreni Agricoli e Forestali
Via Tiziano n.44 Ancona
Tel. 071.80637-8063657

DOVE:

ULTERIORI INFORMAZIONI:

▪ per il Comune

Servizio Ambiente - Municipio

orario apertura: Lunedì - Giovedì - Sabato 10.00-13.00
Tel. 071.7249218

CONTROLLO AMBIENTALE

OGGETTO:

Nell'ambito della tutela ambientale dei suoli delle acque e dell'aria le normative a livello Nazionale e di Enti Locali, prevedono una serie di misure atte a regolamentare e disciplinare il regime autorizzativo e dei controlli sul territorio al fine di prevenire e eliminare l'insorgere di fenomeni di inquinamento ambientale.

PROCEDIMENTO:

Chi ritiene che sussista una violazione della normativa in materia di tutela ambientale, può presentare una segnalazione scritta al Servizio Ambiente del Comune di Osimo che procederà a contattare l'A.R.P.A.M. (Agenzia Regionale Protezione Ambiente Marche - Dipartimento Provinciale di Ancona e ad attivare i necessari controlli.

DOVE:

Presentazione segnalazione scritta
Ufficio Protocollo - Municipio - piano terra.
Tel. 071.7249248

ULTERIORI INFORMAZIONI:

▪ per il Comune

Servizio Ambiente

orario apertura: Lunedì - Giovedì - Sabato 10.00-13.00
Tel. 071.7249218

▪ per la Provincia

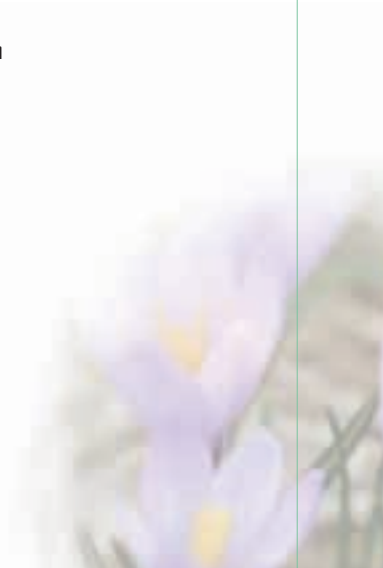
Settore Assetto del Territorio Ambiente

Tel. 071.58941

▪ per l'A.R.P.A.M.

Dipartimento Provinciale Ancona

Tel. 071.28732743







CARTA DEI SERVIZI



13

DIPARTIMENTO DEL TERRITORIO

SERVIZI:

EDILIZIA PUBBLICA, PATRIMONIO, ESPROPRI, RAPPORTI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE



SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA - PATRIMONIO - ESPROPRI - RAPPORTI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE

SEDE:

Palazzo Comunale - Piazza del Comune 1 - 60027 Osimo
(AN) - piano 2°

DIRIGENTE

DOTT. ING. ERMANNO FRONTALONI TEL. 071.7249263

RESPONSABILE DEL SETTORE

DOTT. ING. MAURO MANCINI TEL. 071.7249317

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DOTT. ARCH ALESSANDRO MAZZIERI Tel. 071.7249240

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO:

tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 13,00

■ UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA

L'ufficio si occupa di progettazione ed attuazione di Piani per l'edilizia Economico e Popolare - PEEP, progettazione ed attuazione di Piani Insediamenti Produttivi - PIP, di convenzioni in diritto di superficie, convenzioni in diritto di proprietà, assegnazioni lotti PEEP, PIP ed aree cimiteriali a seguito di bandi ad evidenza pubblica.

■ UFFICIO PATRIMONIO E RAPPORTI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Cura l'individuazione strategica della destinazione delle strutture di proprietà dell'Ente (alienazioni e/o permuta immobiliari, locazioni attive, concessioni d'uso, tenuta dell'inventario dei beni immobili), l'instaurazione e/o la gestione di rapporti patrimoniali con terzi proprietari per l'acquisizione in uso di beni immobili (acquisti, locazioni passive, concessioni in uso), la regolamentazione in generale di rapporti inerenti a beni immobili (convenzioni, autorizzazioni).

Svolge attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare.

■ UFFICIO ESPROPRI

L'Ufficio Espropri, fondato sui principi del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., Testo Unico sulle Espropriazioni, si occupa delle procedure volte all'acquisizione degli immobili interessati dalla realizzazione di opere di pubblica utilità.

Al Responsabile del Servizio compete la titolarità esclusiva dei procedimenti espropriativi con l'assunzione delle mansioni stabilite dalla nuova normativa sugli espropri in tema di responsabile unico del procedimento quale espressa delega dirigenziale.





SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

■ ALBERGHI: AUTORIZZAZIONE PER ESERCIZIO ATTIVITA' ALBERGHIERA

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30. Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo da compilarsi su apposito modulo fornito dall'ufficio. Vanno allegati i seguenti documenti:

- dettagliata descrizione illustrativa dei locali e della loro ubicazione allegando planimetria in scala 1:200 dei locali da utilizzare per l'esercizio dell'attività e agibilità degli stessi (nei casi d'apertura per rilascio e/o trasferimento e/o variazioni strutturali-ampliamento);
- nel caso che il richiedente sia una società dovranno essere inoltre allegate copia registrata dell'Atto costitutivo e/o dello Statuto con gli estremi d'iscrizione nei registri delle società presso la Cancelleria del Tribunale ovvero registrazione presso l'Ufficio del Registro degli Atti privati nel caso di società semplice, di fatto o irregolare (nei casi d'apertura per rilascio, subingresso e/o variazioni);
- atto di cessione/affitto d'azienda registrato, in copia semplice (in caso di apertura per subingresso);
- autorizzazione in capo al cedente (in caso di subingresso, trasferimento, variazione e/o cessazione attività);
- atto di modifica di ragione sociale debitamente registrato (in caso di modifiche statutarie);

SCOPO

Autorizzazione necessaria per l'apertura e la gestione di strutture turistiche ricettive.

■ ATTESTAZIONE PRELIEVO CARBURANTI IN FUSTI

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE -

SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO Tel. 071.7249222-383 Fax: 0717133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo da compilarsi su apposito modulo fornito dall'ufficio. La ditta deve indicare gli impianti ai quali si rivolgerà per il prelievo (fino a n. 4), che dovrà essere effettuato con recipienti idonei al trasporto di sostanze infiammabili, in conformità con la normativa vigente. Va allegata una ulteriore marca da bollo. L'istanza verrà trasmessa alla Polizia Municipale per il parere.

SCOPO

Possibilità di prelevare carburante in recipienti da parte di operatori economici e altri utenti che siano in possesso di impianti ed attrezzature rifornibili solo sul posto di lavoro.

■ AUTORIZZAZIONE A PRODUTTORE AGRICOLO PER LA VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI SUL LUOGO DI PRODUZIONE.

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 0717133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00

COSA OCCORRE

Presentare denuncia di inizio attività su apposito modulo fornito dall'ufficio contenente i dati relativi al tipo di colture che si producono e al luogo di produzione (ampiezza in ettari, ubicazione, ecc.).

Il Comune rilascia la presa d'atto nel caso di vendita presso il luogo di produzione o in altra sede privata



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

indicata dal produttore.

Nel caso in cui si tratti di vendita su aree pubbliche in forma fissa o itinerante, non occorre alcun atto del Comune, essendo sufficiente la presentazione della denuncia di cui sopra con la qualifica di produttore agricolo.

SCOPO

Vendere i prodotti agricoli di propria produzione presso la stessa area nella quale avviene la produzione o altre sedi dallo stesso indicate. Vendita di propria prodotti su aree pubbliche in forma fissa o itinerante.

■ AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE POSTEGGIO PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE TIPO A (MERCATI E FIERE)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 0717133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00

COSA OCCORRE

Domanda su apposito modulo a seguito di bando pubblico con allegati:

- copia di un documento di riconoscimento.

SCOPO

Ottenere l'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche nonché la concessione di posteggio per esercitare tale attività nei mercati e nelle fiere.

La possibilità di ottenere tale autorizzazione è legata alla disponibilità di posteggi liberi. Solo in tale caso il Comune, attraverso apposito bando pubblico e previa pubblicazione nel BUR dei posteggi liberi, rilascia l'autorizzazione e la concessione del posteggio, sulla base di una graduatoria predisposta secondo il criterio del maggior numero di presenze effettuate dagli operatori come "spuntisti" in quel mercato o in quella fiera e secondo l'anzianità di licenza del titolare.



■ AUTORIZZAZIONE PER APERTURA (AGIBILITÀ) ED ESERCIZIO DI LOCALI E ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTRATTENIMENTO (CINEMA, DISCOTECA, TEATRO, SALA DA BALLO) - IMPIANTI SPORTIVI (PISCINA, PARCO GIOCHI).

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222 - 383 Fax: 0717133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30. Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00

COSA OCCORRE

Considerata la complessità della procedura, lo Sportello Unico fornisce le informazioni necessarie e assistenza direttamente agli interessati al momento della compilazione della domanda, anche in considerazione di quanto di nuovo è stato introdotto dal DPR 311/2001.

SCOPO

Si tratta della licenza di agibilità per l'apertura di locali in cui si svolgono rappresentazioni teatrali o cinematografiche, feste da ballo, spettacoli o trattenimenti vari (cinema, teatri, sale da ballo, sale polivalenti, piscine ed impianti sportivi in genere).

■ AUTORIZZAZIONE PER APERTURA DI GRANDI STRUTTURE DI VENDITA (ESERCIZI CON SUPERFICIE SUPERIORE A 2.500 MQ)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE -



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Lunedì, mercoledì e Giovedì dalle 8 alle 13.30.

Giovedì anche dalle 14.30 alle 17.30.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo su apposito modulo. Considerata la complessità della procedura, informazioni più dettagliate vengono fornite direttamente dal personale dello Sportello Unico.

SCOPO

Apertura di grandi strutture commerciali.

■ AUTORIZZAZIONE PER APERTURA DI MEDIE STRUTTURE DIVENDITA (ESERCIZI CON SUPERFICIE COMPRESA TRA 251 E 2.500 MQ.)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222 - 383Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15.00 alle 18.00.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo su apposito modulo. Considerata la complessità della procedura, informazioni più dettagliate vengono fornite direttamente dal personale dello Sportello Unico.

SCOPO

Aprire un esercizio commerciale di medie dimensioni. Per le concessionarie auto, per le rivendite di legnami, di materiali per l'edilizia e di mobili, rientranti come superficie di vendita nelle medie strutture, si rinvia alla scheda relativa alla comunicazione di apertura di esercizi di vicinato.

■ AUTORIZZAZIONE PER APERTURA SALA GIOCHI

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222 - 383Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15.00 alle 18.00.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo da compilarsi su apposito modulo fornito dall'ufficio. Devono essere allegati i seguenti documenti:

- dettagliata descrizione illustrativa dei locali e della loro ubicazione allegando planimetria in scala 1:100 dei locali da utilizzare per l'esercizio dell'attività e agibilità degli stessi (nei casi d'apertura per rilascio e/o trasferimento e/o variazioni strutturali-ampliamento);
- nel caso che il richiedente sia una società dovranno essere inoltre allegate copia registrata dell'Atto costitutivo e/o dello Statuto con gli estremi d'iscrizione nei registri delle società presso la Cancelleria del Tribunale ovvero registrazione presso l'Ufficio del Registro degli Atti privati nel caso di società semplice, di fatto o irregolare (nei casi d'apertura per rilascio, subingresso e/o variazioni);
- atto di cessione/affitto d'azienda registrato, in copia semplice (in caso di apertura per subingresso);
- autorizzazione in capo al cedente (in caso di subingresso, trasferimento, variazione e/o cessazione attività);
- atto di modifica di ragione sociale debitamente registrato (in caso di modifiche statutarie);
- Nullaosta S.I.A.E. (nel caso di detenzione apparecchi radio e/o TV);
- Elenco dei giochi da installare all'interno dei locali con relativo regolamento di funzionamento.

Verranno richiesti i pareri sull'istanza al Comando Polizia Municipale, all'A.R.P.A.M., al Settore Traffico ed all'ASL.

Data la complessità della procedura informazioni più dettagliate saranno fornite direttamente dall'ufficio.



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Scopo

Autorizzazione necessaria per l'apertura e la gestione di sale giochi

■ AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' DI BARBIERE, PARRUCCHIERE, ESTETISTA.

Ufficio

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222 - 383 Fax: 071.7133254

Orari

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

Cosa Occorre

Domanda in bollo da compilarsi su apposito modulo fornito dall'ufficio. Vanno allegati i seguenti documenti:

- planimetria in scala 1:200 dei locali da utilizzare per l'esercizio dell'attività e agibilità degli stessi (nei casi d'apertura per rilascio e/o trasferimento e/o variazioni strutturali-ampliamento);
- certificazione della qualificazione professionale del titolare o soci addetti, se imprese artigiane, o del direttore se impresa non artigiana (nei casi di apertura per rilascio, subingresso e/o variazioni);
- nel caso che il richiedente sia una società dovranno essere inoltre allegate copia registrata dell'Atto costitutivo e/o dello Statuto con gli estremi d'iscrizione nei registri delle società presso la Cancelleria del Tribunale ovvero registrazione presso l'Ufficio del Registro degli Atti privati nel caso di società semplice, di fatto o irregolare (nei casi d'apertura per rilascio, subingresso e/o variazioni);
- atto di cessione/affitto d'azienda registrato, in copia semplice (in caso di apertura per subingresso);
- autorizzazione in capo al cedente (in caso di subingresso, trasferimento, variazione e/o cessazione attività);
- atto di modifica di ragione sociale debitamente registrato (in caso di modifiche statutarie).

Scopo

Ottenere l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di Barbiere, Parrucchiere uomo-donna, ed Estetista in locali

idonei, ai sensi del vigente Regolamento Comunale.



■ AUTORIZZAZIONE PER ESERCIZIO ATTIVITA' AGRITURISTICA (L.R.3/4/2002 n. 3)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo da compilarsi su apposito modulo fornito dall'ufficio. Vanno allegati i seguenti documenti:

- dettagliata descrizione illustrativa delle attività agrituristiche che si intendono attivare con l'indicazione delle caratteristiche aziendali, della capacità ricettiva, dei periodi di esercizio delle attività e delle tariffe che si intendono applicare (nei casi di apertura per rilascio);
- planimetria in scala 1:200 dei locali da utilizzare per l'esercizio dell'attività e agibilità degli stessi (nei casi d'apertura per rilascio e/o trasferimento e/o variazioni strutturali-ampliamento);
- certificazione di iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici della Provincia di Ancona (per il rilascio, subingresso e/o variazioni);
- nel caso che il richiedente sia una società dovranno essere inoltre allegate copia registrata dell'Atto



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

costitutivo e/o dello Statuto con gli estremi d'iscrizione nei registri delle società presso la Cancelleria del Tribunale ovvero registrazione presso l'Ufficio del Registro degli Atti privati nel caso di società semplice, di fatto o irregolare (nei casi d'apertura per rilascio, subingresso e/o variazioni);

- atto di cessione/affitto d'azienda registrato, in copia semplice (in caso di apertura per subingresso);
- autorizzazione in capo al cedente (in caso di subingresso, trasferimento, variazione e/o cessazione attività);
- atto di modifica di ragione sociale debitamente registrato (in caso di modifiche statutarie).

Data la complessità della procedura informazioni più dettagliate saranno fornite direttamente dall'ufficio.

SCOPO

Attuare l'integrazione fra l'attività agricola e quella turistica, la salvaguardia dell'ambiente favorendo le tecniche agricole a basso impatto ambientale, la valorizzazione dei prodotti tipici, il recupero del patrimonio edilizio agricolo, la fruizione dei beni ambientali naturali, etc.

Le aziende agrituristiche possono dare alloggio in appositi locali dell'azienda agricola, dare accogliimento in piazzole appositamente attrezzate per campeggio, somministrare pasti e bevande, vendere generi tipici alimentari ed artigianali prodotti dall'azienda, allevare cavalli o altre specie zootecniche ai fini di richiamo turistico, organizzare attività ricreative, culturali, musicali, sportive finalizzate al trattenimento degli ospiti.

■ AUTORIZZAZIONE PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE TIPO B (Itinerante)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Domanda su apposito modulo con allegata copia di un documento di riconoscimento.

SCOPO

Ottenere l'autorizzazione per il commercio itinerante su tutto il territorio nazionale, nonché per partecipare a fiere e mercati, in questo caso come spuntista (volante).

■ AUTORIZZAZIONE PER INSTALLAZIONE ED ESERCIZIO DI DISTRIBUTORE DI CARBURANTI PER MODIFICHE E POTENZIAMENTI DI QUELLI GIÀ INSTALLATI (L.R. 15/2002)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Per le installazioni di nuovi impianti, modifiche o potenziamenti di quelli esistenti, si utilizzano gli appositi moduli messi a disposizione dall'Ufficio in cui sono indicate le dichiarazioni da effettuare nonché gli allegati a seconda della procedura da avviare. In via indicativa, il richiedente trasmette al Comune, unitamente alla domanda di autorizzazione all'installazione e della relativa concessione edilizia, copie del progetto e relazione tecnica-illustrativa dello stesso, un'analitica autocertificazione ed una perizia giurata (redatta da un ingegnere o altro tecnico iscritto all'Albo professionale) dalle quali risulti la conformità del progetto alle disposizioni del Piano regolatore, alle prescrizioni fiscali e a quelle concernenti la sicurezza sanitaria, ambientale e stradale, alle disposizioni per la tutela dei beni storici e artistici, nonché alle norme di indirizzo programmatico delle Regioni, ai sensi del D.Lgs. 32/98.

Considerata la complessità della procedura, lo Sportello Unico fornisce ulteriori informazioni e assistenza direttamente agli interessati al momento della compilazione della domanda.



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCOPO

Installazione ed esercizio di impianto di distribuzione di carburanti ad uso pubblico o privato ai sensi del D.Lgs. n. 32/1998 e L.R. 15/2002 e relativo regolamento .

■ AUTORIZZAZIONE PER SERVIZIO TAXI, NOLEGGIO DI AUTOVETTURA O AUTOBUS CON CONDUCENTE

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Le domande per l'assegnazione della licenza di taxi o dell'autorizzazione di noleggio con conducente vanno presentate al Sindaco, in bollo, nel rispetto dei termini e delle altre eventuali modalità previste nell'apposito bando. Considerata la complessità della procedura, lo Sportello Unico fornisce ulteriori informazioni e assistenza direttamente agli interessati al momento della compilazione della domanda.

SCOPO

Ottenere la licenza per l'esercizio dell'attività di taxista o l'autorizzazione per l'attività di noleggiatori di autovetture fino a 9 posti o autobus con conducente.

Tutta la procedura è legata alla situazione dell'ORGANICO dei veicoli. Esiste infatti una "pianta organica" con un numero prestabilito di veicoli (divisi in AUTOVETTURE, di cui fanno parte i veicoli fino a 9 posti compresi i taxi, e AUTOBUS, cioè i veicoli sopra i 9 posti) calcolato in base all'ampiezza del territorio, all'entità della popolazione, ad esigenze particolari legate alla valenza turistica della zona, alla presenza sul territorio di associazioni o società sportive, etc.

Per il rilascio dell'autorizzazione è necessario dimostrare il possesso di una serie di requisiti sia professionali, sia legati al veicolo con cui si esercita l'attività.

Data la complessità della materia, si fa rinvio ai relativi Regolamenti (Regolamento taxi, Regolamento autobus)

■ AUTORIZZAZIONE PER SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI PUBBLICHE

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Compilazione di apposito modello di domanda in bollo con allegati:

- Planimetria indicante il posizionamento delle strutture installate con le relative vie di esodo e la disposizione e numero dei posti A SEDERE;
- Dichiarazione del proprietario dell'area della manifestazione, se diverso dal soggetto organizzatore, per la disponibilità della stessa;
- Copia della procura notarile regolarmente registrata all'ufficio del Registro (nel caso che il requisito professionale sia in possesso di un delegato);

SCOPO

Somministrazione di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni pubbliche.

■ AUTORIZZAZIONE SANITARIA PER ATTIVITA' DI PRODUZIONE E VENDITA DELLE SOSTANZE ALIMENTARI E DELLE BEVANDE.

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

COSA OCCORRE

La domanda indirizzata al Sindaco va redatta in bollo su apposito modulo e deve contenere: le generalità complete del titolare o legale rappresentante, la ragione sociale e la sede della ditta, nonché l'ubicazione dei locali e la tipologia dell'attività che si intende svolgere. Se si tratta di un subingresso va indicato il nome del precedente intestatario dell'autorizzazione.

Allegati alla domanda:

- n. 3 copie della planimetria descrittiva dei locali e delle attrezzature;
- relazione tecnica contenente la descrizione degli impianti e delle attrezzature;
- rispetto dei requisiti edilizi-urbanistici.
L'istanza verrà inviata al competente Servizio ASL per il parere.

SCOPO

È l'autorizzazione che devono ottenere tutti coloro che intendono aprire, subentrare, ampliare o trasferire in altra sede una attività di produzione e vendita di sostanze alimentari e bevande. Riguarda ad esempio: pizzerie, ristoranti, trattorie, mense ecc. e concerne in particolare l'aspetto della manipolazione degli alimenti.

■ AUTORIZZAZIONE SANITARIA PER ATTIVITA' DI TRASPORTO DELLE SOSTANZE ALIMENTARI E DELLE BEVANDE. RILASCIO E RINNOVO.

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO
Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30. Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo da compilarsi su apposito modulo fornito dall'ufficio. Va allegata una marca da bollo. L'istanza verrà inviata al competente Servizio ASL per il parere.

SCOPO

È l'atto autorizzativo che devono ottenere tutti coloro che intendono utilizzare un automezzo, una cisterna/contenitore, un rimorchio etc. per esercitare l'attività di trasporto di sostanze alimentari in genere e bevande (queste ultime allo stato sfuso, in cisterne). L'autorizzazione al trasporto ha una validità di due anni dalla data di rilascio e deve essere esibita in ogni momento su richiesta degli organi di controllo. Può venire ritirata immediatamente quando vengano a mancare i requisiti che ne hanno consentito il rilascio ed in caso di violazione delle norme previste dal D.P.R. 327/80.

Alla scadenza può venire rinnovata per analogo periodo, previa verifica del mantenimento dei requisiti dell'automezzo, con una procedura analoga a quella del rilascio.

■ AUTORIZZAZIONE SANITARIA PER ATTIVITA' DI TRASPORTO DI CARNE E PESCE, FRESCHI, CONGELATI O SURGELATI, E DI ANIMALI VIVI. RILASCIO E RINNOVO

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO
Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo da compilarsi su apposito modulo fornito dall'ufficio, indirizzata al Sindaco tramite il Servizio Veterinario dell'Azienda USL 7 di Ancona. Vanno allegati:

- marca da bollo;
- fotocopia del libretto di circolazione;
- certificato A.T.P. (per trasporto di surgelati, congelati, carni macellate e fresche).

Se l'automezzo è nuovo occorre allegare una dichiarazione della carrozzeria che ha costruito la furgonatura attestante che il materiale utilizzato è idoneo al contatto con sostanze alimentari. Se si tratta del trasporto di animali vivi è sufficiente allegare solo la fotocopia del libretto di circolazione.



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

L'istanza verrà inviata al competente Servizio ASL per il parere.

SCOPO

È l'atto autorizzativo che interessa a coloro che intendono utilizzare un automezzo o un rimorchio per esercitare l'attività di trasporto di carne o pesce, freschi o surgelati, o di animali vivi. L'autorizzazione al trasporto ha una validità di due anni dalla data di rilascio e deve essere esibita in ogni momento su richiesta degli organi di controllo. Se si tratta del trasporto di animali vivi, la validità è limitata ad un anno. Può venire ritirata immediatamente quando vengano a mancare i requisiti che ne hanno consentito il rilascio ed in caso di violazione delle norme previste dal D.P.R. 327/80. Alla scadenza l'autorizzazione può venire rinnovata per analogo periodo, previa verifica del mantenimento dei requisiti dell'automezzo, con una procedura analoga a quella del rilascio.

■ AUTORIZZAZIONE SANITARIA PER PUBBLICI ESERCIZI

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30. Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

La domanda indirizzata al Sindaco, va redatta in carta bollata e deve contenere: le generalità complete del titolare o legale rappresentante, la ragione sociale e la sede della ditta, nonché l'ubicazione dell'esercizio pubblico e l'attività che si intende svolgere. Se si tratta di un subingresso, va indicato il nome del precedente intestatario dell'autorizzazione.

Alla domanda va allegata la planimetria dei locali.

L'istanza verrà inviata al competente Servizio ASL per il parere.

SCOPO

È l'atto autorizzativo che devono ottenere tutti coloro che intendono aprire, subentrare, ampliare o trasferire in altra sede, un pubblico esercizio quale, ad es.: caffè, bar, osterie, pizzerie, ristoranti, trattorie, circoli, etc. Tale autorizzazione va inoltre richiesta per l'apertura di alberghi, pensioni, locande, affittacamere, etc. L'autorizzazione riguarda esclusivamente la parte igienico sanitaria e non ha valore per gli aspetti concernenti licenze commerciali, norme urbanistiche, norme di sicurezza, etc, per le quali sono da acquisire le opportune certificazioni, autorizzazioni o licenze.

■ AUTORIZZAZIONE UNICA (PER FABBRICATI/LOCALI AD USO NON RESIDENZIALE)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Domanda su apposito modello da parte del proprietario (o di chi abbia titolo per richiedere) e del tecnico abilitato. La cartella contiene, oltre al modulo di richiesta di autorizzazione unica, tutti i moduli per l'ottenimento dei pareri - nulla osta - autorizzazioni necessari ai fini della realizzazione dell'intervento oggetto di domanda.

SCOPO

Atto autorizzativo per eseguire costruzione, ristrutturazione, ampliamento, riconversione, riattivazione, cessazione, variante, cambio d'uso, opere interne e dotazione di impianti tecnologici in locali o fabbricati di tipo industriale, artigianale produttivo e di servizio, commerciale all'ingrosso e dettaglio, agricolo (non abitativo), agrituristico, pubblico esercizio (bar, ristorante e simili) e turistico ricettivo.

Considerata la complessità della procedura, lo Sportello Unico fornisce ulteriori informazioni e assistenza



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

direttamente agli interessati al momento della compilazione della domanda.

■ AUTORIZZAZIONI E PARERI IGIENICO-SANITARI. VARIAZIONI

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

La comunicazione, indirizzata al sindaco, va presentata in carta semplice, e può essere unica per tutte le autorizzazioni da aggiornare. L'aggiornamento verrà effettuato sull'originale dell'autorizzazione, che a tal fine dovrà essere consegnata.

A seconda del tipo di variazione richiesta, vanno allegati i seguenti documenti:

- planimetria in scala 1:200 dei locali da utilizzare per l'esercizio dell'attività (nei casi d'apertura per rilascio e/o trasferimento e/o variazioni strutturali-ampliamento);
- nel caso che il richiedente sia una società dovranno essere inoltre allegate copia registrata dell'Atto costitutivo e/o dello Statuto con gli estremi d'iscrizione nei registri delle società presso la Cancelleria del Tribunale ovvero registrazione presso l'Ufficio del Registro degli Atti privati nel caso di società semplice, di fatto o irregolare (nei casi d'apertura per rilascio, subingresso e/o variazioni);
- atto di cessione/affitto d'azienda registrato, in copia semplice (in caso di apertura per subingresso);
- autorizzazione in capo al cedente (in caso di subingresso, trasferimento, variazione e/o cessazione attività);
- atto di modifica di ragione sociale debitamente registrato (in caso di modifiche statutarie);
- documentazione comprovante variazioni di indirizzo e/o numero civico.

SCOPO

Le variazioni di nome, ragione sociale e sede legale dell'impresa, nonché del legale rappresentante della stessa, devono venire comunicate all'autorità che ha rilasciato l'atto autorizzativo, al fine dell'aggiornamento di quest'ultimo.

■ COMUNICAZIONE DI APERTURA DI ATTIVITÀ DI COMMERCIO ELETTRONICO

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Comunicazione su apposita modulistica ministeriale con allegata copia di un documento di riconoscimento legalmente valido.

SCOPO

Il commercio elettronico è soggetto a comunicazione al comune di residenza o sede legale almeno 30 giorni prima dell'effettiva apertura dell'attività, ai sensi di quanto stabilito all'art. 18 e 26 del D.Lgs. n. 114/98.

■ COMUNICAZIONE DI APERTURA DI ATTIVITÀ DI VENDITA PER CORRISPONDEZA, TELEVISIONE OD ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE

Ufficio

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

Orari

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

COSA OCCORRE

Comunicazione su apposito modulo ministeriale con allegata copia di un documento di riconoscimento.

SCOPO

La vendita al dettaglio per corrispondenza o tramite televisione od altri sistemi di comunicazione è soggetta a comunicazione al comune di residenza o sede legale almeno 30 giorni prima dell'effettiva apertura dell'attività, ai sensi di quanto stabilito all'art. 18 del D.Lgs. n. 114/98.

■ COMUNICAZIONE DI APERTURA DI ATTIVITA' DI VENDITA PRESSO IL DOMICILIO DEI CONSUMATORI

Ufficio

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Comunicazione su apposito modulo ministeriale con allegata copia di un documento di riconoscimento.

SCOPO

La vendita al dettaglio o la raccolta di ordinativi di acquisto presso il domicilio dei consumatori è soggetta a comunicazione al comune di residenza o sede legale almeno 30 giorni prima dell'effettiva apertura dell'attività, nel rispetto di quanto dichiarato e di quanto stabilito all'art. 19 del D.Lgs. n. 114/98.

■ COMUNICAZIONE DI APERTURA e/o TRASFERIMENTO e/o AMPLIAMENTO DI ESERCIZI DI VICINATO (SUPERFICIE FINO A 250 MQ.)

Ufficio

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Comunicazione su apposito modulo ministeriale con allegata copia di un documento di riconoscimento

SCOPO

La comunicazione deve essere presentata al Comune almeno 30 giorni prima dell'effettiva apertura o trasferimento o ampliamento di un esercizio di vicinato di vendita al dettaglio con superficie fino a mq. 250.

Tale comunicazione deve essere utilizzata anche per esercizi commerciali con superficie di vendita fino a mq. 2500 quando le merci vendute sono classificate "ingombranti" e cioè non immediatamente amovibili e a consegna differita (ad es. concessionarie auto, rivendite di legnami, di materiali per l'edilizia e di mobili). In questi casi la superficie viene computata ad 1/10 della superficie di vendita. L'interessato ha l'obbligo di sottoscrivere un atto con il quale si impegna a non introdurre e o a vendere merci diverse da quelle descritte nella comunicazione.

■ COMUNICAZIONE DI INSTALLAZIONE DI DISTRIBUTORE AUTOMATICO DI MERCI.

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

L'installazione può essere effettuata da coloro che sono in possesso del requisito professionale per il commercio alimentare e va comunicata su apposito modulo ministeriale con allegata copia di un documento di riconoscimento.



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCOPO

Installare il distributore automatico di alimenti o bevande all'interno di un esercizio commerciale o artigianale, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 114/98.

■ COMUNICAZIONE DI SUBINGRESSO IN ATTIVITA' DI COMMERCIO

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Comunicazione di subingresso su apposito modulo con allegata copia di un documento di riconoscimento.

SCOPO

Esercitare attività commerciale al dettaglio in seguito di acquisto o affitto di esercizio già esistente.

■ COMUNICAZIONE DI SUBINGRESSO IN ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE NON CONTINGENTATI - TIPO C

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Comunicazione su apposito modulo, con allegati:

- copia atto di affitto o cessione d'azienda;
- autorizzazione del precedente titolare;
- copia documento di riconoscimento.

SCOPO

Ottenere l'autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande in seguito a trasferimento di gestione o proprietà dell'esercizio ubicato in attività principale di intrattenimento e svago.

■ COMUNICAZIONE PER L'APERTURA DI SPACCI INTERNI A FAVORE DI DIPENDENTI DI ENTI O IMPRESE, PUBBLICI E PRIVATI, MILITARI, SOCI DI COOPERATIVE DI CONSUMO, DI ADERENTI A CIRCOLI PRIVATI, NELE SCUOLE, NEGLI OSPEDALI (art. 16 D.Lgs. 114/1998)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Modello di comunicazione di attività di vendita in spacci interni, con le modalità indicate nel modello stesso

SCOPO

Apertura attività di vendita al dettaglio all'interno di Pubbliche amministrazioni, cooperative, ospedali, scuole, riservata esclusivamente a coloro che hanno titolo ad accedere alla struttura principale. La vendita è effettuata in locali non aperti al pubblico, che non abbiano accesso diretto sulla pubblica via

■ DENUNCIA DELLE UVE DOC

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

COSA OCCORRE

Compilazione di apposito modello in triplice copia distinto per il tipo di vino Doc prodotto, entro il 10 dicembre di ogni anno.

SCOPO

Coloro i cui vitigni sono iscritti all'Albo dei vigneti DOC devono presentare la denuncia delle uve destinate alla produzione di vino DOC, in 3 esemplari, congiuntamente alla copia della Dichiarazione delle superfici vitate (modello B) alla Camera di Commercio presso la quale era stata presentata la denuncia di iscrizione all'Albo.

Con la denuncia si ottiene dalla CCIAA il certificato per vino DOC. Il quantitativo di uva da denunciare non può essere superiore a quello massimo consentito dal disciplinare di produzione.

■ DENUNCIA INIZIO ATTIVITÀ (D.I.A.) (per fabbricati/locali ad uso non residenziale)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Comunicazione su apposito modello predisposto dall'Ufficio, almeno 30 giorni prima dell'inizio dei lavori da parte del proprietario (o di chi abbia titolo per richiedere) congiuntamente al tecnico abilitato, con allegati:

- Relazione e progetto asseverati da tecnico abilitato;
- attestato del versamento dei contributi di cui all'art. 3 della L. 10 /77 (se dovuti);
- estratto di PRG;
- rilievo aereofotogrammetrico
- planimetrie catastali
- documentazione fotografica
- attestato del versamento dei diritti di segreteria di € 52,00 da versare con apposito bollettino su c/c I6016602 intestato al Comune di Osimo Servizio Tesoreria;

SCOPO

La denuncia va presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio dei lavori relativi a:

manutenzione straordinaria, risanamento conservativo e restauro, eliminazione delle barriere architettoniche, realizzazione di recinzioni, muri di cinta, cancellate (non in fregio a strade), modifiche funzionali di impianti esistenti già destinati ad attività sportive senza creazione di volumetria, l'installazione o la revisione di impianti tecnologici che comportano la realizzazione di volumi tecnici al servizio di edifici o di attrezzature esistenti, modifiche progettuali e le variazioni in corso d'opera, realizzazione di parcheggi da destinare a pertinenza di unità immobiliari (L. 122/89), opere pertinenziali non qualificate come interventi di nuova costruzione, movimenti di terra senza opere non connessi all'attività agricola.

■ DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ DI BED & BREAKFAST

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Denuncia in carta semplice su apposito modulo.

Vanno allegati i seguenti documenti:

- Fotocopia della carta di identità o documento di riconoscimento;
- Comunicazione dei prezzi minimi e massimi applicati (se l'apertura è successiva al 1° ottobre deve essere allegata anche la comunicazione dei prezzi minimi e massimi relativi all'anno successivo).

SCOPO

Denuncia necessaria per l'apertura e la gestione di attività di bed & breakfast.



OSIMO

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

■ DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' PER CIRCOLI PRIVATI CON ANNESSA ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE AI SOCI (DPR 235 del 20.6.2001)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Modello di denuncia inizio attività compilato e sottoscritto dal Presidente del Circolo privato, che deve essere affiliato ad un Ente nazionale le cui finalità assistenziali sono riconosciute con Decreto del Ministero dell'Interno. Gli allegati sono indicati nel Modello stesso. Il Presidente deve richiedere anche il rilascio dell'autorizzazione sanitaria, nonché comunicare l'eventuale installazione di videogioghi, Radio e TV nei locali in cui si svolge l'attività di somministrazione alimenti e bevande ai soci. I relativi modelli indicano le modalità della comunicazione gli allegati. Deve essere comunicata anche la variazione del presidente del circolo, in apposito modello.

SCOPO

Effettuare l'attività di somministrazione alimenti e bevande ai soci presso i Circoli privati.

■ DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' PER L'ESERCIZIO DI AUTORIMESSA

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Comunicazione da compilarsi su apposito modulo fornito dall'ufficio.

Il Comune provvede a trasmettere la denuncia alla Prefettura entro 5 giorni. Nei 60 giorni successivi il Prefetto può sospendere o vietare l'esercizio dell'attività.

SCOPO

Sono soggetti alla denuncia di inizio attività tanto gli esercizi di semplice rimessa di autoveicoli o di vetture (autorimesse) quanto gli esercizi di noleggio da rimessa SENZA conducente (autoveicoli a noleggio) e i noleggiatori di autoveicoli CON conducente. Fanno eccezione i noleggiatori di autoveicoli proprietari di una sola autovettura che conducono personalmente il veicolo, i quali devono essere in possesso, anziché della licenza prevista dall'art. 86, del certificato di iscrizione di cui all'art. 121 TULPS.

Devono essere in possesso della licenza in argomento anche le rimesse di biciclette, i noleggiatori di motocicli e biciclette

■ DICHIARAZIONE GIACENZA VINI E/O MOSTI

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITA' PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

COSA OCCORRE

Dichiarazione su appositi modelli, in 5 copie, disponibili presso l'Ufficio SUAP.

SCOPO

Dichiarazione delle giacenze di vini e/o mosti, da presentarsi entro la data indicata ogni anno con apposito manifesto (solitamente entro il 10 agosto).



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

■ DICHIARAZIONE VITIVINICOLA ANNUALE (RACCOLTA DELLE LIVE E/O PRODUZIONE DI VINO)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

COSA OCCORRE

Compilazione di apposito modello in 5 copie. Il modello è disponibile presso l'Ufficio Agricoltura oppure presso le Associazioni di categoria

DICHIARAZIONE DI RACCOLTA LIVE: Sono obbligati le persone fisiche o giuridiche o le associazioni che producono uva. Sono esonerati coloro la cui produzione è interamente destinata ad essere consumata come tale, essiccata o trasformata direttamente in succo d'uva. Inoltre sono esonerati i produttori con meno di 10 are di vigneto purché non commercializzino il prodotto.

DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE VINICOLA: sono obbligati le persone fisiche o giuridiche o le associazioni che hanno prodotto vino oppure che alla data del 30.11 detengono prodotti diversi dal vino (uve, mosti, vini nuovi in fermentazione). Sono esonerati coloro che ottengono vino in quantità inferiore a 10 hl e l'utilizzino esclusivamente per l'autoconsumo familiare (senza commercializzarlo).

SCOPO

La dichiarazione deve essere presentata al Comune entro il 10 dicembre di ogni anno (data indicata nell'apposito manifesto). La dichiarazione si riferisce alla campagna dell'anno in corso e ha fini prevalentemente statistici. La dichiarazione riguarda la raccolta delle uve e la produzione vinicola e va presentata in 5 copie.

■ EDICOLE. AUTORIZZAZIONE PER APERTURA DI NUOVE RIVENDITE DI GIORNALI E RIVISTE

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE -

SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222 - 383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9.30 alle ore 12.30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15.00 alle 18.00.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo ai sensi dei criteri indicati nell'apposito Piano Edicole redatto conformemente alla vigente normativa.

SCOPO

Ottenere l'autorizzazione per l'apertura di un nuovo esercizio esclusivo o non esclusivo

■ EDICOLE. AUTORIZZAZIONE PER TRASFERIMENTO DI RIVENDITE DI GIORNALI E RIVISTE

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9.30 alle ore 12.30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15.00 alle 18.00.

COSA OCCORRE

Presentare domanda in bollo contenente i dati relativi alla nuova ubicazione oggetto del trasferimento, allegando:

- stralcio del PRG evidenziando la nuova ubicazione;
- planimetria dei locali.

SCOPO

Ottenere l'autorizzazione per il trasferimento di un'edicola.



OSIMO

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

■ FIERE: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo presentata entro 60 giorni dalla data di svolgimento della fiera, con allegati:

- Copia documento di identità;
- Autocertificazione dell'anzianità della licenza o copia del certificato storico (se non già presentato all'Ufficio Commercio del Comune);
- Copia autorizzazione per il commercio su aree pubbliche, sopra citata, (se non già presentata all'Ufficio Commercio del Comune).

SCOPO

Si tratta della domanda per partecipare a fiere di cui non si ha la concessione e l'autorizzazione decennale di un posteggio. La domanda va presentata entro 60 giorni dalla data di svolgimento della fiera ed è necessaria per l'inserimento nella graduatoria di priorità che viene predisposta, ai sensi della L. R. 12/99 e successive disposizioni, per l'assegnazione dei posteggi liberi in una determinata fiera.

■ ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI VIGNETI. DENUNCIA DEI VIGNETI

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Compilazione di apposito modello in 4 esemplari. I modelli sono disponibili presso il Comune e possono essere compilati presso le organizzazioni professionali agricole.

SCOPO

La denuncia dei vigneti, da redigersi in 4 esemplari, va presentata al Comune nel cui territorio ricadono i vigneti, e serve per ottenere l'iscrizione all'albo dei vigneti e poter procedere alla denuncia (e al riconoscimento) di uve DOC.

■ PARERE IGIENICO SANITARIO PER ATTIVITÀ DI VENDITA DI PRODOTTI ALIMENTARI e/o CARNI FRESCHE (senza manipolazione)

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

La domanda indirizzata al Sindaco va redatta in semplice e deve contenere: le generalità complete del titolare o legale rappresentante, la ragione sociale e la sede della ditta, nonché l'ubicazione dei locali e la tipologia dell'attività che si intende svolgere. Se si tratta di un subingresso va indicato il nome del precedente intestatario del parere.

In allegato alla domanda:

- planimetria dei locali.

SCOPO

È l'autorizzazione che hanno la facoltà di ottenere tutti coloro che intendono aprire, subentrare, ampliare o trasferire in altra sede, una attività di vendita di prodotti alimentari e/o carni fresche. L'autorizzazione riguarda esclusivamente la parte igienico sanitaria e non ha valore per gli aspetti concernenti licenze commerciali, norme urbanistiche, norme di sicurezza, ecc., per le quali sono da acquisire le opportune certificazioni, autorizzazioni o licenze.



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

■ PUBBLICI ESERCIZI - BAR, RISTORANTI: NUOVA APERTURA, SUBINGRESSI E ALTRE AUTORIZZAZIONI

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

La domanda per il rilascio delle nuove autorizzazioni tipo A) e B) deve contenere:

- le generalità complete del richiedente, il codice fiscale o la partita IVA;
- l'ubicazione precisa (via/piazza, numero civico) dell'insediamento;
- la tipologia dell'esercizio in riferimento all'art. 5 della legge 25/08/1991, n. 287;
- numero e data di iscrizione del REC per la somministrazione di alimenti e bevande del richiedente e la sede della Camera di Commercio nella quale lo stesso è iscritto;
- la planimetria indicante l'organizzazione interna dei locali, ai fini della "sorvegliabilità", se disponibile;

Le autorizzazioni disponibili verranno rilasciate ai richiedenti che presentino istanze complete di tutti gli elementi di cui al precedente articolo e in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Le domande pervenute verranno esaminate ai sensi della vigente Disciplina generale dei pubblici esercizi.

SCOPO

I bar e i ristoranti sono soggetti ad una programmazione numerica e pertanto la domanda per l'apertura di un nuovo Bar e/o Ristorante si può presentare solo in occasione di un avviso pubblico che il Comune emana quando stabilisce di aumentare il numero degli esercizi esistenti, conformemente ad appositi criteri formulati sulla base delle direttive regionali (popolazione residente e turistica, abitudini ai consumi, reddito medio, etc...).I moduli per la presentazione della domanda vengono

predisposti dall'Ufficio Commercio Il titolare del nuovo esercizio dovrà essere in possesso anche dell'autorizzazione sanitaria per la somministrazione e la preparazione di alimenti e bevande.

■ PUBBLICI ESERCIZI - BAR, RISTORANTI: COMUNICAZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA E CHIUSURA D'ESERCIZIO

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.
Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

L'orario adottato deve essere esposto, mediante apposito cartello chiaramente visibile dall'esterno, nella sede dell'esercizio.

In particolare la comunicazione deve contenere:

- orario giornaliero di apertura e di chiusura dell'esercizio;
- eventuale giornata di chiusura settimanale;

SCOPO

Fare conoscere al pubblico gli orari di apertura dei pubblici esercizi

■ PUBBLICI ESERCIZI - BAR, RISTORANTI: COMUNICAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ PER LA DETENZIONE DI APPARECCHI AUTOMATICI, SEMIAUTOMATICI ED ELETTRONICI DA GIOCO

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO
Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.



SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Comunicazione di inizio attività su apposito modulo.

SCOPO

Detenere all'interno dell'esercizio (Bar/ristorante) i seguenti apparecchi automatici

- a. apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento e da gioco di abilità di cui all'art. 110 c. 6 del TULPS approvato con R.D. 773/1931, come modificato dall'art. 22 della L. n. 289/2002;
- b. apparecchi e congegni per il gioco lecito elettromeccanici privi di monitor di cui all'art. 110 c. 7 lett. a) del TULPS come modificato dall'art. 22 della L. n. 289/2002;
- c. apparecchi e congegni per il gioco lecito automatici, semiautomatici ed elettronici da trattenimento o da gioco di abilità di cui all'art. 110 c. 7 lett. b) del TULPS;
- d. apparecchi e congegni per il gioco lecito di cui all'art. 110 c. 7 lett. c) del TULPS;
- e. giochi leciti di cui all'art. 86 c. 1 del TULPS e precisamente: giochi alle carte; biliardi a stecca o simili; dama, scacchi e giochi di società vari; tavolo da ping pong; mah jong; calcio balilla o calcio Italia; flipper; dondolante.

Maggiori dettagli e spiegazioni sulle caratteristiche degli apparecchi sono all'interno del modulo di comunicazione per l'inizio attività.

■ PUBBLICITÀ SANITARIA. RILASCIO AUTORIZZAZIONI

UFFICIO

SETTORE SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
- SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO, ATTIVITÀ
PRODUTTIVE, PUBBLICO SPETTACOLO

Piazza del Comune n. 1 OSIMO

Tel. 071.7249222-383 Fax: 071.7133254

ORARI

Tutti i giorni dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Lunedì e Giovedì anche dalle 15,00 alle 18,00.

COSA OCCORRE

Domanda in bollo da compilarsi su apposito modulo

fornito dall'ufficio. Va allegata un'altra marca da bollo. La domanda va presentata esclusivamente tramite l'Ordine o Collegio professionale presso il quale è iscritto il richiedente. Quest'ultimo dovrà allegare alla richiesta il proprio nulla-osta, indispensabile ai fini del rilascio dell'autorizzazione stessa. Qualora la pubblicità sia richiesta per l'esercizio di professioni sanitarie per le quali non è previsto un Ordine o un Collegio Professionale, competente in materia è l'Azienda USL territoriale.

SCOPO

È l'atto con cui si autorizza l'effettuazione della pubblicità concernente l'esercizio delle professioni sanitarie (es.: medici chirurghi, odontoiatri, etc.) o delle professioni sanitarie ausiliarie (es.: ostetriche, massofisioterapisti, infermieri professionali, vigilatrici d'infanzia, massaggiatori, tecnici di radiologia medica) nonché delle arti ausiliarie delle professioni sanitarie (es.: odontotecnici, ottici, meccanici ortopedici, ernisti, puericultrici). La pubblicità concernente l'esercizio delle professioni sanitarie e delle professioni sanitarie ausiliarie è consentita soltanto mediante targhe apposte sull'edificio in cui si svolge l'attività professionale, mediante inserzioni sugli elenchi telefonici, su periodici specialistici destinati agli esercenti delle professioni sanitarie, nonché su quotidiani e periodici d'informazione. È obbligatorio riportare sulla targa e nell'inserzione il numero e la data di rilascio della autorizzazione.

■ MANUTENZIONE ORDINARIA

(per fabbricati/locali ad uso non residenziale)

AGGIORNATO AI SENSI DELLA L.R. 31/2002

NOTA

AI SENSI DELL'ART. 4 L.R. 31/2002 TUTTI GLI INTERVENTI DI SEGUITO RIPORTATI SONO ATTUATI LIBERAMENTE QUINDI SENZA ALCUN OBBLIGO DI COMUNICAZIONE:

- MANUTENZIONE ORDINARIA
- INTERVENTI VOLTI ALL'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PER IMMOBILI NON COMPRESI NEGLI ELENCHI DI CUI AL DLGS 490/99 E NON AVENTI VALORE STORICO-ARCHITETTONICO)
- OPERE TEMPORANEE PER ATTIVITÀ DI RICERCA NEL SOTTOSUOLO DI CARATTERE GEOGNOSTICO IN AREE ESTERNE AL CENTRO ABITATO

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE



■ PERMESSO DI COSTRUIRE

DESTINATARI

Chi intende procedere ad interventi di nuova costruzione, ristrutturazione urbanistica e di ristrutturazione edilizia che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente e che comportino aumento di unità immobiliari, modifiche del volume, della sagoma, dei prospetti o delle superfici, ovvero che, limitatamente agli immobili compresi nelle zone omogenee A, comportino mutamenti della destinazione d'uso.

OGGETTO

Il permesso di costruire deve essere richiesto per la realizzazione degli interventi di cui sopra. Gli interventi devono rientrare nei parametri stabiliti dal Piano Regolatore Generale ed essere conformi ai Regolamenti Edilizio e d'Igiene.

PROCEDIMENTO

Per la richiesta del permesso di costruire occorre acquisire la relativa cartellina contenente tutta la modulistica necessaria presso il Servizio Sportello Unico per l'Edilizia Privata (SUEP) o tramite il sito internet del Comune di Osimo <http://www.comune.osimo.an.it> (Dipartimento del Territorio - Servizio Sportello Unico per l'Edilizia).

DOCUMENTAZIONE

La cartellina contiene la seguente documentazione:

- Modulo di richiesta del permesso di costruire ;
- Elenco elaborati prescritti dal Regolamento Edilizio Comunale;
- Relazione tecnica;
- Scheda tecnica;
- Modulo per la determinazione del contributo di costruzione;
- Modulo per la comunicazione di inizio e di fine lavori;
- Moduli vari.

QUANDO

Al momento dell'insorgere della necessità.

SPESE

La cartellina "permesso di costruire" viene distribuita gratuitamente.

DOVE

▪ Ritiro cartellina presso il **Front Office del Servizio Sportello Unico per l'Edilizia Privata o direttamente dal sito Internet;**

▪ Informazioni presso il **Front Office del Servizio Sportello Unico per l'Edilizia Privata - Municipio piano terra**, tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì 10,00 - 12,00;

▪ Per ulteriori necessità:

Servizio Sportello Unico per l'Edilizia Privata - Municipio - 1° piano

Lunedì, Giovedì e Sabato 10,00 - 13,00;

Lunedì, Giovedì 16,00 - 18,00.

Tel. 0717249241 - 213 - 219 - 220 - 227

Fax 0717249231

PRESENTAZIONE

Front Office del Servizio Sportello Unico per l'Edilizia Privata - Municipio piano terra tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì 10,00 - 12,00 .

■ DENUNCIA INIZIO ATTIVITÀ

DESTINATARI

Possono presentare la Denuncia di Inizio Attività chi intende procedere ad interventi non riconducibili al permesso di costruire.

Sono, altresì, realizzabili mediante denuncia di inizio attività le varianti a permessi di costruire che non