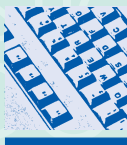
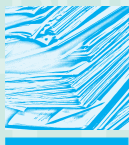




COMUNE di LIVORNO

## Guida ai servizi di POLIZIA AMMINISTRATIVA



**Pubblicazione promossa e redatta da**  
Ufficio Polizia Amministrativa

**Coordinamento del progetto**  
Gabriela Pala e Maurizia Citterio

**Cura Editoriale e Comunicazione**  
Ufficio URP - Pubblicazioni - Rete civica  
Odetta Tampucci e Antonella Peruffo

Finito di stampare nel dicembre 2010 da Media Print - Livorno

## INDICE

### Disposizioni di carattere generale

Modulistica, autocertificazione	pag. 4
Marca da Bollo e Ricorsi	pag. 5

### Occupazione Suolo Pubblico per

Lavori edili	pag. 6
Raccolta firme, spettacolo viaggiante	pag. 8
Manifestazioni	pag. 9
Tavoli e sedie di fronte a Pubblici Esercizi (bar e ristoranti)	pag. 9
Tende solari di Esercizi Commerciali e di Pubblici Esercizi	pag. 10

### Intrattenimenti

Pubblico intrattenimento (discoteche, impianti sportivi, sale da ballo, ecc.)	pag. 11
Spettacoli vari in luogo aperto al pubblico (piazze, parchi, ecc.)	pag. 11
Sala giochi	pag. 12

### Intrattenimenti nei Pubblici Esercizi

Piano bar / Karaoke	pag. 13
Juke box / Radio Stereo	pag. 13
Biliardo a stecca o bocchette	pag. 14
Videogiochi	pag. 14
Gioco lecito delle carte	pag. 15

### Autorizzazioni per

Agenzia d'affari	pag. 17
Autorimesse	pag. 17
Noleggio di autoveicoli	pag. 18
Strumenti da punta e da taglio	pag. 19

### Altre procedure

Le cose ritrovate	pag. 20
Registro sostanze stupefacenti ad uso veterinario e sostanze zuccherine	pag. 20
Rilascio numero di matricola per installazione ascensori e montacarichi	pag. 21
Violazioni amministrative	pag. 21

### Non solo ma anche

pag. 22
---------

Questa guida si propone di essere un documento di facile consultazione per il cittadino che ha la necessità di ricorrere ai numerosi e variegati servizi offerti dalla Polizia Amministrativa. In linguaggio chiaro e con una veste grafica accattivante illustra i principali procedimenti gestiti da questo Ufficio, nella prospettiva di semplificare il rapporto tra utenza e Pubblica Amministrazione.

## DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

### MODULISTICA, AUTOCERTIFICAZIONE, MARCA DA BOLLO E RICORSI

#### MODULISTICA

La modulistica per le istanze da presentare alla Polizia Amministrativa è scaricabile dal sito del Comune di Livorno, cliccando - in **home page** - sulla voce "Polizia Amministrativa".

Il modulo, compilato in ogni sua parte e corredato degli allegati previsti, deve essere presentato a seconda dei casi indicati, al S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive) o all'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico), situati entrambi al piano terra del Palazzo Comunale, nei termini stabiliti per ogni singolo procedimento amministrativo.

**N. B.:** Dal 1° aprile 2011 le S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività, che ha sostituito la D.I.A. Denuncia Inizio Attività) relative ad attività produttive dovranno essere presentate esclusivamente in via telematica; le istanze riguardanti la stessa tipologia di attività dovranno anch'esse essere presentate solo in via telematica a decorrere dal 30 settembre 2011<sup>1</sup>.

#### AUTOCERTIFICAZIONE

I modelli delle dichiarazioni di autocertificazione sui carichi penali e sull'antimafia sono scaricabili da: [www.comune.livorno.it](http://www.comune.livorno.it) ► Digitare nel sito: AIDA - Home ► Digitare nel campo di ricerca "Autocertificazione".

Ricorda che per tutti i casi di autocertificazione, le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle Leggi Speciali in materia<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Art. 12, comma 1, D.P.R. N. 160 del 07.09.2010.

<sup>2</sup> Art. 76 DPR 28.12.2000 n. 445.

## MARCA DA BOLLO

Sia l'istanza che il relativo provvedimento di autorizzazione/concessione/licenza devono essere muniti di una marca da bollo da euro 14,62, fatti salvi i casi di esenzione previsti per legge<sup>3</sup>, tra cui:

- Amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, loro consorzi e associazioni, nonché Comunità Montane.
- O.N.L.U.S. (Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale). E' necessario autocertificare l'iscrizione all'Anagrafe delle O.N.L.U.S. (anche per gli enti ecclesiastici delle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese).
- Organizzazioni di Volontariato. E' necessario autocertificare l'iscrizione ai Registri delle Organizzazioni di Volontariato istituiti dalle Regioni e dalle Province Autonome.
- Federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I. (Comitato Olimpico Nazionale Italiano). E' necessario autocertificare l'iscrizione al C.O.N.I..
- Partito Politico.

## RICORSI

Contro ogni provvedimento di rigetto dell'istanza è possibile presentare ricorso al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla comunicazione del mancato accoglimento, oppure, in alternativa, si può fare ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dallo stesso termine.

<sup>3</sup> All. B, DPR n. 642/1972; art. 6 L. n. 266/1991; art. 11 D.Lgs. n. 260/1997.

## OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Ricordati che<sup>4</sup>:

- si intendono come **permanenti** le occupazioni di durata superiore all'anno, **temporanee** quelle di durata inferiore all'anno;
- le occupazioni di suolo pubblico sono soggette alla Tassa di Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.), salvo i casi di esenzione previsti dalla normativa vigente<sup>5</sup>;
- devi essere in regola con la tassa pregressa per poter ottenere una concessione di suolo pubblico;
- il tributo va pagato prima di iniziare l'occupazione e le ricevute devono essere conservate insieme alla concessione per tutta la durata dell'occupazione e, comunque, per cinque anni, per eventuali controlli delle Forze dell'Ordine e dell'Ufficio Tributi;
- all'occupazione che di fatto si protrae per un periodo superiore a quello consentito originariamente, uguale o superiore all'anno, si applica la tariffa dovuta per le occupazioni temporanee di carattere ordinario aumentata del 20% (euro 3,58 al mq. al giorno).

## LAVORI EDILI

**e-mail: [suoloedilizia@comune.livorno.it](mailto:suoloedilizia@comune.livorno.it)  
[suoloponteggi@comune.livorno.it](mailto:suoloponteggi@comune.livorno.it); - tel. 0586 820555**

Se devi effettuare un'occupazione con ponti di servizio, deposito materiali, casonetti per macerie e con sosta mezzi di lavoro, oppure un trasloco di durata superiore alle sei ore e delle potature è necessario ottenere un'apposita concessione da parte del Comune.

L'istanza può essere compilata:

- nella tradizionale forma cartacea, direttamente presso il S.U.A.P.;
- per via telematica.

Prima di presentare l'istanza si devono pagare i seguenti diritti di vacazione:

- euro 30,00, se la domanda viene presentata secondo la procedura tradizionale;
- euro 15,00, se l'istanza è inoltrata con procedura telematica.

Effettuato il pagamento, l'istanza deve essere consegnata al S.U.A.P., tranne le ditte in possesso della firma digitale che possono inoltrare la domanda via

<sup>4</sup> Regolamento Tassa Occupazioni Suolo ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P) del Comune di Livorno, approvato con Delibera C.C. n. 84 del 29.06.1994 e successive modifiche ed integrazioni.

<sup>5</sup> Art. 49, D. Lgs. n. 507 del 15.11.1993, art. 23 Regolamento T.O.S.A.P.

internet. L'istanza deve essere presentata con un anticipo di almeno 8 giorni lavorativi rispetto all'inizio previsto per l'intervento, che vanno calcolati dalla data del protocollo di presentazione.

La concessione viene rilasciata entro 8 giorni lavorativi decorrenti dalla data di questo protocollo, a meno che la Polizia Municipale prescriva l'applicazione di una ordinanza specifica (chiusura strada, restringimento carreggiata, ecc...). In questo caso l'inizio dell'occupazione verrà differito d'ufficio di 20 giorni lavorativi.

Verrai preventivamente avvertito tramite sms o email, e dovrai recarti al S.U.A.P. per il ritiro del provvedimento.

Se c'è **manomissione di Suolo Pubblico** (allaccio in fognatura ecc.): al momento della presentazione della pratica devi essere già in possesso del provvedimento che ti autorizza a tale manomissione, rilasciato dall'Ufficio Manutenzione Strade del Comune di Livorno (Via Bagnetti, 23/27).

### PROCEDURE D'URGENZA

Per far fronte a situazioni di grave emergenza l'occupazione può avere inizio prima del rilascio del provvedimento concessorio<sup>6</sup>, nel seguente modo:

- comunicazione immediata della occupazione al Comando di Polizia Municipale, con fax al numero 0586 882466, motivando la situazione di urgenza, in difetto della quale l'occupazione viene dichiarata abusiva;
- regolarizzazione della pratica al S.U.A.P. entro 24 ore dall'inizio della occupazione.

### PROROGHE DI CONCESSIONI GIÀ IN ATTO

All'approssimarsi del termine di scadenza della concessione, è possibile prolungare il periodo di occupazione<sup>7</sup> rivolgendo apposita istanza all'Ufficio Polizia Amministrativa. In tale sede ti verrà consegnato il bollettino di pagamento della T.O.S.A.P. relativo al nuovo periodo richiesto.

<sup>6</sup> Art. 5 Regolamento T.O.S.A.P.

<sup>7</sup> Art. 9 Regolamento T.O.S.A.P.



## RACCOLTA FIRME, SPETTACOLO VIAGGIANTE E MANIFESTAZIONI

e-mail: [suolomanifestazioni@comune.livorno.it](mailto:suolomanifestazioni@comune.livorno.it)  
[suolomercati@comune.livorno.it](mailto:suolomercati@comune.livorno.it) - tel. 0586 820556

### RACCOLTA FIRME

Se vuoi occupare il suolo pubblico con un gazebo o un tavolo per effettuare una raccolta firme o fondi, devi presentare apposita istanza all'U.R.P., almeno venti giorni prima della data richiesta.

### SPETTACOLO VIAGGIANTE

Se vuoi collocare sul suolo pubblico un'attrazione dello spettacolo viaggiante è necessario compilare integralmente l'apposito modello e consegnarlo al S.U.A.P., almeno venti giorni prima della data richiesta, munito dei seguenti allegati:

- disegno dell'occupazione;
- fotografia dell'area da occupare;
- fotografia della struttura che occuperà il suolo pubblico.

E' inoltre necessario attivare il procedimento per ottenere l'autorizzazione di Polizia analogamente a quanto previsto per gli "Spettacoli vari in luogo aperto al pubblico (Piazze, Parchi, ecc.)".

Ricorda che nel caso in cui l'occupazione ricada nel territorio della **Circoscrizione 2**, devono essere rispettate, fra l'altro, le seguenti prescrizioni<sup>8</sup>:

- la durata temporale massima dell'autorizzazione è stabilita in 4 settimane;
- in un medesimo luogo non possono essere concesse autorizzazioni per finalità previste nella disciplina attuale per intervalli di tempo inferiori a 4 settimane;
- i luoghi individuati dal Consiglio della Circoscrizione 2 come idonei per la collocazione dei gonfiabili sono in Piazza Magenta, con esclusione dello spazio davanti al sagrato della Chiesa S.Maria del Soccorso, della Fortezza Nuova e della Piazza del Pamiglione.

Qualora, invece, l'occupazione avvenga nel territorio della **Circoscrizione 5**, devono essere rispettate le seguenti prescrizioni<sup>9</sup>:

- la durata massima di ciascun insediamento dovrà limitarsi a 4 settimane;
- l'area massima occupabile da ciascun insediamento non deve superare i 250 mq.

8 Decisione del Consiglio di Circoscrizione 2 n. 75 del 22.10.2007, "Giochi gonfiabili. Proposta per nuova disciplina".

9 "Disciplinare per l'assegnazione di spazi pubblici agli esercizi ambulanti temporanei di tipo ludico o ricreativo", approvato dal Consiglio di Circoscrizione 5 con Decisione n. 9 del 26.02.2007.



Non sono ammessi insediamenti multipli contemporanei che insieme superino i 250 mq.;

- l'intervallo di tempo tra due insediamenti successivi nello stesso luogo non deve essere inferiore alle 3 settimane;
- non sono graditi giochi per i minori che prevedano l'utilizzo di letti elastici e, comunque, la Circostrizione si riserva di valutare la tipologia dei giochi;
- i luoghi individuati dal Consiglio della Circostrizione 5 come idonei per la collocazione dei gonfiabili sono nel quartiere La Rosa in Via dell'Ardenza, di fronte alla Caserma dei paracadutisti, e a Marilia, in Via Puini.

### MANIFESTAZIONI

Se vuoi organizzare una manifestazione che preveda la collocazione di strutture sul suolo pubblico, l'istanza deve essere presentata al S.U.A.P., almeno venti giorni prima della data richiesta, con i seguenti allegati:

- disegno dell'occupazione;
- fotografia dell'area da occupare;
- fotografia della struttura che occuperà il suolo pubblico;
- autorizzazione alla somministrazione temporanea, da richiedere preventivamente all'Ufficio Somministrazione e Artigianato (Via Pollastrini), se durante la manifestazione vengono somministrati alimenti e bevande.

Anche in questo caso, se nel corso della manifestazione viene effettuato uno spettacolo, è necessario attivare l'ulteriore procedimento previsto per gli "Spettacoli vari in luogo aperto al pubblico (Piazze, Parchi, ecc.)".

### TAVOLI E SEDIE DI FRONTE A PUBBLICI ESERCIZI (BAR E RISTORANTI)

**e-mail: [suolocommercio@comune.livorno.it](mailto:suolocommercio@comune.livorno.it) - tel. 0586 820552**

Sei titolare di un Pubblico Esercizio con licenza di somministrazione e vuoi collocare di fronte al tuo locale tavolini e sedie per i tuoi clienti?

Ricordati che dal 2007 è stato approvato dalla Giunta Comunale un apposito disciplinare<sup>10</sup> a cui ti dovrai scrupolosamente attenere.

Il modulo dell'istanza, compilato integralmente, deve essere consegnato esclusivamente al S.U.A.P., corredato da una fotografia del luogo dove avviene l'oc-

<sup>10</sup> Disciplinare per l'occupazione di suolo pubblico da parte degli esercizi commerciali di somministrazione di alimenti e bevande" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 210 del 19.06.2007.

cupazione e da un disegno dettagliato nel quale vanno chiaramente indicati:

- la misura del marciapiede;
- la misura della strada;
- la lunghezza e la profondità dell'occupazione.

Le concessioni permanenti e temporanee avranno efficacia per sei anni.

Tuttavia, per la concessione temporanea dovrai ricordarti di presentare la conferma almeno un mese prima dell'inizio dell'occupazione, su modello prestampato disponibile presso il S.U.A.P., oppure scaricabile dal sito del Comune, con allegata la fotocopia del bollettino T.O.S.A.P pagato.

## **TENDE SOLARI DI ESERCIZI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI**

**e-mail: [suolocommercio@comune.livorno.it](mailto:suolocommercio@comune.livorno.it) - tel. 0586 820552**

Se vuoi installare una tenda solare presso il locale in cui eserciti la tua attività devi presentare un'istanza corredata da:

- asseverazione del tecnico progettista circa il rispetto delle norme del Regolamento Edilizio (art. 34) e del Nuovo Codice della Strada (art. 20 - art. 2: le tende non dovranno occultare cartelli stradali, impianti semaforici e l'area di visibilità delle intersezioni stradali);
- prospetto della tenda quotato dimensionalmente, redatto da un tecnico abilitato alla progettazione edilizia;
- fotografia dell'immobile su cui verrà installata la tenda solare.

Nel caso di **voltura**, all'istanza occorre allegare solo:

- l'asseverazione del tecnico abilitato;
- l'autorizzazione rilasciata al precedente proprietario.

## INTRATTENIMENTI

### PUBBLICO INTRATTENIMENTO (DISCOTEQUE, IMPIANTI SPORTIVI, SALE DA BALLO, ECC.)

**e-mail: lic\_spettacoli@comune.livorno.it**  
**tel. 0586 820551**

Vuoi aprire e far funzionare una discoteca, una pista da ballo, una piscina, un campo da tennis? Presenta istanza al S.U.A.P. con i seguenti allegati (in n. 7 copie), che saranno sottoposti dalla Polizia Amministrativa all'esame della Commissione Tecnica Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo (C.T.C.):

- la planimetria generale in scala 1:100 del locale dalla quale risultino l'ubicazione dell'attività e le vie di accesso pubbliche o private;
- gli elaborati grafici (planimetrie, sezioni, ecc. in scala 1:100);
- la prova che sei proprietario, affittuario o che hai comunque la disponibilità dei locali (documentazione in carta semplice);
- il certificato prevenzione incendi;
- il certificato di collaudo dell'impianto elettrico;
- documentazione attestante il rispetto dei limiti acustici, predisposta da un tecnico competente in acustica iscritto in apposito elenco tenuto dalla Provincia di Livorno, da inoltrare a cura dell'Ufficio Polizia Amministrativa all'Ufficio Ambiente, nel caso vengano effettuate attività musicali;
- e quant'altro sia previsto dalla normativa vigente in materia<sup>11</sup>.

Qualora la C.T.C. e gli Uffici Tecnici Comunali interessati rilascino parere favorevole, l'Ufficio Polizia Amministrativa predisporrà il provvedimento di agibilità e di autorizzazione allo svolgimento dell'attività.

### SPETTACOLI VARI IN LUOGO APERTO AL PUBBLICO (PIAZZE, PARCHI, ECC.)

**e-mail: lic\_spettacoli@comune.livorno.it - tel. 0586 820551**

Vuoi organizzare all'aperto una manifestazione musicale o teatrale? Presenta un'istanza al S.U.A.P. specificando:

- l'area (per la quale, se pubblica, dovrà essere presentata ulteriore istanza di concessione di suolo pubblico);
- il/i giorno/i;

<sup>11</sup> Circolare emanata dalla Prefettura di Livorno in data 9 agosto 1991 n. 2056.

- l'utilizzo o meno di strutture soggette a collaudo (palchi o pedane con altezza superiore a 80 cm., sedie e tribune);
- il programma dettagliato giornaliero;
- l'orario degli spettacoli e degli intrattenimenti.

Inoltre, se prevedi che il livello di rumorosità prodotto dalle varie iniziative superi i limiti stabiliti dalla normativa vigente sull'inquinamento acustico<sup>12</sup>, dovrà essere compilato l'apposito modulo da presentarsi all'Ufficio Ambiente per ottenere l'autorizzazione al superamento dei limiti di rumorosità.

## SALA GIOCHI

**e-mail: [lic\\_spettacoli@comune.livorno.it](mailto:lic_spettacoli@comune.livorno.it) - tel. 0586 820551**

Se vuoi aprire e far funzionare una sala giochi procedi come segue:

- prima di tutto accertati presso l'Ufficio Polizia Amministrativa che nella Circoscrizione in cui è ubicato il fondo dove intendi svolgere l'attività ci sia la possibilità di una nuova apertura, poiché il "Disciplinare per l'apertura e l'esercizio delle sale giochi" le ha contingentate<sup>13</sup>;
- in caso positivo, recati presso l'Ufficio Edilizia Privata, situato al 3° piano del Palazzo Comunale, per ottenere il numero di pratica edilizia relativa alla legittimità del fondo;
- infine, presenta un'istanza al S.U.A.P. corredata dalla planimetria dei locali e dalla documentazione elencata nella scheda allegata al modulo, scaricabile dal sito del Comune di Livorno.

---

<sup>12</sup> Legge Quadro sull'inquinamento acustico n. 447 del 26.10.1995, D.P.C.M. 14.11.1997, L.R. n. 89 del 01.02.1998 e il Provvedimento Sindacale n. 67359 del 28.06.2010 (Linee guida per il rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti acustici dettati dalla normativa vigente).

<sup>13</sup> Approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 479 del 17.12.2001; in corso di modifica.



## INTRATTENIMENTI NEI PUBBLICI ESERCIZI

### PIANO BAR / KARAOKE

**e-mail: noleggio@comune.livorno.it - tel. 0586 820575**

Se vuoi allestire un piano bar o un karaoke presso il tuo bar o il tuo ristorante, per un termine massimo di un anno, devi presentare un'apposita istanza, specificando il periodo ed i giorni settimanali in cui vuoi effettuare l'intrattenimento, allegando i seguenti documenti:

- autocertificazione relativa ai carichi penali;
- autocertificazione antimafia;
- documentazione attestante il rispetto dei limiti acustici, predisposta da un tecnico competente in acustica iscritto in apposito elenco tenuto dalla Provincia di Livorno, da inoltrare a cura dell'Ufficio Polizia Amministrativa all'Ufficio Ambiente.

Nel caso di attività di piano bar/karaoke riconducibile ad attività temporanea (pochi giorni), se prevedi che il livello di rumorosità prodotto dalle varie iniziative superi i limiti stabiliti dalla normativa vigente sull'inquinamento acustico<sup>14</sup>, dovrà essere compilato l'apposito modulo da presentare all'Ufficio Ambiente per ottenere l'autorizzazione al superamento dei limiti.

Il rilascio dell'autorizzazione è comunque subordinato al fatto che le emissioni sonore rientrino nei limiti previsti dalla normativa e che, quindi, non arrechino disturbo alle civili abitazioni poste in prossimità del Pubblico Esercizio; che non siano stati presentati precedenti esposti da parte degli abitanti, né che siano stati elevati verbali da parte delle Forze dell'Ordine per violazione di norme in materia di Pubblici Esercizi.

### JUKE-BOX E RADIO/STEREO

**e-mail: noleggio@comune.livorno.it - tel. 0586 820575**

Se sei titolare di un Pubblico Esercizio e vuoi installare un juke-box, oppure un impianto di diffusione stereo con l'intervento di un disc jockey, nel locale in cui si svolge la tua attività devi presentare al S.U.A.P. una S.C.I.A. in carta semplice, con i seguenti allegati:

- autocertificazione relativa ai carichi penali;
- autocertificazione antimafia;

<sup>14</sup> Vedi nota n.12 a pag.12.

- una relazione sui requisiti acustici di un tecnico competente in acustica, iscritto in un apposito elenco tenuto dalla Provincia di Livorno, ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.P.C.M. n. 215/1999, da inoltrare a cura dell'Ufficio Polizia Amministrativa all'Ufficio Ambiente.

L'attività può essere iniziata immediatamente, purché rispetti, con la massima precisione, gli orari di accensione degli apparecchi installati ed il limite delle emissioni sonore<sup>15</sup>.

Entro 60 giorni dalla presentazione della S.C.I.A., l'Ufficio Polizia Amministrativa ti rilascerà il Nulla Osta, oppure ti comunicherà il divieto di prosecuzione dell'attività richiesta con le relative motivazioni.

Per gli impianti di diffusione stereo usati per puro sottofondo musicale, che non comportino la presenza di un disc jockey, non è necessaria alcuna autorizzazione, ma deve essere comunque presentata la relazione sopra menzionata all'Ufficio Ambiente (Comune di Livorno, Palazzo Comunale, 2° piano).

## BILIARDO A STECCA O BOCLETTE

**e-mail: [noleggio@comune.livorno.it](mailto:noleggio@comune.livorno.it) - tel. 0586 820575**

Se vuoi collocare un biliardo a stecca o bocchette nel tuo Pubblico Esercizio devi presentare al S.U.A.P. un'istanza di autorizzazione con i seguenti allegati:

- autocertificazione relativa ai carichi penali;
- autocertificazione antimafia;
- relazione di un tecnico iscritto all'Albo attestante che il piano di calpestio non superi un peso accidentale di 650 kg. al metro quadro.

Potrai installare il biliardo ed utilizzarlo dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione.

## VIDEOGIOCHI

**e-mail: [noleggio@comune.livorno.it](mailto:noleggio@comune.livorno.it) - tel. 0586 820575**

Se sei titolare di una tabaccheria, di un circolo privato o di un'altra attività commerciale (che non abbia già l'autorizzazione per scommesse ex art. 88 T.U.L.P.S. - Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza<sup>16</sup>) e vuoi installare dei videogiochi (il cui numero è stabilito dal Disciplinare per l'apertura e l'esercizio

<sup>15</sup> Vedi nota n.12 a pag.12.

<sup>16</sup> Approvato con Regio Decreto del 18.06.1931 n. 773.

delle sale giochi<sup>17</sup> e la cui tipologia deve essere diversa), devi presentare al S.U.A.P. un'apposita istanza con i seguenti allegati:

- autocertificazione relativa ai carichi penali;
- autocertificazione antimafia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà della ditta noleggiatrice che riguarda l'esistenza di contratto con il concessionario di rete e la conformità degli apparecchi alle normative vigenti;
- copia della licenza di produzione, importazione, distribuzione e gestione di videogiochi della ditta fornitrice.

Per il ritiro della licenza dovrai recarti presso l'Ufficio Polizia Amministrativa, munito di due marche da bollo, una per la licenza e l'altra da apporre sulla Tabella dei Giochi Proibiti che ti verrà consegnata contestualmente e che dovrai tenere esposta e ben visibile nel Pubblico Esercizio.

Se hai un Pubblico Esercizio oppure un'attività di scommesse autorizzata ex art. 88 T.U.L.P.S. potrai installare i videogiochi senza bisogno di richiedere la licenza, fermo restando l'obbligo di esporre la suddetta Tabella dei Giochi Proibiti, da ritirare presso l'Ufficio Polizia Amministrativa munito di marca da bollo.

Per l'attività di **produzione, importazione, distribuzione o gestione di videogiochi** devi presentare apposita istanza all'Ufficio Polizia Amministrativa, allegando:

- autocertificazione relativa ai carichi penali;
- autocertificazione antimafia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà della ditta noleggiatrice che riguarda l'esistenza di contratto con il concessionario di rete e la conformità degli apparecchi alle normative vigenti.

## GIOCO LECITO DELLE CARTE

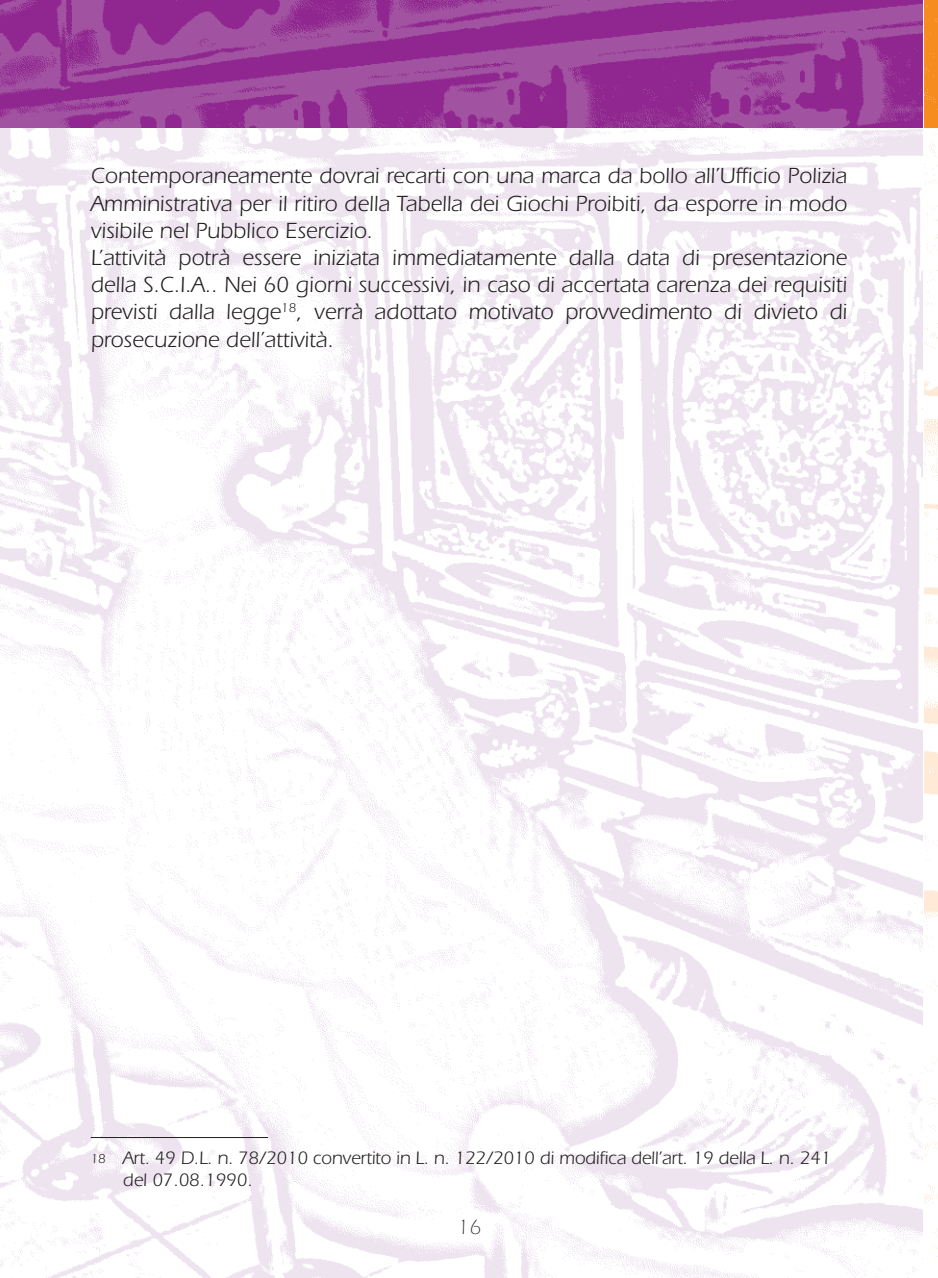
**e-mail: [noleggio@comune.livorno.it](mailto:noleggio@comune.livorno.it) - tel. 0586 820575**

Per consentire agli avventori il gioco lecito delle carte nel tuo Pubblico Esercizio devi presentare una S.C.I.A., in carta semplice, al S.U.A.P. con i seguenti allegati:

- autocertificazione relativa ai carichi penali;
- autocertificazione antimafia.

<sup>17</sup> Vedi nota n.13 a pag.12.





Contemporaneamente dovrai recarti con una marca da bollo all'Ufficio Polizia Amministrativa per il ritiro della Tabella dei Giochi Proibiti, da esporre in modo visibile nel Pubblico Esercizio.

L'attività potrà essere iniziata immediatamente dalla data di presentazione della S.C.I.A.. Nei 60 giorni successivi, in caso di accertata carenza dei requisiti previsti dalla legge<sup>18</sup>, verrà adottato motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività.

---

<sup>18</sup> Art. 49 D.L. n. 78/2010 convertito in L. n. 122/2010 di modifica dell'art. 19 della L. n. 241 del 07.08.1990.

## AUTORIZZAZIONI

### AGENZIE D'AFFARI

**e-mail: [ingiunzioni@comune.livorno.it](mailto:ingiunzioni@comune.livorno.it) - tel. 0586 820553**

Se vuoi aprire un'agenzia d'affari per lo svolgimento di una delle seguenti attività<sup>19</sup>:

- agenzia di pubblicità;
- agenzia di spedizioni;
- agenzia teatrale;
- disbrigo di pratiche amministrative per conto di terzi;
- disbrigo di pratiche funerarie;
- esposizione e vendita di dipinti o di oggetti usati per conto di terzi;
- sviluppo fotografie per conto di terzi;
- vendita di biglietti per conto di terzi;
- vendita di moto, auto, natanti usati per conto terzi;

presenta al S.U.A.P. una S.C.I.A., in carta semplice, con allegata la seguente documentazione:

- una planimetria dei locali interessati;
- la prova che sei proprietario, affittuario o che hai comunque la disponibilità dei locali (documentazione in carta semplice);
- autocertificazione relativa ai carichi penali;
- autocertificazione antimafia;
- una tabella con l'indicazione delle principali operazioni che svolgerai e le relative tariffe.

Ricordati di portare all'Ufficio Polizia Amministrativa, quindici giorni prima della data prevista per la presentazione della S.C.I.A., il registro su cui dovrai poi annotare le attività giornaliere: l'Ufficio te lo restituirà timbrato e vistato pagina per pagina.

### AUTORIMESSE

**e-mail: [noleggio@comune.livorno.it](mailto:noleggio@comune.livorno.it) - tel. 0586 820575**

Vuoi intraprendere l'attività di gestione di autorimessa al chiuso o all'aperto? Devi presentare al S.U.A.P. una S.C.I.A., indicando la localizzazione e le dimensioni dell'autorimessa, con i seguenti allegati:

- planimetria dell'area o del fondo;

<sup>19</sup> Art. 115 T.U.L.P.S..

- relazione tecnica descrittiva compilata da un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo;
- certificato di prevenzione incendi rilasciato dal Comando dei Vigili del Fuoco (solo se l'autorimessa è al chiuso);
- la prova che sei proprietario, affittuario o che hai comunque la disponibilità dei locali (documentazione in carta semplice);

L'attività potrà essere iniziata immediatamente dalla data di presentazione della segnalazione.

Nei 60 giorni successivi, in caso di accertata carenza dei requisiti previsti dalla legge<sup>20</sup>, verrà adottato motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività.

## **NOLEGGIO DI AUTOVEICOLI**

**e-mail: [noleggio@comune.livorno.it](mailto:noleggio@comune.livorno.it) - tel. 0586 820575**

### **Noleggio di Autoveicoli con Conducente**

E' in corso di approvazione un apposito regolamento che disciplinerà la materia e stabilirà i requisiti e le condizioni del Bando di Concorso per l'assegnazione delle licenze, come previsto dalla normativa vigente<sup>21</sup>.

Il bando sarà reso disponibile anche sul sito del Comune.

### **Noleggio di Autoveicoli senza Conducente**

Se vuoi svolgere l'attività di noleggio senza conducente di veicoli inferiori a nove posti (biciclette, ciclomotori, motoveicoli, auto, autocarri, autocaravan, roulotte) dovrai presentare al S.U.A.P. una S.C.I.A., allegando:

- autocertificazione relativa ai carichi penali;
- autocertificazione antimafia;
- copia dei libretti di circolazione, in carta semplice;
- certificati di circolazione o di idoneità tecnica dei ciclomotori.

L'attività potrà essere iniziata immediatamente dalla data di presentazione della segnalazione.

Nei 60 giorni successivi, in caso di accertata carenza dei requisiti previsti dalla legge<sup>22</sup>, verrà adottato motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività.

<sup>20</sup> Vedi nota n.18 a pag.16.

<sup>21</sup> Legge n. 21 del 15.01.1992.

<sup>22</sup> Vedi nota n.18 a pag.16.

## STRUMENTI DA PUNTA E DA TAGLIO

**e-mail: [noleggio@comune.livorno.it](mailto:noleggio@comune.livorno.it) - tel. 0586 820575**

Sei un ambulante e vuoi vendere gli strumenti da punta e da taglio (coltelli e forbici), secondo la normativa vigente<sup>23</sup>?

Dovrai presentare un'istanza al S.U.A.P. con i seguenti allegati:

- autocertificazione relativa ai carichi penali;
- autocertificazione antimafia.

Ricordati che la licenza deve essere rinnovata annualmente, presentando apposita istanza al S.U.A.P. con i suddetti allegati.

---

<sup>23</sup> Art. 37 T.U.L.P.S..

## ALTRE PROCEDURE

### LE COSE RITROVATE

**e-mail: [coseritrovate@comune.livorno.it](mailto:coseritrovate@comune.livorno.it) - tel. 0586 820554**

Hai perduto il portafoglio? Hai trovato un telefono cellulare? Cerchi i tuoi occhiali? Ti hanno scippato la borsa?

Ti puoi rivolgere all'Ufficio Polizia Amministrativa, che conserva per legge<sup>24</sup> le cose ritrovate. L'elenco degli oggetti reperiti nella settimana viene affisso all'Albo e pubblicato nel sito del Comune di Livorno (in *home page*, cliccando sulla voce "Polizia Amministrativa") e sulla stampa locale; tieni, tuttavia, presente che, trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione, se il proprietario non si è presentato, l'oggetto diventa di proprietà di colui che lo ha trovato. Se, invece, hai perduto le chiavi, recati, nei giorni di ricevimento, presso il nostro Ufficio, dove sono conservate in un'apposita cassetta.

### REGISTRI SOSTANZE STUPEFACENTI AD USO VETERINARIO E SOSTANZE ZUCCHERINE

**e-mail: [noleggio@comune.livorno.it](mailto:noleggio@comune.livorno.it) - tel. 0586 820575**

Hai un ambulatorio veterinario o una farmacia? Per poter vendere i medicinali ad uso veterinario devi munirti di un apposito registro su cui devi annotare ogni singola operazione di vendita.

Sei un produttore, importatore o grossista di alimenti? Se vendi una quantità di zuccheri superiore a 50 kg. devi tenere un registro dove annotare il carico e lo scarico degli zuccheri venduti. Se sei un grossista che effettua vendita al minuto devi anche annotare ogni operazione di vendita che riguardi tali sostanze.

Acquistato il registro in un negozio specializzato, devi farlo vidimare pagina per pagina dal nostro Ufficio, previa presentazione di apposita istanza corredata di una marca da bollo da euro 14,62 per ogni 100 pagine.

<sup>24</sup> Art. 927 del Codice Civile.



## RILASCIO NUMERO DI MATRICOLA PER INSTALLAZIONE ASCENSORI E MONTACARICHI

**e-mail: [traspecc@comune.livorno.it](mailto:traspecc@comune.livorno.it) - tel. 0586 820551**

Per far funzionare un ascensore o un montacarichi, il proprietario o l'amministratore dell'immobile dovrà presentare un'istanza, indicando:

- l'indirizzo dello stabile in cui è collocato l'impianto;
- la velocità, la portata, la corsa, il numero delle fermate;
- il nominativo e la ragione sociale dell'installatore o del costruttore;
- la copia della dichiarazione di conformità (marcatura CE)<sup>25</sup>;
- la ditta incaricata della manutenzione;
- l' A.S.L. o l'Organismo Certificato scelto per effettuare le verifiche periodiche.

Il nostro Ufficio rilascerà il numero di matricola, a seguito del quale potrà essere attivato l'impianto.

## VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE

**e-mail: [ingiunzioni@comune.livorno.it](mailto:ingiunzioni@comune.livorno.it) - tel. 0586 820553**

Ti è stato consegnato oppure spedito un verbale ("una multa") relativo una violazione che non riguarda la circolazione stradale (ossia in materia di commercio, scarico rifiuti, igiene, ecc.)?

Se hai ricevuto un verbale come questo, puoi chiedere:

- l'annullamento;
- la riduzione della somma da pagare;
- la rateizzazione;

illustrando con scritti difensivi le tue ragioni ed allegando ogni documento (in carta semplice), che ritieni utile per comprovarle, insieme al verbale contestato. A tal fine puoi anche chiedere un'audizione personale al funzionario incaricato di tali istruttorie presso l'Ufficio Polizia Amministrativa.

Se le tue giustificazioni saranno accolte, il Responsabile dell'Ufficio Polizia Amministrativa emetterà un'ordinanza di archiviazione mentre, in caso di rigetto, sarà emessa un'Ordinanza di Ingiunzione di pagamento.

Attenzione! I verbali di cui parliamo possono provenire, oltre che dalla Polizia Municipale, dall' A.S.L., dai Carabinieri del N.A.S. (Nucleo Anti Sostituzione), da Legambiente e dal Corpo Forestale dello Stato: ebbene, è sempre competente il Comune a ricevere gli scritti difensivi ed ad emettere l'Ordinanza-Ingiunzione.

<sup>25</sup> Art. 6, comma 5, D.P.R. n.162/1999.

## NON SOLO MA ANCHE

Ci occupiamo anche di:

- cinema, teatri;
- direttore ed istruttore di tiro;
- fochino;
- gare ciclistiche e podistiche;
- gas tossici (utilizzo, custodia, patente di abilitazione);
- guide e accompagnatori turistici, ambientali, escursionistici, equestri e subacquei;
- piattaforme elevatrici per disabili;
- sorgenti radiogene e smaltimento rifiuti radioattivi da attività sanitaria;
- strutture sanitarie (apertura, ampliamento, punto di prelievo, trasporto sanitario, apertura cliniche veterinarie);
- taxi;
- trasporti e veicoli eccezionali.



## INFORMAZIONI

### **UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA**

Palazzo Anagrafe, Piazza del Municipio n. 50, 2° piano

fax 0586 820118

Orario di apertura al pubblico: lunedì e venerdì      ore 09.00 -13.00  
martedì e giovedì      ore 15.30 -17.30

### **S.U.A.P. - SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Palazzo Comunale, Piazza del Municipio n. 1, piano terreno

tel. 0586 820023 - 820308 - fax 0586 820405

e mail: [suap@comune.livorno.it](mailto:suap@comune.livorno.it)

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì      ore 09.00 -13.00  
martedì e giovedì      ore 15.30 -17.30

### **U.R.P. - UFFICIO INFORMAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Palazzo Comunale, Piazza del Municipio n. 1, piano terreno

Palazzo Anagrafe, Piazza del Municipio n. 50, piano terreno

tel. 0586 820204 - 820205 - fax 0586 820280

e mail: [urp@comune.livorno.it](mailto:urp@comune.livorno.it)

Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì      ore 09.00 -13.00  
martedì e giovedì      ore 15.30 -17.30

sabato      ore 09.00 -13.00  
solo presso Palazzo Comunale

**[WWW.COMUNE.LIVORNO.IT](http://WWW.COMUNE.LIVORNO.IT)**

(clicca la voce "Polizia Municipale e Amministrativa")

**AUTORIMESSE** NOLE  
*procedur*  
tende solari MOD  
CARTE **SUOLO PUBBLI**  
**KARAOKE** juke-box B  
piano bar **MANIFESTA**  
SPETTACOLI IN LUOGHI APERTI AL  
AGENZIE D'AFFARI *MARCA DA BO*  
**AUTOCERTIFICAZION**  
OCCLUSIONE SUI  
**PUBBLI ESERCIZI** spettacoli viaggiar  
TALLAZIONE ASCENSOR  
**POTATURE** REGISTRO

