



COMUNE DI SIENA

GUIDA RICHIESTA OSP 2026

IL RICHIEDENTE O UN SUO DELEGATO INCARICATO DOVRANNO AUTENTICARSI TRAMITE SPID



Regione Toscana



Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi



Seleziona lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere



Entra con SPID



Entra con CIE



Entra con CNS



Regione Toscana



UNA VOLTA AUTENTICATO IL RICHIEDENTE DOVRA' SELEZIONARE L'OPZIONE "NUOVA DOMANDA O RINNOVO"

[Home](#) / [Servizi](#) / Front Office: presentazione domande

Front Office: presentazione domande



[Nuova Domanda o Rinnovo](#)

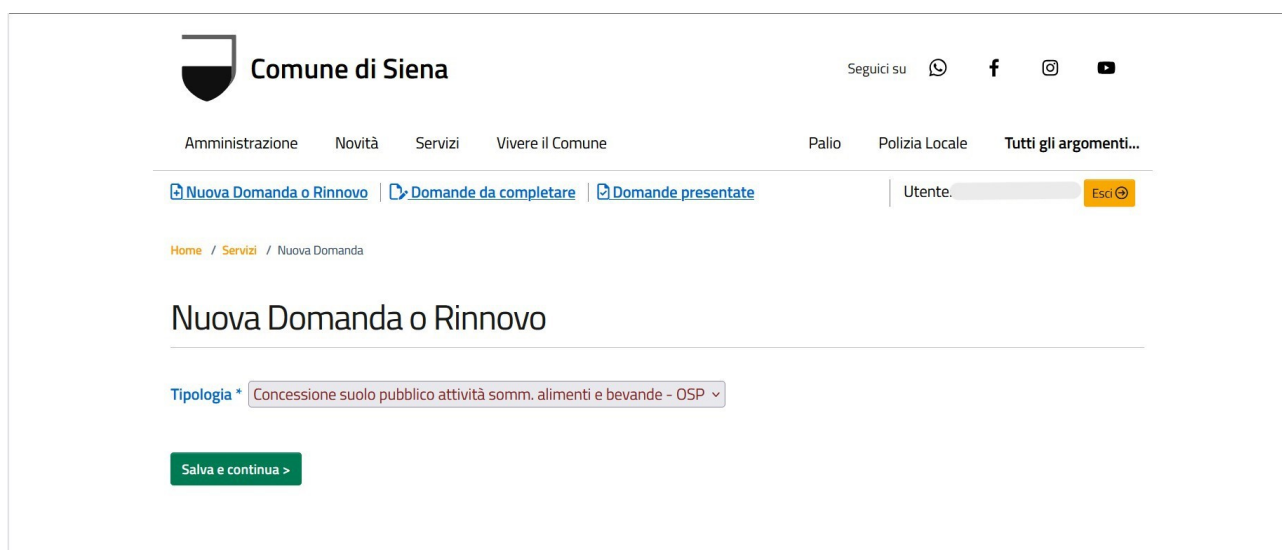
Presenta una nuova Domanda fra le tipologie disponibili oppure rinnova una Domanda in scadenza.



[Domande da completare](#)

Elenco cronologico di tutte le tue Domande ancora non completate, divise per tipologia. Seleziona una Domanda per consultare le informazioni inserite e lo stato della Pratica.

SELEZIONARE L'OPZIONE NEL MENU' A TENDINA “CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO ATTIVITA' SOMM. ALIMENTI E BEVANDE – OSP”



Comune di Siena

Seguici su    

Amministrazione Novità Servizi Vivere il Comune Palio Polizia Locale Tutti gli argomenti...

[Nuova Domanda o Rinnovo](#) | [Domande da completare](#) | [Domande presentate](#) | Utente: [Esci](#)

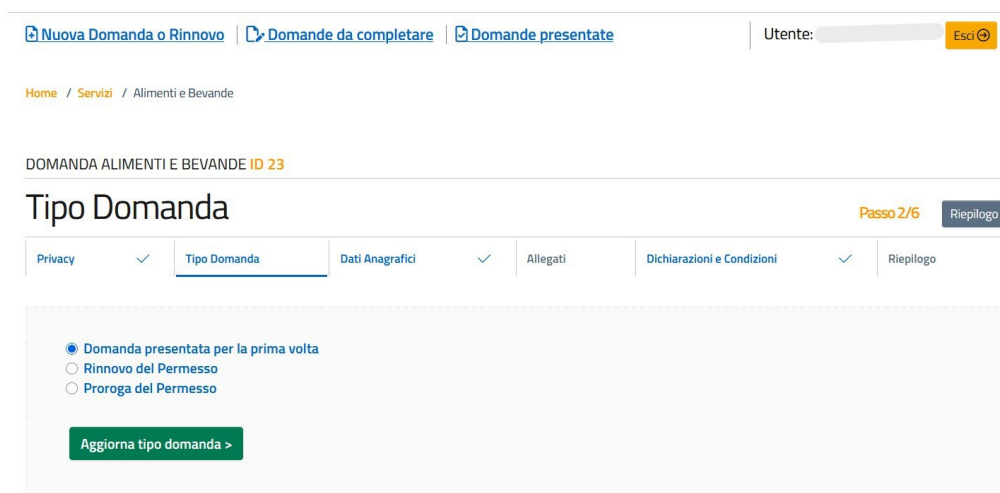
[Home](#) / [Servizi](#) / Nuova Domanda

Nuova Domanda o Rinnovo

Tipologia * Concessione suolo pubblico attività somm. alimenti e bevande - OSP

[Salva e continua >](#)

UNA VOLTA ACCETTATO IL GDPR SELEZIONARE L'OPZIONE “DOMANDA PRESENTATA PER LA PRIMA VOLTA” **N.B. VALE PER TUTTI I RICHIEDENTI IN QUANTO TRATTASI DEL PRIMO INSERIMENTO SUL PORTALE ONLINE**



[Nuova Domanda o Rinnovo](#) | [Domande da completare](#) | [Domande presentate](#) | Utente: [Esci](#)

[Home](#) / [Servizi](#) / Alimenti e Bevande

DOMANDA ALIMENTI E BEVANDE ID 23

Tipo Domanda

Passo 2/6 [Riepilogo](#)

Privacy ☒ Tipo Domanda ☒ Dati Anagrafici ☒ Allegati ☒ Dichiarazioni e Condizioni ☒ Riepilogo

☒ Domanda presentata per la prima volta
☐ Rinnovo del Permesso
☐ Proroga del Permesso

[Aggiorna tipo domanda >](#)

INSERIRE I DATI ANAGRAFICI DELL'ESERCIZIO, LE METRATURE RICHIESTE, EVENTUALI AMPLIAMENTI STAGIONALI (SELEZIONANDO IL PULSANTE “**AGGIUNGI AMPLIAMENTO**”), I GIORNI DI CHIUSURA FISSI, INSERENDO EVENTUALI ECCEZIONI CON IL PULSANTE “**AGGIUNGI GIORNO DI APERTURA ECCEZIONALE**” O EVENTUALI CHIUSURE STRAORDINARIE CON L'OPZIONE “**AGGIUNGI PERIODO DI CHIUSURA**”. INSERIRE ANCHE TUTTI GLI ARREDI RICHIESTI E SELEZIONARE IL TASTO “**AVANTI**”

☒ Domanda presentata per la prima volta
☐ Rinnovo del Permesso
☐ Proroga del Permesso

Denominazione dell'esercizio *

Comune Sede Legale *

Indirizzo Sede Legale *

CAP Sede Legale *

Indirizzo Luogo Esercizio *

Inserisci l'indirizzo completo del luogo di esercizio dell'attività

Indirizzo Occupazione *

Inizia a digitare un indirizzo

Indica il luogo di occupazione di suolo pubblico per l'attività di somministrazione. Digita l'indirizzo e selezionalo dalla lista che appare.

▼ Giorni di Chiusura e Periodi di chiusura

☐ Lunedì
☐ Martedì
☐ Mercoledì
☐ Giovedì
☐ Venerdì
☐ Sabato
☐ Domenica

INSERIRE I DATI ANAGRAFICI DI CHI EFFETTUA LA RICHIESTA. **N.B. NEL CASO CHE IL SOGGETTO SIA UN TECNICO O UN SOGGETTO FISICO QUEST'ULTIMO DOVRA' INSERIRE I PROPRI DATI NEL MENU' A TENDINA E DOVRA' SELEZIONARE “SOGGETTO FISICO/TECNICO”. APPARIRA' DUNQUE L'ANAGRAFICA DEL SOGGETTO RAPPRESENTATO CHE DOVRA' ANCH'ESSA ESSERE COMPILATA. QUALORA LA RICHIESTA VENISSE EFFETTUATA DIRETTAMENTE DAL TITOLARE, NEL MENU' A TENDINA DOVRA' ESSERE SELEZIONATA L'OPZIONE “TITOLARE/RAPPRESENTANTE”.**
 UNA VOLTA INSERITI I DATI SELEZIONARE IL TASTO “AVANTI”.

Cellulare *

Email *

PEC

In qualità di: *

Soggetto Fisico / Tecnico

Titolare / Rappresentante

Soggetto Fisico / Tecnico

Codice Fiscale *

Nome *

Cognome *

ALLEGARE L'ELABORATO PLANIMETRICO, EVENTUALI NULLA OSTA DI TERZI INTERESSATI O PARERI DI ALTRI /ENTI ED EVENTUALE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE.

Nota: i documenti devono essere firmati digitalmente (pdf o p7m) o con firma a mano (in formato pdf). Le foto devono essere immagini nei formati standard

Elaborato Planimetrico *

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Copie di autorizzazioni, pareri, nulla osta rilasciati da Enti diversi dal Comune di Siena

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Consensi e nulla osta rilasciati dai proprietari di fondi ed immobili confinanti e dagli eventuali terzi interessati

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Documentazione fotografica del luogo e degli arredi

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Aggiungi Allegato

COMPILARE LE DICHIARAZIONI E CONDIZIONI. **(LA CILA DEVE ESSERE PRESENTATA PER LE OCCUPAZIONI CHE NON VENGONO RIMOSSE ALLA CHIUSURA DELL'ATTIVITA' , ES. PEDANE, DEHORS ETC.)**

DICHIARA

☐ 1. che l'occupazione ha durata superiore a 90 giorni e comunque si protrae oltre l'orario di chiusura e che, in data con protocollo n. è stata presentata la relativa comunicazione di inizio attività asseverata (CILA) [da presentare annualmente]

☒ 2. che l'occupazione non supera la metà dello spazio compreso tra l'ultima apertura dell'esercizio (porta- vetrina) e quelle immediatamente successive;

☒ 3. di aver ottenuto il consenso del/i proprietario/i di immobile/i confinante/i per l'occupazione dello spazio che supera la metà tra l'ultima apertura dell'esercizio (porta-vetrina) e quelle immediatamente successive;

☒ 4. di aver ottenuto liberatoria da condomini, frontisti e terzi eventualmente interessati dall'area dell'occupazione;

☒ 5. di essere in regola con il pagamento del canone unico e di eventuali penali e/o sanzioni dovute per precedenti occupazioni di suolo pubblico

DICHIARA ALTRESÌ:

Di rispettare quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale di settore e dai Regolamenti comunali vigenti:

- D.Lgs. n. 285 del 30 aprile 1992 (Codice della strada).
- Legge n. 125 del 30 marzo 2001 (Legge quadro in materia di alcool).
- Regolamento (C.E.) n. 853/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29/04/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari.
- Legge Regionale n. 62 del 23 novembre 2018 (Codice del Commercio).
- Regolamento Comunale d'igiene in materia di alimenti-bevande e strutture ricettive, approvato con Deliberazione di C.C. n. 166 del 29 maggio 2007.
- Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti e per l'igiene ambientale, approvato con Deliberazione di C.C. n. 246 del 22 luglio 2014.
- Regolamento Comunale contenente disposizioni di salvaguardia per le aree di particolare interesse del territorio comunale Zone 1 bis, 2, 3 approvato con Deliberazione di C.C. n. 356 del 22 ottobre 2020.

PER COMPLETARE LA PROCEDURA DOVRA' ESSERE SCARICATO IL MODULO DI RICHIESTA,
DOVRA' ESSERE DATATO E FIRMATO E ALLEGATO . UNA VOLTA ALLEGATO IL MODULO LA
 RICHIESTA POTRA' ESSERE INVIATA AL PROTOCOLLO

Privacy

Tipo Domanda

Dati Anagrafici

Allegati

Dichiarazioni e Condizioni

Riepilogo

Il/la sottoscritto/a
 nato/a il
 C.F.
 e-mail (NO PEC)
 telefono/cellulare

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace e di falsità negli atti e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 DPR n. 445/2000)
RICHIEDE Alimenti e Bevande

Per completare la procedura:

- [📎 Scarica il Modulo della Domanda compilato](#)
 Firma (digitalmente o con firma autografa) il modulo scaricato e carica il file firmato.
 modulo_domanda_alimenti_bevande_23.pdf
- Controlla che sia tutto corretto e conferma:

☒ * **dichiaro di aver letto, compreso e accettato il contenuto del Modulo della Domanda**
-

UNA VOLTA INVIATA LA RICHIESTA RICEVERETE UNA E-MAIL DI CONFERMA.
 L'IDENTIFICATIVO DELLA VOSTRA DOMANDA LO TROVERETE CONTRASSEGNA TO CON “**ID NR.**”

Dati Domanda

ID n.23

DOMANDA ALIMENTI E BEVANDE ID 23

Invio al Protocollo

Riepilogo

Domanda inviata correttamente al Protocollo.
Numero Protocollo assegnato: 93047/2025

ATTRAVERSO IL FRONT-OFFICE, SELEZIONANDO L'OPZIONE “**DOMANDE PRESENTATE**” POTRETE CONSULTARE LO STATO DI AVANZAMENTO DELLA VOSTRA RICHIESTA, AGGIUNGENDO INTEGRAZIONI, NEL CASO FOSSERO RICHIESTE O PROCEDENDO AL PAGAMENTO DEL CANONE UNICO.

OGNI VOLTA CHE SARA' RICHIESTA UN'INTEGRAZIONE (ES. ALLEGARE DOCUMENTI O PROCEDERE AL PAGAMENTO DEL CANONE) RICEVERETE UNA NOTIFICA VIA E-MAIL.

SOLAMENTE UNA VOLTA SALDATO IL PAGAMENTO DEL CANONE VERRA' RILASCIATO IL MODULO DI CONCESSIONE.

Front Office: presentazione domande

[Nuova Domanda o Rinnovo](#)

Presenta una nuova Domanda fra le tipologie disponibili oppure rinnova una Domanda in scadenza.

[Domande da completare](#)

Elenco cronologico di tutte le tue Domande ancora non completate, divise per tipologia. Seleziona una Domanda per consultare le informazioni inserite e lo stato della Pratica.

[Domande presentate](#)

Elenco cronologico di tutte le tue Domande presentate, divise per tipologia. Seleziona una Domanda per consultare le informazioni inserite e lo stato della Pratica.

▼ [Richieste Concessione suolo pubblico attività somm. alimenti e bevande - OSP \(8\)](#)

I termini massimi per l'evasione dell'istanza sono 30 giorni a partire dalla data di presentazione al Protocollo della Domanda completa. Le richieste di integrazione e/o di successive richieste di dichiarazioni aggiuntive, azzerano i termini di evasione dell'istanza, che ricominciano a decorrere dalla data di invio della documentazione richiesta

[ID n.23 - protocollata il 13/11/2025](#)

Numero Protocollo: 93047/2025
Termine ultimo per l'evasione della Domanda: 13/12/2025
Stato della Domanda: **Ricevuta dal Front Office**

[ID n.13 - protocollata il 26/09/2025](#)

Numero Protocollo: 27521/2025
Termine ultimo per l'evasione della Domanda: 26/10/2025
Stato della Domanda: **Atteso Pagamento**

[Pagamento Canone Unico](#)