AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI AREA DEMANIALE MARITTIMA.

Il cittadino, in forma singola o associata, può chiedere di occupare temporaneamente, e fino ad un massimo di 30 giorni, un'area del demanio marittimo o del mare territoriale al fine di svolgervi attività aventi carattere culturale, di promozione sociale ovvero attività imprenditoriale, munendosi di apposita autorizzazione.
Per ottenere tale autorizzazione l'interessato deve presentare apposita domanda redatta sul modello di domanda D1, in bollo da € 16,00. La domanda è esente dall'imposta di bollo qualora sia presentata da soggetti che, per Statuto o Atto Costitutivo, esercitano attività senza scopo di lucro (*es. ONLUS, Associazioni di volontariato etc.*).
Il modello di domanda D1 è uno schema di domanda specifico approvato con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti prot. n. 10/09 class. A.2.16 del 05.06.2009 quale unico modello di domanda da utilizzare per il rilascio di concessione.
Il modello di domanda D1 è compilabile esclusivamente in via informatica tramite **l'applicativo web "Do.Ri."**, disponibile accedendo al Sistema Informativo del Demanio Marittimo (S.I.D.) attraverso il seguente link *www.sid.mit.gov.it*. Per effettuare l'accesso occorre registrarsi come Utente Privato su tale portale.
Il modello di domanda D1 prevede, oltre all'inserimento dei dati relativi al richiedente, alla durata, allo scopo della concessione etc., anche l'inserimento di dati geometrici e di georeferenziazione dell'area o dello specchio acqueo che si chiede in concessione, espressi attraverso le coordinate "Gauss-Boaga".
Nel caso di specie dovrà essere inserita una sola coordinata al centro dell'area o dello specchio acqueo che si vuole occupare temporaneamente.
Le Guide alla compilazione del modello di domanda D1 sono scaricabili dal seguente link *http://www.mit.gov.it/mit/site.php?p=cm&o=vd&id=648*; da questo link è possibile accedere direttamente al Sistema Informativo del Demanio Marittimo (S.I.D.) cliccando su "Accesso al Sistema".
Dopo aver inserito i dati nel S.I.D. occorre procedere alla generazione del file .xml relativo alla domanda e stampare quest'ultima, che, debitamente sottoscritta, dovrà essere inviata – insieme al suddetto file .xml - tramite PEC al SUAP del Comune di Bari al seguente indirizzo ***suap.comunebari@pec.rupar.puglia.it***, ad eccezione delle pratiche contenenti documentazione tecnica (planimetrie) su formato cartaceo superiore all'A3, che potranno essere consegnate o spedite in forma cartacea (con file .xml su CD-ROM) direttamente alla Ripartizione Sviluppo Economico del Comune di Bari in Largo Chiurlia n. 27 – Bari.
Al modello di domanda D1, inviato o presentato al Comune, deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Copia documento di identità del richiedente (se persona fisica) o del rappresentante legale(se persona giuridica);
2. Stralcio aereo fotogrammetrico in scala 1:5000/1:2000, con individuazione dell'area d'intervento;
3. Relazione esplicativa dell'evento da realizzare;
4. Planimetria in scala opportuna (1/100 - 1/200) con lo stato dei luoghi e la rappresentazione delle strutture da installare e delle loro dimensioni. Se la domanda viene consegnata o spedita in forma cartacea, detta documentazione deve essere allegata in quattro originali;
5. Certificato di collaudo o di omologazione delle strutture da installare, qualora il suddetto certificato sia previsto dalla normativa di settore (ad esempio gonfiabili, giostre, simulatori di realtà virtuale etc.);
6. Autorizzazione doganale ex art. 19, d.lgs. n. 374/1990 oppure comunicazione all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, a seconda delle strutture da installare.
7. Pagamento delle spese di istruttoria di **€ 100,00 (ovvero 20,00 in caso di assenza di fini di lucro) -** l'importo è ridotto del 10% per coloro che dispongono di posta elettronica certificata - tramite l'utilizzo del sistema pagoPA (*in attuazione dell'art. 5 del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e del D.L. 179/2012, come convertito in legge*) da effettuarsi mediante collegamento al portale MyPay della Regione Puglia, nella pagina dedicata al Comune di Bari, attraverso il seguente link
https://pagopa.rupar.puglia.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_A662
Nella sezione "**Altre tipologie di pagamento**" selezionare il Servizio "**Sviluppo Economico – Spese Istruttoria Concessioni Demaniali Marittime**" e procedere seguendo le istruzioni riportate sul sito.

Le istanze di occupazione temporanea di suolo pubblico devono pervenire almeno 20 gg. prima della data richiesta per l'occupazione stessa.

ISTRUTTORIA
1) Verifica di completezza e regolarità della documentazione prodotta.
2) Valutazione preventiva della rilevanza cittadina della manifestazione e della sua originalità ed attrattività turistica e/o culturale, attraverso esplicita disposizione della Direzione Generale ovvero espresso patrocinio da parte della Giunta Comunale.
3) Eventuale pubblicazione dell'istanza, per la durata di 15 giorni, qualora l'esercizio dell'attività collegata con l'occupazione comporti lucro o provento.
4) Acquisizione del parere della Capitaneria di Porto, qualora l'area ricade in ambito portuale.
5) Acquisizione parere della Polizia Municipale.
6) Acquisizione parere della Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche, se si tratta di area attrezzata dal Comune.
7) Acquisizione parere della Questura in considerazione dell'attività da svolgere.
8) **Richiesta di pagamento del canone di concessione demaniale marittima e della relativa imposta regionale nel caso di conclusione con esito favorevole del procedimento, escluse le occupazioni senza fine di lucro o che comunque non producono gettito di alcun tipo.**

SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO (FASE EVENTUALE)
Richiesta di integrazioni o rettifiche della documentazione prodotta e dell'istanza, con contestuale sospensione del procedimento.

CONCLUSIONE PROCEDIMENTO
Caso A)
1) Adozione del provvedimento di autorizzazione.
2) Comunicazione per il ritiro dell'autorizzazione.

Caso B)
1) Inoltro della comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, indicando i motivi di eventuale rigetto dell'istanza.
2) ricezione delle osservazioni eventualmente prodotte e valutazione delle stesse.
3) conclusione del procedimento o con il rilascio dell'autorizzazione oppure con l'archiviazione dell'istanza.
4) comunicazione per il ritiro dell'autorizzazione oppure trasmissione del provvedimento di archiviazione.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI
- R.D. 30.03.1942 n. 327, art. 36; L.R. Puglia 10.04.2015 n. 17, art. 8; Regolamento delle Occupazioni di Suolo Pubblico deliberazione di Consiglio Comunale n. 2011/00051 del 07.07.2011 Titolo III. Determinazione Dirigenziale Regione Puglia n. 233 del 24.04.2017;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 288 dell'11 giugno 2020;
- la determinazione attuativa della deliberazione di Giunta comunale n. 2020/07473 del 26/06/2020;