



## Ripartizione Sviluppo Economico

COMUNE DI BARI

### AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI AREA DEMANIALE MARITTIMA PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE DI BREVISSIMA DURATA (NON SUPERIORI A 5 GIORNI).

Il cittadino, in forma singola o associata, può chiedere di occupare temporaneamente, e fino ad un massimo di 5 giorni, un'area del demanio marittimo o del mare territoriale al fine di svolgervi attività di carattere sportivo, munendosi di apposita autorizzazione.

Per ottenere tale autorizzazione l'interessato deve presentare apposita domanda in bollo da € 16,00, sottoscritta dal richiedente, indicante le generalità di quest'ultimo, la partita IVA o il codice fiscale, l'attività che si intende svolgere, le modalità, l'area che si intende occupare e i manufatti che verranno installati, il periodo di svolgimento dell'attività. L'istanza deve essere prodotta mediante l'allegato A del regolamento per le occupazioni del suolo pubblico del Comune di Bari n. 51/2011).

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.

La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà essere inviata tramite PEC al SUAP del Comune di Bari al seguente indirizzo [suap.comunebari@pec.rupar.puglia.it](mailto: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 direttamente alla Ripartizione Sviluppo Economico del Comune di Bari in Largo Chiurlia n. 27 – Bari.

Alla suddetta domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Copia documento di identità del richiedente (se persona fisica) o del rappresentate 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. Pagamento delle spese di istruttoria € 100,00 (ovvero € 20,00 in caso di assenza di fini di lucro), da effettuarsi su c.c.p. 15402704 intestato al Comune di Bari – Tesoreria Comunale Servizio Attività Economiche, oppure IBAN: IT 51 O 07601 04000 000015402704 causale: spese di istruttoria demanio marittimo anno \_\_\_\_\_(in corso) (l'importo è ridotto del 10% per coloro che dispongono di posta elettronica certificata).

**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) Acquisizione del parere della Capitaneria di Porto, qualora l'area ricade in ambito portuale.

- 3) Acquisizione parere della Polizia Municipale.
- 4) Acquisizione parere della Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche, se si tratta di area attrezzata dal Comune.
- 5) Acquisizione parere della Questura in considerazione dell'attività da svolgere.
- 6) **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. 344 del 08.06.2017.