



Ripartizione Sviluppo Economico

COMUNE DI BARI

RINNOVO CONCESSIONE DEMANIALE EX R.D. 30.03.1942 n. 327 (COD. NAV.)
ART. 36.

Il concessionario può chiedere il rinnovo della concessione demaniale marittima di cui è titolare mediante la presentazione di apposita domanda redatta avvalendosi del **modello di domanda D2** in bollo da € 16,00.

Il modello di domanda D2 è uno schema di domanda specifico approvato con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti prot. n. 11/09 class. A.2.16 del 05.06.2009 quale unico modello di domanda da utilizzare per il rinnovo della concessione demaniale marittima. Il modello di domanda D2 è compilabile esclusivamente in via informatica attraverso **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.

La Guida alla compilazione del modello di domanda D2 è scaricabile 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 D2, inviato o presentato al Comune, deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Copia documento di identità del richiedente (se persona fisica) o del rappresentate legale (se persona giuridica);
2. Rilievo planimetrico sottoscritto dal richiedente e da un tecnico abilitato, in scala 1:500, o comunque in scala adeguata, rappresentativo dello stato dei luoghi e delle opere a farsi, con l'indicazione dell'area interessata (mediante tratteggio o retino non coprente) e la disposizione dei manufatti di facile rimozione da installare con le relative dimensioni. Se la domanda viene consegnata o spedita in forma cartacea, detta documentazione deve essere allegata in quattro originali, oltre trasposizione su supporto informatico (CD-ROM) dei relativi files firmati digitalmente;
3. Autocertificazione antimafia e riguardante l'assenza di sentenza di condanna penale passata in giudicato per reati non colposi e di provvedimenti definitivi di misure di prevenzione.
4. Pagamento delle spese di istruttoria € 100,00, 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 anno ____ (anno in corso) (l'importo è ridotto del 10% per coloro che dispongono di posta elettronica certificata).

ISTRUTTORIA

- 1) Verifica di completezza e regolarità della documentazione prodotta
- 2) Verifica di conformità della richiesta con il Piano Comunale delle Coste o con il piano Regolatore Portuale e/o con gli strumenti di pianificazione vigenti.
- 3) Richiesta del Casellario Giudiziale relativo al richiedente.
- 4) Pubblicazione dell'istanza per eventuali osservazioni o opposizione e, per eventuali offerte concorrenti.

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 concessione.
- 2) Comunicazione per il ritiro della concessione

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 della concessione o con l'archiviazione dell'istanza.
- 4) comunicazione per il ritiro della concessione oppure trasmissione del provvedimento di archiviazione.

N.B. IL PROVVEDIMENTO DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE E' PRECEDUTO E SUBORDINATO ALLA RICHIESTA DI PAGAMENTO DEL CANONE DI CONCESSIONE E DELLA RELATIVA IMPOSTA REGIONALE ED ALLA CONSEGNA ALL'UFFICIO DELLE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO DEGLI IMPORTI RICHIESTI, NONCHE' ALLA COSTITUZIONE DELLA GARANZIA (CAUZIONE O FIDEJUSSIONE) EX ART. 17 DEL D.P.R. 328/1952

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

R.D. 30.03.1942 n. 327, art. 36 titolo II capo I; D.P.R. 15.02.1952 n. 328 Titolo II Capo I, L.R. Puglia 10.04.2015 n. 17;