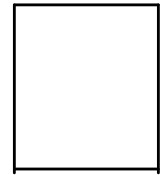




COMUNE DI NOLI  
PROVINCIA DI SAVONA



PROTOCOLLO GENERALE

**Al Servizio  
GESTIONE DEMANIO MARITTIMO  
del Comune di Noli**

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cod. fisc. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

(se soggetto collettivo), nella qualità di \_\_\_\_\_

della società/associazione \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

partita IVA \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

### **ch i e d e**

ai sensi del Codice della Navigazione il rilascio della **concessione demaniale marittima suppletiva**

per variazioni al contenuto della concessione demaniale marittima n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

ai fini dell'esecuzione di lavori di \_\_\_\_\_

da eseguirsi presso \_\_\_\_\_

meglio descritti nell'allegato progetto edilizio,

### **d i c h i a r a**

▪ che il bene demaniale richiesto in concessione ha le seguenti caratteristiche dimensionali:

a) area scoperta: mq. \_\_\_\_\_

b) area coperta con occupazioni di facile rimozione: mq. \_\_\_\_\_

c) area coperta con occupazioni di difficile rimozione: mq. \_\_\_\_\_

d) utilizzo/occupazione pertinenze demaniali marittime: mq. \_\_\_\_\_

SUPERFICIE TOTALE: MQ. \_\_\_\_\_

▪ di essere consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dagli articoli 71 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa), in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**In allegato alla presente istanza sono allegati:**

- n. 1 fotocopia della licenza di concessione demaniale marittima rilasciata ;
- n. 1 fotocopia del documento di identità e codice fiscale del firmatario;
- n. 1 fotocopia dell'autorizzazione unica edilizia e di eventuali autorizzazioni ;
- n. 5 copie di planimetrie dello stato di fatto e dello stato effettivamente operante della concessione;
- n. 5 copie di relazione tecnica;
- n. 1 dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ove si dichiara sotto la propria personale responsabilità, e consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, l'area assentita in concessione e i documenti allegati e presentati per il rinnovo della concessione demaniale sono conformi a quelli originali e agli strumenti urbanistici e demaniali di questo Comune;
- n. 1 copia di visura camerale aggiornata di iscrizione alla camera di commercio;
- la presente domanda dovrà essere inoltrata, di norma, in copia originale (bollo) più n. 3 copie per l'istanza e n. 5 copie per gli allegati
- N° 2 Marche da Bollo da Euro 14,62;
- Versamento Diritti Segreteria rilascio autorizzazione demaniale vedi importo aggiornamento ISTAT di ogni anno Delibera Giunta Comunale Noli su C.C. 11983178 Servizio Riscossione Diritti Segreteria Banca Popolare di Novara;

**Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda di modifiche interne alla concessione:**

**1. Relazione tecnico-illustrativa contenente:**

- a) La individuazione, descrizione e quantità delle superfici oggetto della richiesta di concessione demaniale marittima;
- b) La specificazione delle attività che si intendono esercitare e della durata della concessione demaniale marittima;
- c) La descrizione della organizzazione complessiva dell'area oggetto della concessione e della tipologia delle opere da realizzare documentandone la loro facile o difficile rimozione, la quantità e la qualità dei servizi da assicurare.

In particolare la relazione tecnica deve indicare in che modo il richiedente assicuri l'osservanza delle

prescrizioni e dei criteri stabiliti negli articoli 8 e p del Piano di Utilizzo della Regione Liguria.

**2. Elaborati grafici costituiti da:**

- a) Localizzazione dell'area interessata su stralcio C.T.R. in scala 1:5000;
- b) Stralci del SUG vigente;
- c) Stralci della pianificazione territoriale vigente (P.T.C.P., P.T.C.della costa, altri P.T.C.);
- d) Stralci di eventuali S.U.A. vigenti;
- e) Stralcio mappa catastale (scala 1:1000/1:2000) recante il numero di foglio di mappa, particella con l'individuazione dell'area oggetto della concessione;
- f) Rilievo dello stato di fatto in scala adeguata (1:500/1:200/1:100) dell'area oggetto di intervento esteso ad una sufficiente area circostante in modo tale da consentirne il corretto inquadramento;
- g) Documentazione fotografica a colori con riprese da diversi punti di vista illustrante lo stato attuale dei luoghi.

**3. Progetto rappresentato su:**

- a) Planimetria nella stessa scala del rilievo dello stato di fatto comprendente le previsioni di progetto recante oltreché in pianta ed in una apposita legenda a margine:
  - La superficie complessiva dell'area richiesta in concessione;
  - La superficie coperta con le diverse opere previste e la destinazione delle stesse;
  - La superficie destinata a specifiche utilizzazioni (strade, zone destinate a verde ecc.);
  - La planimetria dovrà riportare inoltre la posizione attuale della linea di battigia.
- b) Piante , sezioni, prospetti ed apposita legenda dello stato attuale in scala 1:100;
- c) Piante, sezioni, prospetti ed apposita legenda delle strutture che si intendono realizzare in scala 1:100;
- d) Tavola di raffronto tra lo stato attuale e quello di progetto con evidenziate le modifiche mediante apposita colorazione in rosso ed in giallo.

Qualora la richiesta sia relativa ad opere di difficile rimozione dovrà altresì essere prodotto:

- a) Computo metrico estimativo relativo alle opere da realizzare;
- b) Piano finanziario dettagliato di investimento ed ammortamento.

La redazione della planimetria indicante l'area oggetto di richiesta di concessione dovrà essere eseguita sulla base di un rilievo geometrico poggato su punti georiferiti riscontrabili sul terreno ed individuati come capisaldi di riferimento.

### **Istruttoria**

Il procedimento è di competenza dell'Ufficio Demanio Marittimo, sito presso l'Area Tecnica Urbanistica del Comune di Noli, Piazza Milite Ignoto n°6, Tel./Fax 019/7499548.

L'orario del ricevimento al pubblico è previsto nei giorni di Martedì e Giovedì dalle 9.00 - 12,00, oltre tali giorni è possibile tramite appuntamento preventivamente concordato con il personale mediante il contatto telefonico meglio sopra richiamato.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del suddetto Ufficio Tecnico Urbanistica – Demanio Marittimo del Comune di Noli.

Nel rispetto delle Leggi n. 241/90, Legge n.69/09, L.R. n°56/2009 e ai sensi del D.M. 30 Marzo 1994 n. 765, tabella B, punto 18, il termine per la conclusione del procedimento è fissato in 90 giorni decorrenti dalla data di presentazione della domanda. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato entro giorni 30 (trenta), indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza. In tal caso il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

### **Spese di istruttoria e/o sopralluogo - modalità, condizioni di pagamento e casi di esonero**

Le spese di istruttoria e/o sopralluogo sono poste a carico del richiedente. Tali spese sono dovute al Comune sia nel caso di rilascio del provvedimento richiesto, sia nel caso di rigetto della domanda.

Il pagamento delle spese suddette può essere effettuato mediante versamento diretto presso la Tesoreria Comunale o mediante versamento sul c/c postale Noli su C.C. 11983178 Servizio Riscossione Diritti Segreteria Banca Popolare di Novara;

La ricevuta attestante il pagamento deve essere prodotta unitamente alla corrispondente istanza.

### **Le spese di istruttoria e sopralluogo sono:**

- 1) Ridotte ad un decimo della misura base per le concessioni di cui al secondo comma dell'art. 39 del Codice della Navigazione e all'art. 37 del Regolamento per l'esecuzione del Codice della Navigazione (concessioni per fini di pubblico interesse);
- 2) Sono esonerati dal pagamento delle spese di istruttoria e sopralluogo:
  - lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni, e loro consorzi;
  - gli organismi riconosciuti che svolgono attività di volontariato o sociali senza scopo di lucro (ONLUS ed associazioni di volontariato);
  - le associazioni e i comitati senza fini di lucro operanti nell'ambito del Comune ed aventi lo scopo di mantenere e tramandare le locali tradizioni culturali o di costume, connesse a antica data alle celebrazioni religiose in onore di santi patroni delle chiese esistenti su territorio comunale;
  - le occupazioni di aree demaniali marittime per lo svolgimento degli spettacoli pirotecnici effettuati in occasione della festività di N.S. del Suffragio.

### **Informativa ai sensi della legge sulla tutela della privacy (D.lgs. 196/2003)**

Ai sensi del Decreto Legislativo del 30/06/2003 n. 196 si informa che i dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per la gestione delle funzioni e dei compiti amministrativi delegati ai Comuni in materia di beni del demanio marittimo e zone del mare territoriale, con le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti. I dati in possesso del Comune potranno essere forniti ad altri soggetti (ad es. Capitaneria di Porto, Agenzia del Demanio ecc.) per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003.

**FIRMA LEGGIBILE DEL RICHIEDENTE**

Data .....

.....