



AUTORITA PORTUALE REGIONALE

Porti di Viareggio, Porto Santo Stefano, Marina di Campo, Giglio porto

DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE n. 9 del 07 Marzo 2014

Oggetto: Approvazione del "Regolamento per la disciplina del procedimento del demanio marittimo ex art. 2 L. n° 241/90 e ss. mm. ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Il Segretario Generale

VISTO:

- La L. n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- La L.R. n. 40/2009 "Norme sul procedimento amministrativo, per la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa"
- la L.R. n. 23/2012 "Istituzione dell'Autorità Portuale Regionale. Modifiche alla L.R. n. 88/1998 e L.R. n. 1/2005";
- il DPGR n. 45 del 19 marzo 2013 con il quale il sottoscritto è stato nominato Segretario dell'Autorità Portuale Regionale;
- il DPGR n. 62 del 09 Aprile 2013 con il quale sono stati nominati i Comitati Portuali dei porti di Viareggio, Porto Santo Stefano, Marina di Campo e Giglio porto;
- la DCR n. 53 del 28 maggio 2013 con la quale il Consiglio Regionale ha nominato il collegio dei revisori dei conti;
- l'allegato A del presente atto che costituisce il regolamento per la disciplina del procedimento del demanio marittimo art. 2 L. 07.08.1990 n° 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni e /o integrazioni, da parte dell'Autorità Portuale Regionale.

Attestata la regolarità sotto l'aspetto tecnico - amministrativo;

DECRETA

1. di **APPROVARE** il regolamento "*per la disciplina del procedimento del demanio marittimo ex art. 2 L. 07.08.1990 n° 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni e/o integrazioni* (all. A);
2. di **PUBBLICARE**, fino alla costituzione del sito web dell'Autorità Portuale Regionale, il presente atto comprensivo del regolamento di cui all'allegato A, sul sito web della Regione Toscana;
3. di **TRASMETTERE** il presente decreto al Collegio dei revisori dei conti.

Il presente atto, soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 18 comma 2 lett. a) della L.R. 23/2007 è pubblicato integralmente sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana

IL SEGRETARIO GENERALE
Ing. Fabrizio Morelli

PROCEDURA DI CONTROLLO E DI ESECUTIVITA'

Decreto immediatamente eseguibile.

Decreto inviato al Collegio dei revisori in data 10.03.2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Ing. Fabrizio Morelli

Regolamento per la disciplina del
procedimento del demanio marittimo ex art.
2 L. n° 241/90 e ss. mm. ii

“Nuove norme in materia di procedimento
amministrativo e di diritto di accesso ai
documenti amministrativi”

All. "A"

INDICE

TITOLO I

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

CAPO I - DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Disciplina del procedimento

Art. 3 - Motivazione

Art. 4 - Elenco dei procedimenti

Art. 5 - Modulistica

CAPO II - DISCIPLINA SPECIALE DEL PROCEDIMENTO PER LE CONCESSIONI DEMANIALI

Articolo 6 - Criteri generali del procedimento

Articolo 7 - Documenti per rilascio, rinnovo e variazioni della concessione spese istruttoria

Articolo 8 - Avvio della Istruttoria: verifica preliminare documentazione e requisiti

Articolo 9 - Atto di concessione - Formalità del provvedimento

Articolo 10 - Anticipata occupazione - Atto di sottomissione - Formalità del provvedimento

Articolo 11 - Ammissibilità delle istanze in conformità disciplina urbanistica

Articolo 12 - Contributo istruttorio per valutazione tecnica

CAPO III DISCIPLINA DEL CANONE E DELLA SOVRIMPOSTA REGIONALE E CAUZIONE

Articolo 13 - Disciplina della Cauzione

Articolo 14 - Pagamento del canone demaniale e della sovrimposta

Articolo 15 - Criteri di Imposizione e versamento canoni

Articolo 16 - Riduzioni e Canoni ricognitori.

TITOLO II

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - Norme finali

Art. 18 - Entrata in vigore

All. "A"

TITOLO I "IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO"

CAPO I - DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Autorità Portuale regionale, sia che si svolgano secondo le norme del diritto privato, sia che si svolgano secondo le norme del diritto pubblico, e sia che gli stessi conseguano ad una istanza di parte, o che vengano promossi d'ufficio.
2. Il Regolamento non si applica agli atti normativi, agli atti amministrativi generali di indirizzo, di programmazione e di pianificazione e agli altri atti specificamente disciplinati da leggi o da regolamenti.
3. Il procedimento amministrativo è regolato dai principi generali della Legge 8 agosto 1990 n.241 e s.m.i. e dovrà svolgersi secondo modalità di trasparenza ed imparzialità disciplinati dalla citata normativa ed in attuazione della legge istitutiva della Autorità Portuale
4. Costituisce procedimento amministrativo (in seguito indicato solo come procedimento) il complesso di atti e di operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione di un atto amministrativo.

Art. 2 Disciplina del procedimento

- 1 L'Autorità Portuale procede alla individuazione dei procedimenti, alla nomina dei responsabili ed alla determinazione del termine fissato per la loro conclusione, secondo le norme del presente Regolamento e della legislazione vigente.
- 2 Qualora un procedimento comporti più fasi gestite da differenti unità organizzative, la sua responsabilità è comunque della struttura che deve predisporre l'istruttoria per l'emanazione dell'atto finale
- 3 Il procedimento non può essere aggravato se non per motivate o straordinarie esigenze imposte dallo svolgimento della istruttoria. Non possono essere richiesti pareri, autorizzazioni, nulla osta o atti comunque denominati che non siano espressamente previsti dalle norme che disciplinano il procedimento. Qualora se ne presenti la oggettiva necessità la relativa richiesta deve essere adeguatamente motivata
- 4 Il responsabile del procedimento è tenuto ad acquisire d'ufficio tutti i documenti già in possesso dell'Amministrazione nonché di avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà prodotte dall'interessato, se non diversamente disposto da specifiche norme di legge.
- 5 Un procedimento ad iniziativa di parte si considera concluso solo con l'accoglimento o il rigetto della richiesta contenuta nell'istanza.

Art. 3 Motivazione

- 1 Ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato utilizzando, compatibilmente con la natura dell'atto, un linguaggio comprensibile anche a soggetti che non abbiano conoscenze giuridiche, con esplicitazione del significato in caso di richiami ad istituti giuridici
- 2 Ogni riferimento ad una fonte normativa deve indicare con esattezza l'articolo ed il comma, specificandone brevemente il contenuto.

Art. 4 Elenco dei procedimenti

- 1 I procedimenti amministrativi di competenza dell'Autorità Portuale sono riportati in uno specifico elenco con l'indicazione, per ciascuno di essi, del termine di conclusione, dell'unità organizzativa competente per l'istruttoria e per l'adozione dell'atto finale, reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Autorità

2 Le revisioni, modifiche ed integrazioni ai procedimenti, in ragione del prevalente carattere organizzativo, sono formalizzate annualmente con provvedimento del Segretario Generale.

3 l'Autorità Portuale provvede al costante aggiornamento dell'elenco, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, che, se non interviene alcuna modificazione, s'intende confermato nei suoi contenuti ed indicazioni

Art. 5 - Modulistica

1 Per ogni tipo di procedimento la regolarità della presentazione delle istanze, è subordinata all'utilizzo della modulistica, con la documentazione essenziale ai fini dell'istruttoria, disposta dalla Autorità per l'avvio del procedimento stesso, da rendere disponibile sul sito web istituzionale o con indicazione del sito in cui sia possibile acquisirle.

2. Nelle more dell'adozione della modulistica, l'istanza è validamente presentata qualora contenga tutti gli elementi necessari per attivare il procedimento, fermo restando l'obbligo di garantire la provenienza della comunicazione, il pagamento delle spese di istruttoria e delle altre condizioni per la procedibilità dell'istanza, come previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

CAPO II - DISCIPLINA SPECIALE DEL PROCEDIMENTO PER LE CONCESSIONI DEMANIALI

Articolo 6 - Criteri generali del procedimento

1. La disciplina normativa per il rilascio delle concessioni demaniali marittime è contenuta nel Codice della Navigazione, nel relativo Regolamento di esecuzione e nelle altre leggi, statali e/o regionali vigenti in materia e/o negli appositi atti che l'Autorità Portuale potrà emanare in attuazione della potestà regolamentare riconosciuta dalla Legge.

2. I termini dei procedimenti inerenti le istruttorie per le occupazioni ed altre operazioni sul Demanio marittimo sono stabiliti nella tabella allegata al presente provvedimento, quale sua parte integrante.

3. L'Autorità Portuale può stabilire nuovi e diversi termini, per tutti o per singoli procedimenti di sua competenza fermo restando il limite di 180 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento delle istanze o dall'avvio d'ufficio, salve le sospensioni previste dalle normative vigenti per l'acquisizione di pareri tecnici o giuridici, intese, nulla osta o svolgimento di conferenze di servizi.

4. Nel caso di indizione di conferenze di servizi per l'acquisizione di pareri, valutazioni tecniche o giuridiche, Nulla osta, intese o atti di assenso comunque denominati, i termini del procedimento avviato sono sospesi fino alla conclusione dei lavori della stessa Conferenza e riprenderanno decorrere dal momento dell'adozione del provvedimento finale di tale organismo.

5. Al fine di mantenere il corretto uso delle concessioni demaniali marittime e per la garanzia dell'interesse pubblico indicato nelle funzioni d'uso riportate nelle pianificazioni urbanistiche relative al Demanio marittimo ed al mare territoriale ed allo scopo di indirizzarle alle finalità per le quali furono assegnate, il rilascio e/o il rinnovo può essere subordinato a condizioni.

6. Le condizioni imposte per il rilascio ed il mantenimento delle concessioni saranno indicate nel provvedimento conclusivo del procedimento con indicazione della loro esplicita accettazione quale condizione per il rilascio, modifica o rinnovo della concessione; in caso di mancata accettazione, previa diffida, si procederà alla chiusura del procedimento con rigetto istanza.

Articolo 7 - Documenti per il rilascio, rinnovo e variazioni della concessione spese istruttoria

1. Le istanze di rilascio di nuove concessioni, di modificazione e di rinnovo delle concessioni esistenti, devono essere redatte secondo la modulistica ministeriale approvata (Modelli D) accompagnate dal pagamento delle spese di istruttoria stabilite dall'Autorità in applicazione dell'articolo 17 del Regolamento di esecuzione del Codice della Navigazione, in relazione alla complessità dell'istruttoria stessa.

2. La documentazione utile per la validità della istanza per i diversi procedimenti è descritta nella tabella riepilogativa, allegata al presente atto, in cui sono indicati anche i termini di conclusione degli stessi.

3. Per una completa valutazione della istanza per il rilascio o rinnovo di una concessione demaniale marittima, l'Autorità potrà richiedere delle integrazioni di documentazione tecnica, cui subordinare l'avvio del procedimento utile per la valutazione complessiva istanza

4. Le associazioni di qualunque genere e tipologia, così come circoli ed altre aggregazioni sociali diverse dalle Società o Ditte individuali, dovranno comunque presentare, qualora non acquisibile d'ufficio, copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo, aggiornato alla data di presentazione dell'istanza, completo dell'elenco soci per le verifiche di insussistenza di incompatibilità.

Articolo 8 - Avvio della Istruttoria: verifica preliminare documentazione e requisiti

1. L'avvio dell'istruttoria procedimentale è subordinato alla completezza della documentazione necessaria e dell'attestazione del pagamento delle spese di istruttoria.

2. Nel caso di istanza per un'area concedibile secondo le previsioni dello strumento urbanistico, presentata in modo incompleto o carente della documentazione minima per la sua istruttoria, il Responsabile del Procedimento assegna un termine all'istante, non inferiore a trenta giorni dal ricevimento, entro cui procedere alla necessaria integrazione, trascorsi i quali l'istanza è da considerarsi archiviata per carenza di interesse.

3. Nel caso di domanda presentata per aree non rientranti tra quelle ammissibili per il rilascio di una concessione, il Responsabile del procedimento restituirà la documentazione pervenuta, dando notizia al richiedente delle motivazioni del mancato accoglimento, mediante idonea comunicazione, ai sensi delle disposizioni vigenti.

Articolo 9 - Atto di concessione - Formalità del provvedimento

1. La Concessione è l'atto con cui l'Autorità Portuale concede per un periodo di tempo stabilito e a determinate condizioni, l'occupazione e l'uso di beni del demanio marittimo ed il suo possesso, quale provvedimento costitutivo, è atto necessario per lo svolgimento di qualunque attività sulle aree demaniali marittime e nello specchio acqueo.

2. Le concessioni di durata infraquadriennale, che non comportino impianti di difficile rimozione, sono disciplinate con licenza mentre le concessioni di durata ultraquadriennale, o che comunque comportino impianti di difficile rimozione, sono disciplinate con atto pubblico amministrativo.

4. L'atto e la licenza di concessione demaniale marittima o comunque le autorizzazioni di cui all'articolo 55 del Codice della navigazione ed all'articolo 24 del relativo Regolamento di esecuzione, costituiscono i presupposti per l'ottenimento dell'eventuale titolo edilizio, anche in variante o sanatoria, ovvero per la presentazione delle comunicazioni edilizie qualora applicabili.

5. All'atto di concessione devono essere allegati la modulistica prevista ed i progetti delle opere da realizzare in particolare le planimetrie che individuano in dettaglio l'area oggetto di occupazione e lo stralcio cartografico SID debitamente compilato.

Articolo 10 - Anticipata occupazione - Atto di sottomissione - Formalità del provvedimento

1. La presentazione della domanda di rilascio della concessione, sia con licenza che per atto formale, non consente l'occupazione anticipata delle aree demaniali marittime oggetto della richiesta, salvo eventuale diversa determinazione del Comitato Portuale al termine del procedimento di comparazione, in attesa della delibera conclusiva per il rilascio definitivo.

2. In caso di rilascio dell'Anticipata occupazione il concessionario dovrà rendere idonea garanzia a tutela della consistenza dei beni demaniali richiesti e dell'adempimento delle obbligazioni assunte per il periodo intercorrente tra la sottoscrizione dell'atto di sottomissione e la concessione definitiva.

Articolo 11 - Ammissibilità delle istanze in conformità disciplina urbanistica

1. Per l'ammissibilità della domanda di concessione il richiedente dovrà dimostrare di avere la disponibilità di tutte le aree, di proprietà pubblica e/o privata, eventualmente ricadenti nell'unità di intervento delimitata dalla norma di Piano regolatore portuale.

2. Le proposte progettuali per la realizzazione degli interventi, in attuazione di previsioni urbanistiche, per nuove strutture di qualsiasi tipologia o utilizzo ammissibile, devono attenere all'intera area che il Piano regolatore portuale disciplina quale singola unità di intervento, senza alcuna eccezione, non essendo ammessa l'attuazione parziale, salvo diversa previsione delle Norme tecniche di attuazione dello strumento urbanistico.

Articolo 12 - Contributo istruttorio per valutazione tecnica

1. Per la verifica della qualità progettuale degli interventi proposti l'Autorità portuale potrà avvalersi, oltre del contributo delle strutture regionali, anche degli organismi dei Comuni compresi nel perimetro di competenza che riterrà opportuno individuare, con apposito provvedimento nell'ambito del procedimento.

2. L'istruttoria delle richieste di concessione in uso di aree demaniali per le varie tipologie di utilizzi previsti dalla pianificazione potranno essere effettuate congiuntamente dagli Uffici competenti attraverso l'uso della Conferenza di Servizi allo scopo di consentire la valutazione preliminare della qualità progettuale e quella complessiva della proposta.

CAPO III DISCIPLINA DEL CANONE E DELLA SOVRIMPOSTA REGIONALE E CAUZIONE

Articolo 13 - Disciplina della Cauzione

1. Il concessionario deve garantire l'osservanza degli obblighi assunti con l'atto di concessione mediante cauzione, il cui ammontare è determinato in relazione al contenuto, all'entità della concessione e al numero di rate del canone il cui omesso pagamento importa la decadenza della concessione a norma dell'articolo 47 lettera d) del codice della navigazione;

2. In nessun caso l'importo della cauzione può essere inferiore a due annualità del canone aumentato del 50% ferma restando la discrezionalità dell'Autorità Portuale di fissare importi maggiori in caso di particolari tipologie di utilizzazione, alla conclusione della istruttoria;

3. In caso di esecuzione di lavori o interventi di particolare rilevanza nonché nel caso interessino strutture di proprietà demaniale quali banchine e/o manufatti in genere, la cauzione può essere determinata con perizia giurata, redatta da un tecnico abilitato a termini della normativa vigente, da presentare contestualmente alla istanza di concessione - autorizzazione alla esecuzione intervento.

4. Tale perizia dovrà essere presentata contestualmente alla istanza di concessione ed il suo importo non potrà comunque essere inferiore al costo dei lavori previsti, aumentato del 50%, come indicato nell'apposito computo metrico allegato alla proposta di intervento.

5. La cauzione potrà essere prestata sia in numerario, sia mediante polizza assicurativa fidejussoria o fidejussione bancaria senza beneficio della preventiva escussione del debitore ed a prima richiesta dell'Ente, con la compagnia primaria e banche di garanzia della solvibilità, per la durata di tutto il periodo della concessione aumentato di un anno. Il mancato pagamento del premio non è opponibile in alcun modo all'amministrazione beneficiaria;

6. L'Amministrazione concedente, in caso di inadempienza, può incamerare a suo giudizio discrezionale, in tutto o in parte, la cauzione o il deposito, oppure rivalersi su di essi per il soddisfacimento di crediti o per rimborso di spese, e ciò anche nel caso in cui l'Autorità non si avvalga della facoltà di dichiarare la decadenza della concessione, fermo restando l'obbligo per il concessionario a reintegrare la cauzione o il deposito nell'importo complessivamente stabilito nei termini previsti dalla stessa Autorità.

7. Nel caso di concessioni stagionali, in assenza di occupazione con strutture ed impianti, il concessionario può essere esonerato dall'obbligo di cauzione in relazione alla tipologia e modalità di utilizzazione richiesta dell'area demaniale.

Articolo 14 - Pagamento del canone demaniale e della sovrimposta

1. Per l'utilizzo della concessione è dovuto il pagamento di un canone calcolato ai sensi delle disposizioni legislative nazionali e regionali vigenti ed applicabili in materia in relazione all'effettivo utilizzo ed alla tipologia delle opere realizzate sull'area stessa.
2. Il canone dovuto è determinato sempre e comunque "salvo conguaglio" in favore dell'Erario titolare del diritto dominicale, con l'obbligo del concessionario di corrispondere la differenza calcolata in applicazione delle disposizioni legislative o delle variazioni conseguenti ad altre disposizioni normative, regolamentari o per effetto delle modificazioni della classificazione che possono intervenire in materia nel corso della vigenza della concessione.
3. Ai sensi della Legge Regionale 11/08/1995 n.85 e s.m.i. il concessionario è tenuto al pagamento dell'imposta regionale sulle concessioni di Demanio Marittimo commisurata in percentuale stabilita dalla Regione Toscana, al canone dovuto all'Erario calcolato con le modalità sopra indicate.
4. Il concessionario è tenuto al pagamento di quanto richiesto a titolo di imposta regionale secondo le modalità previste dalla normativa in materia, anche per quanto concerne gli incrementi conseguenti alla applicazione degli importi dei canoni demaniali in favore dello Stato.

Articolo 15 - Criteri di Imposizione e versamento canoni

1. La superficie da considerare ai fini del conteggio del canone è costituita dalle aree scoperte ovvero dalle aree coperte da impianti, manufatti ed opere considerando, in tale ultimo caso, la superficie utilizzabile di tutti i piani compreso quello di copertura, se praticabile, soprastanti o sottostanti il piano di campagna.
2. Il pagamento del canone di concessione e della sovrimposta regionale avviene in forma anticipata rispetto all'anno di riferimento, entro 20 giorni dal ricevimento dell'ordine di introito emesso dall'Ufficio competente dell'Autorità Portuale o dell'Autorità in avvalimento.
3. In caso di mancato pagamento nei termini l'Ufficio competente provvederà ad emettere un sollecito disponendo, trascorsi i termini dati per l'adempimento, la trasmissione della documentazione alle Autorità competenti per la iscrizione a ruolo di pagamento ferma restando l'attivazione del procedimento di decadenza come indicato dalle disposizioni vigenti..

Articolo 16 - Riduzioni e Canoni ricognitori.

1. Le riduzioni degli importi dei canoni demaniali marittimi, sono stabiliti dalle Leggi nazionali e regionali previste in materia.
2. Ai sensi dell'art. 39 del Codice della Navigazione nella concessione rilasciata a Enti Pubblici o privati, per fini di beneficenza o per altri fini di pubblico interesse il canone viene fissato secondo il sistema di calcolo previsto dalle disposizioni speciali in materia, quale mero riconoscimento del carattere demaniale dei beni, ferma restando l'assenza di ogni finalità di lucro da valutare secondo le modalità stabilite dalle norme fiscali e dalla giurisprudenza in materia.

TITOLO II "DISPOSIZIONI FINALI"

Articolo 17 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento, si applicano le norme della legge 7 agosto 1990 n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 e del D.lgs. 13 giugno 2003 n.196.
2. Al presente regolamento vengono allegati i procedimenti amministrativi effettuati dagli uffici comunali.

Articolo 18 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato integralmente all'Albo pretorio ed inserito nel sito web dell'Autorità ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione SUL Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.