

Attività:

- A Istruttoria delle concessioni per licenza (art. 36 C.N., artt. 8 e 24 Reg. C.N.): comunicazione avvio procedimento/richiesta eventuale documentazione integrativa della domanda, pubblicazione, richiesta di predisposizione documenti per il Comitato di gestione, determinazione e richiesta canone con relativa e necessaria documentazione, predisposizione del titolo concessorio, ovvero secondo fattispecie diniego istanza/archiviazione;
- B Istruttoria delle concessioni per atto formale (art. 36 C.N., artt. 9 e 24 Reg. C.N.): avvio procedimento, pubblicazione, richiesta pareri, predisposizione documenti per il Comitato di gestione, determinazione e richiesta canone, predisposizione dell'atto formale, ovvero secondo fattispecie procedura diniego istanza/archiviazione;
- C Istruttoria circa la richiesta di concessione per realizzazione porti, approdi turistici e punti d'ormeggio e attivazione procedura di cui al DPR 509/97 ed eventuale rilascio del titolo concessorio;
- D Istruttoria circa la richiesta di anticipata occupazione aree/opere (art. 38 CN) e rilascio del relativo titolo;
- E Istruttoria circa la richiesta di autorizzazione ex art. 45 Bis C.N. per affidamento gestione della concessione e rilascio del relativo titolo;
- F Istruttoria circa la richiesta di subingresso nella concessione (art. 46 C.N. e 30 Reg. CN) e rilascio della licenza di subingresso;
- G Istruttoria circa la decadenza e revoca della concessione (artt. 42 e 47 CN) ed eventuale emanazione del relativo decreto;
- H Convocazione/partecipazione a conferenze di servizi per particolari richieste di concessione;
- O Nulla osta ex articolo 55 Cod. Nav.;
- L Autorizzazioni e nulla-osta per occupazioni temporanee (compresa comunicazione avvio procedimento/richiesta eventuale documentazione integrativa della domanda, richiesta pareri, eventuale documentazione necessaria, predisposizione dell'atto, ovvero secondo fattispecie procedura diniego istanza/archiviazione);
- M Istruttoria relativa a pratiche concessorie per finalità di pesca (PA procedente: Regione Autonoma della Sardegna);
- N Attivazione procedura ad evidenza pubblica per istanze di concessione – nuove richieste e rinnovi - ed eventuali procedure concorsuali (predisposizione atti per pubblicazione istanza, presso albo procedure di comuni della circoscrizione, BURAS, GUCE, ecc.);
- O Predisposizione bandi di gara per l'assentimento in concessione demaniale ad impulso dell'Ente;
- P Attività interattiva con la DTS per pratiche demaniali, per situazioni di particolare interesse e rilievo, sopralluoghi e ricognizioni congiunte, ovvero, eventuale richiesta di parere tecnico e/o supporto tecnico inerenti attività di controllo sull'utilizzo delle aree e concessioni demaniali rilasciate;
- Q Comparazione istanze concorrenti;
- R Partecipazione all'istruttoria relativa alla definizione del provvedimento di autorizzazione unica in ambito ZES;
- S *Customer Care* (informazioni/comunicazioni agli utenti, supporto nella compilazione delle istanze, ecc.);

Attività:

- A Istruttoria circa la richiesta di costituzione di ipoteca su opere demaniali marittime (art. 41 C.N.) e rilascio della relativa autorizzazione;
- B Comunicazione agli Enti interessati per l'attivazione della procedura di acquisizione/incameramento opere in proprietà dello Stato, ex articolo 29 Cod. Nav.;
- C Partecipazione alle relative operazioni di incameramento all'uopo convocate dall'Amm.ne Marittima;
- D Tenuta e aggiornamento registro inventario beni demaniali marittimi ex 23 d1 (ora mod. 105), ricadenti nella circoscrizione territoriale dell'Autorità di Sistema Portuale;
- E Comunicazione all'Agenzia del Demanio ed alla Capitaneria circa eventuali opere/beni demaniali da dismettere e/o demolire;
- F Partecipazione alle operazioni delimitazione di zone del demanio marittimo ex articolo 32 Cod. Nav. e 58 Reg. C.N., convocate dall'Amm.ne Marittima ovvero richieste d'ufficio per particolare zone e problematiche demaniali di confine, ecc.;
- G Partecipazione al relativo procedimento istruttorio e alle successive operazioni di consegna e riconsegna ex articolo 34 Cod. Nav. e 36 Reg. Cod. Nav., convocate dall'Amm.ne Marittima;
- H Partecipazione al relativo procedimento istruttorio ed alle operazioni di sclassifica ex art. 35 Cod. Nav., su iniziativa dell'Amm.ne Marittima;
- I Partecipazione alle operazioni di collaudo impianti distributori carburanti/depositi costieri (art. 48-49 Reg. CN), su iniziativa dell'Amm.ne Marittima;
- L Sopralluogo, attivazione procedura istruttoria ed emanazione dell'ingiunzione di sgombero e successivi atti;
- M Verifica degli abusivismi ex articolo 54 Cod. Nav. e controlli relativi alle occupazioni "sine titolo", alla titolarità dei diritti di occupazione e relativa predisposizione ed esecuzione di ordinanze di sgombero degli occupanti;
- N Procedura di consegna/riconsegna di aree/opere demaniali assentite o da assentire in concessione;
- O Elaborazione e predisposizione di eventuali accordi sostitutivi di concessioni demaniali marittime (legge 241/90 e ss.mm.ii.), ovvero, intese/convenzioni anche con Amm.ni/Enti per il perseguimento di interessi pubblici e comuni, inerenti nello specifico pratiche/concessioni demaniali;
- P Predisposizione di quanto occorrente per i profili demaniali e di stretta competenza dell'Ufficio, per la relazione annuale del Presidente, P.O.T., bilanci;
- Q Corrispondenza varia di carattere generale attinenti ai profili demaniali di competenza con Ministero e altri Enti competenti nella materia;
- R Accatastamenti delle aree, opere e manufatti realizzati dall'AdSP o dal privato concessionario;
- S Supporto tecnico, ove necessario, nella fase istruttoria, di rilascio e di verifica delle concessioni;
- T Procedura di assegnazione del numero di registro e di repertorio nelle varie concessioni per licenza, atto formale, N.O. art. 55 CN ecc., rilasciate dall'Autorità di sistema portuale;
- U Gestione del Sistema Informativo del Demanio marittimo, inserimento pratiche, variazioni e aggiornamento stato delle pratiche presentate;

Attività:

- A Supporto giuridico specialistico per la Direzione;
- B Rilascio di pareri in materia demaniale nei confronti di altre Aree dirigenziali dell'Ente;
- C Predisposizione degli atti da produrre in giudizio tramite il Settore di Staff "Legale e contenzioso" relativamente alla materia demaniale;
- D Analisi della normativa e della giurisprudenza rilevante;
- E Predisposizione dei capitolati per le gare pubbliche finalizzate al rilascio di titoli concessori;
- F Comunicazione di avvio del procedimento di decadenza della concessione e di riscossione coatta attraverso l'Agenzia del Demanio;
- G Predisposizione richieste di pareri in materia demaniale rivolte al Ministero vigilante e all'Avvocatura distrettuale dello Stato;