



COMUNE DI ATRANI

Città d'Arte
Provincia di Salerno

AVVISO PUBBLICO

“Formazione graduatoria per Assegnazione boe per ormeggio unità da diporto” - 2020

Il Comune di Atrani, Via Dei Dogi snc, 84010 ATRANI (SA) - Tel. 089/871185 - Telefax 089/871484, vista la deliberazione di G.C. n. 47 del 29.05.2020, in esecuzione della determina del Responsabile dell'U.T.C. n. 62/2020, , intende procedere alla formazione di una graduatoria per la successiva *“assegnazione di boe per ormeggio (posti) per la sosta di imbarcazioni e natanti presso l'arenile – specchio acqueo gestito in regime di concessione demaniale marittima da terzi per la stagione 2020”*.

La presente procedura è finalizzata unicamente ad acquisire le richieste da parte degli utenti di assegnazione per la formazione della graduatoria, essendo l'effettiva assegnazione subordinata alla materiale realizzazione degli ormeggi nello specchio acqueo comunale dalla ditta concessionaria, giusto atto formale di concessione n. 1/2020, previo ottenimento di tutti i necessari permessi ed autorizzazioni comunali e sovracomunali.

L'ente si riserva di non assegnare materialmente i posti in caso di difficoltà di realizzazione o ritardi dovuti all'emergenza sanitaria in corso da Virus Covid19 e relativi provvedimenti restrittivi nazionali e regionali.

Nel seguito del presente avviso, ove utilizzato il termine *“assegnazione”*, esso si intenderà subordinato alle condizioni appena specificate,

La durata prevista e presunta dell'assegnazione è compresa tra il 25 Giugno ed il 30 Settembre 2020, ma potrà subire anticipazioni o ritardi non quantificabili in maniera precisa allo stato attuale per le ragioni indicate. In ogni caso tali informazioni saranno pubblicate con atti successivi sul sito istituzionale dell'ente. In ragione del ritardo dovuto all'emergenza sanitaria ed in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 47 del 29.05.2020, il canone stagionale è stato proporzionalmente ridotto offrendo tariffe agevolate rispetto ai precedenti anni.

La formazione della graduatoria, con l'eventuale sorteggio previsto nei casi che saranno di seguito specificati, avrà luogo il giorno 17.06.2020, alle ore 11:00, presso il Comune di

Atrani - Via Dei Dogi n. 24, in seduta pubblica, e sarà effettuato dalla commissione che sarà istituita con apposito atto.

Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento i soggetti di cui all'art. 5 del presente bando.

ART. 1

CONDIZIONI PER LE ASSEGNAZIONI

Il diritto d'uso del gavitello è consentito a persone fisiche e/o giuridiche, cittadini comunitari e/o stranieri, che risultano essere proprietari dei natanti e/o imbarcazioni.

Sono esclusi dall'assegnazione le unità da pesca, da diporto superiori a mt. 9,00, i natanti definiti moto-d'acqua, acqua-scooter e mezzi simili per ragioni di manovrabilità e sicurezza.

ART. 2

MODALITÀ' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda per l'assegnazione del gavitello ai fini di ormeggio dovrà essere redatta, a pena di esclusione, sull'apposito modulo predisposto dall'ufficio competente in bollo.

La stessa deve essere presentata dal solo proprietario (del che verrà data comunicazione c/o Agenzia Delle Entrate) dell'unità di navigazione al Comune di Atrani - Ufficio Protocollo – Settore Demanio, con le modalità e nei termini indicati dal bando.

Non verranno considerate valide e quindi pena esclusione, le domande redatte su moduli diversi da quelli predisposti dall'ufficio di cui sopra, quelle compilate in modo incompleto e/o acquisite al protocollo dopo la data fissata dal bando.

Non potrà essere prodotta più di una domanda per la stessa unità di navigazione e/o dello stesso proprietario.

Nel caso di presentazione di più domande (stessa unità e/o stesso motore e/o stesso proprietario) saranno tutte escluse.

Le domande potranno essere inoltrate, **entro e non oltre le ore 12:00 del 15.06.2020:**

- a mezzo posta - raccomandata A/R all'indirizzo "Comune di Atrani ,Via Dei Dogi n. 24, 84010 ATRANI (SA) - Ufficio Protocollo";
- con consegna a mano presso il protocollo dell'Ente all'indirizzo "Via Dei Dogi n. 24, 84010 ATRANI (SA) " *(attese le restrizioni di accesso al pubblico e le disposizioni di servizio del Responsabile del Personale, dovute all'emergenza sanitaria da virus Covid 19, per la consegna a mano è consigliabile prendere preventivamente contatti telefonici con l'Ufficio Protocollo e, eventualmente, fissare un appuntamento. I recapiti telefonici possono rinvenirsi sul sito istituzionale dell'ente: in ogni caso si riporta sul presente avviso il numero generale del centralino 089/871185);*
- a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.atrani@asmepec.it.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardi e/o smarrimento della domanda e/o della documentazione a corredo. Sarà obbligo dell'istante accertarsi che la documentazione sia stata acquisita al protocollo generale dell'Ente Comunale entro e non oltre la data di scadenza fissata dal bando.

Le domande pervenute o presentate in data successiva a quella stabilita dal bando, saranno oggetto di assegnazione solo in caso di disponibilità di posti di ormeggio in base alla rispettiva classe di appartenenza ed in base allo scorrimento della lista di attesa.

I partecipanti, qualora il Comune di Atrani (SA) voglia non procedere con l'assegnazione entro i termini stabiliti dal presente bando, ovvero voglia annullare la procedura de quo, non potranno vantare nessun diritto nei confronti del Comune di Atrani (SA) e ne tanto meno possono richiedere il rimborso delle spese sostenute.

La domanda dovrà essere datata e sottoscritta con firma leggibile per esteso. Nella richiesta, il richiedente dovrà presentare, a pena di immediata esclusione, autocertificazione redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 (ALLEGATO N. 1), da corredarsi

con fotocopia, non autenticata, di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, con cui dichiara:

- a) di aver preso visione dell'Avviso Pubblico e di accettarlo integralmente;
- b) di non trovarsi in situazioni di contenzioso con il Comune di Atrani pendenti alla data di indizione della presente gara avanti ad uno o più organi di giustizia e di essere in regola con i pagamenti delle imposte tasse e tariffe comunali e non avere alcuna altra ragione di debito con il Comune;
- c) di impegnarsi a non realizzare alcuna modifica al gavitello concesso anche se considerata temporanea;
- d) di impegnarsi a pagare il canone per l'assegnazione come previsto;
- e) di non aver riportato condanne penali che comportino la perdita o la sospensione della capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

1. n. 2 fotografie dell'unità di navigazione in primo piano a colori, con riprese diversificate, formato minimo cm. 10x15 e, nel caso in cui l'unità sia munita di targa, la stessa deve risultare visibile, così come devono risultare visibili i particolari come stemmi, disegni, scritte;
2. copia della licenza di navigazione in corso di validità per le unità immatricolate intestata al richiedente;
3. copia del certificato d'uso motore per le unità non immatricolate;
4. dichiarazione sostitutiva attestante la residenza dell'istante nel Comune di Atrani da almeno tre anni. Per le persone giuridiche un'attestazione in cui si evince di avere la sede legale ed operativa nel Comune di Atrani da almeno 3 anni (ALLEGATO n.2);
5. copia, per i natanti a motore, della polizza assicurativa a copertura dei rischi connessi alla responsabilità civile verso terzi, intestata al richiedente del posto di ormeggio. A pena di esclusione, la polizza dovrà essere in corso di validità sino alla data del 30.09.2020 ovvero dovrà essere trasmesso l'eventuale rinnovo entro 5 giorni dall'emissione della polizza di rinnovo;
6. per le unità di navigazione aventi caratteristiche tali da richiedere il possesso della patente nautica, l'istante dovrà allegare copia della stessa (in corso di validità) alla domanda, previa la perdita del diritto all'assegnazione del posto barca;
7. dichiarazione che libera l'amministrazione Comunale di Atrani (SA) da qualsiasi responsabilità circa eventuali danni o incidenti di qualsiasi natura in cui dovesse incorrere l'unità, unitamente a persone e cose ivi presenti ovvero sinistrate dall'unità stessa (ALLEGATO n. 3).

Le domande dovranno, inoltre, essere corredate delle due dichiarazioni obbligatorie relative all'informativa sui dati personali ai sensi dell'articolo 13 (ALLEGATO n. 4) e dell'art. 14 (ALLEGATO n. 5) del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali).

Nel caso in cui il richiedente non sia in possesso della patente nautica, potrà richiedere di essere inserito con riserva nella graduatoria. Tale eccezione, è consentita a condizione che, venga allegata alla domanda la documentazione comprovante che sono in corso le procedure di conseguimento della patente medesima. Tuttavia, l'istante entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, dovrà integrare, a pena di decadenza dall'assegnazione, la domanda con la copia della patente conseguita.

La documentazione relativa al punto n.1, qualora non siano occorse nell'ultimo anno modifiche sostanziali o estetiche al natante, non è necessaria per i soggetti che già sono

stati assegnatari di un gavitello nell'anno 2019 e che concorreranno con la medesima imbarcazione oggetto dell'assegnazione nell'anno 2020.

ART. 3 REGISTRO DEI NATANTI E DELLE IMBARCAZIONI

Tutta la documentazione prodotta a corredo della domanda di assegnazione, si intenderà acquisita al Comune di Atrani. La stessa formerà il fascicolo personale dell'assegnatario e/o del richiedente.

ART. 4 CASI DI ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Le domande presentate con modalità diverse da quelle di cui all'articolo 2 non potranno essere considerate valide e, pertanto, saranno escluse dalla procedura di assegnazione.

E' fatto obbligo di presentare una sola domanda per unità di navigazione pena l'esclusione di tutte le istanze presentate per l'unità di navigazione stessa.

In caso di più persone fisiche o persone giuridiche proprietarie dell'unità di navigazione, la domanda dovrà essere presentata da una sola di queste.

Non saranno accolte le domande carenti dei dati e/o della documentazione di cui all'art. 2.

Le dichiarazioni mendaci, rilasciate dal richiedente ai fini dell'ottenimento dello spazio acqueo per l'ormeggio, in seguito ad accertamento dell'amministrazione concedente, determinano l'esclusione dalla procedura di assegnazione.

Non potranno ottenere l'autorizzazione all'ormeggio le unità di navigazione che non possiedono le capacità ricettive dell'area di ormeggio.

ART. 5 CATEGORIE PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ORMEGGI

Nell'ambito dell'istruttoria per l'assegnazione delle aree di sosta si applica il seguente criterio:

- Tipologia 1: assegnazione delle aree di sosta nella misura del 100%, suddivisi per classe e tipologia dell'imbarcazione e/o natante, alle persone fisiche (residenti nel Comune di Atrani da almeno tre anni) e persone giuridiche (che abbiano la sede legale ed operativa nel Comune di Atrani da almeno 3 anni).
- Tipologia 2: Richiedenti liberi per i posti rimasti liberi in seguito al non raggiungimento delle domande e/o assegnazioni da istanza degli aventi diritti di cui al punto 1.

ART. 6 MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI POSTI DI ORMEGGIO

Dopo aver definito le precedenza e le riserve di cui all'art. 5 nonché la ripartizione dei gavitelli in base alle tipologie e dimensioni dell'unità di navigazione, si procederà all'assegnazione dei posti.

Nel caso in cui le domande siano eccedenti i posti disponibili, gli spazi verranno assegnati tramite un pubblico sorteggio.

Si specifica che qualora le domande saranno in numero pari ai posti da assegnare (n.22) e gli istanti appartengano alla tipologia 1, anche se vi siano degli istanti appartenenti alla tipologia 2, si procederà con l'assegnazione agli istanti di cui alla tipologia 1.

Qualora, invece, vi sia un numero di istanti appartenenti alla tipologia 1 in numero maggiore ai posti disponibili, questi e solo questi, concorreranno al sorteggio pubblico per l'assegnazione.

Solo qualora vi sia residua disponibilità di posti, si procederà con l'assegnazione agli istanti di cui alla tipologia 2, con assegnazione diretta, se il numero dei posti disponibili sia in numero eguale agli istanti, tramite pubblico sorteggio, se vi siano più istanti che posti disponibili.

ART. 7 GRADUATORIA E PUBBLICITA'

L'ufficio competente, espletate le procedure di cui agli articoli precedenti con apposita commissione formata dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico ed alla presenza di altri due membri da scegliersi all'interno dell'Ente, approverà una graduatoria provvisoria, la quale sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 5 (cinque) giorni consecutivi.

Le eventuali contestazioni in ordine all'esclusione dalle procedure di assegnazione, devono essere trasmesse all'ufficio competente, entro tre giorni dalla scadenza della stessa.

Al termine della pubblicazione, esaminati gli eventuali ricorsi, la stessa diverrà definitiva.

ART. 8 LISTA DI ATTESA

Saranno collocati in lista di attesa tutti coloro che pur avendo prodotto una regolare istanza, non rientrano nella graduatoria di assegnazione dei posti di ormeggio.

La suddetta lista di attesa, è suddivisa in base alle domande delle rispettive classi di ormeggio. La stessa verrà redatta sulla base del numero progressivo cronologico attribuito a seguito del pubblico sorteggio, in quanto, le suindicate domande, sono da considerarsi eccedenti alla disponibilità degli ormeggi.

ART. 9 ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI

L'assegnazione di fatto degli ormeggi, subordinata alle condizioni di cui in premessa, sarà pubblicata con apposito atto sul sito istituzionale dell'ente in caso di esito positivo dell'affidamento a terzi della gestione del campo boe, e sarà basata sulla graduatoria definitiva di cui all'art. 7 del presente avviso. **Solo in tal caso**, tutti gli assegnatari in graduatoria dovranno corrispondere, entro 7 giorni dalla pubblicazione dell'assegnazione dei posti, il canone stagionale relativo alla tariffa di ormeggio, così distinta ai sensi dell'art.5 :

- Assegnatari tipologia 1 € 400,00 (euro quattrocento/00);
- Assegnatari tipologia 2 € 560,00 (euro cinquecentosessanta/00).

La tariffa, come sopra distinta, va versata presso il Monte dei Paschi di Siena, Tesoreria del Comune, sul C/C n.339967 e codice IBAN IT67X0103076030000000339967 o presso le Poste Italiane sul C/P n. 18949842, intestato a 'Comune di Atrani Servizio di Tesoreria' e con causale '*Tariffa per ormeggio 2020*'.

Prima di usufruire del posto di ormeggio, l'assegnatario, dovrà ritirare presso l'ufficio competente, il contrassegno identificativo indicante il posto d'ormeggio assegnato ed esibire la ricevuta del versamento.

ART. 10 DISCIPLINA DEGLI ORMEGGI – OBBLIGHI E DIVIETI

1. Le imbarcazioni devono essere ormeggiate al posto assegnato, evitando di disturbare il movimento degli altri natanti.

2. Ogni natante dovrà essere protetto su ambedue i lati con parabordi, commisurati alla grandezza dell'imbarcazione;
3. E' vietato lo scambio dei posti di ormeggio fra assegnatari se non espressamente autorizzato;
4. L'assegnatario non potrà ormeggiare un'unità di navigazione diversa da quella dichiarata nella domanda;
5. In caso di occupazione dell'ormeggio per periodi inferiori a quello dell'assegnazione, non verrà corrisposto alcun rimborso per il periodo di mancata utilizzazione;
6. Il contrassegno deve essere tenuto a bordo a cura del proprietario dell'unità di navigazione;
7. Nel caso di mancato utilizzo del posto di ormeggio ed in assenza di motivata comunicazione, l'ente comunale si riserva di assegnare lo stesso ad altri, salvo la possibilità di reintegrare l'assegnatario allo stesso e/o ad altro attracco. In ogni caso l'assegnatario originario non potrà vantare alcun compenso e/o differenza per il mancato utilizzo del posto barca;
8. E' fatto assoluto divieto di utilizzare in modo permanente come dimora o di svolgere qualsiasi attività commerciale, professionale o artigianale nell'ambito dell'ormeggio assegnato o dell'approdo, anche a bordo o tramite unità di navigazione che non rientrino tra quelle autorizzate all'ormeggio predisposte dall'Ente concedente;
9. Nell'ambito dello spazio acqueo assegnato non sono consentite le operazioni di rifornimento di prodotti inquinanti;
10. E' vietata la posa di infrastrutture all'interno degli spazi di ormeggio (scalette d'accesso, anelli, bitte di ormeggio, copertoni, paracolpi, ecc.);
11. E' vietato lo svuotamento delle acque di sentina, il getto o l'abbandono di rifiuti di qualsiasi genere, di oggetti, di liquidi e di detriti o altro nell'ambito del posto di ormeggio e sia in acqua sia sulla banchina, sui moli o sui pontili.
12. I proprietari delle unità di navigazione sono responsabili dei guasti o danneggiamenti arrecati dalle loro unità di navigazione alle attrezzature di approdo ed alle altre unità di navigazione.
13. In caso di presenza di unità di navigazione con insufficiente stato di manutenzione, semi abbandonate, ecc., l'ufficio competente, previo invio di diffida al proprietario del natante, di provvedere in merito, trascorsi 5 gg., verrà revocato il provvedimento di assegnazione. L'ente comunale si riserva in caso di eventi speciali, eccezionali o emergenze, di ordinare l'immediata rimozione, anche temporanea, delle unità di navigazione fino a nuovo provvedimento. Eventuali unità di navigazione non rimosse saranno sgomberate d'ufficio, addebitando ogni onere e spesa ai proprietari delle stesse.
14. E' vietato, per usi privati, compresa la pesca, impegnare i moli e/o le strutture di attracco ed accedervi.
15. Sono vietati i lavori di manutenzione e/o riparazione ai natanti che possano causare inquinamenti o rumori eccessivi.
16. Per evitare rumori, le barche a vela devono essere munite di supporto che impediscono lo sbattere delle drizze contro l'albero.
17. Dal momento in cui il natante e/o imbarcazione è ormeggiato negli spazi acquei gestiti dall'ente comunale, è soggetta alle disposizioni del presente avviso, alle disposizioni emanate dall'autorità marittima locale ed alla normativa di riferimento vigente in materia;
18. Tutti i danni cagionati a causa della manomissione delle strutture di ormeggio e/o per comportamenti illeciti ascrivibili all'assegnatario, saranno addebitati al medesimo;
19. L'amministrazione concedente non risponde di eventuali danni e/o furti consumati all'interno degli spazi acquei comunali;

20. L'ente comunale, pur dovendo intervenire con urgenza in caso di inagibilità dello ormeggio, è esonerato da qualsiasi responsabilità sulla temporanea inagibilità e per eventuali danni derivanti da eventi meteo-marini;
21. Ogni condotta non conforme alla corretta convivenza e alla buona immagine dell'area gestita dal comune di Atrani in regime di concessione, da parte del proprietario o dei suoi ospiti, che possa pregiudicare la sicurezza o la tranquillità degli altri utenti o danneggiare le installazioni del posto di ormeggio, comporterà l'applicazione, nei casi di particolare gravità o di recidiva, la revoca dell'assegnazione del posto barca
22. Per permettere lo svolgimento di attività di rilevante interesse per la collettività, nonché per esigenze legate alla normale attività dell'approdo comunale, l'Amministrazione concedente potrà disporre lo sgombero delle imbarcazioni dai posti di ormeggio, in qualsiasi momento dell'anno e per un periodo massimo complessivo di dieci giorni, senza che questo costituisca titolo per eventuali risarcimenti o riduzioni tariffarie. Gli assegnatari che risulteranno reiteratamente inadempienti alle ordinanze di sgombero, nelle occasioni sopra indicate, saranno dichiarati decaduti d'ufficio dalla assegnazione;
23. In ogni caso, l'assegnatario non potrà mai vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Atrani (SA), qualora la propria unità da diporto subisca qualsiasi danno ovvero venga affondata ovvero incendiata. Di tale circostanza l'assegnatario deve produrre apposita dichiarazione tale da sollevare l'amministrazione Comunale di Atrani (SA) per qualsiasi danno dovesse subire l'unità nel posto in concessione o evento in cui incorresse il posto assegnato.

ART. 11 CONTROLLI ED ISPEZIONI

L'ufficio competente, potrà in qualsiasi momento, tramite proprio personale ovvero demandando al Corpo di Polizia Municipale, effettuare gli accertamenti necessari a verificare la corrispondenza dei dati dichiarati nella domanda di assegnazione. Il personale incaricato, anche in assenza del proprietario, potrà procedere alla misurazione del natante ed alla verifica dei dati dichiarati (estremi di immatricolazione, lunghezza, larghezza, stazza, motorizzazione ecc).

Se lo scostamento tra i dati metrici dichiarati e quelli rilevati non dovesse eccedere il 6%, l'assegnatario non subirà sanzioni; nel caso in cui tale scostamento dovesse eccedere il 6% fino al 15%, si applicherà una sanzione pecuniaria pari ad € 600,00; nel caso in cui si riscontra un'eccedenza superiore al 15%, è prevista l'immediata decadenza dall'assegnazione del posto di ormeggio.

Inoltre, si effettueranno controlli da parte del personale competente, sia a campione che con sistema di videosorveglianza, sui reali utilizzatori del natante ed in caso di non corrispondenza tra l'istante ed il sub concessionario, si procederà alla revoca della concessione all'ormeggio.

ART. 12 DECADENZA, REVOCA, RECESSIONE

L'amministrazione concedente può dichiarare la decadenza dell'assegnazione:

- a) per il mancato pagamento del canone tariffario secondo le modalità previste dal bando;
- b) per abusiva sostituzione di altri nel godimento della concessione;
- c) per inadempienza degli obblighi derivanti dall'assegnazione dell'ormeggio, o imposti da norme di legge o di regolamenti;

L'ufficio competente, accertata la sussistenza di una delle cause di decadenza, di cui sopra, inoltra le contestazioni all'assegnatario con raccomandata con A.R., assegnando un termine massimo di 7 giorni per rimuovere la causa o fornire giustificazioni.

L'ente locale può revocare il diritto d'uso in ogni momento se il comportamento dell'assegnatario compromette il regolare esercizio dell'approdo o se le caratteristiche del natante non corrispondono più a quelle dichiarate e rilevate al momento del rilascio del diritto d'uso.

Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la decadenza dall'assegnazione è disposta con provvedimento del responsabile del servizio competente, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni. La rinuncia al diritto d'uso annuale può essere presentata in ogni momento.

ART. 13

ATTRACCO ABUSIVO E VIGILANZA

Nel caso di occupazione abusiva di qualsiasi ormeggio con natanti od altro genere di materiale, si procederà alla rimozione e contestualmente alla applicazione della sanzione amministrativa prevista dalla normativa vigente in materia.

Le spese di rimozione e custodia saranno addebitate al trasgressore e all'obbligato in solido. E' demandata al comando di Polizia Locale, l'attuazione delle procedure di rimozione coattiva con tutti gli adempimenti consequenziali derivanti.

ART. 14

UTILIZZO DEI PROVENTI DERIVANTI DALL'ASSEGNAZIONE DEI POSTI DI ORMEGGIO

I proventi derivanti dalle assegnazioni dei posti di ormeggio, saranno utilizzati totalmente, sia per il miglioramento e/o potenziamento delle aree gestite in regime di concessione demaniale marittima dal Comune di Atrani, sia per la manutenzione, l'ampliamento ed il miglioramento delle infrastrutture di servizio e di competenza del Comune, sia per la gestione del demanio marittimo di competenza comunale.

ART. 15

NORME FINALI

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on line del Comune e sul sito internet istituzionale dell'ente.

In ogni caso la pubblicazione all'albo pretorio ha valore di notifica a tutti gli effetti.

In caso di aggiudicazione definitiva, gli interessati dovranno rendersi disponibili agli atti consequenziali nei modi e nei tempi che verranno comunicati anche per le vie brevi.

Nel caso di particolari richieste non previste nel presente articolo, si procederà con decisione d'Ufficio.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è l'Ing. Fabrizio Polichetti, Responsabile dell'Area Tecnica di Atrani.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti fino al giorno antecedente il termine fissato per l'inoltro delle domande al Responsabile del Procedimento, nei giorni e negli orari appresso indicati.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Tecnica Comunale:

Ing. Fabrizio Polichetti

U.T.C. Comune di Atrani, Servizio Demanio

Via dei Dogi snc. 84010 Atrani (Sa).

Ricevimento: Martedì ore 09.00-12.00, Giovedì 15.00-17.00

Tel.: 089871185 interno 1

PEC: protocollo.atrani@asmepec.it

Email: protocollo@comune.atrani.sa.it

(In considerazione dell'emergenza sanitaria in corso da Virus COVID-19, il ricevimento al pubblico è sospeso ed è limitato ai soli casi urgenti ed indifferibili previo appuntamento telefonico e previo rispetto degli accorgimenti di sicurezza previsti dalla legge per la prevenzione della diffusione del contagio. Pertanto, sono possibili contatti telefonici ai recapiti seguenti: 089.871185 oppure 089.871487)

I dati personali sono trattati ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del GDPR.

Atrani, 01.06.2020

Il Responsabile del Servizio Demanio
Ing. Fabrizio Polichetti