



COMUNE DI BARI

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

# **CARTA DEI SERVIZI:**

## **CONCESSIONE ALL'OCCUPAZIONE DI AREA DEMANIALE MARITTIMA PER LA POSA DI ELEMENTI DI ARREDO URBANO**

*redatta a cura della  
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio.  
POEQ Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo*

Sede: Via Tenente Casale Y Figoroa n. 39 BARI  
Mail: [rip.urbanisticaediliziaprivata@comune.bari.it](mailto:rip.urbanisticaediliziaprivata@comune.bari.it)  
PEC: [urbanistica.comunebari@pec.rupar.puglia.it](mailto:urbanistica.comunebari@pec.rupar.puglia.it)

### **COS'E' LA CARTA DEI SERVIZI**

La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento di comunicazione istituzionale attraverso il quale il soggetto erogatore del servizio pubblico si impegna a fornire ai propri utenti una serie di informazioni sui propri servizi, in maniera sempre più accessibile e trasparente grazie anche alla semplificazione ed informatizzazione delle procedure, nonché all'indicazione e definizione degli standard della qualità del servizio.

Con riferimento all'erogazione dei servizi pubblici offerti all'utenza, in materia di concessioni demaniali, la Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio – POEQ Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo, attraverso il presente documento, intende:

- chiarire l'organizzazione e la competenza dell'Ufficio preposto;
- rendere partecipi i cittadini/utenti delle modalità di erogazione dei servizi;
- definire finalità, modalità di accesso e standard minimi dei servizi erogati;
- informare preventivamente gli utenti sugli standard dei servizi offerti e sulle modalità di svolgimento delle prestazioni;
- individuare le modalità per la presentazione di segnalazioni, suggerimenti e reclami.



Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

COMUNE DI BARI

## **I PRINCIPI FONDAMENTALI**

I principi fondamentali che ispirano la presente Carta dei Servizi sono quelli individuati dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994 e ss. mm. e ii.:

### **EGUAGLIANZA**

Nell'erogazione del servizio, l'Amministrazione Comunale garantisce uguaglianza e parità di trattamento a tutti gli utenti, senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, razza, lingua, età e opinioni politiche, prestando particolare attenzione alle situazioni dei portatori di handicap, degli anziani e ad altre situazioni di particolare disagio e/o fragilità.

### **TRASPARENZA**

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire la massima semplificazione e comprensibilità delle procedure e ad assicurare la massima trasparenza delle informazioni, affinché l'utente possa conoscere in qualunque momento l'andamento delle proprie pratiche nel rispetto della riservatezza.

### **PARTECIPAZIONE**

È promossa la partecipazione dei cittadini per il miglioramento della qualità dei servizi, mediante la proposizione di suggerimenti o di segnalazioni/reclami.

### **CORTESIA**

L'Amministrazione Comunale cura in modo particolare il rispetto e la cortesia nei confronti dell'utente e si impegna a garantire l'erogazione continua dei servizi, eccezione fatta per cause di forza maggiore.

### **EFFICIENZA ED EFFICACIA**

L'Amministrazione Comunale si impegna ad adottare le soluzioni tecnologiche organizzative e procedurali più idonee al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

### **SICUREZZA E RISERVATEZZA**



Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

## COMUNE DI BARI

E' garantita la conformità dei servizi erogati alla normativa vigente in materia di sicurezza e di tutela della *privacy*. I dati personali degli utenti vengono utilizzati esclusivamente per le finalità di carattere istituzionale e non vengono trattati da personale non autorizzato, né ceduti o comunque comunicati a terzi.

### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

**PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA RELATIVA AL RILASCIO DI UNA CONCESSIONE ALL'OCCUPAZIONE DI AREA DEMANIALE MARITTIMA PER LA POSA DI ELEMENTI DI ARREDO URBANO (ART. 36 DEL CODICE DELLA NAVIGAZIONE).**

#### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Il rilascio di una concessione per la posa di elementi di arredo urbano quali tavoli, sedie, ombrelloni, paraventi, tende, fioriere e stufe, su strade o piazze rientranti nel demanio marittimo, al fine di allestire *dehors* a servizio di esercizi commerciali (bar, ristoranti, pizzerie) richiede la presentazione, da parte del soggetto interessato, di apposita domanda, redatta avvalendosi del modello di domanda D1 in bollo da € 16,00.

Il modello di domanda D1 è uno schema di domanda specifico approvato con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti prot. n. 10/09 class. A.2.16 del 05/06/2009 quale unico modello di domanda da utilizzare per il rilascio di concessione.

Il modello di domanda D1 è compilabile esclusivamente in via informatica tramite l'applicativo web "Do.Ri.", disponibile accedendo al Sistema Informativo del Demanio Marittimo (S.I.D.) attraverso il seguente link <https://www.sid.mit.gov.it>. Per effettuare l'accesso occorre registrarsi come Utente Privato su tale portale.

Il modello di domanda D1 prevede, oltre all'inserimento dei dati relativi al richiedente, della durata e dello scopo della concessione, anche l'inserimento di dati geometrici e di georeferenziazione dell'area che si chiede in concessione, espressi attraverso le coordinate "Gauss-Boaga".

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 alla Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio del Comune di Bari al seguente indirizzo: **[urbanistica.comunebari@pec.rupar.puglia.it](mailto:urbanistica.comunebari@pec.rupar.puglia.it)**.



Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

## COMUNE DI BARI

Nel caso di allestimento di *dehors* a servizio di esercizi commerciali, gli elementi di arredo urbano (tavoli, sedie, ombrelloni, paraventi, tende, fioriere, stufe, etc.) devono essere conformi a quelli previsti dal Regolamento Comunale delle Occupazioni di Suolo Pubblico, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 128 del 29/12/2021 e ss. mm. e ii..

### DOCUMENTI NECESSARI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

A corredo dell'istanza su modello di domanda D1 in bollo da € 16,00 deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) Relazione tecnica e rilievo planimetrico dello stato dei luoghi e di progetto, in scala 1:100/1:50, sottoscritta da un tecnico abilitato iscritto all'Albo Professionale, per la rappresentazione dello stato di fatto con l'indicazione delle quote planovolumetriche dei piani di calpestio, dei percorsi pedonali e carrabili, dei chiusini e caditoie, etc., con l'indicazione dell'area interessata e della disposizione degli elementi di arredo urbano con le relative dimensioni. Se la domanda viene consegnata o spedita in forma cartacea, detta documentazione tecnica allegata dovrà avere un formato A3 oltre a trasposizione su supporto informatico (CD-ROM) dei relativi *files* firmati digitalmente;
- 2) Documentazione descrittiva, grafica o fotografica a colori, delle tipologie degli elementi di arredo urbano e dello stato dei luoghi. Se la domanda viene consegnata o spedita in forma cartacea, detta documentazione allegata dovrà avere un formato max in A3 oltre a trasposizione su supporto informatico (CD-ROM) dei relativi *files* firmati digitalmente;
- 3) Dichiarazione a firma di un tecnico abilitato iscritto all'Albo Professionale in ordine alla sicurezza per la pubblica e privata incolumità degli elementi di arredo urbano da installare;
- 4) Eventuale consenso scritto di terzi per l'occupazione dell'area antistante altra proprietà;
- 5) Autocertificazione antimafia riguardante l'assenza di sentenza di condanna penale passata in giudicato per reati non colposi e di provvedimenti definitivi di misure di prevenzione e copia del documento di identità del richiedente;
- 6) SCIA di somministrazione alimenti e bevande;
- 7) Pagamento delle spese di istruttoria di € 500,00 - l'importo è ridotto del 10% per coloro che dispongono di posta elettronica certificata - tramite l' utilizzo del sistema pagoPA (in attuazione dell'art. 5 del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e del D.L. n. 179/2012, come convertito in legge) da effettuarsi mediante collegamento al portale MyPay della Regione Puglia,



Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

## COMUNE DI BARI

nella pagina dedicata al Comune di Bari, attraverso il Seguento link:  
[https://pagopa.rupar.puglia.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C\\_A662](https://pagopa.rupar.puglia.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_A662)

Nella sezione *"Altre tipologie di pagamento"* selezionare il Servizio *"Sviluppo Economico – Spese Istruttoria Concessioni Demaniali Marittime"* e procedere seguendo le istruzioni riportate sul sito.

### LA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO

Ricevuta l'istanza da parte dell'utente, l'Ufficio Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo della Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio provvede alla relativa protocollazione ed al caricamento della documentazione di riferimento nel SID – Sistema Informativo del Demanio, cui seguirà l'espletamento della seguente 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) Acquisizione del parere della Ripartizione Polizia Locale.
- 4) Acquisizione del parere dell'Ufficio Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano.
- 5) Acquisizione di eventuale parere della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Bari.
- 6) Acquisizione del parere della Commissione Arredo Urbano.
- 7) Acquisizione di eventuale parere dell'Autorità di Bacino.
- 8) Acquisizione del parere della Capitaneria di Porto, qualora l'area ricada in ambito portuale.
- 9) Acquisizione dell'autorizzazione doganale ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 374/90.
- 10) Valutazione paesaggistica ove previsto per l'area di interesse.
- 11) Richiesta del Certificato del Casellario Giudiziale relativo al richiedente.
- 12) Pubblicazione dell'istanza per eventuali osservazioni e/o opposizioni.
- 13) Richiesta di pagamento del canone di concessione demaniale marittima e della relativa imposta regionale nel caso di conclusione con esito favorevole del procedimento.
- 14) Richiesta di costituzione della cauzione ex art. 17 del Regolamento di Esecuzione del Codice della Navigazione.

### SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO (FASE EVENTUALE)



Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

## COMUNE DI BARI

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. n. 241/1990, 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.

### PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- 1) R.D. 30/03/1942 n. 327, art. 36; L. Reg. Puglia 10/04/2015 n. 17, art. 8.
- 2) Legge n. 494/1933 e successivi decreti di attuazione.
- 3) Circolari nn. 112, 113 e 120 dell'Unità di Gestione del demanio marittimo dell'ex Ministero dei Trasporti e della Navigazione.
- 4) Legge n. 296/2006 e Legge n. 120/2020, art. 100.
- 5) Circolare della Regione Puglia – Settore Demanio Marittimo – n. 20/4349/P del 06/05/2008.
- 6) Regolamento delle Occupazioni di Suolo Pubblico adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 128 del 29/12/2021.
- 7) Deliberazione di Giunta Comunale n. 140/2020.
- 8) Deliberazione di Giunta Comunale n. 288/2020.
- 9) Determinazione attuativa della deliberazione di Giunta Comunale n. 288/2020 n. 2020/07473 del 26/06/2020.
- 10) Deliberazione della Giunta Comunale n. 836 del 26/10/2023.



Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

COMUNE DI BARI

## STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Per valutare il livello delle prestazioni rese sono stati individuati degli standard di qualità del servizio, elaborati sulla base dei corrispondenti indicatori, riportati nella seguente tabella:

| DIMENSIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO | INDICATORE/I                                   | STANDARD                                      |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Tempi di rilascio                             | Numero dei giorni dalla ricezione dell'istanza | Entro 180 giorni dalla ricezione dell'istanza |

## MONITORAGGIO

La Carta dei Servizi viene aggiornata annualmente o quando intervengono modifiche sostanziali nell'organizzazione dei servizi. In ogni caso conserva la sua efficacia fino alla conclusione dei procedimenti di approvazione della successiva versione.

Il Comune si impegna a monitorare la qualità del servizio, coinvolgendo nel processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi gli utenti dei servizi.

L'attività di monitoraggio risponde alla finalità di consentire all'Amministrazione, attraverso l'analisi delle cause e dei motivi di reclamo da parte dei cittadini/utenti, di attuare tutti gli interventi necessari al miglioramento del servizio erogato.

## AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Ai fini del potenziamento del servizio, nel rispetto dei principi fondamentali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, la Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio intende perseguire le seguenti azioni di miglioramento:

- formazione ed aggiornamento continuo del personale, in ragione della peculiarità e dello spiccato tecnicismo della materia;
- implementazione della collaborazione con gli altri enti e società, in modo da poter garantire ai cittadini un livello sempre più avanzato di erogazione del servizio pubblico.



Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

COMUNE DI BARI

## SEGNALAZIONI, SUGGERIMENTI E RECLAMI

L'Amministrazione comunale riceve e valuta con la massima attenzione le segnalazioni, i suggerimenti ed i reclami proposti da cittadini ed utenti, che potranno essere trasmessi agli indirizzi istituzionali della Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio, già indicati nella presente Carta dei Servizi.

Il Reclamo deve essere formulato in modo chiaro, preciso e per iscritto, utilizzando preferibilmente il modulo predisposto dall'Ente, in modo da consentire l'individuazione del problema e da agevolare le verifiche del caso per un pronto riscontro all'utente.

Il Direttore della Ripartizione  
Governo e Sviluppo Strategico del  
Territorio  
Ing. Pompeo Colacicco

Pompeo Colacicco  
COMUNE DI  
BARI/00268080728  
25.09.2025 12:27:12  
GMT+01:00

La POEQ  
*Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo:*  
*Avv. Alessandro DE BENEDICTIS*

Firmato digitalmente da: Alessandro De  
Benedictis  
Organizzazione: COMUNE DI BARI/00268080728  
Data: 28/08/2025 11:46:32

*Estensore:*  
*Funzionario Specialista Contabile:*  
*Dott.ssa Angela BASILE*

Angela Basile  
COMUNE DI  
BARI/00268080728  
29.08.2025 06:56:54  
GMT+01:00

*Estensore:*  
*Istruttore Amministrativo Finanziario:*  
*Dott. Daniele PALDERA*

*Daniele Paldera*