

TIPOLOGIA	BREVE DESCRIZIONE (con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili)	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile procedimento (ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio) unitamente ai rispettivi recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale	atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine procedimento ai sensi Reg.to per l'individuazione dei termini e delle unità organizzative responsabili dei procedimenti amministrativi ai sensi degli artt. 2 e 4 L.241/1990	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione e può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione e	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione dle provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento"	Soggetto cui spetta il potere sostitutivo
RATEIZZAZIONE DEL CANONE	Nel termine massimo di 40 giorni dalla data di scadenza di cui all'art. 28 del regolamento, potranno essere presentate, a fronte di richieste di pagamento per importo complessivo superiore ad euro 10.000,00(diecimila\00), ovvero in caso di comprovata grave situazione di difficoltà economica, domande di rateizzazione da diluirsi nel numero massimo di quattro rate, comunque comprese nel termine di scadenza delle annualità in corso, con applicazione di interessi di dilatazione equivalenti al tasso legale legale maggiorato di due punti, decorrenti dalla scadenza della richiesta di pagamento del canone. Riferimenti normativi: a) Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime ricadenti nella circoscrizione dell'AdSP del Mare di Sicilia Occidentale (approvato con Decreto n. 309 del 21.12.2018 e ss.mm.ii.); b) Regolamento sui termini entro cui i provvedimenti di competenza dell'AdSP devono concludersi, adottato con Decreto del Presidente n. 251 del 02.07.2010.	AREA DEMANIO	Il Dirigente Avv. Caterina Montebello; pec: info@pec.portpalermo.it; mail:ufficiodemanio@portpalermo.it	Vedi art. 34 del regolamento d'uso delle aree demaniali.	Ricevimento al pubblico nei giorni Lunedì dalle 9:00 alle 13:00 e giovedì dalle 15:00 alle 18:00 pec: info@pec.portpalermo.it; mail:ufficiodemanio@portpalermo.it	90 giorni	non previsto	Ricorso giurisdizionale al T.A.R. per la Sicilia e Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.		Segretario Generale