

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 può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	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 del 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
Rilascio/Rinnovo autorizzazioni ex art. 16 L. 84/94 per espletare operazioni e servizi portuali	<p>Attività di movimentazione merci nei porti. (Riferimenti normativi: - L. 84/94 art. 16 ; - D.M. 585/95; - D.M. 132/2001; - "Regolamento per il rilascio, la sospensione, la revoca ed il rinnovo della autorizzazioni di cui all'art. 16 della L. 84/94, nei porti del Sistema portuale del Mare di Sicilia Occidentale" approvato con Ordinanza n.5/2018; -D.P.R. 15 febbraio 1952, n. 328; - R. D. 30 marzo 1942, n. 327).</p>	AREA OPERATIVA	Ing. Luciano CADDEMI, +390916277403, areaoperativa@portpalermo.it	<p>elenco dei documenti da presentare all'interno del regolamento reperibile al link: http://www.adspalermo.it/trasp/at/content/regolamenti o al link relativo alla modulistica http://www.adspalermo.it/it/modulistica?field_tipologia_modulistica_tid=15 . Per ogni porto esiste una pagina dedicata al lavoro portuale dove sono presenti le normative di riferimento. Si prospetta di ampliare questa pagina e fornire una modulistica dedicata aggiornata.</p>	UFFICIO AUTORIZZAZIONI E LAVORO PORTUALE a) Sig. Massimo ANZALONE +390916277407; b)email: areaoperativa@portpalermo.it; c)presso l'Area Operativa, palazzina C, Piano terra, durante gli orari di apertura al pubblico.	90gg	non previsto	Ricorso giurisdizionale al TAR-SICILIA (PALERMO) entro 60 giorni.	bonificosul cc. dell'AdSP - Banca Popolare di Milano (BPM) - Codice Iban IT 35 S 05034 04600 000000005437.	Segretario Generale