



AUTORITA' PORTUALE DI NAPOLI

396 del - 8 OTT. 2014

**Comunicazione del Dirigente F. F.
dell'Area istituzionale
Ufficio Demanio**

Oggetto: Organizzazione Area Istituzionale, Ufficio Demanio – accesso del pubblico nella sede dell'Autorità Portuale - appendice al regolamento interno per la gestione dei procedimenti amministrativi inerenti il pubblico demanio marittimo.-

Il Dirigente f. f.

- Vista** la Legge 4 marzo 2009, n. 15;
Visto il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190;
Vista la Delibera del Comitato Portuale n. 46 del 21/12/2010 che lo nomina Segretario Generale a far data dal 01/02/2011;
Vista la Delibera del Comitato Portuale n. 35 del 27/07/2004 che ha approvato il nuovo dimensionamento della Segreteria Tecnico Operativa;
Visto l'attuale incardinamento nell'Area Istituzionale dei compiti amministrativi afferenti alla gestione del pubblico demanio marittimo e delle altre attività accessorie, comprese quelle di autotutela amministrativa;
Vista l'individuazione delle macro attività dell'Ufficio Demanio, effettuata con nota prot. 373 del 24/09/2014;
Vista la disposizione di servizio del Segretario Generale in data 07/10/2014
Considerato che tali attività vengono svolte dall'articolazione attualmente denominata "Ufficio Demanio";
Considerata la necessità di una razionalizzazione delle attività di ricevimento e consulenza al pubblico nel rispetto della normativa vigente;
Ritenuto necessario, in ottemperanza alla legge 8 agosto 1990 n. 241, assicurare il raggiungimento degli obiettivi di speditezza, economicità, correttezza e trasparenza nello svolgimento delle funzioni amministrative assegnate istituzionalmente all'A.P. di Napoli e, per essa, svolte dall'Ufficio Demanio;

Comunica quanto segue

in via sperimentale e per la durata di 30 gg. a partire dal 14/10/2014 il ricevimento del pubblico all'Ufficio Demanio dell'Autorità Portuale di Napoli senza appuntamento è sospeso.

Tutti coloro che desiderino essere ricevuti per informazioni e/o consulenza dall'Ufficio Demanio di questa Autorità possono chiedere un appuntamento scrivendo una e-mail all'indirizzo demanio@porto.napoli.it, ovvero compilando in tutte le sue parti l'apposita scheda che verrà fornita dal personale preposto al controllo accessi della sede, in allegato alla presente appendice al regolamento dell'Ufficio e parte integrante di essa.

Lo scrivente provveder altresì alla pubblicazione di un avviso in forma di finestra "pop up" all'apertura della home page del sito web istituzionale

Napoli, _____

IL Dirigente Area Istituzionale f. f.

Dr. Ugo Vestri

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito web dell'Ente, sezione "Normativa e Provvedimenti" cartella "Ufficio Demanio" oltre che nella sezione "Amministrazione Trasparente" cartella "Telefono e posta elettronica"

MIN . 3 9 6 Del - 8 OTT. 2014

Scheda richiesta appuntamento Ufficio Demanio Autorità Portuale di Napoli

1) Nome e cognome e/o ragione sociale

2) Recapiti cui desidero essere contattato

Cell. _____

Tel. _____ Fax _____

e-mail (indicare anche PEC, se esistente) _____

3) Sintetica descrizione del motivo della richiesta appuntamento

4) Indicazione della località in cui si trova il bene demaniale marittimo oggetto della richiesta di appuntamento

5) Ambito

- Portuale (Napoli)
- Portuale (Castellammare di Stabia)
- Costiero (Napoli)

Il presentatore della scheda è informato ed edotto che il termine entro cui la richiesta verrà evasa è di giorni 30 (trenta) e che l'Ufficio ed il responsabile del procedimento in questione sono: l'Ufficio Demanio ed il dirigente f. f. dr Ugo VESTRI

Data _____ Firma del presentatore _____