

ALLEGATO 5: SUBINGRESSO

Documentazione da allegarsi alla domanda di subingresso nella concessione.

1. La domanda di subingresso, ex art. 46 Cod. Nav., e la documentazione di supporto, dovranno essere trasmessi attraverso il portale SUA seguendo le procedure indicate nel portale medesimo.
2. La domanda di subingresso dovrà essere motivata e corredata della documentazione di supporto che consenta all'Amministrazione di valutare le ragioni che sottostanno alla relativa richiesta.
3. La documentazione prevista nel SUA consta di:
 - a) Domanda prodotta mediante la compilazione del modello «D4» tramite l'applicativo Do.Ri. versione 7.0 disponibile gratuitamente, nel S.I.D., attraverso il link di "Accesso al Sistema" – *UTENTI PRIVATI*, previa registrazione al sistema. L'aspirante Concessionario dovrà produrre il file XML generato dal Sistema e la relativa stampa ufficiale - riconoscibile dalla codifica di 32 caratteri alfanumerici apposta in calce;
 - b) Documento comprovante l'assolvimento dell'imposta di bollo di € 16,00 relativo alla domanda tramite versamento con Modello F23, ovvero attraverso la piattaforma digitale PagoPA accessibile dal sito istituzionale dell'AdSP del Mar Ionio;
 - c) Documento comprovante l'assolvimento dell'imposta di bollo da € 16,00 relativo all'avviso pubblico tramite versamento con Modello F23, ovvero attraverso la piattaforma digitale PagoPA accessibile dal sito istituzionale dell'AdSP del Mar Ionio;
 - d) Documento comprovante l'avvenuto pagamento delle "spese d'ufficio/d'istruttoria" con bonifico bancario in favore dell'Amministrazione medesima ovvero attraverso la piattaforma digitale PagoPA accessibile dal sito istituzionale dell'AdSP del Mar Ionio dell'importo previsto dall'art. 32, lett. c) del Regolamento;
 - e) copia del contratto d'affitto di ramo d'azienda, di comodato o di altra scrittura privata stipulata tra le parti e registrata presso l'Agenzia delle Entrate. L'atto/negozio giuridico sottostante la richiesta di subentro nella concessione dovrà contenere la condizione risolutiva espressa riferita all'ottenimento dell'autorizzazione da parte dell'AdSP;
 - f) atto costitutivo e statuto (solo per Enti/Associazioni e Società);
 - g) comunicazione redatta preferibilmente in conformità al Modello B (allegato 11), sottoscritta dal legale rappresentante o da un procuratore del legale rappresentante (in tale ultimo caso va allegata la relativa procura);
 - h) comunicazione da parte di ciascuno dei soggetti attualmente in carica indicati nel precedente Modello B - redatta preferibilmente in conformità al Modello C1 (allegato 12) qualora il sottoscrittore del Modello B non abbia comunicato l'assenza delle cause di non affidabilità dei soggetti in carica o al Modello C2 (allegato 13) qualora nei confronti della singola persona fisica siano stati emessi provvedimenti penali definitivi compresi quelli per i quali abbia beneficiato della non menzione, ovvero sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la P.A. Alla comunicazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore; la stessa può essere sottoscritta

anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata anche la relativa procura;

- i) dichiarazione di impegno a costituire apposita cauzione ex art. 17 Reg. Cod. Nav. a garanzia del pagamento dei canoni demaniali;
- j) dichiarazione di impegno a costituire apposita polizza assicurativa per fulmini, incendio ed eventi speciali sulle pertinenze demaniali;
- k) voltura dell'autorizzazione ex art. 19 D.Lgs. n. 374 del 18.11.1990 rilasciata al Concessionario dall'Agenzia delle Dogane – Circostrizione Doganale di Taranto.

La documentazione da sub. f) a sub. k) deve essere resa e riguardare il soggetto subentrante.

4. Resta ferma la facoltà dell'AdSP di chiedere agli istanti documentazione e/o informazioni integrative rispetto a quelle fornite in sede di presentazione dei cennati modelli di domanda oltre che ulteriori copie di quella eventualmente già presentata.