

Alla Direzione del Porto Turistico
07020 Palau (SS)

OGGETTO: RICHIESTA POSTO ORMEGGIO OPERATORI COMMERCIALI

____l____ sottoscritt / società____
nat ____ a _____ il _____
e residente a _____ c.a.p. _____
in via _____ n° _____
cell. _____ tel. _____
fax _____ e – mail _____
Codice Fiscale _____
Partita IVA _____

IN QUALITÀ DI:

NOLEGGIO/LOCAZIONE ☐ - DIVING ☐ - TRAFFICO ☐

CHIEDE

che gli/le venga assegnato n. _____ posti ormeggio nel porto turistico di Palau per il periodo:

dal _____ al _____
dal _____ al _____
dal _____ al _____

**CARATTERISTICHE DEL NATANTE/IMBARCAZIONE
(PER CHI PRESENTA DOMANDA PER SINGOLA UNITA')**

Nome _____ matricola _____

Tipo di imbarcazione: vela ☐ motore ☐ motorsailer ☐

Modello _____ Cantiere _____

Polizza Assicurativa n° _____ Compagnia Assicurativa _____

lunghezza f.t. _____ larghezza f.t. _____ pescaggio mt. _____

Colore scafo _____ Battente Bandiera _____

Comandata da _____

Presenta le seguenti particolarità _____

❖ **ALLEGATI:**

1. **COPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE PERSONALE DEL RICHIEDENTE (TITOLARE, AMMINISTRATORE DELEGATO DELL'IMPRESA ETC.)**
2. **COPIA DEL CERTIFICATO D'ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO**
3. **IMBARCAZIONI (unità immatricolate)**
 - Fotocopia integrale della Licenza di Navigazione, comprovante la proprietà dell'imbarcazione.
4. **NATANTI (unità non immatricolate)**
 - Fotocopia del libretto del motore
 - Fotocopia del certificato di assicurazione in corso di validità, recante l'indicazione della marca, del modello e del numero di matricola dell'unità motrice del natante intestato al nominativo del titolare del contratto di ormeggio;

ELENCO UNITA'

N	TIPO	MODELLO	NOME	Lunghezza	Larghezza

___l___ sottoscritt___ con la sottoscrizione della presente domanda

- dichiara espressamente e consapevolmente di conoscere ed accettare tutte le norme che disciplinano il *Porto Turistico di Palau*, primo fra tutti il “*Regolamento per la gestione del Porto turistico di Palau*” (nella versione vigente derivante dalle deliberazioni di Consiglio Comunale n.40/2019 e 02/2020 e ss.mm. ii), reperibile sul sito istituzionale del Comune di Palau;
- dichiara espressamente e consapevolmente di conoscere ed accettare i criteri di calcolo e gli importi delle “Tariffe di Ormeggio” in vigore nel *Porto Turistico di Palau*, così come stabiliti dal combinato disposto delle Deliberazioni di Consiglio Comunale n.40/2019 e n.2/2020 e di Giunta Comunale n.182/2019, n. 5/2020 e n. 117/2020 e ss.mm.ii: tutte visionabili sul sito istituzionale del Comune di Palau;
- si impegna formalmente a sottoscrivere il “*contratto di ormeggio*” predisposto dagli Uffici Comunali, rendendosi a tale scopo parte diligente, entro e non oltre 15 giorni (quindici) dalla pubblicazione (sul sito istituzionale dell’Ente) della graduatoria definitiva degli assegnatari: in difetto di sottoscrizione nel termine suddetto il richiedente verrà considerato rinunciatario e sarà escluso dalla graduatoria;

- si impegna formalmente a pagare la tariffa di ormeggio, così come determinata dagli Uffici Comunali, entro e non oltre i seguenti termini (da considerarsi essenziali e perentori): il 50% al momento della sottoscrizione del “*contratto di ormeggio*”; il restante 50% a saldo entro il 30 luglio: il tutto a pena di rimozione forzata dall’ormeggio e al recupero coattivo delle somme dovute, oltre interessi e sanzioni;
- di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell’ambito del procedimento amministrativo per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi dell’art 10 D.lgs. n.196/2003.

_____ lì _____

IL RICHIEDENTE

Le domande dovranno essere inoltrate esclusivamente all’Ufficio Protocollo dell’Ente a partire dalle **dalle h. 09:00 del primo giorno lavorativo utile del mese di febbraio dell’anno di utilizzo richiesto.** Le richieste, complete di tutta la documentazione, dovranno essere inoltrate **esclusivamente con posta certificata PEC, anche non appartenente al richiedente,** all'Ufficio Protocollo dell'Ente - **protocollo@pec.palau.it**

Non saranno accettate richieste pervenute al di fuori dei termini su indicati e alle mail differenti da quella del protocollo generale.

N.B: NEL CASO IN CUI LA DOMANDA NON RISULTI COMPLETA NEI SUOI ALLEGATI, SI POTRÀ PROCEDERE ALL'INTEGRAZIONE DEI DOCUMENTI SU RICHIESTA DEGLI UFFICI DELLA STRUTTURA PORTUALE