SID IL PORTALE DEL MARE

v.1 | 2026

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Modello di domanda

D3

Variazione al contenuto della concessione

Do.Ri.

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Versione 1 – Maggio 2026

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Sommario

TERMINOLOGIA E ACRONIMI 4

PREMESSA 5

1. INTRODUZIONE ALL'USO DELLE INTERFACCE DO.RI. 6

2. QUANDO UTILIZZARE IL MODELLO DI DOMANDA D3 7

3. COMPILAZIONE E FLUSSO DI GESTIONE DELLE DOMANDE D3 NEGLI APPLICATIVI DEL PORTALE. 8

4. AREA DI LAVORO PRINCIPALE MODELLO DI DOMANDA D3 10

5. QUADRI CHE COMPONGONO IL MOD. D3. 17

QUADRO PRINCIPALE 17

QUADRO US 21

QUADRO D 27

QUADRO MO 29

QUADRO VD 31

QUADRO T 32

QUADRO E 40

QUADRO P 42

QUADRO S 45

QUADRO UI 47

6. INVIO DELLA DOMANDA D3 49

7. FAQ. 53

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Terminologia e Acronimi

Di seguito si fornisce una sintesi degli acronimi e delle definizioni utilizzati nel presente documento.

DEFINIZIONE/ ACRONIMO	
MIT	**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti** Amministrazione proprietaria del SID Il Portale del Mare.
C.O.N.	**Centro Operativo Nazionale del SID** Nella struttura organizzativa del Sistema, costituisce la centrale operativa del Portale attiva presso il MIT con compiti di gestione, indirizzo, sviluppo del Portale e di assistenza-formazione agli utenti.
C.O.L.	**Centro Operativo Locale** P.A. dotata di funzioni amministrative e gestorie sul demanio marittimo. Nella gestione operativa del Sistema coincide con gli Enti gestori: Capitanerie di Porto, Autorità di Sistema Portuale (AdSP), Regioni e Comuni costieri.
P.A. (PP.AA.)	**Pubblica(che) Amministrazione(i)**
SID, Portale, Sistema	**SID Il Portale del Mare**
Do.COL.	**Documentazione Centro Operativo Locale -** applicazione a disposizione degli Enti gestori, integrata nell'interfaccia SID, per l'acquisizione nel Sistema di istanze redatte con applicativo Do.RI. e per la gestione dell'atto concessorio.
Do.Ri.	**Domanda Richiedente -** applicazione a disposizione dei richiedenti (aspiranti concessionari, tecnici abilitati, Pubblica Amministrazione in veste di richiedente), integrata nell'interfaccia SID, per la compilazione e la trasmissione on line dei modelli di domanda normalizzati per la richiesta/rinnovo di concessioni sul demanio marittimo
ID Concessione	Identificativo alfanumerico univoco assegnato dal Sistema ad ogni pratica nel momento del primo inserimento nel database.
Record operazione	Codice numerico univoco assegnato automaticamente dagli applicativi Do.Ri. e Do.Col. per identificare l'operazione informatica relativa alla creazione dell'istanza. Non ha valore amministrativo e non deve essere confuso con l'ID concessione.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Premessa

La presente Guida fornisce al richiedente le istruzioni necessarie alla compilazione del modello di Domanda D3, da utilizzare per la proposizione delle **domande di variazione al contenuto della concessione demaniale marittima.**

Per la redazione e trasmissione dell'istanza è obbligatorio l'utilizzo dell'apposita procedura informatizzata resa disponibile dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti sul SID Il Portale del Mare, tramite l'applicativo denominato "**Do.Ri.**"

Si ricorda che la Guida ha finalità puramente illustrativa e di supporto alla compilazione del modello di domanda; restano impregiudicate le disposizioni normative che regolano la materia delle concessioni demaniali marittime, al cui rispetto è subordinata la validità dell'istanza.

Per le indicazioni generali sull'utilizzo del Portale si rimanda al corrispondente **Manuale d'Uso**.

Assistenza tecnica

Per assistenza tecnica sull'utilizzo del Portale è possibile inviare una segnalazione al Centro Operativo Nazionale del SID all'indirizzo: **consid.dgvptm@mit.gov.it**, avendo cura di includere tutti i dettagli necessari alla comprensione e alla risoluzione della problematica riscontrata.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

1. Introduzione all'uso delle interfacce Do.Ri.

Con il rilascio dell'attuale versione dello strumento di compilazione informatizzata dei modelli di domanda riservato a tecnici e cittadini (**Do.Ri. - Documentazione Richiedente)**, è stata operata una revisione completa delle interfacce di inserimento dei dati previsti per ciascuna tipologia di istanza.

Pur mantenendo i contenuti originari al fine di limitare l'impatto sull'utenza, i modelli di domanda sono stati ottimizzati con integrazioni puntuali e automatismi nel flusso di gestione delle pratiche.

Tra le principali novità figurano, a titolo di esempio: l'eliminazione dell'invio esterno al SID del file .xml per il modello D3, la creazione di un fascicolo elettronico dell'atto mediante caricamento diretto degli allegati sul Portale e un meccanismo di visualizzazione condivisa della domanda tra i soggetti autorizzati.

Per le istruzioni complete sulle funzionalità disponibili nel Portale per ciascuna categoria di utenza si rimanda al corrispondente **Manuale d'Uso.**

La nuova versione estende, altresì, la compilazione digitale anche alle procedure per l'utilizzo del demanio marittimo precedentemente basate su moduli cartacei (modelli da D5 a D8), perseguendo la completa dematerializzazione dei flussi di redazione e inoltro delle istanze alle Amministrazioni competenti.

Per procedere alla presentazione dell'istanza, l'utente privato (cittadino o tecnico), potrà quindi selezionare, previo accesso con identità digitale, il modello di interesse dal menu contestuale tramite la voce **"Do.Ri."**.



1-1 INTERFACCIA PRINCIPALE UTENTE PRIVATO CON MENU DO.RI. SELEZIONATO E DOMANDE DISPONIBILI

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

2. Quando utilizzare il Modello di Domanda D3

Il modello D3 costituisce lo standard obbligatorio per richiedere all'Amministrazione competente **una o più variazioni al contenuto di una concessione** assentita ai sensi dell'art. 36 del Codice della Navigazione.

L'utilizzo di tale modello è subordinato alla precedente presentazione di un Modello D1 per l'atto concessorio originale. È inoltre necessario che tale istanza sia stata correttamente gestita sul SID dall'Ente gestore, completando l'iter di trasformazione da *"domanda"* a *"concessione"*.
Nel caso in cui non sia stato presentato il modello D1 per il rilascio della concessione oggetto di variazione, il relativo titolare dovrà provvedere alla sua compilazione e trasmissione prima di poter procedere con la predisposizione della domanda D3.

Mod.	SCOPO ISTANZA	RIFERIMENTI NORMATIVI	UTENTE RICHIEDENTE	NOTE
D3	**Variazione al contenuto della concessione.**	art. 24 Regolamento di esecuzione del Codice della Navigazione.[1]	Utenti privati (cittadini/tecnici)	Per istanze formulate dalle P.A. per sé stesse, le modalità sono le stesse previste per il richiedente privato.

La presente guida fornisce esclusivamente le istruzioni pratiche per la compilazione del modello di domanda. É onere del richiedente rendere immediatamente individuabili, tramite appositi elaborati illustrativi da allegare nel Quadro D o con le diverse modalità precisate dal C.O.L., il dettaglio delle variazioni richieste alla concessione originale.

[1] Decreto del Presidente della Repubblica 15 febbraio 1952, n. 328 "Approvazione del Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione (Navigazione Marittima)". Art. 24 (Variazioni al contenuto della concessione): «*La concessione è fatta entro i limiti di spazio e di tempo e per le opere, gli usi e le facoltà risultanti dall'atto o dalla licenza di concessione. Qualsiasi variazione nell'estensione della zona concessa o nelle opere o nelle modalità di esercizio deve essere richiesta preventivamente e può essere consentita mediante atto o licenza suppletivi dopo l'espletamento della istruttoria. Qualora, peraltro, non venga apportata alterazione sostanziale al complesso della concessione e non vi sia modifica nell'estensione della zona demaniale, la variazione può essere autorizzata per iscritto dal capo del compartimento, previo nulla osta dell'autorità che ha approvato l'atto di concessione*».

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

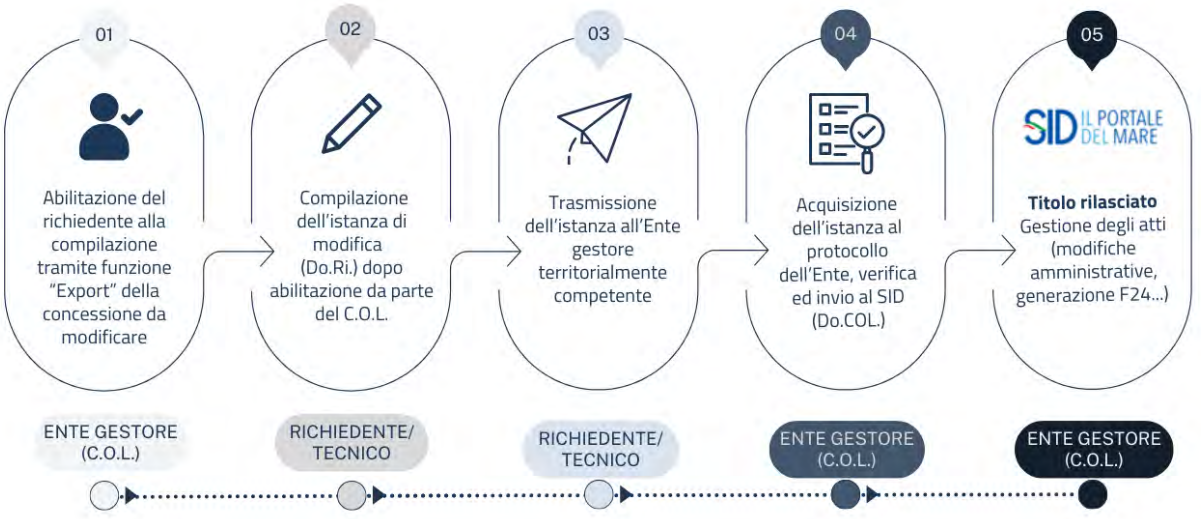
3. Compilazione e flusso di gestione delle domande D3 negli applicativi del portale.

La compilazione delle istanze relative all'uso di beni del demanio marittimo deve essere effettuata completamente online tramite l'applicativo **Do.Ri.**, ora integrato nel Menu dinamico contestuale. Tale strumento è accessibile dall'interfaccia principale una volta effettuato l'accesso al SID Il Portale del Mare come utente privato (*vd. Fig. 1-1*).

Per avviare la procedura, l'utente deve selezionare il modello di domanda relativo alla specifica tipologia di richiesta (nel caso specifico: Modello di domanda D3), scegliendo tra le opzioni previste dalla normativa vigente per l'utilizzo dei beni del demanio marittimo.

Una volta completata la compilazione, sarà possibile trasmettere l'istanza all'Ente gestore competente per i successivi adempimenti tecnico-amministrativi.

Di seguito si riporta lo **schema di sintesi del flusso di gestione delle istanze di variazione al contenuto della concessione (D3)** all'interno del Portale.

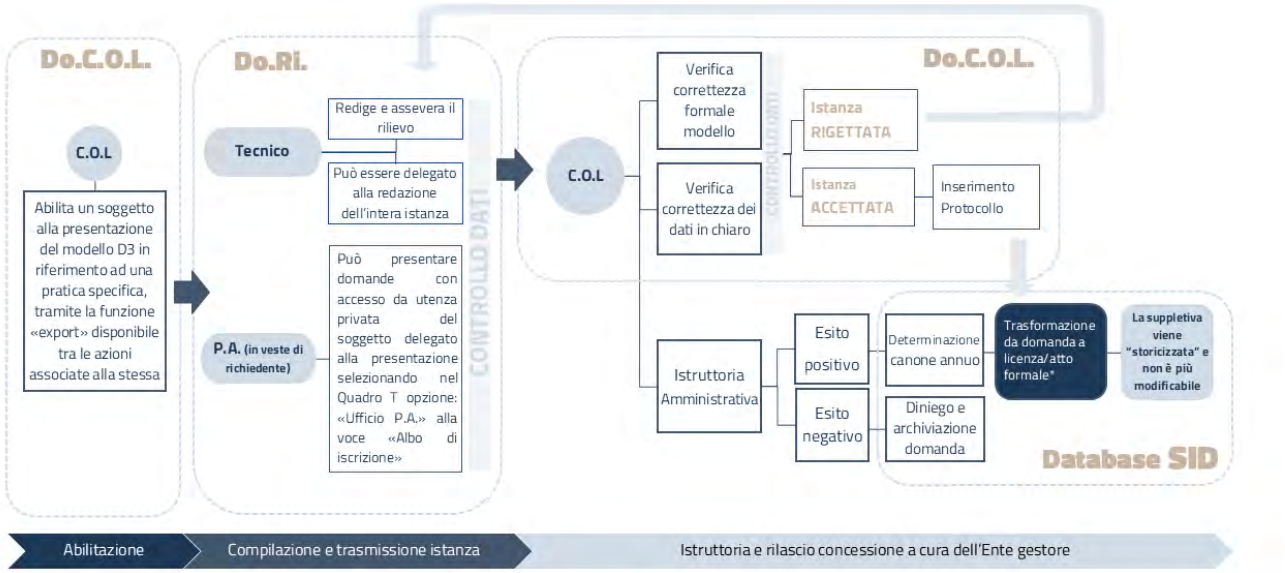


3-1 SCHEMA GENERALE DI SINTESI DEL FLUSSO DOMANDE D1

A differenza delle altre istanze compilabili direttamente nel Do.Ri., il flusso di gestione delle domande D3 tra richiedente e C.O.L., si caratterizza per la presenza di una **fase preliminare di abilitazione alla presentazione dell'istanza** nel Portale da parte dell'Ente gestore. Per poter procedere con la richiesta di modifica, il richiedente deve, infatti, contattare il C.O.L. (con le modalità esterne al SID da quest'ultimo stabilite) per richiedere lo "sblocco" della concessione per la quale si intende richiedere una variazione.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

L'abilitazione della pratica da parte del C.O.L. è condizione necessaria affinché l'istanza compaia nella sezione "**Domande di variazione al contenuto della concessione**" del richiedente (*vd Par. 4*), consentendo così l'avvio della redazione del modello.



3-2 FLUSSO DELLE DOMANDE D1 ALL'INTERNO DEGLI APPLICATIVI DEL PORTALE

Rispetto al precedente flusso di gestione del modello D3, la completa dematerializzazione dei modelli di domanda introdotta nella versione attuale consente di svolgere l'intera procedura (compilazione, trasmissione e gestione dell'istanza) direttamente all'interno del Sistema. **Non è più necessario, pertanto, acquisire dall'Amministrazione il file in formato .xml dell'atto da variare.** All'Ente Gestore dovrà comunque essere richiesta l'abilitazione alla modifica della pratica di interesse, secondo la procedura descritta.

I dati amministrativi e geometrici, da fornire secondo le modalità descritte nei capitoli che seguono, devono consentire all'Amministrazione la conoscenza puntuale della concessione in essere. Tali informazioni saranno conservate nel Portale anche in caso di diniego dell'istanza.

Al termine della compilazione, si raccomanda di procedere al [**controllo dati**] tramite l'apposita funzione disponibile tra le Azioni associate alla domanda (*vd. par. 4.1*). In caso di esito positivo, sarà possibile trasmettere la domanda al C.O.L. tramite il comando [**Invia**] (*vd. Cap. 6).*

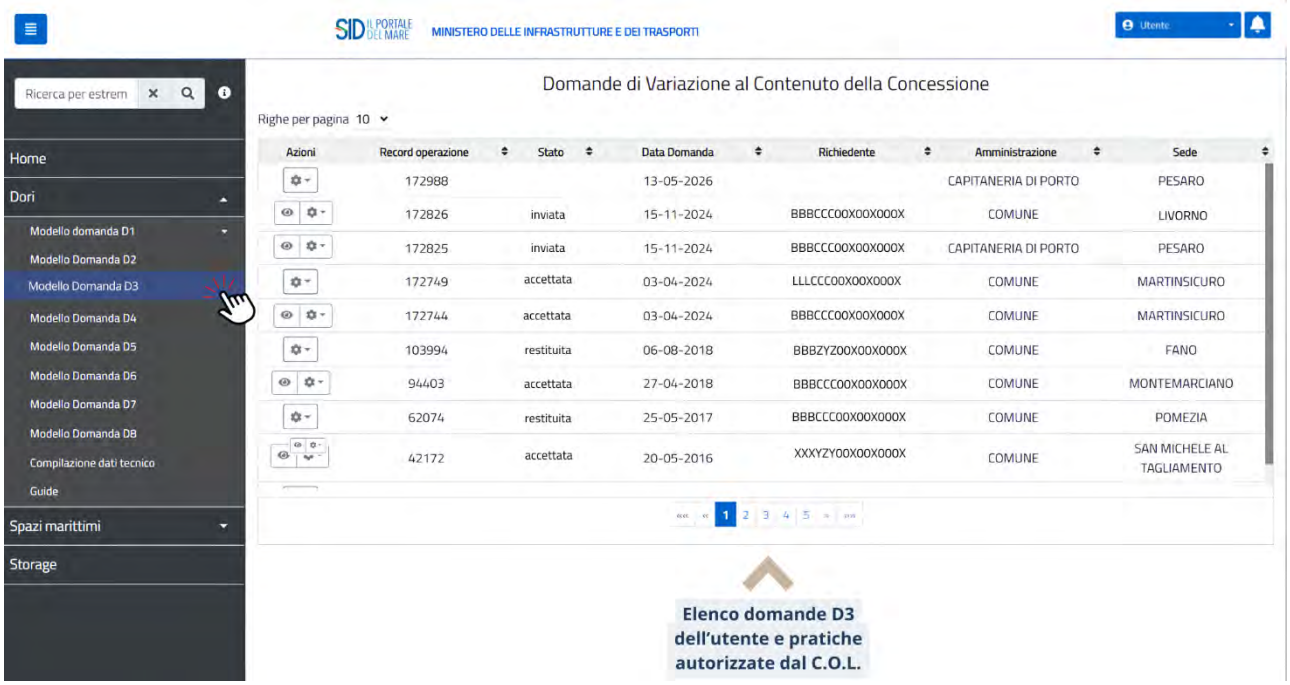
Una volta inviata, la domanda non sarà più modificabile e rimarrà in attesa di accettazione o rigetto da parte dell'Amministrazione. In caso di rigetto, la D3 tornerà editabile per l'utente. Sarà comunque sempre possibile generare una copia di cortesia in formato PDF del modello di domanda presentato.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

4. Area di lavoro principale Modello di domanda D3.

Alla selezione della voce "**Modello Domanda D3**" del menu contestuale, viene mostrata l'interfaccia centrale di riepilogo e gestione delle "**Domande di variazione al contenuto della concessione**".
Tramite questa dashboard è possibile:

a. avviare la compilazione di una nuova istanza autorizzata dal C.O.L.;
b. gestire e modificare le domande già compilate, utilizzando la colonna "**Azioni**" presente nella tabella di riepilogo;
c. **monitorare lo stato dell'iter**, verificando la colonna "**Stato**" che riporta l'avanzamento della pratica (**inviata, accettata, restituita, inviata al SID**).



4-1 FINESTRA DI DIALOGO "DOMANDE DI VARIAZIONE AL CONTENUTO DELLA CONCESSIONE"

La tabella riporta l'elenco delle istanze in fase di compilazione o già trasmesse, corredate dalle informazioni identificative e da alcune funzionalità di gestione:

Azioni Per ciascuna istanza è disponibile un set di azioni predefinite, variabili in base al relativo **stato** (**inviata, accettata, restituita, inviata al SID**) e accessibili tramite i seguenti pulsanti:



Consente la visualizzazione dell'istanza, senza possibilità di modifica. L'icona è visualizzata soltanto per le domande già inviate o condivise in sola lettura da altro soggetto;

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



Abilita un menu contenente le azioni disponibili per quella domanda, dettagliate al paragrafo 4.1.

Le colonne successive espongono i seguenti dati di sintesi:

Record operazione Codice numerico attribuito automaticamente dal Sistema per identificare l'operazione informatica relativa alla compilazione della domanda. **Non ha valore amministrativo e non deve essere confuso con l'identificativo univoco dell'istanza (ID).**

Numero protocollo Numero di protocollo attribuito alla domanda dal C.O.L. Sarà visualizzabile nell'elenco soltanto una volta acquisita la pratica da parte dell'Ente Gestore.

Stato Identifica in quale fase della procedura è l'istanza al momento della consultazione, ovvero:

- **inviata:** il richiedente ha effettuato l'invio della domanda all'Amministrazione competente;
- **accettata:** l'Amministrazione competente ha verificato la correttezza formale e accettato la domanda;
- **restituita:** l'Amministrazione competente ha verificato la correttezza formale e rigettato la domanda;
- **inviata al SID:** l'Amministrazione competente, a seguito dell'accettazione, ha inserito la domanda nel database SID per l'avvio dell'istruttoria amministrativa.

Se la domanda è in fase di compilazione e non è stato ancora effettuato l'invio, il campo è vuoto. Lo stato può variare, su azione del C.O.L., tra: accettata, restituita o inviata al SID.

Data Domanda Data in cui è stato effettuato il primo salvataggio della domanda (anche senza invio).

Richiedente Codice fiscale del soggetto richiedente.

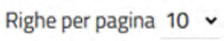
Amministrazione Amministrazione competente al rilascio della concessione o autorizzazione suppletiva[2].

Sede Sede dell'Amministrazione competente al rilascio della concessione o autorizzazione suppletiva.

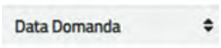
L'interfaccia offre, inoltre, alcuni strumenti di supporto alla consultazione.

[2] *La distinzione tra concessione (atto formale o licenza) e autorizzazione suppletiva è da ricondurre alle casistiche previste dall'art. 24 del Codice della Navigazione.*

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti. L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



Personalizzazione della visualizzazione: modificando il numero di **Righe per pagina** nell'apposito selettore posto sopra la tabella, l'utente può definire il numero di record mostrati simultaneamente (ad es.10, 25 o 50).



Ordinamento dei record: le frecce di ordinamento presenti accanto all'intestazione di ogni colonna (come *Numero protocollo*, *Stato* o *Data Domanda*), consentono di ordinare l'elenco delle pratiche in modo **ascendente o discendente** in base al parametro selezionato.

La dashboard è di tipo dinamico; la visualizzazione della tabella di riepilogo è alternativa alla visualizzazione cartografica dell'interfaccia principale. Per tornare alla consultazione della mappa e agli strumenti di analisi spaziale, selezionare la voce **Home** del menu contestuale o cliccare sull'intestazione presente nella barra di navigazione superiore.

4.1 Azioni possibili sulla domanda.



Agendo sull'icona dell'ingranaggio presente in corrispondenza delle singole domande riepilogate nella finestra "**Domande di variazione al contenuto della concessione**", è visualizzabile un menu a comparsa riportante le azioni disponibili per la singola pratica. Il numero e la tipologia di azioni disponibili dipendono dallo stato della procedura.
Di seguito si fornisce il dettaglio delle voci possibili.

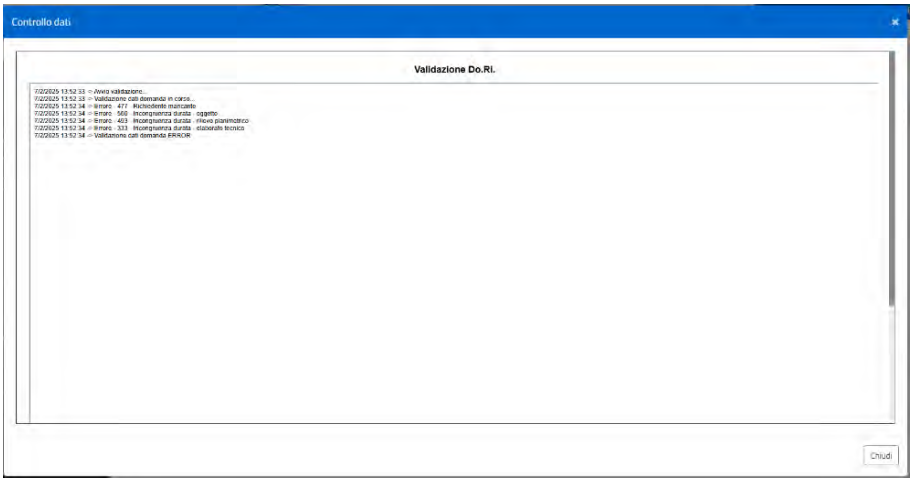
Invia Permette l'invio della domanda al C.O.L., il quale potrà restituire la domanda, oppure accettarla e protocollarla per la gestione successiva.

Modifica Per le domande non ancora inviate e per quelle restituite, abilita il form di compilazione del modello di domanda per procedere alla relativa redazione o modifica. Affinché le modifiche possano essere acquisite nel database, si deve sempre procedere al salvataggio prima di chiudere la finestra del modello.

Stampa Genera l'anteprima del modello di domanda, con possibilità di download in formato pdf e stampa.

Controllo dati Azionando il controllo dati verrà mostrata la schermata che segue.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



4-2 FINESTRA DI DIALOGO "CONTROLLO DATI

Questa funzione consente di verificare la **correttezza formale** dei dati inseriti nel modello, allo scopo di rilevare la presenza di eventuali vizi di forma che potrebbero impedire il corretto import della pratica nel Portale.

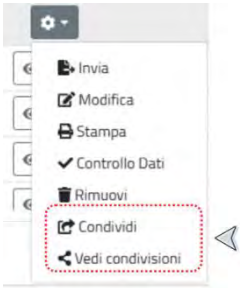
Il Sistema effettua esclusivamente un controllo di tipo tecnico-formale e non valuta le informazioni nel merito.

In caso di restituzione di errore, consultare il suggerimento di soluzione nell'apposito **Elenco Errori** disponibile tra le risorse del Portale.

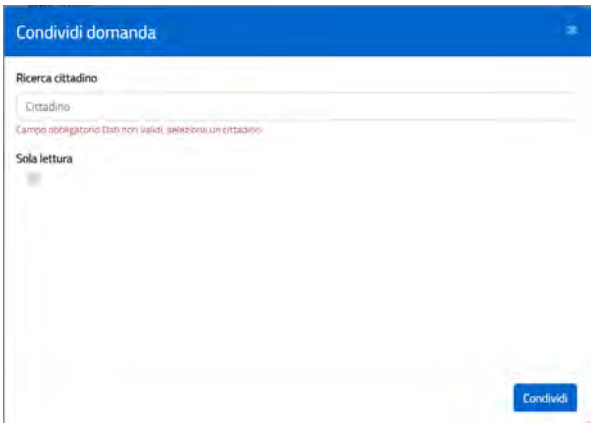
Rimuovi Comporta l'eliminazione della domanda in compilazione dall'elenco. L'azione non è reversibile e non sarà possibile recuperare le domande rimosse.

Rimuovi dall'elenco Determina la rimozione di una istanza già inviata dal riepilogo personale dell'utente. L'operazione non è reversibile, ma la domanda rimarrà comunque disponibile per l'Amministrazione destinataria.

Condividi La funzione attiva la condivisione **in sola lettura** della domanda compilata con altri soggetti, quali, ad esempio, **altri richiedenti, procuratori, tecnici**, per consentire loro di visionare il modello prima dell'invio.



All'attivazione, viene mostrata la finestra che segue, nella quale il Sistema richiede di digitare il nominativo o codice fiscale del soggetto con il quale si intende attivare la condivisione della pratica.

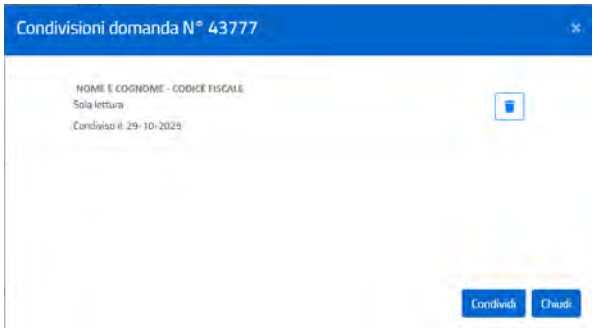


4-3 FINESTRA DI SELEZIONE DELL'UTENTE/I CON CUI CONDIVIDERE LA DOMANDA

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Vedi condivisioni

Apre una finestra di riepilogo contenente l'elenco di tutti i soggetti con cui la pratica è attualmente condivisa. Se sono presenti condivisioni attive, l'icona del cestino accanto al nominativo permette di revocare l'autorizzazione (sia per le condivisioni inviate che per quelle ricevute).

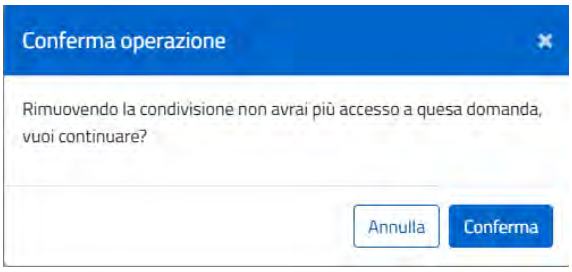


4-4 FINESTRA DI DIALOGO CONTENENTE IL RIEPILOGO DELLE CONDIVISIONI ATTIVE

Rimuovi condivisione

La rimozione della condivisione può essere effettuata anche dal menu azioni associato alla singola pratica, agendo sulla corrispondente voce.

In entrambi i casi, all'atto della rimozione, il Sistema mostrerà un messaggio di alert che richiede la conferma dell'azione.



4-5 AVVISO PER LA CONFERMA DELL'OPERAZIONE

Condivisione in sola lettura da parte del Tecnico

Un caso particolare è rappresentato dalla condivisione da parte del tecnico, il quale può compilare l'istanza per conto del Richiedente e in seguito condividerla con lo stesso, per l'invio da parte di quest'ultimo. La condivisione avviene in sola lettura per impedire la modifica dei dati tecnici inseriti dal professionista nel Quadro T.

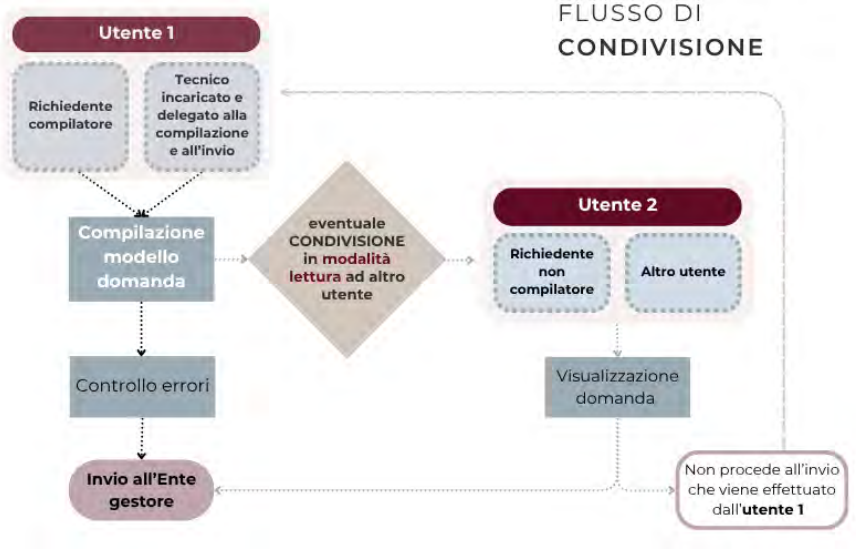
Invia

Prima di procedere all'invio, il titolare richiedente, ove non coincida con il Tecnico munito di delega, verifica - senza possibilità di modifica - i contenuti dell'istanza, effettua il controllo errori e procede all'invio, agendo, anche in questo caso, sul corrispondente comando del menu Azioni.

La casistica specificata ricorre unicamente nel caso di concessioni di durata superiore ai 30 giorni per le quali è prevista la presenza di un elaborato tecnico redatto da un tecnico abilitato.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Lo schema che segue sintetizza la logica del processo di condivisione.



4-6 SCHEMA DEL FLUSSO DI CONDIVISIONE DI UNA DOMANDA

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

4.2 Struttura del modello di Domanda D3.

Il Modello Domanda D3 è composto da un **quadro principale**, da **quadri base** e da **quadri integrativi**. Ciascun quadro deve contenere le informazioni necessarie alla valutazione della domanda proposta.

Quadro principale

(sempre obbligatorio)

Quadri Base

(obbligatori in base alla tipologia di richiesta)

- **(US)** USO E SCOPI
- **(MO)** MANUTENZIONI E MODIFICHE
- **(T)** DATI TECNICI

Quadri integrativi

(compilazione subordinata all'esistenza di specifiche condizioni che richiedono l'inserimento di informazioni addizionali)

- **(VD)** VARIAZIONE DURATA
- **(D)** DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA
- **(E)** ELEZIONE DEL DOMICILIO DEL RICHIEDENTE
- **(P)** PROCURA
- **(UI)** ULTERIORI INFORMAZIONI

Quando si avvia l'inserimento di una domanda risulta editabile il solo Quadro Principale. Procedendo con la compilazione dei dati obbligatori e il relativo salvataggio, sarà abilitata di volta in volta anche la compilazione dei successivi quadri di base e integrativi.

Nei paragrafi che seguono sono descritti i singoli quadri e fornite le istruzioni per la relativa compilazione. In ogni schermata/quadro attivo è in ogni caso disponibile un tasto INFORMAZIONI che consente di visualizzare la sintesi delle informazioni necessarie.

L'inserimento delle informazioni nei singoli campi editabili è, altresì, supportato da **tooltip** che forniscono le indicazioni di base per la compilazione, come nell'esempio che segue.

Tooltip

Breve messaggio guida con spiegazioni contestuali e suggerimenti, che compare al passaggio del mouse .



I **titoli in grassetto** identificano i campi obbligatori. Se non compilati, al salvataggio, un avviso in rosso segnalerà in ogni caso l'obbligatorietà delle informazioni.

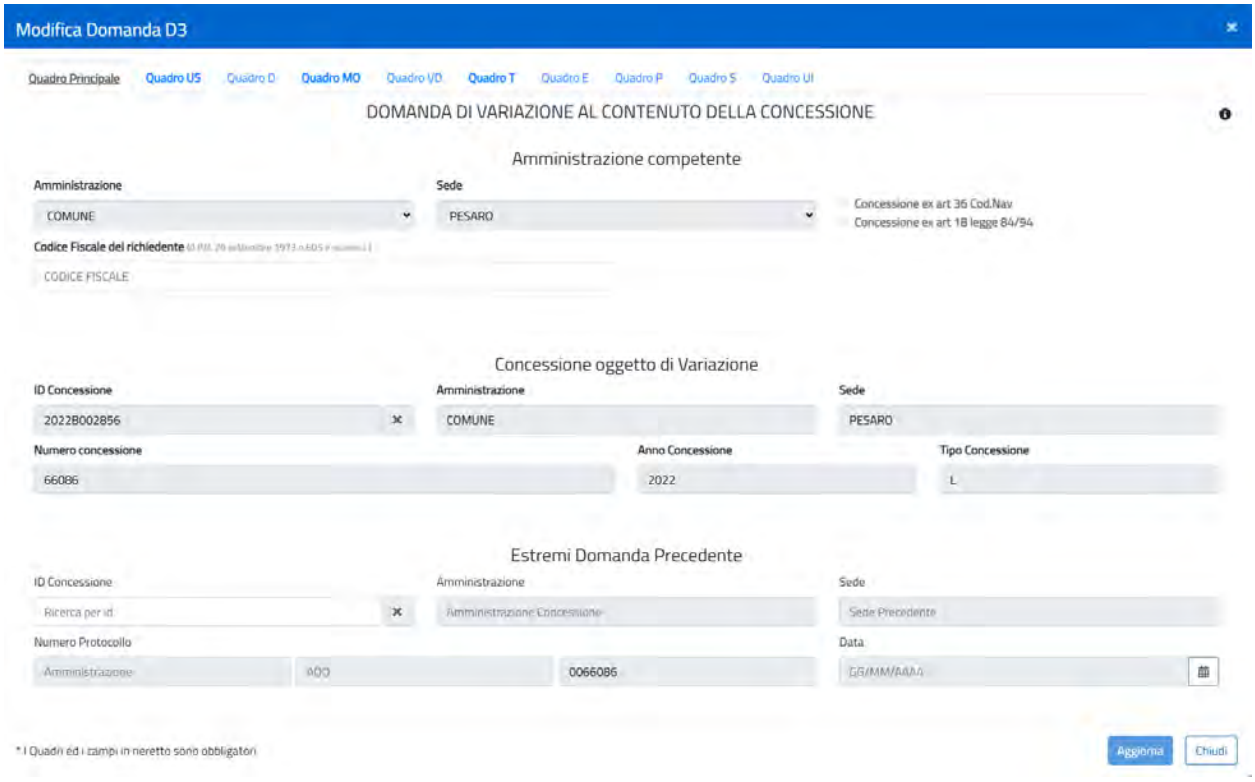
Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

5. Quadri che compongono il Mod. D3.

Di seguito si forniscono le indicazioni operative per la compilazione dei singoli quadri che compongono il modello di domanda D3.

Quadro Principale

Il **Quadro Principale** contiene gli elementi identificativi e di sintesi dell'istanza.



5-1 QUADRO PRINCIPALE MOD. D3

I campi precompilati dal Sistema non sono modificabili dall'utente, in quanto corrispondono alle informazioni presenti nel database per l'ID concessione digitato. Restano ferme le disposizioni di cui al D.P.R. 2 dicembre 1997 n. 509 ed al D.M. 14/04/1998.

Di seguito si fornisce il dettaglio delle informazioni richieste.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

D3|QP Sezione:
Amministrazione Competente

Campo	Obbligatorio	Input	Istruzioni per la compilazione
Amministrazione	✓	Precompilato dal Sistema	Viene indicata la tipologia di Amministrazione competente ad autorizzare la concessione suppletiva tra Autorità Portuale, Regione, Comune, Capitaneria di Porto, Provv. OO. PP. / Autorità per la Laguna di Venezia. Il campo non è modificabile dal richiedente, in quanto corrisponde ai dati presenti a Sistema per l'atto di cui si intende proporre modifica.
Sede	✓	Precompilato da Sistema	Viene indicata la sede che identifica la specifica Amministrazione competente (es. se nel campo precedente è indicato Comune, alla voce sede ne è riportata la denominazione).
Concessione ex art. 36 Cod. Nav. Concessione ex art. 18 Legge 84/94.	✓ (Solo per AdSP)	Precompilato da Sistema.	Nel caso in cui l'Amministrazione competente sia un'Autorità di Sistema Portuale (AdSP), deve essere indicato anche il regime normativo di riferimento.
Codice fiscale del richiedente	✓	Campo alfanumerico	Inserire il Codice fiscale del richiedente persona fisica - RF o soggetto diverso da persona fisica (ditte individuali, Società, ecc.) - RD.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

D3|QP Sezione:
concessione oggetto di variazione

Tutti i campi che costituiscono la presente sezione sono auto compilati con le informazioni associate all'atto concessorio per il quale si sta presentando l'istanza di variazione e non sono, pertanto, modificabili dal compilante.

Campo	Obbligatorio	Input	Istruzioni per la compilazione
ID Concessione	✓	Precompilato dal Sistema	Il Sistema restituisce il codice ID generato dal SID per la concessione per la quale è stata richiesta l'abilitazione alla modifica.
Amministrazione	✓	Precompilato dal Sistema	Amministrazione che ha rilasciato il titolo oggetto di istanza di modifica.
Sede	✓	Precompilato dal Sistema	Sede dell'Amministrazione che ha rilasciato il titolo oggetto di modifica (es.: Genova, se presentata al Comune di Genova).
Numero Concessione	✓	Precompilato dal Sistema	Numero della concessione oggetto di modifica presente nel Portale (compreso, eventualmente, lo zero iniziale), corrispondente all'ID digitato.
Anno concessione	✓	Precompilato dal Sistema	Anno di rilascio dell'atto di cui si intende richiedere la variazione.
Tipo concessione	✓	Precompilato dal Sistema	Tipologia di atto concessorio corrispondente all'ID inserito: Licenza (L) o Atto Formale (A).

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

D3|QP
Sezione: **estremi domanda precedente**

La sezione deve essere compilata **esclusivamente** dietro precisa indicazione dell'Amministrazione competente, nel caso in cui si intenda integrare o correggere i dati contenuti in una domanda dello stesso tipo (D3) già presentata all'Amministrazione per la medesima finalità, avente stato "in corso".

Campo	Obbligatorio	Input	Istruzioni per la compilazione
ID Concessione	✓	202.... Ricerca per ID in auto complete.	La sezione deve essere compilata soltanto nel caso in cui si renda necessario, nel corso del procedimento di rilascio dell'atto concessorio, integrare o modificare i dati contenuti nel Modello di domanda D3 già presentato e, pertanto, si procede alla "ripresentazione" del Modello interamente ricompilato.
Amministrazione		Precompilato dal Sistema	Tipologia di Amministrazione a cui è stata presentata la domanda (Comune; Regione; Capitaneria di Porto, Autorità di Sistema).
Sede		Precompilato dal Sistema	Sede dell'Amministrazione a cui è stata presentata la domanda (es: Genova, se presentata al Comune di Genova).
Numero Protocollo		Precompilato dal Sistema	Il Sistema riporta automaticamente il numero di protocollo assegnato in sede di presentazione del precedente Mod. D3, precisando il codice dell'Amministrazione (se presente), il codice dell'Area Organizzativa Omogenea (AOO) - (se presente) e il numero di registrazione/protocollo.
Data		Precompilato dal Sistema	Data di presentazione del precedente Mod. D1, espressa in anni, mesi, giorni (GG/MM/AA).

Una volta ultimata la compilazione del quadro con tutti i campi obbligatori, fare click sul pulsante Salva per procedere con la memorizzazione nel database delle informazioni inserite e l'abilitazione della compilazione dei quadri successivi.

Un messaggio confermerà l'avvenuto salvataggio.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

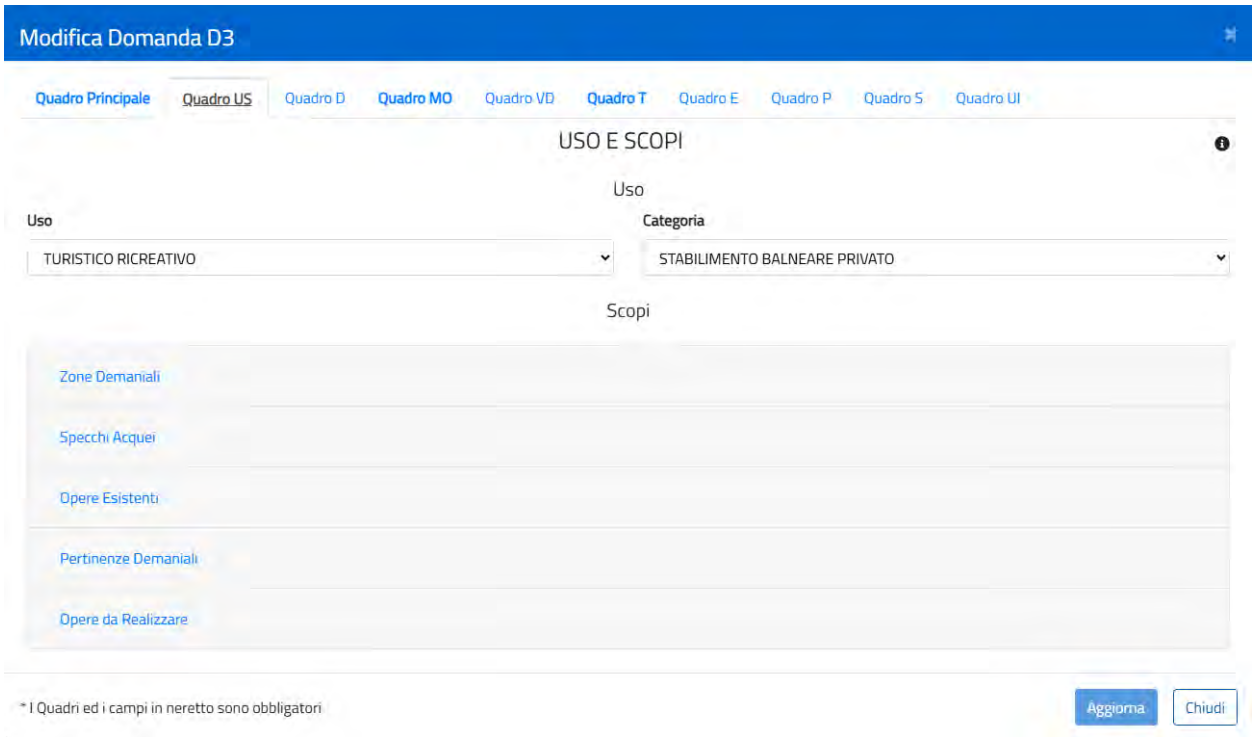
Quadro Us

Uso e scopi

La compilazione del **Quadro USO E SCOPI** è **obbligatoria** nel caso in cui la variazione richiesta riguardi uno dei seguenti elementi della concessione originaria:

A. uso e/o categoria;
B. eliminazione, modifica o aggiunta di uno o più oggetti ZD, SP, OE, PD, OR nella sezione "Scopi".

Le regole di compilazione del **Quadro US** sono le medesime previste per il Modello di Domanda D1. Si rimanda, pertanto, alla consultazione della corrispondente Guida alla compilazione per la disamina completa del Quadro.

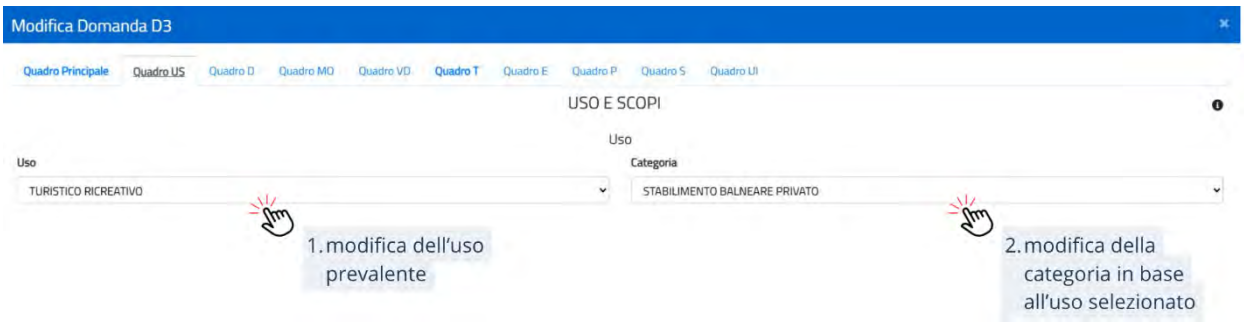


5-2 QUADRO US MOD. D3 NON COMPILATO

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

A. Sezione USO: variazione dell'uso e/o della categoria della concessione.

Qualora si intenda procedere alla modifica dell'uso prevalente e/o della relativa categoria all'interno della concessione rilasciata, l'utente è tenuto a valorizzare la sezione **"Uso"** inserendo il **nuovo uso** desiderato e la **nuova categoria** associata alla destinazione d'uso selezionata.



5-3 QUADRO US D3 - SCHEMA COMPILAZIONE SEZIONE "USO"

Uso Indicare il nuovo **uso prevalente richiesto per la concessione**, selezionando una delle 7 opzioni disponibili nel menu a tendina (*v.* ***Tabella 01 – Usi e categorie,*** *in appendice*).

Categoria Dopo aver selezionato l'uso, il campo successivo verrà popolato automaticamente con le categorie disponibili. Selezionare, quindi, dal menu a tendina la categoria associata all'uso prevalente individuato (*v.* ***Tabella 01 – Usi e categorie,*** *in appendice).*

B. Sezione SCOPI: modifiche ai singoli oggetti.

La sezione **"Scopi"** deve essere compilata o variata esclusivamente qualora la modifica richiesta intervenga sui singoli oggetti già assentiti nella concessione originale o da includere ex novo all'interno della stessa.

Per facilitare l'inserimento, si riportano di seguito le casistiche operative più ricorrenti che comportano una variazione sui singoli oggetti della concessione.

CASO 1. Eliminazione di uno degli oggetti della concessione.

Per eliminare uno o più oggetti inclusi nell'atto vigente, è necessario cliccare sull'icona di cancellazione , disponibile all'interno della colonna "**Azioni**", in corrispondenza del bene o dell'area di interesse. A seguito della conferma, l'oggetto selezionato verrà rimosso definitivamente dalla concessione.



5-4 QUADRO US D3 – DETTAGLIO AZIONE ELIMINAZIONE OGGETTI IN CONCESSIONE (ES. OR)

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

CASO 2. Modifica di uno o più oggetti già presenti nella concessione originaria.

Per modificare i dati descrittivi e gli attributi geometrici di uno o più oggetti inclusi nell'atto vigente, cliccare sull'icona di [**modifica**] disponibile tra le azioni associate all'oggetto di interesse, come indicato nell'immagine che segue.

In base al tipo di intervento, procedere quindi alla compilazione della finestra di dialogo dedicata (ad es. "**Modifica Zone demaniali**") e, a seguire, all'aggiornamento del Quadro T e/o alla redazione del Quadro MO.



5-4 QUADRO US D3 – DETTAGLIO AZIONE DI MODIFICA DEGLI OGGETTI IN CONCESSIONE (ES. OR)

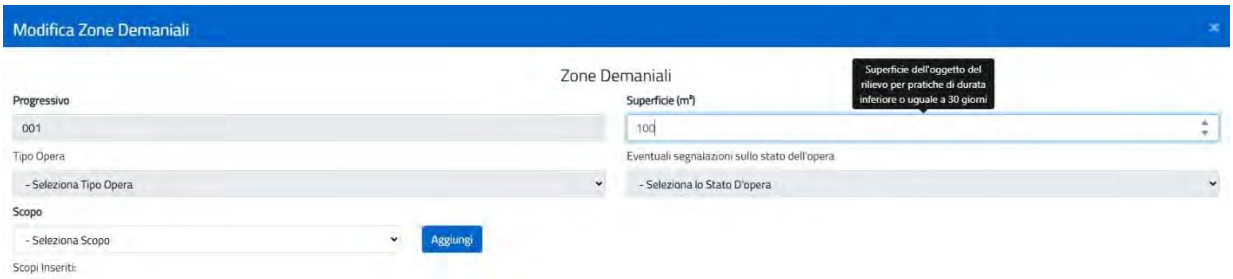
I campi modificabili per ciascuna tipologia di oggetto sono definiti dinamicamente dal Sistema e risultano chiaramente riconoscibili in quanto editabili. Al contrario, le informazioni che non possono essere variate presentano campi disabilitati (non attivi).

Si riportano di seguito alcune casistiche ricorrenti di modifica che possono riguardare, anche in modo cumulativo, le diverse tipologie di oggetto selezionate:

- **aumento o diminuzione della superficie per concessioni di durata inferiore/uguale a 30 giorni.**

Per le concessioni di durata superiore a 30 giorni, il campo non è editabile.

Nota bene: non rientrano in questa casistica gli aumenti di superficie delle OR, OE, PD per tali interventi devono essere gestiti come "aggiunta di nuove opere" (CASO 3).



5-5 QUADRO US D3– FINESTRA DI DIALOGO "MODIFICA ZONE DEMANIALI"

- **la variazione dello SCOPO dell'oggetto**: applicabile a tutte le tipologie di oggetti.

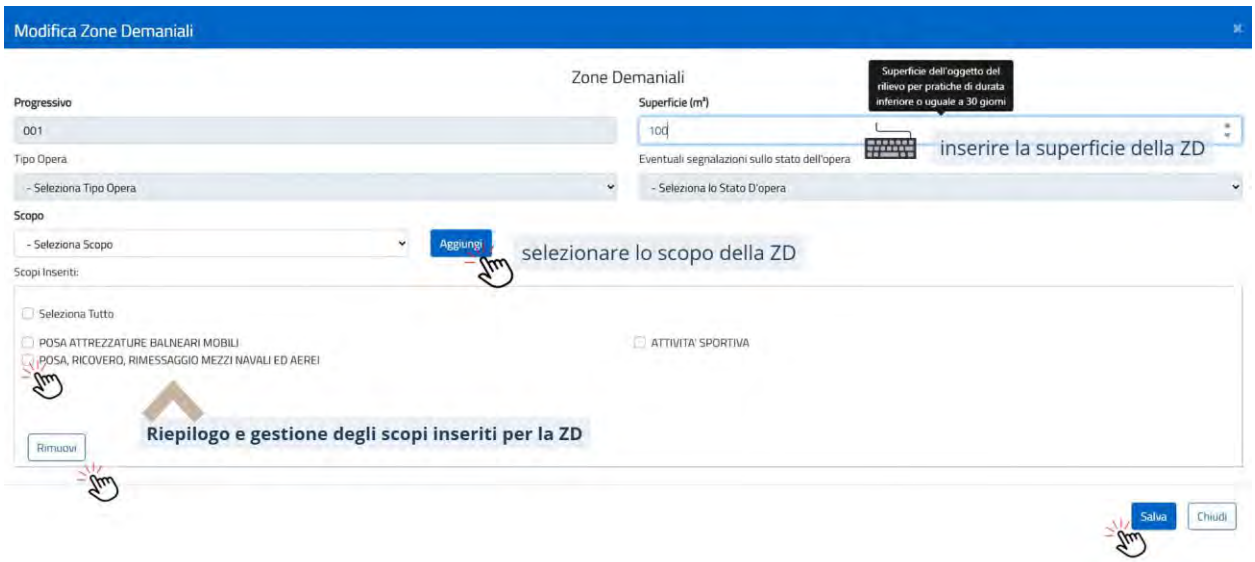
È possibile:

1. aggiungere un nuovo scopo per l'oggetto che si andrà a sommare a quelli già presenti nell'elenco, selezionandolo dal menu a tendina e

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

agendo sul tasto Aggiungi;

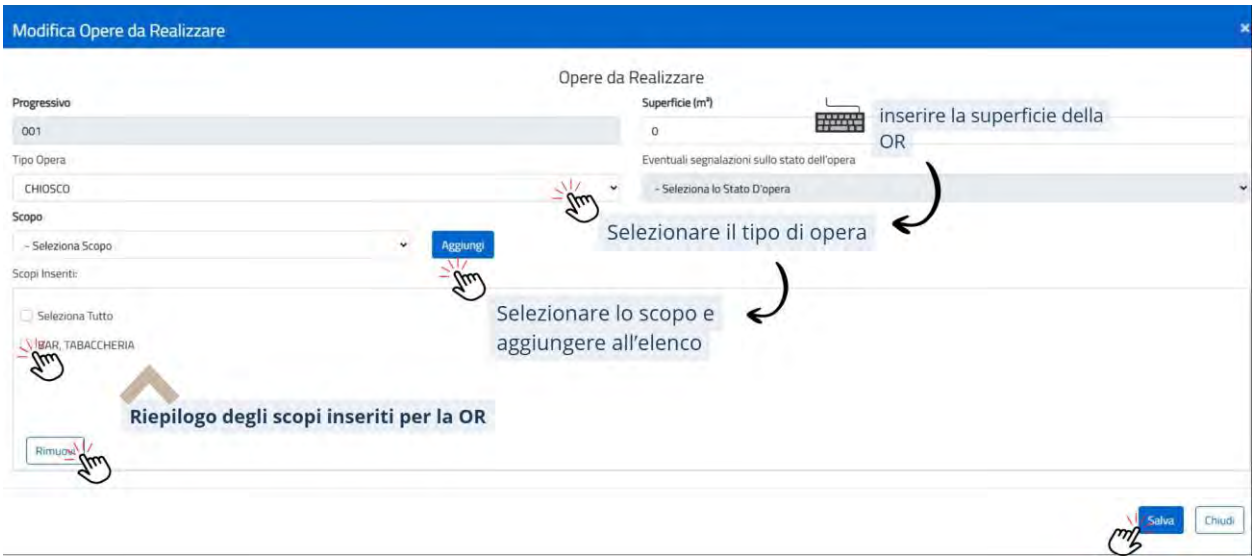
2. eliminare uno o più scopi tra quelli già assegnati all'oggetto e presentati nell'elenco "**Scopi inseriti**". In tal caso sarà necessario selezionare lo scopo non più di interesse e procedere alla relativa rimozione tramite il tasto Rimuovi.



5-6 QUADRO US D3– FINESTRA DI DIALOGO "MODIFICA ZONE DEMANIALI" - SCHEMA DI COMPILAZIONE

- **la variazione del tipo opera**: solo per le Opere da Realizzare - OR.

Selezionare, tra le opzioni mostrate nell'elenco a tendina disponibile per le sole Opere da Realizzare, la tipologia di opera da attribuire alla OR selezionata. La nuova informazione inserita come [**Tipo opera**] andrà a sostituire quella presente nella concessione originaria per la specifica OR.



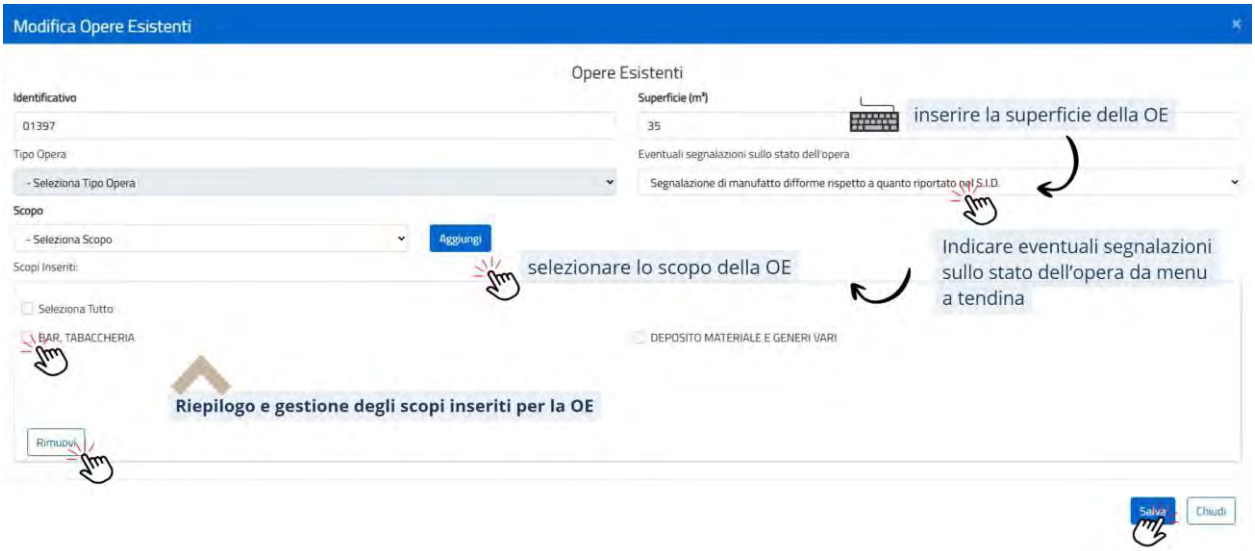
5-7 QUADRO US D3 – FINESTRA DI DIALOGO "MODIFICA OPERE DA REALIZZARE" – SCHEMA DI COMPILAZIONE

- **Inserire eventuali segnalazioni sullo stato dell'opera**: solo per le Opere esistenti - OE.

Selezionare, tra le opzioni mostrate nell'elenco a tendina disponibile per le

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

sole Opere Esistenti, l'eventuale segnalazione da effettuare sullo stato dell'opera tra le opzioni mostrate dal menu a tendina.



5-8 QUADRO US D3 – FINESTRA DI DIALOGO "MODIFICA OPERE ESISTENTI" – SCHEMA DI COMPILAZIONE

CASO 3. Aggiunta di uno o più oggetti alla concessione vigente

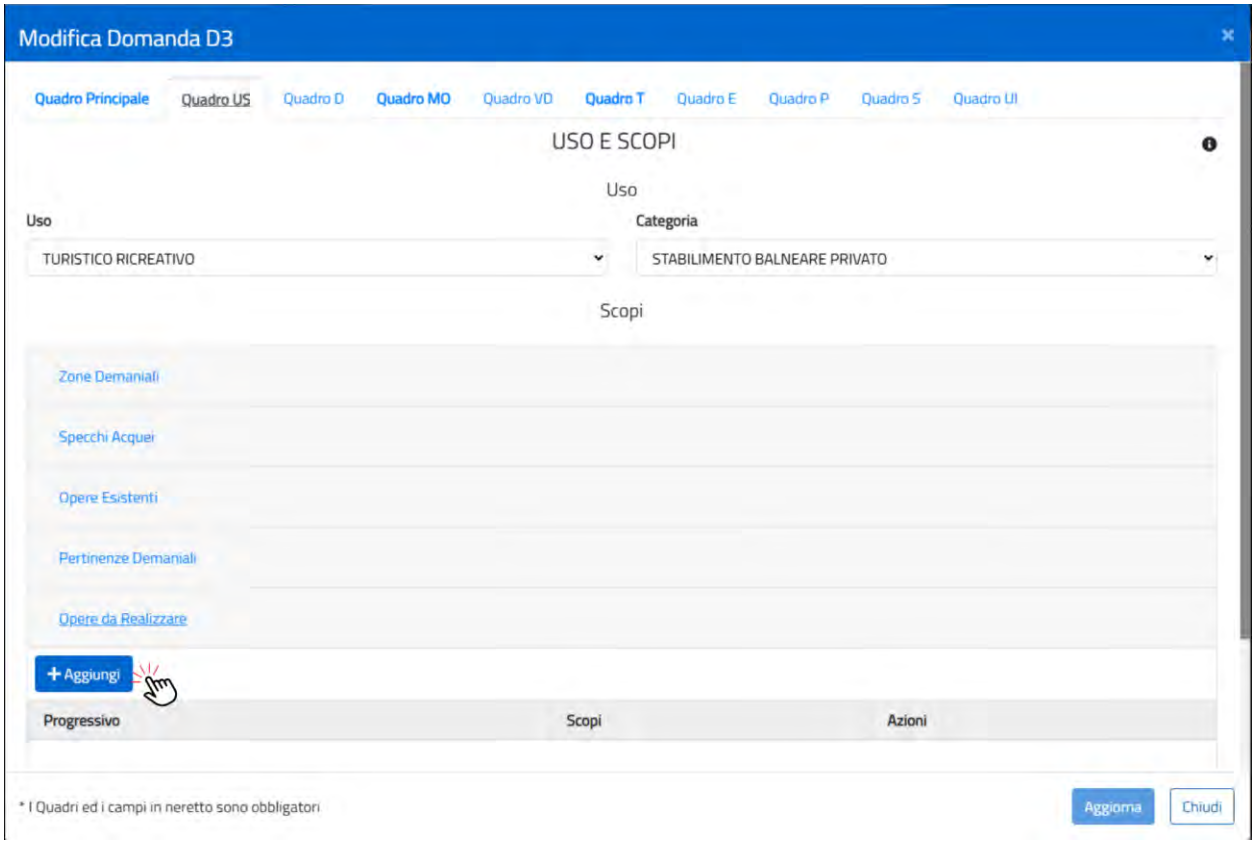
All'interno della sezione *Scopi* del quadro **"USO E SCOPI"**, l'utente può procedere all'inserimento di un nuovo oggetto da richiedere in concessione. La funzionalità è attiva per tutte le categorie di beni gestite dal Sistema: Zone Demaniali, Specchi Acquei, Opere Esistenti, Pertinenze Demaniali e Opere Da Realizzare.
L'inserimento deve essere effettuato seguendo le medesime modalità operative previste per la redazione del modello di domanda **D1** (rilascio di nuova concessione).

Per i dettagli tecnici sulle singole voci e sui relativi parametri, si rimanda alla specifica *"Guida alla compilazione del modello di domanda D1"*.

Agendo sul tasto + Aggiungi presente in ciascuna sottosezione è possibile procedere all'inserimento degli oggetti che si richiede di aggiungere alla concessione.
Le **tipologie di aree/manufatti che possono essere richiesti nel Quadro US** sono le seguenti:

- **ZD – Zone Demaniali**
- **SP – Specchi Acquei**
- **OE – Opere Esistenti**
- **PD – Pertinenze Demaniali**
- **OR – Opere da realizzare.**

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



5-8 QUADRO US D3 – FINESTRA DI DIALOGO "MODIFICA OPERE ESISTENTI" – SCHEMA DI COMPILAZIONE

Una volta inseriti, gli oggetti sono visualizzati in forma di elenco nella relativa sottosezione, con indicazione degli scopi attribuiti a ciascuno di essi.



5-9 QUADRO US D3 – ESEMPIO DI SEZIONE "OPERE DA REALIZZARE" COMPILATA

A ciascuno oggetto, ad eccezione delle PD e OE, viene attribuito un **Progressivo** di 3 cifre, che ne consente l'individuazione univoca nell'ambito della domanda, anche ai fini della successiva compilazione dei dati tecnici del Quadro T, secondo le stesse modalità previste per la compilazione del modello D1.
Per ciascun oggetto inserito sono disponibili, inoltre, le seguenti azioni:

Modifica è presentata la finestra di inserimento con i dati precedentemente salvati per l'oggetto selezionato.

Cancella se la cancellazione è confermata, l'oggetto viene rimosso dalla lista.

Per le informazioni da inserire per ciascuna tipologia di oggetto si rimanda alla **Guida alla compilazione del Modello di Domanda D1.**

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Quadro D

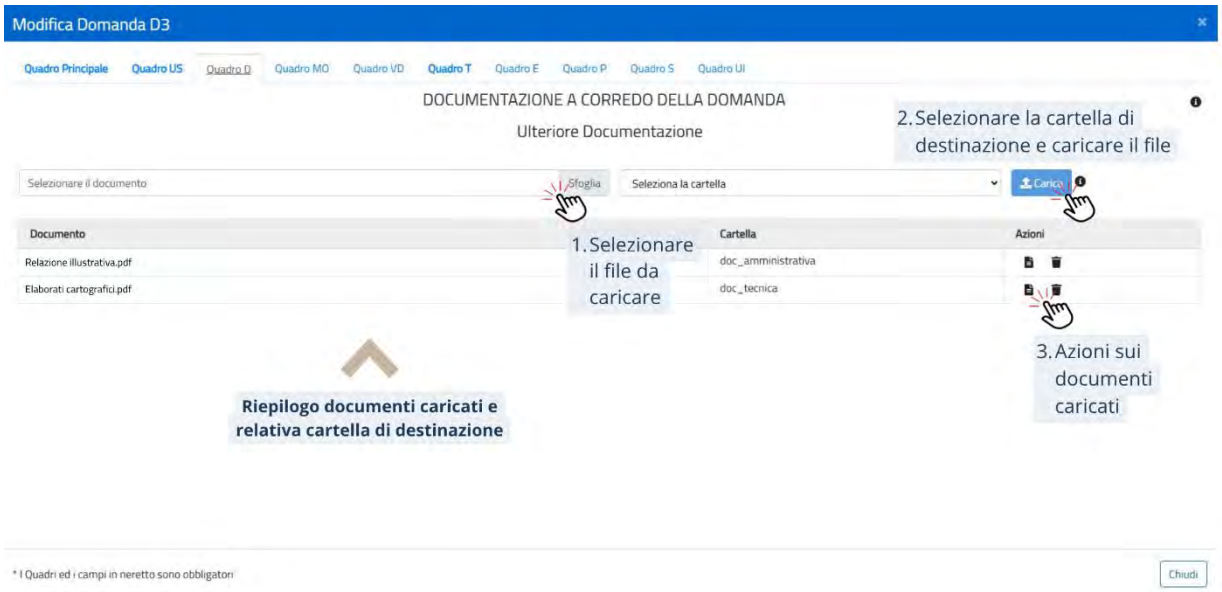
Documentazione a corredo della domanda

Il **Quadro D** è la sezione dedicata al caricamento di tutta la documentazione integrativa prevista dalla normativa o esplicitamente richiesta dall'Ente Gestore a corredo dell'istanza.

I documenti caricati in questa sezione andranno a costituire il **Fascicolo elettronico della concessione**, uno strumento digitale che garantisce la conservazione e la reperibilità dei documenti durante l'intero ciclo di vita del titolo demaniale.

Il fascicolo è consultabile e gestibile unicamente dagli utenti autorizzati (richiedente, tecnico incaricato, Ente Gestore, altri Enti come l'Agenzia del Demanio). Per facilitare la consultazione, il fascicolo è strutturato in **cartelle tematiche**, all'interno delle quali il richiedente e, in seguito, l'Ente gestore, potrà inserire tutti i documenti corrispondenti:

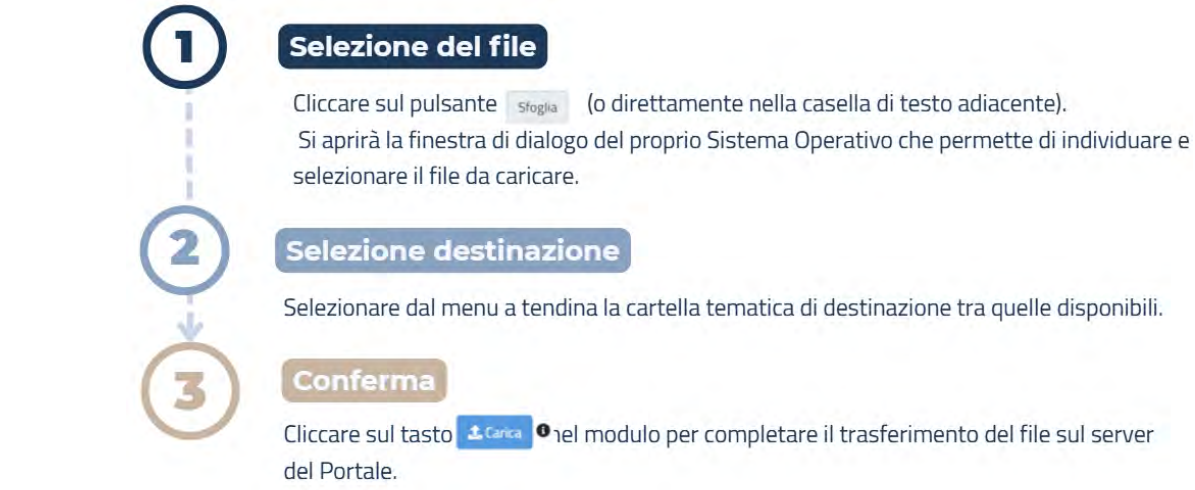
- ✓ **Documentazione varia**
- ✓ **Documentazione Amministrativa**
- ✓ **Documentazione Tecnica**
- ✓ **Documentazione Finanziaria**

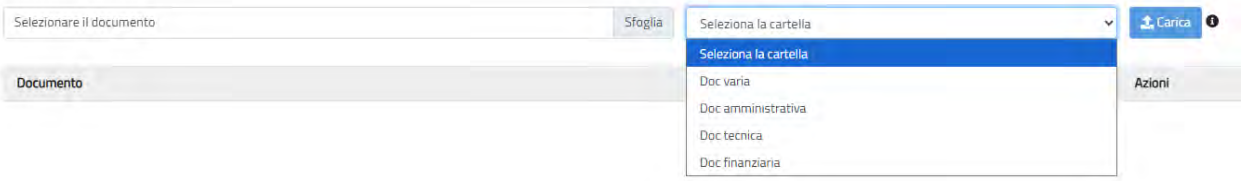


5-10 QUADRO D D3– SCHEMA DI COMPILAZIONE

Per caricare un nuovo file all'interno del Quadro D, seguire i passaggi indicati:

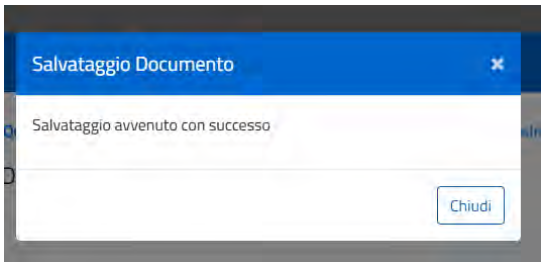
Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it





5-11 QUADRO D D3 – SELEZIONE DELLA CARTELLA DI DESTINAZIONE

Un messaggio confermerà l'avvenuto salvataggio con successo del documento.



5-19 QUADRO D D3 – CONFERMA SALVATAGGIO

Il file caricato viene salvato nel database del SID e presentato nell'elenco dei documenti disponibili.

É possibile caricare file con estensione .txt, .pdf, .p7m e immagini raster (.png, .jpg, .jpeg), con dimensione inferiore o uguale a 5MB. In caso contrario, il sistema restituirà un messaggio di errore indicante "*Il tipo di file non è ammissibile*".

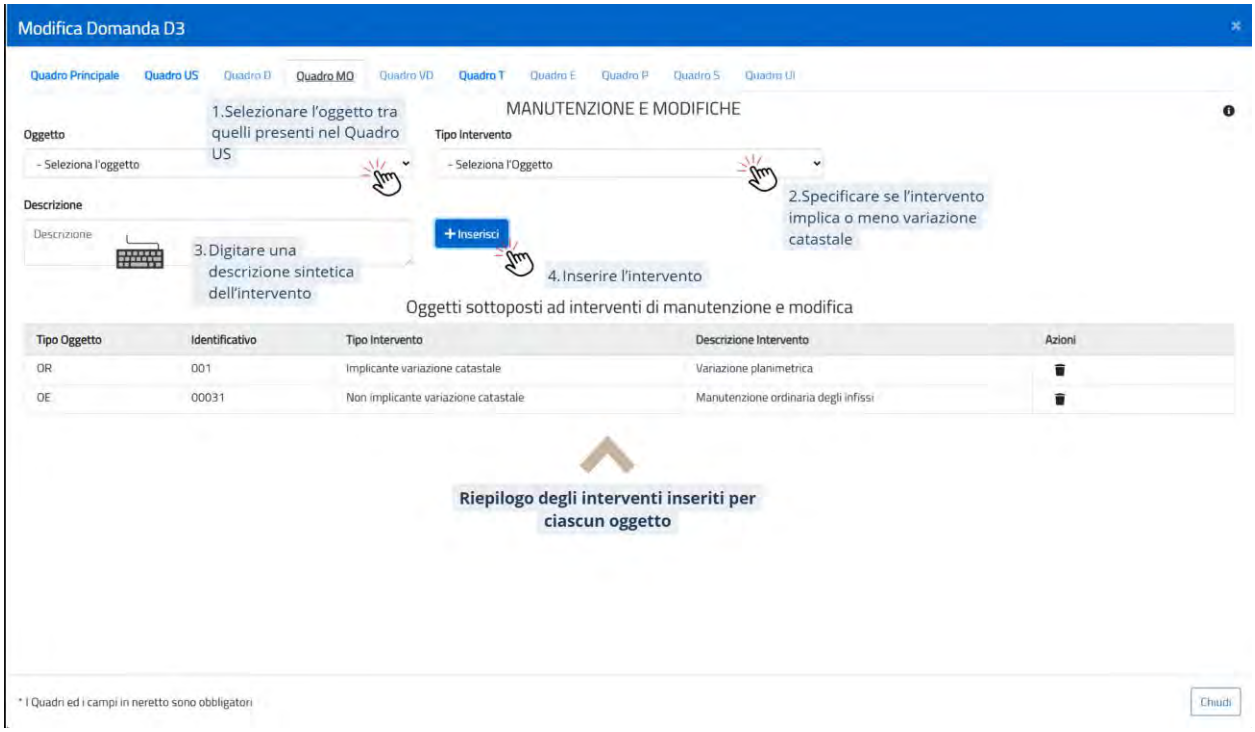
Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Quadro MO

Manutenzioni e modifiche

Il **quadro MO** deve essere compilato nel caso in cui, sugli oggetti OE, PD, OR della concessione originaria e presenti nel Quadro US, si intendano effettuare:

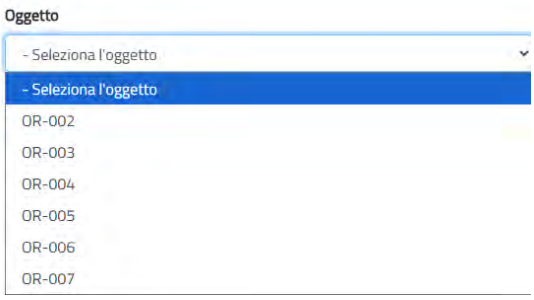
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- modifiche interne;
- variazioni di volumetria fino a + 2,70 m in altezza o in profondità rispetto al piano di campagna.



5-20 QUADRO MO D3 – SCHEMA DI COMPILAZIONE

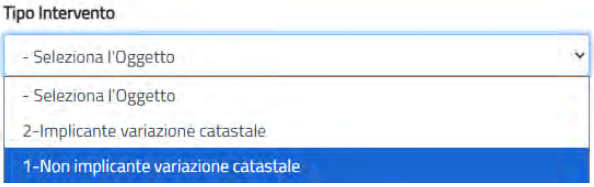
Il modulo prevede tre campi compilabili.
Come primo passaggio, occorre selezionare, tramite menu a tendina, l'oggetto sul quale si intende intervenire tra quelli inseriti nel Quadro US.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



5-21 QUADRO MO D3– DETTAGLIO ELENCO OGGETTI

A seguire, è necessario specificare nel campo [**Tipo di intervento**] se lo stesso comporta o meno una variazione catastale.

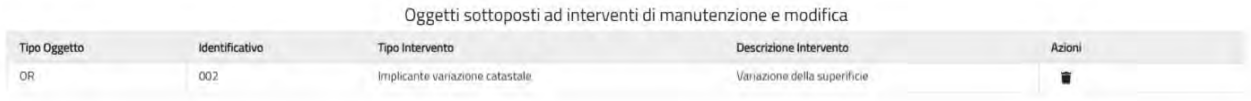


5-22 QUADRO MO D3– DETTAGLIO "TIPO INTERVENTO"

Per l'oggetto selezionato, è quindi necessario inserire una descrizione sintetica dell'intervento da attuare, popolando il campo di testo libero [**Descrizione**].

Al termine della compilazione, cliccare sul pulsante + Aggiungi per la memorizzazione dell'intervento nel modello di domanda.

Tutti gli interventi correttamente inseriti verranno elencati all'interno della tabella riassuntiva **"Oggetti sottoposti ad interventi di manutenzione e modifica"**, che ne riepiloga le informazioni principali e lo stato.



5-23 QUADRO MO D3 – TABELLA DI RIEPILOGO DEGLI OGGETTI SOTTOPOSTI AD INTERVENTI DI MANUTENZIONE E MODIFICA

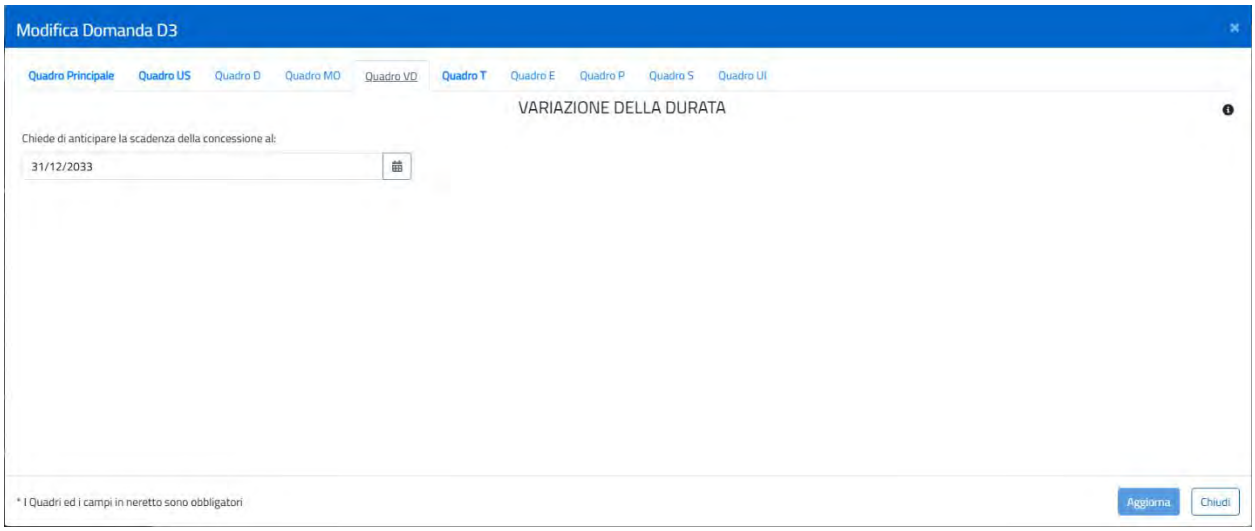
Selezionando l'icona 🗑 nella colonna "**Azioni**", è possibile rimuovere l'oggetto inserito dal quadro. **Attenzione: l'operazione non è reversibile e i dati non potranno essere recuperati.** L'azione di cancellazione ha, tuttavia, effetto sul solo quadro MO e non comporta la rimozione dell'oggetto dagli altri quadri compilati.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Quadro VD

Variazione della durata

Il **Quadro VD** deve essere compilato esclusivamente qualora si intenda richiedere l'anticipazione della scadenza della concessione vigente.
Al suo interno, l'utente è tenuto a specificare la nuova data di cessazione desiderata, inserendo **giorno, mese e anno** del termine richiesto.



5-24 QUADRO VD D3 (ESEMPIO)

Quadro VD
Variazione della durata

Campo	Obbligatorio	Input	Istruzioni per la compilazione
Chiede di anticipare la scadenza della concessione al:		Selezionare data. Formato: GG/MM/AAAA	Specificare la nuova data alla quale si richiede di anticipare la scadenza della concessione, inserendola nel formato standard (*GG/MM/AAAA*).

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Quadro T

Dati Tecnici

Il **Quadro T** è dedicato all'inserimento dei dati riepilogativi del rilievo planimetrico e degli estremi del tecnico abilitato che ha eseguito le misurazioni.

Deve contenere i dati tecnici necessari a definire gli oggetti della concessione, **nella configurazione che la stessa assumerà in caso di accoglimento dell'istanza di variazione da parte dell'Amministrazione competente**.

Nel presente paragrafo sono fornite le informazioni generali per la compilazione del Quadro. Si rimanda all'Allegato 1 alla presente Guida "***Istruzioni per la compilazione degli elaborati tecnici***", per le note tecniche di supporto alla redazione dei rilievi relativi alle singole tipologie di opere e al conseguente inserimento dei relativi dati tecnici.

Nello specifico, per il Modello D3 la compilazione è obbligatoria nei seguenti casi:

1) **variazione (in aumento o diminuzione) della superficie di uno o più oggetti della concessione;**
2) **aggiunta di uno o più oggetti alla concessione;**
3) **variazione della sagoma o della localizzazione di uno degli oggetti della concessione con o senza modifica di superficie;**
4) **variazione della volumetria eccedente + 2,70 m in altezza o in profondità rispetto al piano di campagna.**

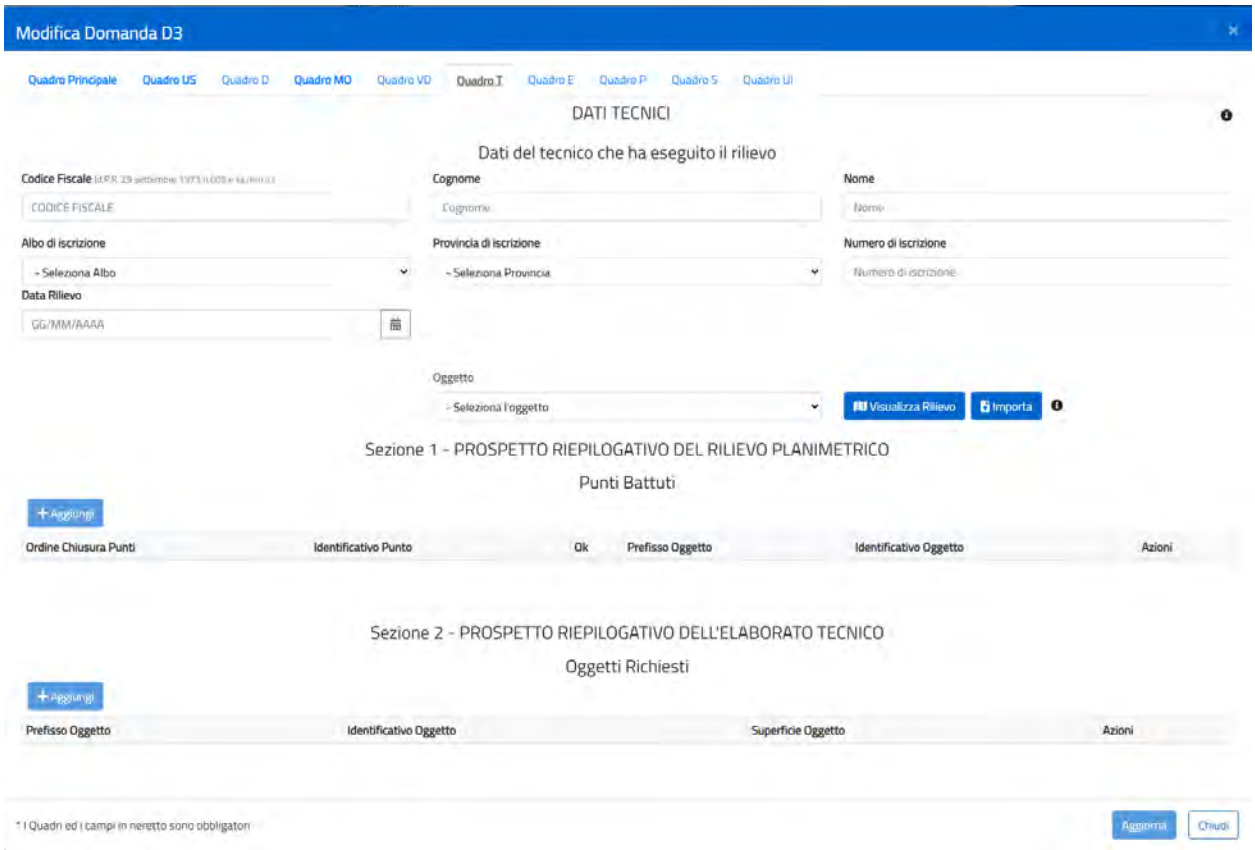
Nel caso 2), l'oggetto da aggiungere deve essere preventivamente inserito nel quadro US, secondo le modalità previste per il modello D1.

Come illustrato nell'Allegato sopra richiamato, l'inserimento dei dati geometrici relativi ai manufatti o alle aree rilevate può avvenire, per ciascuno oggetto componente la domanda, in due modalità:

1. inserimento diretto delle coordinate relative ai singoli punti battuti e delle ulteriori informazioni tecniche tramite compilazione da interfaccia delle sezioni 1 e 2 quadro T (Modalità 1, Par. 2.2 All.1);
2. Import di un file precompilato strutturato secondo le specifiche di cui all'allegato sopra citato per l'acquisizione dei dati relativi ai punti battuti (Sezione 1 del Quadro T). La compilazione della Sezione 2 deve avvenire comunque da interfaccia (Modalità 2 Par. 2.3 All.1).

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Utilizzare la Modalità 2 soltanto per l'integrazione di nuovi oggetti nel rileivo planimetrico, prestando sempre attenzione all'assenza di punti duplicati nel Prospetto riepilogativo del rilievo planimetrico della Sezione 1.



5-25 QUADRO T D3 (NON COMPILATO)

Il Quadro si compone delle seguenti sezioni.

Dati del tecnico che ha eseguito il rilievo

Nella prima parte del Quadro devono essere inseriti i dati anagrafici e relativi all'albo di iscrizione del professionista che ha eseguito il rilievo, nonché la relativa data di esecuzione.

Il rilievo geometrico deve essere obbligatoriamente redatto da un tecnico abilitato, fatti salvi i casi di esclusione, secondo le modalità indicate nelle allegate "*Istruzioni per la compilazione degli elaborati tecnici*", cui si rimanda.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



5-26 QUADRO T – DETTAGLIO DELLA SEZIONE "DATI DEL TECNICO CHE HA ESEGUITO IL RILIEVO"

Oggetto

La successiva sezione consente di selezionare il singolo oggetto, **tra quelli inseriti nel quadro US,** in riferimento al quale saranno inseriti tramite interfaccia o importati come file i dati tecnici. La selezione è univoca.

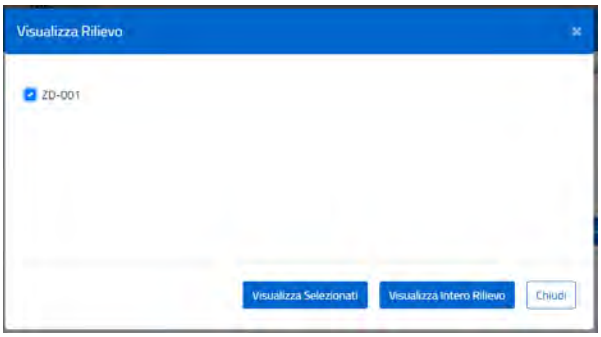


5-27 QUADRO T – DETTAGLIO DELLA SEZIONE "OGGETTO"

Visualizza Rilievo

Il comando consente la visualizzazione in mappa del rilievo inserito tramite import di un file precompilato o tramite compilazione dei singoli punti battuti nella Sezione 1 del Quadro T.

Verrà visualizzata una finestra che permette di scegliere se mostrare in mappa i singoli oggetti oppure l'intero rilievo inserito, indipendentemente dalla modalità di acquisizione dei dati utilizzata.



5-28 QUADRO T D3 – FINESTRA "VISUALIZZA RILIEVO"

Importa

Alla selezione, sarà visualizzata la finestra per il caricamento di un documento **in formato .txt** strutturato secondo le indicazioni contenute nelle "***Istruzioni per la compilazione degli elaborati tecnici***". Ognuna delle informazioni deve essere inserita rispettando quanto indicato nella presente guida alla compilazione, con riferimento alle sigle dei singoli campi specifici.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



5-29 QUADRO T – FINESTRA DI CARICAMENTO DEL RILIEVO TRAMITE FILE .TXT ("IMPORTA PUNTI BATTUTI")

Inserire **un solo file .txt** contenente tutto il rilievo da integrare nella Domanda in compilazione.

Sezione 1 Prospetto riepilogativo del rilievo planimetrico

La sezione consente l'inserimento, la modifica e la cancellazione dei vertici che compongono il rilievo planimetrico. Le operazioni devono essere effettuate per **ogni singolo oggetto** (es. ZD001, OR001) selezionandolo preventivamente dal menu a tendina [**Oggetto**].

Agendo sul pulsante + Aggiungi sarà aperta la finestra di dialogo **"Aggiungi punto battuto"** che consente l'inserimento dei dati identificativi e delle coordinate spaziali relative ai singoli punti che compongono la geometria dell'oggetto selezionato.



5-30 QUADRO T D3 – DETTAGLIO SEZIONE 1 "PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEL RILIEVO PLANIMETRICO

Una volta salvati, i punti vengono elencati nel prospetto riepilogativo. Per ogni riga della tabella, sono disponibili le seguenti funzioni di gestione:

Modifica Apre nuovamente la schermata di inserimento per modificare le informazioni inserite.

Cancella Rimuove definitivamente il punto dall'elenco dell'oggetto selezionato. L'operazione è immediata e non è revocabile.

Finestra "Aggiungi Punto Battuto"

La finestra consente l'inserimento dei singoli punti battuti che compongono la geometria dell'oggetto selezionato.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



5-31 QUADRO T D3 – FINESTRA "AGGIUNGI (MODIFICA) PUNTO BATTUTO" (ESEMPIO DI UNA ZD)

I dati richiesti dal form sono riepilogati nella tabella che segue.

D3| Quadro T
Finestra di dialogo: "Aggiungi (Modifica) punto battuto"

Campo	Obbligatorio	Input	Istruzioni per la compilazione
Ordine Chiusura	✓	Campo numerico di dimensione massima pari a 5 cifre intere [xxxxx]	Consente l'attribuzione di un ordine progressivo che sarà utilizzato dal Sistema per collegare i singoli punti del poligono costituente il perimetro dell'oggetto rilevato, in successione ordinata**. Per ciascun oggetto inserito l'ordine di chiusura dovrà ricominciare da 1.** Nel caso di geometrie chiuse, inserire l'ultimo punto avente le medesime coordinate del primo punto inserito (con Ordine di chiusura=1), attribuendogli il valore progressivo di chiusura corrispondente: *es. ipotizzando che l'ultimo punto che chiude la figura sovrapponendosi al primo sia, in ordine di chiusura, il n. 4, avremo: il punto con ID = 1, Ordine di chiusura=1, Coordinate {X_1; Y_1} e il punto con ID =4, Ordine di Chiusura = 4, Coordinate {X_4; Y_4}, dove $X_1 = X_4$ e $Y_1 = Y_4$.*
Identificativo oggetto	✓	Precompilato dal Sistema	Identificativo associato all'oggetto inserito nel Quadro US. Dato compilato automaticamente in base alla selezione nel menu a tendina [Oggetto].
Prefisso oggetto	✓	Precompilato dal Sistema	Prefisso associato al bene demaniale. Dato compilato automaticamente in base alla selezione nel menu a tendina [Oggetto].
Metodo rilievo	✓	Selezione da menu a tendina	Selezionare da menu a tendina uno dei metodi di rilievo disponibili (*vd. Allegato 1, par. 2.2*). Una volta selezionato il metodo di preferenza, saranno visualizzati due campi compilabili con le coordinate del punto.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

D3| Quadro **T**
Finestra di dialogo: "Aggiungi (Modifica) punto battuto"

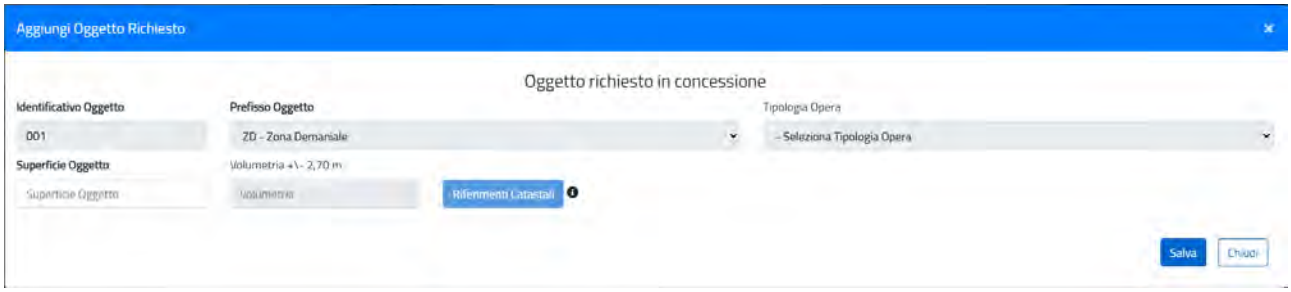
Campo	Obbligatorio	Input	Istruzioni per la compilazione
Note Posizione	✓	Selezione da menu a tendina	Il campo presenta, tramite menu a discesa con selezione univoca, le ulteriori informazioni specifiche associabili al punto in compilazione in base alla tipologia di oggetto di appartenenza. La tipologia di nota di posizione differisce a seconda del tipo di oggetto selezionato.
Posizionamento Punto	✓	Campo alfanumerico	Se l'oggetto di tipo OR, CE, SE, CS a cui appartiene il punto in compilazione si posiziona su un altro (es. OR su ZD), indicare il codice dell'oggetto su cui è posizionato il punto. A seconda della tipologia di oggetto cui appartiene il punto in compilazione, sono abilitati campi (compilabili o a selezione) per la cui descrizione di dettaglio si rimanda alle *Istruzioni per la compilazione degli elaborati tecnici*
Altri dati specifici richiesti in base alla tipologia di oggetto	✓ (a seconda dei casi)	Campo alfanumerico Selezione da menu	A seconda della tipologia di oggetto cui appartiene il punto in compilazione, sono abilitati campi (compilabili o a selezione) per la cui descrizione di dettaglio si rimanda alle *Istruzioni per la compilazione degli elaborati tecnici*

Sezione 2 Prospetto riepilogativo dell'elaborato tecnico



5-32 QUADRO T D3– ES. SEZIONE 2 COMPILATA PER OGGETTO ZD-001

La S**ezione 2** consente l'inserimento, la modifica e la cancellazione delle informazioni associate a ciascun bene demaniale. Agendo sul pulsante + Aggiungi sarà aperta la finestra "**Aggiungi Oggetto Richiesto**" che consente l'inserimento delle ulteriori informazioni relative all'oggetto selezionato nella sezione [**Oggetto**].



5-32 QUADRO T D3– FINESTRA "AGGIUNGI (MODIFICA) OGGETTO RICHIESTO" (ESEMPIO PER UNA ZD)

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Le informazioni da inserire nei campi presenti nel form sono dettagliate nella tabella che segue.

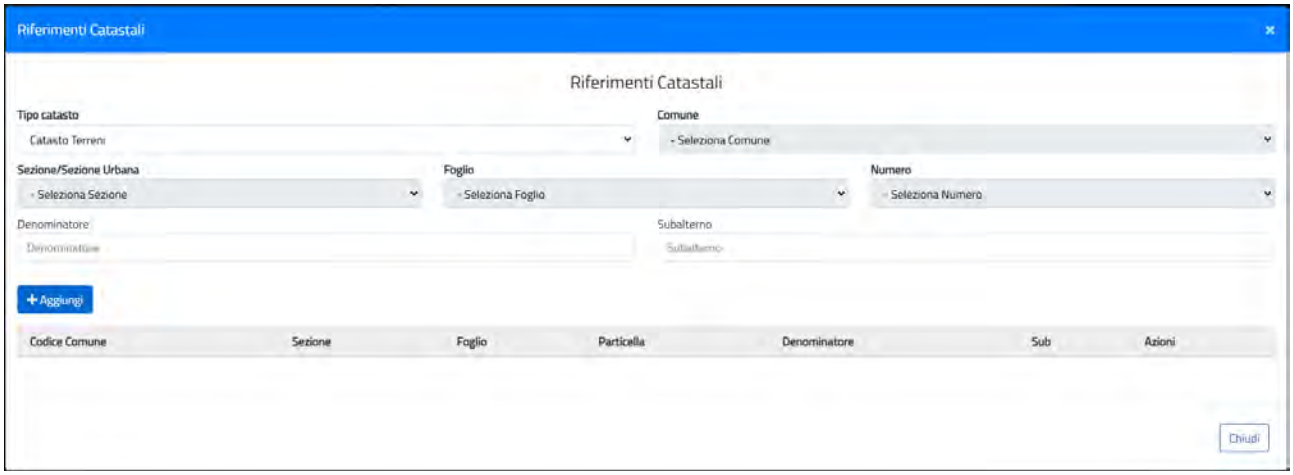
Quadro **T**
Finestra di dialogo: "Aggiungi oggetto Richiesto"

Campo	Obbligatorio	Input	Istruzioni per la compilazione
Identificativo oggetto	✓	Precompilato	Identificativo associato all'oggetto nel Quadro US. Compilato automaticamente in base alla selezione nel menu [Oggetto].
Prefisso oggetto	✓	Precompilato	Prefisso associato alla tipologia di bene demaniale. Compilato automaticamente in base alla selezione nel menu [Oggetto].
Tipologia Opera	✓	Selezione da menu a tendina	Campo abilitato soltanto per Opere Esistenti (OE), Opere da Realizzare (OR) e Pertinenze Demaniali (PD). Selezionare da menu a tendina il corrispondente codice tipologia tra quelli previsti nella Tab. 03 in appendice alla presente guida.
Superficie oggetto	✓	Campo numerico. Max 10 cifre intere e 2 decimali, separate dalla virgola. *[xxxxxxxxxx,xx]*	Inserire il valore in metri quadri della superficie complessiva del bene demaniale richiesto in concessione, selezionato nel campo "oggetto". Nel caso in cui si richiedano porzioni o più subalterni di PD o OE, indicare la superficie totale delle porzioni/subalterni richiesti.
Volumetria Oggetto ±2.70m	✓ (per OR, OE, PD)	Campo numerico. Max 5 cifre intere e 3 decimali, separate dalla virgola *[xxxxx,xxx]*.	Campo abilitato soltanto per le Opere da Realizzare (OR), Pertinenze demaniali (PD) e Opere Esistenti (OE). Inserire il valore totale in metri cubi del volume del bene eccedente la quota di 2.70 m in altezza e/o in profondità rispetto al piano di campagna per l'oggetto selezionato. Nel caso in cui si richiedano porzioni o più subalterni di PD o OE, indicare la volumetria totale eccedente la quota indicata riferita alle porzioni/subalterni richiesti.

Dalla schermata "**Aggiungi Oggetto Richiesto**", cliccando sul pulsante Riferimenti Catastali è visualizzata la finestra dedicata al censimento dei **riferimenti catastali** (terreni o fabbricati) che interessano l'oggetto selezionato. Il pulsante si abilita soltanto dopo aver salvato i dati dell'oggetto richiesto.

In questa finestra, compilare i dati relativi alle singole particelle/subalterni e fare click sul pulsante + Aggiungi per trasferire i dati nella tabella riepilogativa sottostante. Per garantire la corretta associazione, è necessario inserire i dati una particella/subalterno alla volta e ripetere l'operazione per ogni particella o subalterno che compone l'area dell'oggetto.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



5-33 QUADRO T D3 – FINESTRA "AGGIUNGI (MODIFICA) OGGETTO RICHIESTO" (ESEMPIO PER UNA ZD

Utilizzare esclusivamente i riferimenti catastali rilevabili dalla mappa presente sul SID Il Portale del Mare, esattamente come riportati e senza eventuali caratteri speciali. **Fanno eccezione unicamente le OR di tipologia A,B,C** (vd. Tabella 03 in Appendice) **per le quali deve essere prenotato un nuovo identificativo catastale presso gli uffici provinciali dell'Agenzia delle Entrate - Territorio.**

Nel caso di Opere da Realizzare (OR) di interesse catastale, ovvero appartenenti alle tipologie A, B o C (*vd. Tab.03 in Appendice*), devono essere indicati i riferimenti catastali prenotati in Catasto secondo le indicazioni di cui alla circolare M_TRA/DINFR 2592 del 4.03.2008, riportate nelle ***Istruzioni per la compilazione degli elaborati tecnici***, in Allegato 1 alla presente Guida.
Per le Opere da Realizzare (OR) diverse dalle tipologie A, B, C, riportare i riferimenti catastali rilevabili dal SID Il Portale del Mare per le aree su cui insistono. Per gli specchi acquei sarà richiesto di indicare soltanto il codice catastale del Comune frontista.

Le Sezioni 1 e 2 devono essere **obbligatoriamente compilate a cura di un tecnico abilitato** per domande di durata superiore a 30 (trenta) giorni.

Ulteriori indicazioni relative alla compilazione delle sezioni richiamate sono contenute nelle ***Istruzioni per la compilazione degli elaborati tecnici***, in allegato 1 alla presente Guida, anche con riferimento a tipologie specifiche di opere (condotte, cavidotti, elettrodotti; ancoraggio, ormeggio singolo e alla ruota, strumentazione scientifica e di segnalazione; cartelloni, insegne pubblicitarie, cartelli di o indicazione; ancoraggio e ormeggio a banchine e moli).

Una volta completata la compilazione del Quadro, agire sul tasto Aggiorna per salvare le informazioni e procedere con la compilazione dei Quadri successivi.

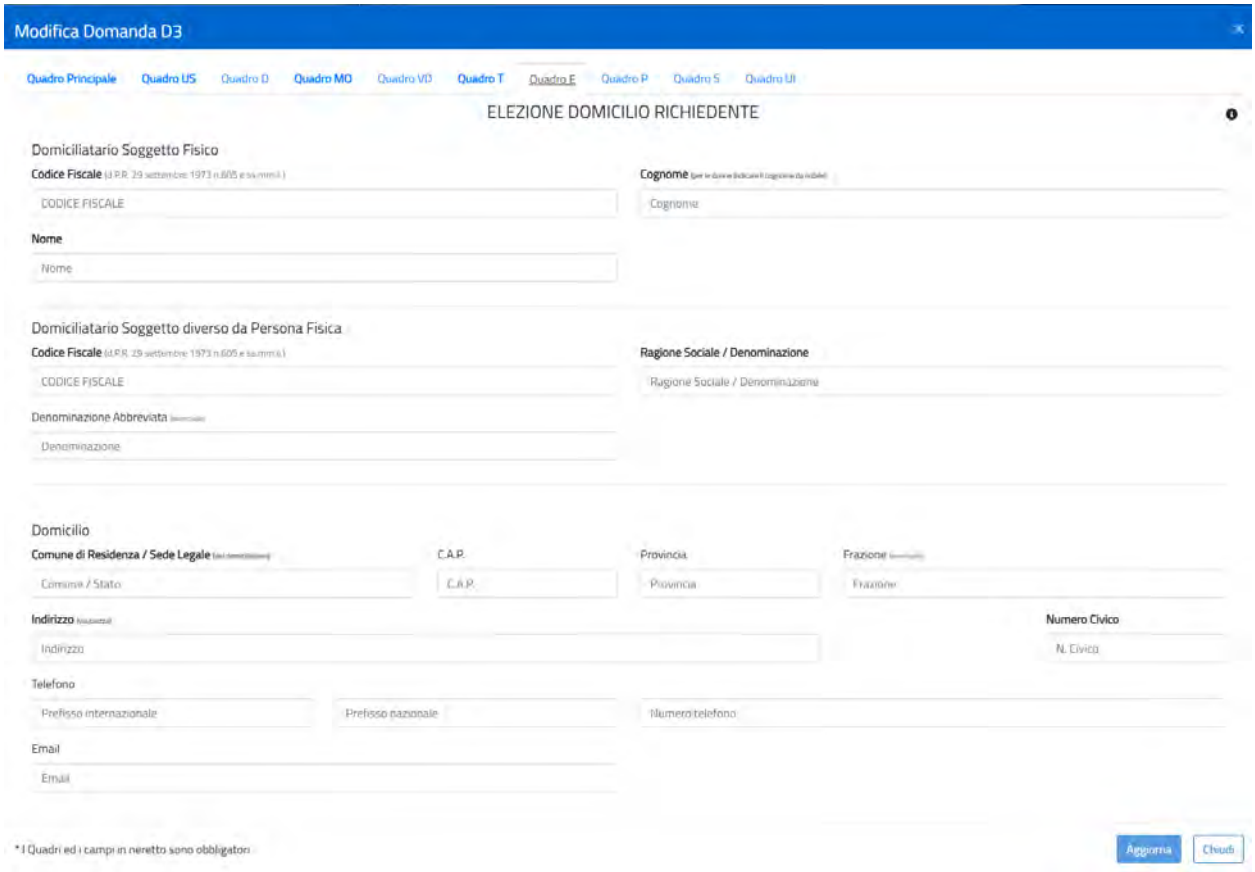
Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Quadro E

Elezione domicilio del richiedente

Il **Quadro E** deve essere compilato unicamente nel caso in cui il richiedente intenda eleggere un domicilio specifico ai fini della domanda proposta.
A tale indirizzo saranno inviate tutte le comunicazioni inerenti al procedimento.

Nel caso in cui la domanda di concessione sia proposta da più soggetti richiedenti, essi dovranno, obbligatoriamente, eleggere un unico domicilio presso il quale saranno inviate dall'Amministrazione competente tutte le comunicazioni relative al procedimento.



5-34 QUADRO E D3 NON COMPILATO

Il quadro si compone delle seguenti sezioni:

1. **Domiciliatario Soggetto Fisico**: dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome) del domiciliatario se persona fisica;

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

2. **Domiciliatario Soggetto diverso da persona fisica**: dati anagrafici (Codice Fiscale, Ragione Sociale/Denominazione, eventuale Denominazione abbreviata) del domiciliatario se persona giuridica;
3. **Domicilio**: contiene i dati relativi al domicilio eletto per la procedura, presso cui saranno, quindi, inviate le comunicazioni ufficiali.
   Include:
   - Comune di Residenza/Sede Legale, C.A.P., Provincia, eventuale Frazione comunale;
   - Indirizzo (via, piazza), Numero civico;
   - recapiti telefonici ed e-mail.

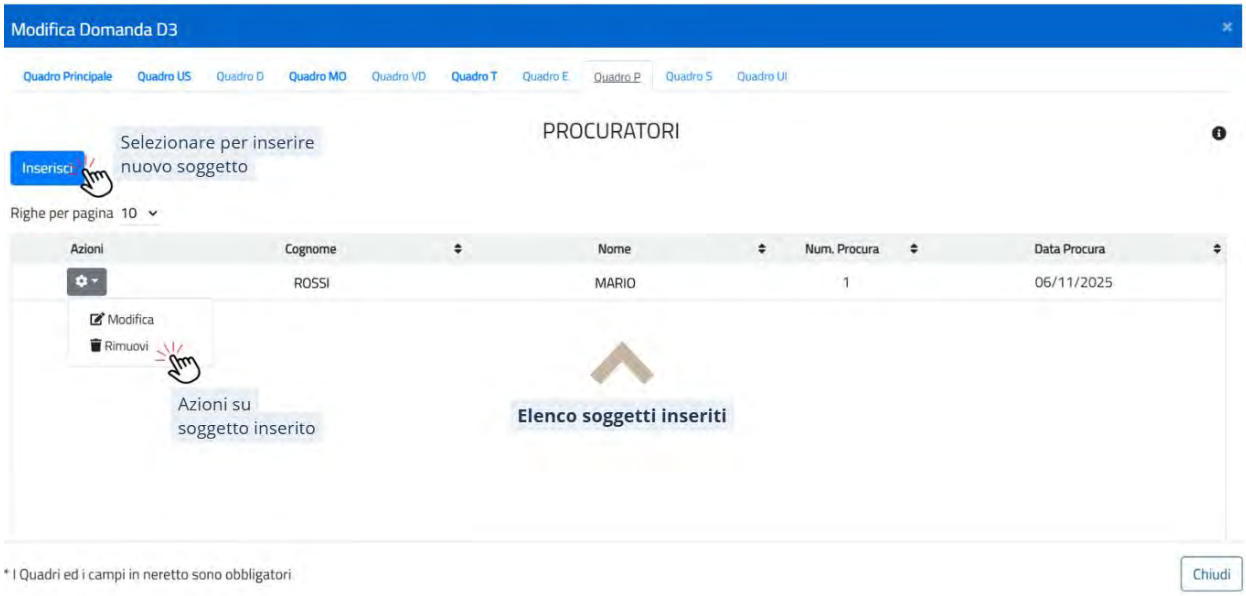
I campi obbligatori sono evidenziati in **grassetto.**
Il Sistema impone dei vincoli di esclusività per evitare sovrapposizioni tra diverse tipologie di domiciliatario, attivando controlli automatici sulla coerenza dei dati inseriti quando il richiedente sceglie di eleggere domicilio presso un altro soggetto.
Ciò significa che l'utente può identificare il domiciliatario soltanto attraverso una delle due modalità alternative (domiciliatario soggetto fisico/domiciliatario diverso da persona fisica) e se si inizia a compilare una delle due, l'altra viene automaticamente disattivata, in modo da garantire che l'identificazione del soggetto sia univoca.
A differenza delle prime due, la sezione 3 (**Domicilio**) deve essere sempre compilata indipendentemente dal tipo di soggetto scelto in una delle sezioni precedenti.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Quadro P

Procuratori

La compilazione del **Quadro P** è necessaria qualora il titolare conferisca procura a un terzo soggetto per la sottoscrizione dell'istanza di variazione della concessione o per l'intera gestione del procedimento attivato.
Nel caso di richiedente persona giuridica, va indicato soltanto se diverso dal Rappresentante Legale.
Cliccare sul tasto Inserisci per accedere alla schermata "**Nuovo procuratore**", tramite la quale è possibile inserire le anagrafiche dei procuratori e i dettagli della documentazione di procura.
Dopo il salvataggio, i nominativi salvati appariranno in un elenco riepilogativo nella schermata principale del quadro. Per ogni procuratore saranno visualizzati: Cognome, Nome, Numero e Data della Procura.



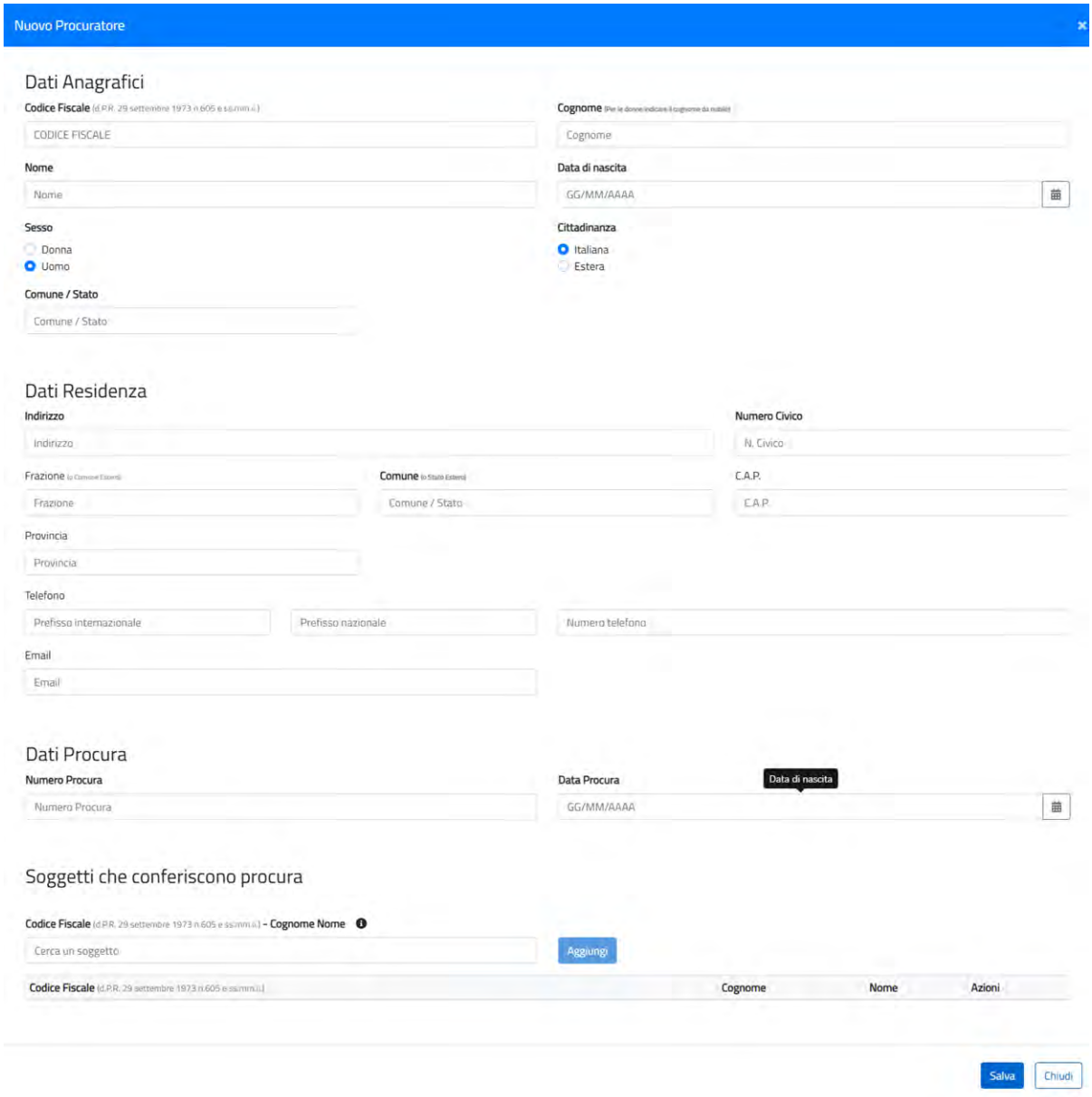
5 -35 QUADRO P D3 COMPILATO

Per ciascun procuratore inserito è inoltre disponibile un set di azioni predefinite:

Modifica Consente di accedere nuovamente alla maschera di inserimento per aggiornare o correggere i dati del procuratore.

Rimuovi Permettere di rimuovere il soggetto inserito dall'elenco. **Attenzione: il comando comporta l'eliminazione definitiva dei dati.**

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



5-36 FINESTRA DI DIALOGO DEL QUADRO P: "NUOVO PROCURATORE"

La schermata "**Nuovo procuratore**" si compone di 4 sezioni. Le prime due consentono l'inserimento dei **dati anagrafici** e di **residenza** del soggetto al quale si conferisce procura.

A seguire, nella sezione **"Dati procura**", è previsto l'inserimento degli estremi della stessa (numero e data).

L'atto di procura e ogni altra documentazione necessaria può essere inserito nel Fascicolo Elettronico della concessione tramite caricamento nel Quadro D, secondo le specifiche tecniche illustrate nel paragrafo corrispondente e in conformità con le indicazioni dell'Ente Gestore.

Nell'ultima sezione, "**Soggetti che conferiscono procura**", devono essere indicati i richiedenti che delegano il procuratore precedentemente identificato. Il Sistema

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

permette di selezionare i soggetti tramite il Codice Fiscale, utilizzando la funzione di auto completamento: la ricerca è limitata ai soli nominativi già inseriti nei rispettivi quadri della domanda.

È possibile aggiungere più soggetti cliccando sul tasto Aggiungi.

I deleganti registrati saranno riepilogati nella tabella sottostante con indicazione di: Codice Fiscale, Cognome e Nome.



5-37 DETTAGLIO DELLA SEZIONE "SOGGETTI CHE CONFERISCONO PROCURA" COMPILATA

Per ciascun soggetto conferente inserito è disponibile la seguente azione:

Elimina Consente di rimuovere il soggetto inserito dall'elenco. L'operazione non è revocabile.

Una volta ultimata la compilazione del quadro con tutti i campi obbligatori, premere il pulsante Salva per memorizzare le informazioni inserite nel database.

I procuratori inseriti saranno riepilogati nella schermata principale del Quadro P.

Nota bene: qualora il procuratore fosse anche il tecnico che ha redatto il rilievo (Quadro T), le anagrafiche vanno comunque inserite in entrambi i quadri, perché le funzioni assolte sono diverse.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Quadro S

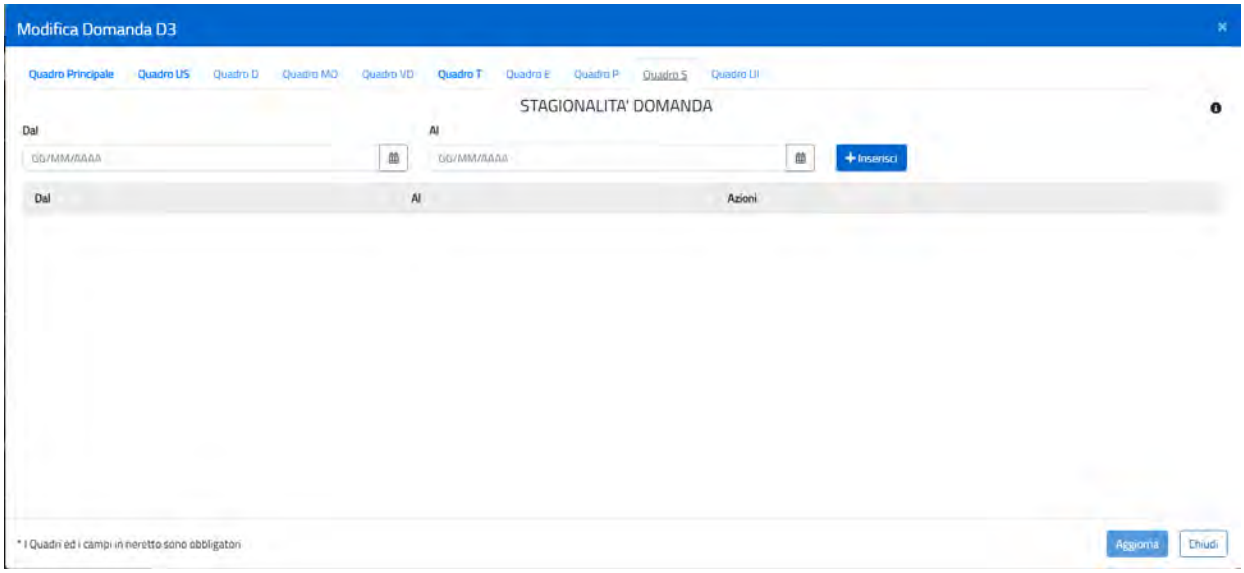
Stagionalità domanda

Il **Quadro S – Stagionalità domanda** deve essere compilato per variare o inserire i periodi di **effettivo utilizzo di tutti i beni oggetto della concessione di riferimento,** per ciascun anno di validità del titolo richiesto/rilasciato, con conseguente riduzione del canone dovuto.

Il Quadro deve essere compilato unicamente nel caso in cui nel periodo di NON utilizzo della concessione (inattività) non permanga alcuna struttura sull'area**.**

Se le strutture restano montate tutto l'anno, anche se l'eventuale attività è chiusa al pubblico, il Quadro S non deve essere compilato.

La concessione rimarrà presente in mappa (*layer>Stato d'Uso*) a prescindere dalla stagionalità.



5-38 QUADRO S D3

Per ogni anno di durata della concessione, l'istante deve indicare:

Quadro S

Campo	Obbligatorio	Input	Istruzioni per la compilazione
DAL	✓	Selezionare data. Formato: GG/MM/AAAA	Inserire la data di decorrenza del periodo di utilizzazione, specificando giorno, mese e anno. Ovvero: - la data in cui inizia l'occupazione e l'uso del bene; - la data in cui l'area viene restituita libera da qualsiasi tipo di struttura.
AL	✓		

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

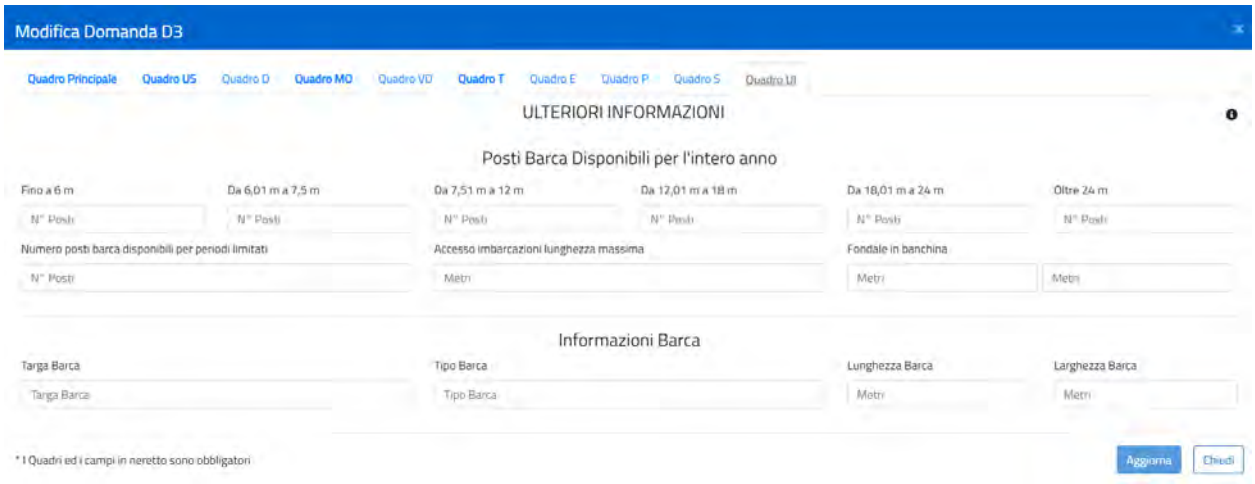
Tramite il tasto + Inserisci le date compilate vengono riepilogate nel Quadro.
Per ciascuna voce dell'elenco è possibile la sola azione di cancellazione, utilizzando il pulsante
Facendo click su Aggiorna i dati vengono caricati/modificati nel Modello in compilazione.

Si invita a prestare particolare attenzione alla compilazione del Quadro S in quanto l'inserimento della stagionalità determina una diversa compilazione del canone demaniale che viene parametrato all'effettiva durata dell'occupazione. Implica, altresì, per il concessionario l'**obbligo di rimuovere ogni manufatto entro la data di "fine stagionalità".**

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Quadro
UI
Ulteriori informazioni

Il **Quadro UI** consente di richiedere all'Amministrazione concedente di integrare o variare alcune informazioni integrative relative alla concessione assentita.
Deve essere obbligatoriamente compilato nel caso in cui la domanda abbia ad oggetto la realizzazione o il mantenimento di strutture destinate alla ricezione delle barche.
In questa sezione, l'Amministrazione richiede dati quantitativi e qualitativi che non trovano spazio nei quadri puramente geometrici (Quadro T) o descrittivi (Quadro US), relative a: capacità ricettiva (numero totale di posti barca previsti o esistenti); caratterizzazione delle imbarcazioni (suddivisione dei posti barca per classi di lunghezza); altre specifiche tecniche (informazioni sulla lunghezza massima delle imbarcazioni ammesse, fondale in banchina).



5-39 QUADRO UI D3

La sezione 2 "Informazioni Barca" può essere compilata unicamente nel caso in cui la concessione ricada nelle competenze dell'ex Magistrato delle Acque di Venezia (oggi Autorità per la Laguna di Venezia), con indicazione di targa, contrassegno e dimensioni della barca.

Nella tabella che segue sono riepilogate le informazioni richieste per il quadro.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

D3 | Quadro Ui
Sezione: Posti barca disponibili per l'intero anno

Campo	Obbligatorio	Input	Istruzioni per la compilazione
Fino a 6 m da 6,01 a 7,5 m da 7,51 a 12 m da 12,01 a 24 m oltre 24 m	✓ Nei casi specificati	Campo numerico	Inserire il numero di posti barca disponibili per ciascuna dimensione.
Numeri posti barca disponibili per periodi limitati	✓ Nei casi specificati	Campo numerico	Indicare il numero di posti barca disponibili per periodi limitati di tempo.
Accesso imbarcazioni lunghezza massima	✓ Nei casi specificati	Campo numerico (metri)	Indicare la lunghezza massima, in metri, delle imbarcazioni a cui è consentito l'accesso.
Fondale in banchina	✓ Nei casi specificati	Campo numerico (metri)	Indicare la profondità minima e massima del fondale, in metri.

D3| Quadro Ui
Sezione: Informazioni Barca (solo Autorità per la Laguna di Venezia)

Campo	Obbligatorio	Input	Istruzioni per la compilazione
Targa barca	✓ Nei casi specificati	Campo alfanumerico	Indicare la targa o il contrassegno dell'imbarcazione.
Tipo Barca	✓ Nei casi specificati	Campo alfanumerico	Indicare la tipologia di imbarcazione.
Lunghezza Barca **Larghezza Barca**	✓ Nei casi specificati	Campo numerico (metri)	Indicare e dimensioni dell'imbarcazione (lunghezza e larghezza) in metri.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

6. Invio della domanda D3

Al termine della compilazione di tutti i quadri previsti, la procedura deve essere conclusa con l'invio telematico dell'istanza all'Amministrazione individuata nel Quadro Principale.

Prima di confermare l'invio, è obbligatorio effettuare il controllo del modello tramite la funzione [**Controllo Dati**], al fine di verificare che non contenga errori formali che possano compromettere la trasmissione e la successiva gestione da parte dell'Ente competente.

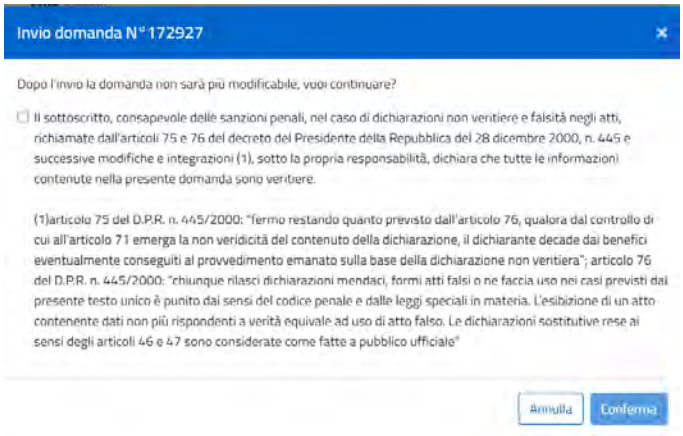
⚠ Il Sistema effettua esclusivamente un controllo di tipo tecnico-formale; la valutazione nel merito dei contenuti resta di competenza esclusiva del C.O.L.

Entrambe le funzionalità ("**Controllo Dati**" e "**Invia**") sono accessibili tramite il menu azioni della singola domanda, salvata nella finestra di riepilogo iniziale "**Domande di variazione al contenuto della concessione**". (vd. Par. 4.1).

Dal medesimo menu è possibile visualizzare un'anteprima dell'istanza compilata, con possibilità di download in formato pdf e stampa. Questo permette di rileggere l'istanza così come apparirà al funzionario istruttore, verificando l'assenza di refusi nei quadri descrittivi.

Dopo aver superato il controllo dati, selezionare il comando [**Invia**]: apparirà la finestra di seguito riportata.

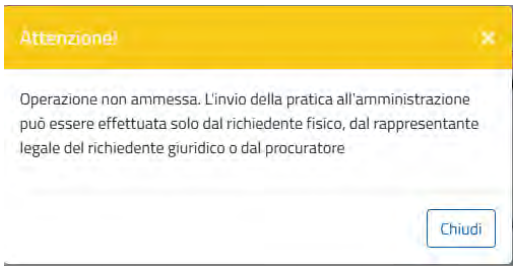
Il tasto di conferma finale rimarrà disabilitato finché non verrà spuntata la casella relativa alla **dichiarazione di veridicità**.



6-1 FINESTRA DI AVVISO CON RICHIESTA DI CONFERMA PRIMA DELL'INVIO

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

In caso di problemi durante la fase di controllo dati, il Sistema segnalerà immediatamente le ragioni tecniche che ostano all'invio, come nell'esempio sotto riportato.



6-2 FINESTRA DI SEGNALAZIONE ERRORE

Una notifica pubblicata nell'apposita sezione presente sull'interfaccia principale dell'utente confermerà l'avvenuto invio formale della domanda e la generazione della ricevuta di invio, che sarà disponibile nella sezione "**Storage**" dell'Utente compilante.



6-3 ESEMPIO DI NOTIFICA DELLA GENERAZIONE DELLA RICEVUTA DI INVIO

Nota bene: la ricevuta attesta esclusivamente la corretta trasmissione dell'istanza e l'integrità tecnica del pacchetto inviato. Non costituisce prova dell'avvio del procedimento amministrativo, il quale resta subordinato alla verifica di procedibilità e all'accettazione formale da parte dell'Amministrazione competente.

Nell'area storage, l'utente ha a disposizione due azioni di gestione del file generato:

- **Download**
- **Elimina**.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it



6-4 AREA STORAGE DELL'UTENTE CON RICEVUTA D'INVIO

Cosa succede dopo l'invio?

Lo stato della domanda passerà in "inviata" e non sarà più modificabile (salvo nel caso in cui sia restituita dal C.O.L.).

Il modello correttamente trasmesso risulterà visibile nell'applicativo di gestione della domanda (Do.COL.) dell'Amministrazione indicata nel Quadro Principale, la quale potrà avviare l'iter amministrativo di propria competenza.

Lo stato di avanzamento della domanda, fino all'acquisizione nel database del Sistema (stato: inviata al SID), è riportato nella finestra "**Domande di variazione al contenuto della concessione**" (*vd. Capitolo. 4*).

L'invio telematico della domanda tramite SID non sostituisce le ordinarie modalità di sottoscrizione e presentazione formale della relativa stampa pdf, stabilite dal singolo Ente Gestore.

Le fasi successive al rilascio dell'autorizzazione con la trasformazione della domanda in autorizzazione sono interamente gestite dal C.O.L.



8-6-5 SCHEMA DI SINTESI DELLA PROCEDURA DI INVIO

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Checklist di controllo finale

Prima di procedere all'invio telematico, si consiglia di verificare i seguenti punti:

- ☑ tutti i quadri compilati sono stati salvati;
- ☑ i dati inseriti sono corretti e sono stati compilati in base alle istruzioni della presente Guida e dei relativi allegati;
- ☑ è stato effettuato il controllo dati;
- ☑ tutti i documenti previsti per perfezionare l'istanza richiesti dall'Ente gestore sono stati caricati nel Quadro D;
- ☑ gli identificativi degli atti correlati sono corretti secondo le istruzioni fornite dall'Amministrazione concedente;
- ☑ gli identificativi catastali inseriti corrispondono a quelli della cartografia SID (quando specificato nella guida).

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Presentazione istanza D3

D: è possibile procedere alla presentazione di un'altra istanza D3 se nel Sistema è presente una precedente domanda suppletiva relativa alla stessa concessione con stato in corso?

R: NO, non è possibile inserire una ulteriore domanda suppletiva se a Sistema è già presente una pratica analoga riferita alla stessa concessione non conclusa. La nuova istanza di autorizzazione potrà essere presentata solo a valle della definizione dell'iter istruttorio di quella attualmente in corso.

D: è possibile procedere alla presentazione di un'istanza D3 utilizzando il precedente modello D1?

R: NO. La domanda di variazione deve riguardare i dati presenti a Sistema per la pratica di interesse. Per la redazione del modello D3 è, quindi, necessario richiedere al C.O.L. territorialmente competente e che ha assentito il titolo per il quale si richiede la variazione, di "abilitare" il soggetto richiedente, o altro soggetto dallo stesso delegato/incaricato, alla redazione dell'istanza di variazione. A valle dell'azione del C.O.L., la pratica risulterà presente nell'elenco delle "Domande di variazione al contenuto della concessione" dell'utente richiedente o suo delegato/incaricato che ne potrà avviare la compilazione.

Compilazione Quadro D – documenti a corredo della domanda

D: Ho inserito dei documenti nel Quadro D. Il controllo errori restituisce Errore 33.

R: verificare di non aver utilizzato caratteri speciali (. , : ; - ? ecc...) nel nome del file inserito. Nel caso, procedere a rinominare il file.

D: devo inserire dei documenti nel Quadro D, ma il Sistema restituisce l'errore "Estensione del file errata". Come procedere?

R: É possibile caricare nel Quadro D unicamente file con le estensioni consentite, con dimensione inferiore o uguale a 5MB. In caso contrario, il sistema restituirà un messaggio di errore.

Compilazione del Quadro T – dati tecnici e del rilievo planimetrico

D: Ho inserito una OR. Il controllo dati restituisce "Errore 245 - posizionamento punto".

R: nel Quadro T - Sezione 1, quando si inseriscono, tramite la schermata "Aggiungi punto", le informazioni geometriche e di localizzazione del singolo punto di una OR - Opera da Realizzare, è sempre necessario inserire anche su quale tipologia di altro oggetto deve essere localizzata l'opera in inserimento. Ciò avviene tramite selezione di una delle opzioni disponibili nel campo [Posizionamento punto], ossia: ZD - zona demaniale, SP - specchio acqueo, OE - opera esistente, PD - pertinenza demaniale, OR - altra opera da realizzare. Una volta selezionata la tipologia di oggetto va inserito anche il corrispondete identificativo (es. 001).

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it

Es. deve essere inserita una OR che sarà realizzata su un'area demaniale più grande. Nel Quadro US deve essere inserita la ZD - zona demaniale identificante tutta l'area (es. ZD001) che andrà indicata nei campi "Posizionamento punto" sopraindicati per individuare dove si posiziona il punto della OR che sto inserendo.
In caso di OR sovrapposte, in cui l'opera vada a posizionarsi sopra un'altra OR, l'identificativo di quest'ultima dovrà essere ovviamente diverso da quello della OR in compilazione.
In caso di OR che occupa solo il suo sedime, nel campo [Posizionamento Punto] deve essere indicata, invece, soltanto la tipologia del sedime: ZD o SP, senza specificare il progressivo. Tale sedime non dovrà, quindi, essere indicato come oggetto autonomo nel Quadro US.

D: Il controllo errori restituisce Errore 748 – ingombro che oltrepassa la dividente demaniale.
R: la geometria del rilievo inserito è posta, in cartografia, su aree che non sono rappresentate come demaniali marittime nel layer "demaniale". La rappresentazione tematica del demanio marittimo sul Portale deriva da specifiche regole di rappresentazione automatica direttamente discendenti dal dato di intestazione presente in Catasto Terreni alla data dell'ultimo interscambio dei dati con l'Agenzia delle Entrate. Il superamento della cd. dividente demaniale non impedisce, da un punto di vista tecnico, il prosieguo della pratica, che può essere gestita dall'Ente competente. L'appartenenza al demanio marittimo dell'area dovrà in ogni caso essere verificata dall'Ente Gestore.

D: per identificare nella domanda una OE – opere esistenti o una PD – pertinenze demaniali quale numerazione deve essere usata?
R: deve essere sempre utilizzato esclusivamente l'identificativo attribuito alla OE dal Sistema (es. OE00022) rilevandolo dalla cartografia tematica presente sul Portale, tematismo "demaniale". La medesima regola si applica alle Pertinenze Demaniali (PD).

D: vi è una discrepanza tra gli identificativi catastali attualmente censiti in Catasto Terreni, verificati tramite visura aggiornata, e i dati presentati in cartografia SID. Come procedere?
R: gli identificativi catastali inseriti in fase di compilazione del Quadro T devono essere sempre quelli rilevabili dalla cartografia del SID Il Portale del Mare. Ciò in quanto la base catastale di riferimento per i livelli informativi pubblicati sul Portale è, infatti, soggetta a periodici aggiornamenti tramite import dei dati geometrico-censuari presenti in Catasto Terreni.

Riproduzione riservata. È vietata qualsiasi alterazione o utilizzo improprio dei contenuti.
L'utente è tenuto a verificare di essere in possesso dell'ultima versione rilasciata su https://sid.mit.gov.it