PRESENTAZIONE ISTANZE ON LINE MANUALE UTENTE PER INSERIMENTO ISTANZE DI CONCESSIONE DEMANIALI E AUTORIZZAZIONI IDRAULICHE

Ultimo aggiornamento 20/01/2023

INDICE

	Pag.
1 INTRODUZIONE	3
1.1 Premessa	3
1.2 Utenti e Ruoli	3
2 CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO	4
2.1 Accesso	4
2.2 Menù principale	4
2.3 modalità operative	4
3 DOMANDE RELATIVE ALLE CONCESSIONI DEMANIALLE ALLE	
AUTORIZZAZIONI IDRAULICHE	6
3.1 PROCEDURA DI INSERIMENTO DI UNA NUOVA ISTANZA	8
3.2 NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE	10
3.2.1 INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL PAGAMENTO DELLA	
MARCA DA BOLLO	23
3.3 NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE PER OCCUPAZIONE	
OCCASIONALE O TEMPORANEA	27
3.4 RINNOVO DELLA CONCESSIONE DEMANIALE	27
3.5 MODIFICHE ALLA CONCESSIONE DEMANIALE	27
3.6 SUBENTRO CONCESSIONE DEMANIALE	27
3.7 RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE IDRAULICA	27

1 INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Il servizio di "Presentazione Istanze on line" è pubblicato sul sito istituzionale di Regione Liguria (<u>www.regione.liguria.it</u>).

L'applicazione consente agli utenti di presentare istanze riguardanti concessioni demaniali, concessioni di derivazioni, autorizzazioni idrauliche e autorizzazioni per abitati da consolidare.

Sul sito istituzionale (<u>www.regione.liguria.it</u>), l'accesso avviene alla voce "servizi" \rightarrow demanio fluviale e autorizzazioni idrauliche e alla voce "servizi on line" \rightarrow "derivazioni idriche".

1.2 UTENTI E RUOLI

Il servizio è disponibile solo per *utenti in possesso di credenziali SPID* (Sistema Pubblico Identità Digitali) *di Tessera Sanitaria/ Carta Nazionale dei Servizi* abilitata e di *carta di identità elettronica CIE*.

Per ottenere le credenziali SPID è possibile reperire tutte le informazioni necessarie al seguente indirizzo: <u>https://www.spid.gov.it/richiedi-spid</u>

Per la Tessera Sanitaria /Carta Nazionale dei Servizi è possibile trovare informazioni sugli sportelli abilitati e le indicazioni per l'attivazione sul sito regionale alla pagina <u>https://www.regione.liguria.it/articoli/26-servizi-online/1232-carta-nazionale-dei-servizi-ts-cns.html</u>

2 CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

2.1 ACCESSO

L'accesso all'applicazione avviene una volta digitate le credenziali SPID od il PIN della TS-CNS, o il numero della propria CIE nell'apposita maschera di login fornita dall'Identity Provider.

L'utente vedrà, quindi, solo le istanze di sua compilazione.

2.2 MENÙ PRINCIPALE

Completata con successo la fase d'accesso al servizio, il sistema presenta il *menù principale* dell'applicazione, suddiviso in 5 sezioni principali:

- **Inserisci una nuova domanda:** consente all'utente di presentare una nuova istanza, tra quelle dell'elenco a sua disposizione
- **Visualizza domande in bozza:** consente all'utente di completare le domande salvate in bozza e quindi non ancora complete con tutti i campi obbligatori previsti
- <u>Visualizza domande da completare:</u> permette all'utente di recuperare le domande complete di tutti i campi obbligatori e di aggiornarle, aggiungendo ulteriori informazioni e caricando tutti gli allegati previsti
- <u>Visualizza domande da inviare:</u> consente di visualizzare le domande pronte per l'invio
- <u>Visualizza domande in attesa di protocollazione</u>: visualizza le domande che sono in attesa di essere protocollate dall'ente. Ogni 2 minuti un web service si collega al protocollo regionale e protocolla automaticamente tutte le domande in questa sezione.
- <u>Visualizza domande protocollate:</u> elenca e consente di visualizzare singolarmente tutte le istanze che sono state protocollate

Da ogni sezione è possibile accedere al menu specifico della stessa.

2.3 MODALITÀ OPERATIVE

Per la presentazione di una nuova istanza, di qualsiasi tipo essa sia, la prima operazione da effettuare è quella di cliccare su "Inserisci nuova domanda" e selezionare l'ufficio al quale si vuole inviare la richiesta. Una volta effettuata la scelta, è possibile passare alla selezione della categoria di domanda che si vuole presentare tra Domande di Autorizzazione Idraulica/Abitato da consolidare, Domande di concessioni demaniali, Domande di concessioni a derivare e poi il tipo di istanza da presentare. Si può scegliere tra:

- 1) Nuova concessione demaniale: per la richiesta di una nuova concessione
- <u>Nuova concessione demaniale per occupazione occasionale o temporanea:</u> per la richiesta di una nuova concessione demaniale con occupazione occasionale del demanio stesso o temporanea
- 3) **<u>Rinnovo della concessione demaniale:</u>** per la richiesta di rinnovo della concessione
- 4) **Variante alla concessione demaniale**: per la richiesta di modifiche *oggettive non sostanziali e soggettive* di una concessione demaniale esistente
- 5) <u>Subentro alla concessione demaniale:</u> per la richiesta di subentrare ad una concessione esistente

- 6) **<u>Rilascio di autorizzazione idraulica:</u>** per la richiesta di rilascio di un'autorizzazione idraulica per la realizzazione di interventi in alveo
- 7) **Istanza di derivazione da acque sup. o sorgive captate a livello di suolo:** per la richiesta di nuove concessioni, varianti e rinnovi relativi a derivazioni superficiali (Modello D1.1)
- 8) Istanza di derivazione da acque sotterranee: per la richiesta di nuove concessioni, varianti e rinnovi relativi a derivazioni da pozzi esistenti e per la richiesta di autorizzazioni a terebrare e nuova concessione di derivazione, o variante ad una derivazione esistente con la terebrazione di nuovi pozzi (Modello D6.1 e Modello D7.1)
- 9) Istanza di derivazione di lieve entità ad uso igienico e assimilati connessi agli stretti bisogni familiari: per la richiesta di nuove concessioni, varianti o rinnovi per derivazioni di lieve entità (portata massima < 2l/s) ad uso igienico connesse agli stretti fabbisogni familiari (Modello D4.1)
- 10) **Istanza di derivazione di lieve entità ad uso irriguo:** per la richiesta di nuove concessioni, varianti, rinnovi per derivazioni di lieve entità (portata massima < 2l/s) ad uso irriguo (Modello D5.1)
- 11) Istanza di variante non sostanziale relativa alla concessione di derivazione <u>d'acqua</u>: per la richiesta di varianti non sostanziali a derivazioni d'acqua esistenti (Modello D2.1)
- 12) Istanza di rinnovo di concessione di derivazione d'acqua: per la richiesta di rinnovi semplificati di derivazioni esistenti (Modello D3.1)
- 13) Istanza di rinuncia di concessione di derivazione d'acqua: per la richiesta di rinuncia a concessioni di derivazioni esistenti (Modello D10.1)

Le istanze dalla numero 1) alla numero 6) sono relative alle concessioni demaniali ed alle autorizzazioni idrauliche e sono quelle di cui tratta questo manuale.

Le istanze dalla numero 7) alla numero 13) sono relative alle derivazioni idriche, per la compilazione delle quali si rimanda al manuale utente pubblicato sulla Welcome Page "Derivazioni Idriche" all'indirizzo:

https://servizi.regione.liguria.it/page/welcome/DERIVAZIONI_IDRICHE .

3 DOMANDE RELATIVE ALLE CONCESSIONI DEMANIALI E ALLE AUTORIZZAZIONI IDRAULICHE

L'accesso all'applicazione è possibile tramite la Welcome Page DEMANIO FLUVIALE e AUTORIZZAZIONI IDRAULICHE

all'indirizzo: <u>https://servizi.regione.liguria.it/page/welcome/DEMANIO</u> alla voce "Presentazione Istanze"

	OTORIZZAZIONI IDRAU	LICHE e bisogni collettivi in modo diretto e che rientrano []
Presentazione istanze entra con: GO CREDENZIALI REGIONALI CREDENZIALI SPID CREDENZIALI SPID TESSERA SANITARIA ?	AvvISO 2 di 2 AvVISO DEL 01-01-2017 Elenco aree demanio da dare in concessione La Regione pubblica sul proprio sito istituzionale l'elenco delle aree del demanio idrico che ritiene opportuno dare in concessione specificandone gli usi consentiti compatibili con la pianificazione di bacino ed il regime idraulico.	Informazioni Normative Contatti PRESENTAZIONE ISTANZE Il servizio consente di presentare istanze on line riguardanti concessioni demaniali, concessioni [] Continua →

Una volta inserite le credenziali SPID o aver effettuato la procedura di login tramite tessera sanitaria per accreditarsi al servizio, l'utente si ritrova nella *Home Page*.

La dicitura "Benvenuto" permette di verificare ulteriormente che l'accreditamento è avvenuto con successo.

* *	Presentazione istanze di concessione OnLine	
REGIONE LIGURIA		Benvenuto
Н НОМЕ		C LOGOUT
	INSERISCI UNA NUOVA DOMANDA	
	VISUALIZZA DOMANDE IN BOZZA	
	VISUALIZZA DOMANDE DA COMPLETARE	
	VISUALIZZA DOMANDE DA INVIARE	
	VISUALIZZA DOMANDE IN ATTESA DI PROTOCOLLAZIONE	
	VISUALIZZA DOMANDE PROTOCOLLATE	
	Regione Liguria p.i. 00849050109 - Piazza De Ferrari 1 - 16121 Genova tel. centralino +39 010 54851 - numero verde 800 445 445 - fax +39 010 5488742	
(b) 1060	ШТ	

Il bottone permette di uscire dall'applicazione.

🕈 НОМЕ permette di ritornare alla Home Page durante le diverse fasi di Il bottone compilazione dell'istanza.

Le voci di Menu consentono di seguire in ordine il percorso di inserimento ed invio di una nuova istanza.

3.1 PROCEDURA DI INSERIMENTO DI UNA NUOVA ISTANZA

Cliccando su "Inserisci Nuova Domanda", si selezionano l'Ufficio a cui inviare la nuova istanza, e il tipo di domanda.

* *	Presentazione istanze di concessione OnLine				
REGIONE LIGURIA		Benvenuto			
A HOME		O LOGOUT			
	INSERISCI UNA NUOVA DOMANDA				
Inserimento domanda					
Seleziona ufficio:	Seleziona ufficio				
Seleziona tipo domanda:	Seleziona tipo domanda				
	VISUALIZZA DOMANDE IN BOZZA				
	VISUALIZZA DOMANDE DA COMPLETARE				
	VISUALIZZA DOMANDE DA INVIARE				
	VISUALIZZA DOMANDE IN ATTESA DI PROTOCOLLAZIONE				
	VISUALIZZA DOMANDE PROTOCOLLATE				

Se la concessione che si intende richiedere - variare - rinnovare, o a cui si desidera subentrare riguarda, ad esempio, un comune della provincia di Genova, l'ufficio da selezionare sarà il Settore Difesa del Suolo di Genova.

Una volta individuato l'ufficio sarà possibile scegliere la categoria della domanda da inviare, (nell'esempio viene riportata la categoria "Domande di concessioni demaniali") e dopo il tipo di domanda.

REGIONE LIGURIA	Presentazione istanze difesa suolo OnLine	
		Benvenuto
A HOME		C LOGOUT
Inserimento domanda		
Seleziona ufficio:	Settore Difesa del Suolo di Genova	
Seleziona categoria:	Domande di concessioni demaniali	
Seleziona tipo	Seleziona tipo domanda v	
domanda:	Seleziona tipo domanda	
	NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE	
	NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE PER OCCUPAZIONE OCCASIONALE O TEMPORANEA	
	RINNOVO DELLA CONCESSIONE DEMANIALE	
	VARIANTE ALLA CONCESSIONE DEMANIALE	

Nel caso di domande di concessione demaniali, la scelta dovrà essere effettuata tra:

- Nuova concessione demaniale
- Nuova concessione demaniale per occupazione occasionale o temporanea
- Rinnovo della concessione demaniale
- Variante alla concessione demaniale
- Subentro concessione demaniale

Nel caso di domande di Autorizzazione Idraulica, la scelta dovrà essere effettuata tra:

• Rilascio di Autorizzazione Idraulica

	Presentazione istanze difesa suolo OnLine	
		Benvenuto
А НОМЕ		C LOGOUT
	INSERISCI UNA NUOVA DOMANDA	
Inserimento domanda		
Seleziona ufficio:	Settore Difesa del Suolo di Genova 🗸	
Seleziona categoria:	Domande di Autorizzazione idraulica	
Seleziona tipo	Seleziona tipo domanda 🗸	
domanda:	Seleziona tipo domanda	
	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE IDRAULICA	
	VISUALIZZA DOMANDE IN BOZZA	
	VISUALIZZA DOMANDE DA COMPLETARE	
	VIETALIZZA DOMANDE DA INVIADE	

Terminata la selezione cliccare sul tasto

3.2 NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE

Nel caso in cui l'utente selezioni, ad esempio, la tipologia di istanza "NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE", la domanda si presenta suddivisa in diverse sezioni:

> AVANTI

Dati richiedente (la sezione è comune a tutte le tipologie di istanza)

Qui si trovano i campi relativi al richiedente dell'istanza, alcuni dei quali saranno precompilati grazie all'accesso tramite SPID. I campi obbligatori sono indicati con un asterisco (*).

Chi effettua la presentazione dell'istanza può farla per conto proprio, in qualità di rappresentante legale di terzi, in qualità di delegato di terzi. Spuntando l'opzione in "qualità di rappresentante legale", o "in qualità di delegato", si apre una nuova sezione, con informazioni molto simili alla precedente, in cui è possibile inserire i dati di chi si rappresenta.

Inoltre, il sistema chiede se si stia presentando un'istanza per conto di un ente pubblico. In tal caso, dovrà essere spuntata l'opzione "Istanza per conto di Ente Pubblico", che permetterà di indicare il nome, il codice fiscale/partita iva e la pec dell'ente pubblico per cui si presenta l'istanza e contestualmente di dichiarare se si è un "*Rappresentante titolato dell'ente*", un "*Rappresentante legale di società di gestione*", un "*Delegato di società di gestione*".

Nel caso di concessioni con più intestatari, utilizzare l'apposito modulo scaricabile nella sezione "Allegati" della domanda, da compilare e far firmare a ciascun co-intestatario, indicando anche per ognuno la presa visione dell'informativa privacy e poi ricaricare a sistema, creando un file .zip, che contenga in aggiunta le fotocopie delle carte di identità dei diversi co-intestatari.

Dati richiedente										
nominativo (*)										
nato/a a (*)							ir	n data (*)		
residente in (*)									Prov. (*)	
Indirizzo (*)						n.	(*)		C.A.P. (*)	
C.F (*)				tel./ce	II. (*)			fax		
e-mail (*)										
P.E.C. (*)										
	Istanza per con	to di Ente Pubbl	ico							
In nome e per co	onto proprio	\bigcirc	In qualità di r	rappresentante le	egale (C		In qualità	di delegato	\bigcirc

In caso di istanza NON per conto di Ente pubblico, se si spunta "In qualità di rappresentate legale", i dati richiesti saranno quelli relativi all'azienda che si rappresenta:

Dati azienda	
denominazione (*)	
Indirizzo (*)	n. (*) C.A.P. (*)
Città (*)	Prov. (*)
C.F. / P. IVA (*)	tel./cell. (*) fax
e-mail (*)	
P.E.C. (*)	

In caso di istanza NON per conto di Ente pubblico, se si spunta "In qualità di delegato", i dati richiesti saranno quelli relativi al delegante che si rappresenta:

Dati delegante	
denominazione (*)	
Indirizzo (*)	n. (*) C.A.P. (*)
Città (*)	Prov. (*)
C.F. / P. IVA (*)	tel./cell. (*) fax
e-mail (*)	
P.E.C. (*)	

In caso di istanza PER CONTO DI ENTE PUBBLICO, dovranno essere indicati i dati dell'ente che si rappresenta.

Istanza per conto di Ente Pu	Ibblico 🔽			
	PFC (*)			
lato dell'ente	Rappresentante legale di società di	0	Delegato di società di gestione	\bigcirc
	Istanza per conto di Ente Pu	Istanza per conto di Ente Pubblico	Istanza per conto di Ente Pubblico	Istanza per conto di Ente Pubblico Istanza per conto di Ente Pubblico P.E.C. (*) Ato dell'ente Rappresentante legale di società di gestione

Se si spunta "In qualità di rappresentante legale di società di gestione", i dati richiesti saranno quelli relativi della società di gestione:

Dati società	
denominazione (*)	
Indirizzo (*)	n. (*) C.A.P. (*)
Città (*)	Prov. (*)
C.F. / P. IVA (*)	tel./cell. (*) fax
e-mail (*)	
P.E.C. (*)	

Se si spunta "Delegato di società di gestione", verranno richiesti i dati del delegante:

Dati delegante denominazione (*)	
Indirizzo (*)	n. (*) C.A.P. (*)
Città (*)	Prov. (*)
C.F. / P. IVA (*)	tel./cell. (*) fax
e-mail (*)	
P.E.C. (*)	

<u>Ubicazione</u>

In tale sezione devono essere riportati i dati relativi alla localizzazione della concessione, quindi bacino, corso d'acqua, comune, località, dati catastali.

Anche in questo caso, i campi obbligatori sono indicati con un asterisco (*).

Ubicazione					
Bacino/Ambito (*)	Seleziona bacino/ambito	•	Corso acqua (*)	Seleziona corso d'acqua	•
Altro corso d'acqua					
Comune di (*)	Seleziona un comune	•	Località (*)	Seleziona una località	•
Altro comune					
Altra località					
Sezione Censuaria	Foglio (*)		Mappale/i (*)		

Nel caso in cui negli elenchi presentati dal sistema non fosse presente il corso d'acqua oggetto di concessione, segnare il corso d'acqua principale ed indicare nel campo "Altro corso d'acqua", il nome del Rio di riferimento.

Nel caso in cui la località di intervento non fosse presente nell'elenco presentato dal sistema, selezionare la località più vicina e poi indicare nella sezione "Altra località" la località corretta.

Il campo "Altro comune" va compilato solo nel caso in cui la concessione interessi più comuni.

Nel caso in cui la concessione riguardi più mappali, indicarli con un elenco separato da virgole o da – nel campo "Mappali".

Dati intervento

In questa sezione bisogna indicare se le opere interferiscano con l'alveo o siano relative ad occupazioni greto, deve essere riportata una descrizione dell'intervento, la sua durata prevista e se sia legato ad attività economiche.

Dati intervento		
opere interferenti con l'alve	o, anche in proiezione, ivi compresa estrazione materiale litoide, soggette ad autorizzazione idraulica ex R.D.523/1904	
occupazione di greto o perti	nenze idrauliche non interferenti con l'alveo, non soggette ad autorizzazione idraulica ex R.D.523/1904	
Descrizione della richiesta (*)		
Attività economiche	Durata prevista dell'intervento (gg)	

Tipologia intervento

In questa sezione è possibile indicare la tipologia di intervento per cui si richiede la concessione.

Le tipologie indicate sono 3 e si riferiscono all'Allegato A alla D.G.R. n. 1412/2005:

- <u>Occupazione</u>: si riferisce alla Tabella A dell'Allegato A di cui alla DGR sopra indicata "occupazione greto o pertinenze fluviali"
- <u>Attraversamenti:</u> si riferisce alla Tabella B dell'Allegato A di cui alla DGR sopra indicata "attraversamenti aerei con o senza occupazione di suolo demaniale"
- <u>Edifici</u>: si riferisce alla Tabella C dell'Allegato A di cui alla DGR sopra indicata "edifici"

Il bottoncino a forma di ⁽¹⁾ consente di visionare in pop up tale tabella con l'indicazione degli usi previsti.

Il bottoncino a forma di 🛨 permette di indicare più di un uso.

Una volta scelto il macro-gruppo di tipologia d'uso, devono essere indicati l'utilizzo e la quantità richiesta espressa in mq/mc/ml. L'unità di misura è mostrata nella descrizione della tipologia d'uso.

Tipologia intervento					
Scegli tipo d'uso (*)	OCCUPAZIONE	~	+ 0		
OCCUPAZIONE					
Tipo uso (*)	G01	~	AREE DI PERTINENZA DI NEGOZI - CENTRI COMMERCIALI ATTIVITA' ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - DEPOSITO ALL'APERTO - STOCCAGGIO E SEPARAZIONE - PERTINENZA CINEMATOGRAFI (MQ)	Q.tà (*)	150

Se si desidera aggiungere un altro uso appartenente alla stessa macrocategoria sarà sufficiente cliccare sul +. Se invece si desidera cambiare la categoria, cliccare sulla tendina "Scegli tipo uso", selezionare la nuova categoria, cliccare sul + e dopo scegliere il relativo uso.

Presentazione Istanze on Line – Manuale Utente

Tipologia intervento					
Scegli tipo d'uso (*)	ATTRAVERSAMENTI	~	+ 6		
OCCUPAZIONE					
Tipo uso (*)	G01	v	AREE DI PERTINENZA DI NEGOZI - CENTRI COMMERCIALI ATTIVITA' ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - DEPOSITO ALL'APERTO - STOCCAGGIO E SEPARAZIONE - PERTINENZA CINEMATOGRAFI (MQ)	Q.tà (°)	150
ATTRAVERSAMENTI					
Tipo uso (*)	107	×	TUBAZIONI TRASVERSALI ALL'ALVEO (acquedotti, fognature, gasdotti, elettrodotti, oleodotti, linee telefoniche, depurazione) (QTA)	Q.tà (*)	

Il bottone a forma di cestino consente di eliminare gli usi inseriti. N.B. per completare la domanda è necessario inserire almeno un uso.

Infine dovrà essere indicata la durata massima delle concessioni e gli eventuali Motivi di esclusione dalla procedura di evidenza pubblica ai sensi dell'Art.4 comma 3 del RR n.7/2013.

Il bottone a forma di 🕘 apre in pop up una finestra in cui tali motivi sono elencati.

La concessione verrà richiesta per la durata di anni (max 19 anni) (*)	\$
Motivi di esclusione dalla procedura di evidenza pubblica ai sensi dell'Art.4 comma 3 del RR n.7/2013	
	li.

Compilate queste sezioni il sistema, dopo aver preso visione dell'informativa privacy,

cliccando sul bottone:

VISUALIZZA INFORMATIVA SULLA PRIVACY

SALVA IN BOZZA

INFORMATIVA PRIVACY



REGIONE LIGURIA	
INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)	
Prima di procedere al trattamento dei dati, come richiesto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell'UE (GDPR 2016/679, Articolo 13), si informa che i dati personali, conferiti a Regione Liguria, sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica per le finalità di seguito indicate.	~
HO PRES	O VISIONE

consente di salvare in bozza la domanda, cliccando sul bottone

Una volta premuto il tasto "salva in bozza", il sistema <u>assegna un numero di istanza</u>, ed indica di cliccare su questo per completare la domanda con tutti i campi obbligatori. Viene così riproposto all'utente il riepilogo dei dati inseriti fino a questo momento e gli viene data la possibilità di inserire quelli mancanti.

L'utente può anche scegliere di uscire dal sistema e ritornare in un momento successivo a completare la sua istanza, che potrà ritrovare nella sezione della Home Page definita "Visualizza Domande in Bozza". Lo stato della domanda è memorizzato come "SALVATA".

		VISUALIZZA DOMANDE IN BOZZA			
lstanza domanda	Ufficio	Tipo domanda	Richiedente	Stato	
NC_000000000003227	Settore Difesa del Suolo di Genova	NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE		SALVATA	٩
DS_000000000003224	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI DERIVAZIONE DA ACQUE SUP. O SORGIVE CAPTATE A LIVELLO DI SUOLO		SALVATA	٩
RC_000000000003207	Settore Difesa del Suolo di Genova	RINNOVO DELLA CONCESSIONE DEMANIALE		SALVATA	Q
DRI_000000000003204	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI DERIVAZIONE DI LIEVE ENTITA' AD USO IRRIGUO		SALVATA	0
DS_00000000003202	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI DERIVAZIONE DA ACQUE SUP. O SORGIVE CAPTATE A LIVELLO DI SUOLO		SALVATA	0
		VISUALIZZA DOMANDE DA COMPLETARE			
		VISUALIZZA DOMANDE DA INVIARE			
	VIDU				

Una volta ritrovata l'istanza salvata in stato di bozza cliccando sul pulsante \bigcirc è possibile visionare i dati inseriti fino a quel momento e, per proseguire, è possibile compilare le ulteriori seguenti sezioni della domanda:

Comunicazioni

In questa sezione si può indicare un indirizzo diverso da quello del richiedente o del rappresentante legale, da utilizzare per l'invio delle comunicazioni. È possibile scegliere tra: residenza del richiedente, sede società/ente, professionista incaricato, altro, gestore società/ente.

Comunicazioni						
	Il richiedente chiede che le comunicazioni (trasmesse prioritariamente via Pec) vengano inviate	_				
	seleziona scelta	~				
	seleziona scelta					
	residenza richiedente					
	sede società / ente					
A tal fine il sottoscritto, c	professionista incaricato	76 del D.P.R n.445/2000				
	altro					
	gestore società / ente					

In caso di selezione di "Altro" o "professionista incaricato" dovranno essere indicati i relativi dati e recapiti.

	Comunicazioni
Il richiedente chiede	e che le comunicazioni (trasmesse prioritariamente via Pec) vengano inviate
professionista incaricato	~
Nome	
Cognome	
Indirizzo	
PEC	
Recapito	
Mail	

Dichiarazioni

Qui vengono riportate le diverse clausole obbligatorie o meno, necessarie per il completamento della domanda

A tal fine il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R n.445/2000
DICHIARA
impegnarsi a comunicare tempestivamente a Regione Liguria, ogni variazione o modifica rispetto alle situazioni sopra dichiarate

Presentazione Istanze on Line – Manuale Utente

Una volta terminata la compilazione, è possibile cliccare sul bottone *Salva IN DOMANDE DA COMPLETARE , oppure eliminare la domanda salvata in bozza, utilizzando il bottone ELIMINA.

Se non sono stati compilati tutti i campi obbligatori o sono stati valorizzati in modo non corretto, il sistema segnala quali siano e guida nella compilazione degli stessi.

Cliccando sul tasto "Salva in domande da completare", il sistema ripropone il numero di istanza generato in fase di bozza ed indica di cliccare su questo per proseguire e per caricare gli allegati. Cliccando sul link viene proposto all'utente il riepilogo dei dati inseriti e gli viene data la possibilità di aggiornare od eliminare la domanda appena generata.

L'utente ha di nuovo la possibilità di uscire dal sistema e di completare la domanda in un secondo momento. La sua istanza si troverà ora nella sezione della Home Page denominata: "Visualizza Domande da completare", con lo stato CARICATA.

		INSERISCI UNA NUOVA DOMANDA			
		VISUALIZZA DOMANDE IN BOZZA			
		VISUALIZZA DOMANDE DA COMPLETARE			
Istanza domanda	Ufficio	Tipo domanda	Richiedente	Stato	
NC_00000000003228	Settore Difesa del Suolo di Genova	NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE		CARICATA	٩
NC_00000000003227	Settore Difesa del Suolo di Genova	NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE		CARICATA	٩
DS_00000000003205	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI DERIVAZIONE DA ACQUE SUP. O SORGIVE CAPTATE A LIVELLO DI SUOLO		CARICATA	٩
DS_00000000003203	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI DERIVAZIONE DA ACQUE SUP. O SORGIVE CAPTATE A LIVELLO DI SUOLO		CARICATA	٩

Ritrovata la domanda, cliccando sul tasto \bigcirc° è possibile rivedere i dati inseriti, modificarli ed aggiungerne altri, oltre che eliminare l'istanza appena creata.

Per l'aggiornamento, procedere modificando i campi necessari e poi cliccare sul bottone

Il sistema conferma l'avvenuto aggiornamento dell'istanza.

Per eliminare la domanda, utilizzare il bottone

Per proseguire con la compilazione della domanda, è necessario passare alla sezione di inserimento degli Allegati richiesti.

ALLEGATI DOMANDA

Cliccando su ALLEGATI DOMANDA, si apre la pagina dove è possibile caricare gli allegati specifici di ciascuna istanza.

Quelli obbligatori sono indicati con un asterisco (*).

La dicitura "Allegato con firma digitale" prevede che i file caricati a quella voce siano firmati digitalmente. Il software verificherà la validità della firma.

Il bottone 🕚 vicino ad alcuni allegati ha 2 funzionalità:

- consente di scaricare il modello dell'allegato da compilare e poi ricaricare sul sistema
- fornisce informazioni sugli allegati da inserire in quella determinata sezione.

I file caricati devono essere in formato .pdf, .zip e .p7m



Il numero di allegati obbligatori cambia a seconda delle scelte fatte in fase di inserimento della domanda.

consente di apportare nuove modifiche

Inseriti gli allegati obbligatori, la domanda viene completata cliccando sul bottone

R COMPLETA

Il bottone

Fino a quando non si clicca su questo bottone, la domanda è visualizzabile nella sezione "Visualizza domande da completare" della Home Page.

A click avvenuto, il software indirizza ad una pagina di riepilogo della domanda, dove è possibile nuovamente visionare tutti i dati inseriti.

Qui per l'utente ci sono 4 possibilità:

🖍 TORNA IN STATO DI LAVORAZIONE

alla domanda appena completata;

- Il bottone dà all'utente la possibilità di eliminare la domanda
- Il bottone domanda
 VISUALIZZA PDF permette di visionare e stampare il pdf di riepilogo della
- Il bottone **E** INVIA DOMANDA fa sì che l'istanza venga inviata a Regione Liguria

Se l'utente non ha caricato il pdf dell'F24 nella sezione dell'allegato relativo al pagamento della marca bollo, compare un ulteriore bottone PAGA MARCA DA BOLLO, cliccando sul quale è possibile effettuare il pagamento della marca da bollo tramite il sistema PagoPa seguendo la procedura guidata.

Al termine della procedura di pagamento, l'utente viene riportato alla pagina dell'istanza dove deve attendere l'arrivo della Ricevuta Telematica (RT) del pagamento, che viene automaticamente inserita tra gli allegati.

Per istruzioni più dettagliate sul pagamento della marca da bollo leggere il paragrafo 3.1.1 del presente manuale.

Compare a questo punto il pulsante

L'istanza, caratterizzata dallo stato DA INVIARE, è visualizzabile nella sezione "Visualizza domande da inviare" della Home Page fino a quando non viene cliccato il bottone "Invia domanda".

		INSERISCI UNA NUOVA DOMANDA			
		VISUALIZZA DOMANDE IN BOZZA			
		VISUALIZZA DOMANDE DA COMPLETARE			
		VISUALIZZA DOMANDE DA INVIARE			
Istanza domanda	Ufficio	Tipo domanda	Richiedente	Stato	
NC_000000000003281	Settore Difesa del Suolo di Genova	NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE		DA INVIARE	٩
DVNS_00000000003206	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI VARIANTE NON SOSTANZIALE RELATIVA ALLA CONCESSIONE DI DERIVAZIONE D'ACQUA		DA INVIARE	٩
DS_00000000003161	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI DERIVAZIONE DA ACQUE SUP. O SORGIVE CAPTATE A LIVELLO DI SUOLO		DA INVIARE	٩
DLI_000000000003143	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI DERIVAZIONE DI LIEVE ENTITA' AD USO IGIENICO E ASSIMILATI CONNESSI AGLI STRETTI BISOGNI FAMILIARI		DA INVIARE	٩

N.B. Sull'istanza è ancora attivo il pulsante

🖍 TORNA IN STATO DI LAVORAZIONE

cliccando

sul quale compare un messaggio che avvisa l'utente che nel caso in cui si decida di riportare la domanda allo stato di lavorazione, dovranno essere ricaricati gli allegati e, se si è pagata la marca da bollo tramite PagoPa, sarà necessario effettuare un nuovo pagamento.

Ubicazione				
Bacino/Ambito	FOSSO S. BARTOLOMEO	Corso acqua	FOSSSO S. BARTOLOMEO	
Altro corso d'acqua Comune di	Tornando in stato di lavorazione dovrai ricaricare tutti g	gli allegati e, se hai pagato la marca da bollo tramite PagoPA, dovrai et	fettuare un nuovo pagamento. Vuoi proseguire?	
Altro comune			OK Annula	
Sezione Censuaria	Foglio 2	Mappale/i	3	
Tipologia intervento	o			
G08	STRADE E PIAZZALI		Q.tà 15 mq/mc/ml	
		🖍 TORNA IN STATO DI LAVORAZIONE	🖹 INVIA DOMANDA 🔒 VISUALIZ	ZZA PDF
			Ê EL	MINA
		ALLEGATI DOMANDA		
	Pegione Liguria	n i .00840050100 Diazza De Ferrari 1 . 1610	11 Genova	

Una volta cliccato sul bottone minuti successivi nella sezione "*Visualizza domande in attesa di protocollazione*" con lo stato "IN ATTESA DI PROTOCOLLAZIONE.

		INSERISCI UNA NUOVA DON	IANDA	
		VISUALIZZA DOMANDE IN B	OZZA	
	٧	ISUALIZZA DOMANDE DA CON	PLETARE	
		VISUALIZZA DOMANDE DA IN	IVIARE	
	VISUALIZ	ZA DOMANDE IN ATTESA DI PF	OTOCOLLAZIONE	
Istanza domanda	Ufficio	Tipo domanda	Richiedente	Stato
NC_00000000003281	Settore Difesa del Suolo di Genova	NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE		IN ATTESA DI PROTOCOLLAZIONE
	,			

Una volta avvenuto l'inserimento automatico nel protocollo regionale, la domanda passerà nella sezione "*Visualizza Domande protocollate*".

		INSERISCI UNA NUOVA DOMANDA			
		VISUALIZZA DOMANDE IN BOZZA			
		VISUALIZZA DOMANDE DA COMPLETAR	RE		
		VISUALIZZA DOMANDE DA INVIARE			
	VISU	JALIZZA DOMANDE IN ATTESA DI PROTOCO	DLLAZIONE		
		VISUALIZZA DOMANDE PROTOCOLLAT	E		
Istanza domanda	Ufficio	Tipo domanda	Richiedente	Stato	
DS_00000000003282	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI DERIVAZIONE DA ACQUE SUP. O SORGIVE CAPTATE A LIVELLO DI SUOLO		PROTOCOLLATA	٩
NC_000000000003281	Settore Difesa del Suolo di Genova	NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE		PROTOCOLLATA	٩
DRI_000000000003272	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI DERIVAZIONE DI LIEVE ENTITA' AD USO IRRIGUO		PRESA IN CARICO	٩
DLI_00000000003270	Settore Difesa del Suolo di Genova	ISTANZA DI DERIVAZIONE DI LIEVE ENTITA' AD USO IGIENICO E ASSIMILATI CONNESSI AGLI STRETTI BISOGNI FAMILIARI		PRESA IN CARICO	٩

L'iter di presentazione è a questo punto concluso.

Lo stato della domanda PROTOCOLLATA indica che la domanda è stata protocollata correttamente. Cliccando sulla lente, l'utente potrà vedere i dati della domanda inviata ed il numero e la data di protocollo generati automaticamente dal sistema.

		DATI	DOMANDA		
DOMANDA PROTOCOLLATA: NC_000000000003281 Nuova concessione demaniale					
Dati protocollo Numero protocollo	29	Data protocollo	13/01/2020	Anno Protocollo	2020
Dati richiedente nominativo					
nato/a a			in data		
residente in			Prov.		
Indirizzo			n.	C.A.P.	
C.F. / P. IVA			tel./cell.	fax	
e-mail					
P.E.C.					

Lo stato PRESA IN CARICO sta ad indicare che la domanda è stata presa in carico dall'Ufficio competente.

3.2.1 INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL PAGAMENTO DELLA MARCA DA BOLLO

Il pagamento dell'imposta di bollo, pari ad Euro 16.00, può essere effettuato attraverso il nodo nazionale dei pagamento Pago PA.

Se non viene caricato alcun allegato all'apposita voce relativa al pagamento della marca bollo, il sistema, una volta inseriti gli allegati obbligatori, riporta alla pagina principale dell'istanza, sulla quale appare un bottone, che consente di collegarsi direttamente al sistema Pago PA e di effettuare online il pagamento.

€PAGA MARCA DA BOLLO

L'applicazione reindirizza al sistema PagoPa.

Pagamento	in Corso
	Reindirizzamento el sito del pagamenti Attendere prego
	Tipologia intervento GGB STRADE E PIAZZALI Q.13 15 migmontal
	✓ TORINA IN STATO DI LAVORAZIONE ♦ VISUALIZZA PDP E ELIMINA
	ALLEGATI DOMANDA
	Regione Ligaria p. 00846061090 - Piaza De Ferran 1 - 16121 Genova tel. centralino +39 018 54851 - numero verde 800 445 445 - fax +39 010 5488742

L'utente deve identificarsi, o con SPID o inserendo la propria mail e deve accettare la privacy.

REGIONE LIGURIA /RER/00260000000000000000006332687/16.00/TXT/Marca da bollo M1
16,00€
-
11 ~
80
pagoPH
Benvenuto nei sistema di pagamento della Pubblica Amministrazione italiana: pagoPA
ixon nai SPID? Scopri oi più
Entra con la tua omail

L'utente deve poi scegliere l'opzione "Altri metodi di pagamento" ed il il PSP (prestatore di servizi) ICONTO

Come vuoi pagare?	
Carta di credito/debito	
Conto corrente	
Altri metodi di pagamento	
Scegli la modalità di pagamento	
Q cerca la tua banca	
Ordina per: Alfabetico $ \lor $ Tipo: Crescente $ \lor $	
INTESA 🖂 SNIBAOLO	
PayPal	
Commissione max 1,50 €	
Bancomat Pay	
Commissione max 0,50 €	
iconto	
Carte Pagamento	
Commissione max 0,95 €	

Una volta inseriti i dati della carta di credito ed aver avuto esito dal sistema PagoPa che il pagamento è stato preso in carico, automaticamente si viene riportati alla pagina della domanda, dove compare un messaggio che avvisa l'utente che esiste un pagamento della marca da bollo in attesa di ricevuta e che non è ancora possibile inviare la domanda.

Ubicazione Bacino/Ambito	FOSSO S. BARTOLOME	0	Corso acqua	FOSSSO S	S. BARTOLOMEO
Comune di	CICAGNA		Località	ΡΙΔΝΕ	
oomane ur	elenena		2000110		
Altro comune			Altra localita		
Sezione Censuaria	Foglio	2	Mappale/i	3	
Tipologia intervento G08	STRADE E PIAZZALI			Q.tà	15 mq/mc/ml
		Atte	nzione!		
	Esiste	e un pagamento della ma Non è ancora possi	arca da bollo in attesa di bile inviare la domanda VERIFICA	ricevuta.	AMENTO È STATO EFFETTUATO
					🖶 VISUALIZZA PDF
		ALLEGAT			
	Regione tel. centralin	: Liguria p.i. 00849050109 o +39 010 54851 - numero	- Piazza De Ferrari 1 - 161 verde 800 445 445 - fax +	21 Genova 39 010 5488	742
				ά ά	

Cliccando sul bottone "Verifica se il pagamento è stato effettuato", viene aggiornata la pagina e nel momento in cui la ricevuta telematica dell'avvenuto pagamento viene scaricata dal nodo, compaiono:

Il bottone

•

• L'allegato PAGAMENTO_PA_PA_MARCA_DA_BOLLO.xml tra gli allegati

	DATI DOMANDA	
	ALLEGATI DOMANDA	
Allegati		
Seleziona attestazione versamento spese istruttorie :	Versamento_spese_istruttorie.pdf	Ŧ
Planimetria catastale (NTC) dell'area richiesta in concessione :	Relaz_illustr.pdf	Ŧ
Cartografia in scala 1:5000 con localizzazione intervento :	Versamento_spese_istruttorie.pdf	Ŧ
Carta d'identità :	Versamento_spese_istruttorie.pdf	Ŧ
File .pdf pagamento marca da bollo tramite F23. NB. se non viene caricato nessun allegato, il sistema consente di effettuare direttamente il pagamento online tramite PagoPA:	PAGAMENTO_PAGO_PA_MARCA_DA_BOLLO.xml	Ŧ

Una volta completato il pagamento, la Ricevuta Telematica (RT) dello stesso viene automaticamente inserita tra gli allegati dell'istanza, che così possa essere protocollata.

In alternativa, il pagamento può essere effettuato presso gli sportelli bancari, di Poste Italiane S.p.A. o degli agenti della riscossione, tramite l'apposito modello F24, messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, utilizzando il codice tributo 456T.

Nella causale riportare l'identificativo dell'istanza on line assegnato automaticamente dal sistema. Ad esempio:

istanza NO_00000000000741

Copia digitalizzata in pdf, del predetto F24 dovrà essere caricata all'apposita voce prevista tra gli allegati della presentazione dell'istanza.

Se il richiedente è un Ente esentato dal pagamento della marca, nell'apposita voce prevista tra gli allegati della presentazione dell'istanza, dovrà inserire copia della dichiarazione di esenzione.

3.3 NUOVA CONCESSIONE DEMANIALE PER OCCUPAZIONE OCCASIONALE O TEMPORANEA

La presentazione di una domanda di nuova concessione per occupazione occasionale o temporanea si riferisce al caso di "*nuove concessioni demaniali con occupazione occasionale di cui all'art.2 c.3 RR 7/2013*", pertanto la compilazione di istanze di tal tipo è identica in tutte le sue parti a quella della nuova concessione demaniale, così come descritto al punto 3.2 del presente manuale, con la sola aggiunta dei campi obbligatori, relativi alla durata dell'occupazione.

3.4 RINNOVO DELLA CONCESSIONE DEMANIALE

Anche per le istanze di rinnovo, fare riferimento a quanto scritto al punto 3.1 del presente manuale, tenendo presente che devono essere compilati obbligatoriamente i campi relativi al numero, data atto e codice pratica della precedente concessione.

3.5 MODIFICHE ALLA CONCESSIONE DEMANIALE

Come nel caso del rinnovo, seguire quanto descritto al punto 3.1 del presente manuale ed in aggiunta compilare i campi relativi al numero, data atto e codice pratica della precedente concessione per la quale si vogliono richiedere varianti.

3.6 SUBENTRO CONCESSIONE DEMANIALE

Come nei casi precedenti, per la domanda di subentro seguire quanto descritto al punto 3.1 del presente manuale ed in aggiunta compilare i campi relativi al numero, data atto della precedente concessione e superficie occupata.

3.7 RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE IDRAULICA

La domanda di rilascio di autorizzazione idraulica prevede la compilazione delle seguenti sezioni:

- Dati del richiedente
- <u>Ubicazione</u>
- Tipologia intervento:

Qui è possibile indicare gli interventi che si intende realizzare ed inoltre descrivere in dettaglio l'intervento, la durata prevista e se ci siano ulteriori autorizzazioni/concessioni precedenti.

Tipologia intervento		
Per la realizzazione di	Seleziona un tipo d'intervento	~
(*)	Oggetto (*)	
Breve descrizione dell'in	itervento(*)	11.
Giorni dura dell'in	tta prevista Eventuali autorizzazioni/concessioni ttervento(*) precedenti (estremi)	

- ➢ Comunicazioni
- Dichiarazioni
- Allegati

Megan: per clascuna voce può essere cancato un solo me o MB)	in tormato .pui o .zip (unitensione massima per an	egato 4
File .pdf pagamento marca da bollo tramite F24. NB. se non viene caricato nessun allegato, il sistema consente di effettuare direttamente il pagamento online tramite PagoPA	Sfoglia NESSUN FILE SELEZIONATO.	6
Attestazione versamento spese istruttorie (*)	Sfoglia NESSUN FILE SELEZIONATO.	6
Dichiarazione Monitoraggio dei rapporti fra l'Amministrazione e Soggetti Terzi (L.190/2012)(*)	Sfoglia NESSUN FILE SELEZIONATO.	6
Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà che attesti l'acquisizione della iitolarità ad intervenire in aree non di proprietà	Sfoglia NESSUN FILE SELEZIONATO.	
Documentazione relativa all'incarico dei professionisti ai sensi della legge ex I.r. 20/2020	Sfoglia NESSUN FILE SELEZIONATO.	6
Dati Anagrafici e documenti d'identità degli eventuali co-intestatari	Sfoglia NESSUN FILE SELEZIONATO.	6
Documentazione tecnica minima (°) - Allegati con firma digitale	Sfoglia NESSUN FILE SELEZIONATO.	0
Ulteriore documentazione tecnica ai fini dell'istruttoria della specifica ipologia di pratica (vedi informazioni)	Sfoglia NESSUN FILE SELEZIONATO.	6
	R	COMPLET