

Istruzioni per la trasmissione del Piano Comunale delle Coste tramite il SIT Puglia

come da Istruzioni Tecniche approvate con
Determina Dirigenziale 405/2011 e ss.mm.ii



REGIONE PUGLIA - DIPARTIMENTO Risorse Finanziarie
e Strumentali, Personale e Organizzazione
SEZIONE Demanio e Patrimonio
SERVIZIO Demanio Costiero e Portuale



Istruzioni per la trasmissione del Piano Comunale delle Coste tramite il SIT Puglia.

Indice

| | |
|---|---|
| 1. VERIFICHE PRELIMINARI | 3 |
| 2. ACCESSO AL SISTEMA..... | 4 |
| 3. LAVORAZIONE DELLA PRATICA..... | 5 |
| 4. INSERIMENTO DATI INERENTI IL PCC | 6 |
| 5. INSERIMENTO ALLEGATI RICHIESTI | 7 |
| 6. GENERAZIONE E PROTOCOLLAZIONE DEL DOCUMENTO E TRASMISSIONE | 8 |

1. VERIFICHE PRELIMINARI

Per accedere al sistema di trasmissione online dei Piani Comunali delle Coste, l'Amministrazione dovrà essere necessariamente registrata al Sistema Informativo Territoriale regionale - www.sit.puglia.it e aver richiesto l'abilitazione al download dei dati per la redazione del PCC (come indicato al link http://sit.puglia.it/portal/portale_verifica_pcc/Procedimenti).

In ogni caso, le abilitazioni saranno concesse solo dopo aver comunicato a pianificazionecostiera.regione@pec.rupar.puglia.it l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'Amministrazione Comunale da utilizzare per le comunicazioni inerenti il procedimento di Verifica di Compatibilità del PCC al Piano Regionale delle Coste.

Una volta loggati, nella sezione del portale **Procedimenti Amministrativi - "Verifica di Compatibilità al Piano Regionale delle Coste"** si potrà scaricare il manuale di utilizzo della piattaforma per la trasmissione dei dati.



Una volta ottenuta l'autenticazione è possibile accedere al Portale www.sit.puglia.it e da questo all'applicazione web che permetterà la trasmissione elettronica dei documenti relativi ai PCC all'Ufficio del Demanio Marittimo, come spiegato nei successivi paragrafi.

Attenzione!

A. E' necessario che il Comune individui un referente per la pratica e una casella PEC di riferimento. Tutte le comunicazioni verranno effettuate al referente indicato e la casella di PEC costituirà l'unico mezzo di comunicazione tra la Regione Puglia ed il Comune.

B. Al fine di accedere ad utilizzare al meglio il sistema è necessario possedere i seguenti requisiti tecnici:

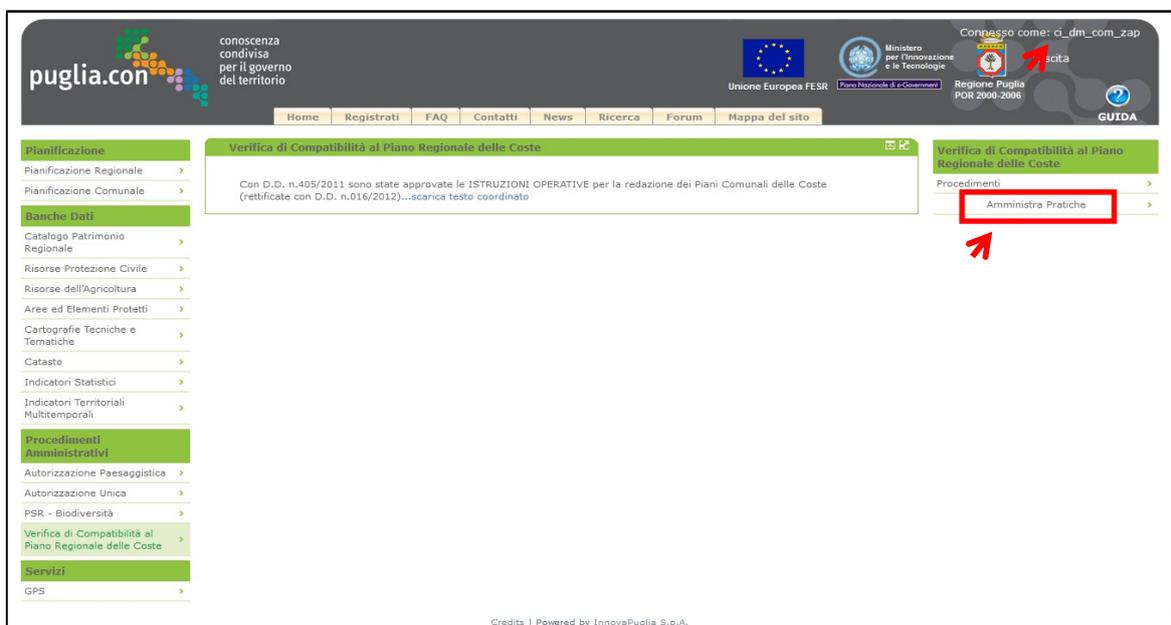
- utilizzare l'ultima versione dei seguenti browser: Internet Explorer, Edge o Mozilla Firefox
- utilizzare una JRE (java runtime environment) non successiva a JRE 1.6.35;
- utilizzare un lettore pdf (es. Acrobat Reader) per consentire la visualizzazione ed il download delle "stampe" generate dal sistema;
- utilizzare un utente locale con abilitazione in scrittura sulla cartella C:\Users (dove per "users" si intende l'utente locale utilizzato) al fine di rendere possibile la creazione automatica della cartella "civilia" all'interno del percorso appena descritto.

2. ACCESSO AL SISTEMA

L'accesso al sistema è possibile inserendo ID e PASSWORD per la trasmissione dei PCC nella sezione **CONNETTITI** in alto a destra. Una volta avvenuta l'autenticazione aprire la sezione **Verifica di Compatibilità del Piano Regionale Delle Coste**.



Selezionare la funzione **Amministra Pratiche** e quindi cliccare su **Accedi per amministrare le pratiche**.



Si aprirà così la prima pagina del sistema che permette l'accesso ai procedimenti amministrativi.



Cliccando sulla sezione **PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI** si accederà al pannello di controllo principale. A questo punto sarà possibile procedere con le fasi successive di:

- Lavorazione della pratica
- Inserimento dati sul PCC
- Inserimento allegati richiesti
- Generazione e protocollazione del documento e trasmissione
- Trasmissione

3. LAVORAZIONE DELLA PRATICA

Per richiamare la pratica creata, nel pannello di controllo principale, cliccare sul comando **DA FARE** e quindi su **PRATICHE IN CARICO**.



Nella sezione **Pratiche in carico** sarà possibile trovare la lista delle pratiche (nel vostro caso una), nella quale sarà possibile leggere il CODICE PRATICA ASSEGNATO di cui è consigliabile prendere nota.

Noterete come ATTIVITÀ DA ESPLETARE la dicitura "Inserimento Dati".

Regione Puglia - Demanio Marittimo Utente : ci_dm_com_zap (0)

Lista attivita

Ricerca Pratiche

Codice Pratica - - Tipo Procedimento

Provvedimento - - Commissione

Attività da espletare

Filtra **Nuovo**

Lista attività da fare 8 visualizzate visualizza risultati per pagina

| Codice pratica | Nr Provvy | Oggetto pratica | Tipo Proc. | Attività da espletare | uff/ut | Data attivazione |
|----------------|-----------|----------------------------|------------|-----------------------|---------------|------------------|
| AVPCPC-4-2014 | | VERIFICA COMPATIBILITA PCC | PVCPC | Inserimento Dati [.] | GVPCPC_COM | 09/04/14 |
| AVPCPC-2-2014 | | verifica | PVCPC | | ci_dm_com_zap | 3/03/14 |
| AVPCPC-3-2013 | | PCC - trasmissione | PVCPC | Generazione e [.] | ci_dm_com_zap | 8/10/13 |
| AVPCPC-1-2014 | | Comunicazione PCC | PVCPC | Inserimento [.] | ci_dm_com_zap | 20/02/14 |

4. INSERIMENTO DATI INERENTI IL PCC

Cliccando due volte sulla riga della pratica di riferimento si aprirà il formulario **Inserimento Dati Piano Coste**.

I dati richiesti per completare la procedura sono

- Data di Adozione del Piano in GC
- Numero Delibera di Adozione del Piano in GC
- Data di Presa Visione del Piano in CC
- Numero di Delibera di Presa Visione del Piano in CC
- Data di attivazione della verifica di assoggettabilità alla VAS
- Data di chiusura della verifica di assoggettabilità alla VAS
- Esito della verifica di assoggettabilità alla VAS
- Data di attivazione del procedimento di VAS
- Data di chiusura del procedimento di VAS
- Esito della VAS

I dati dovranno essere inseriti nel formulario, quindi cliccare su **SALVA** e successivamente **COMPLETA**

Regione Puglia - Demanio Marittimo Utente : ci_dm_com_zap (0)

Gestione pratica

Dettagli unità lavorativa

Inserimento Dati Piano Coste

Descrizione

Codice Pratica

note

Esito Controllo Allegati Pratica

Estremi atto di Adozione del Piano in GC (data)

Estremi atto di Adozione del Piano in GC (numero)

Estremi atto di Presa Visione del Piano in CC (data)

Estremi atto di Presa Visione del Piano in CC (numero)

Informazioni relative alla verifica di assoggettabilità alla VAS (data attivazione)

Informazioni relative alla verifica di assoggettabilità alla VAS

Tornati al pannello generale comparirà la dicitura **Inserimento Allegati Richiesti**, sulla riga della pratica in corrispondenza della voce **Attività da espletare**.

Regione Puglia - Demanio Marittimo Utente : ci_dm_com_zap (0)

Lista attività

Ricerca Pratiche

Codice Pratica [] - [] - [] Tipo Procedimento []
 Provvedimento [] - [] - [] Commissione []
 Attività da espletare []

Lista attività da fare 8 visualizzate visualizza [20] risultati per pagina

| Codice pratica | Nr Provv | Oggetto pratica | Tipo Proc. | Attività da espletare | uff/ut | Data attivazione |
|----------------|----------|----------------------------------|------------|--------------------------------|-----------------------|------------------|
| AVCPC-4-2014 | | VERIFICA COMPATIBILITA PCC | PVCPC | Inserimento [.] | GVPCPC_COM | 09/04/14 |
| AVCPC-2-2014 | | verifica | PVCPC | Inserimento [.] | ci_dm_com_zap13/03/14 | |
| AVCPC-3-2013 | | PCC - trasmissione | PVCPC | Inserimento Allegati Richiesti | ci_dm_com_zap18/10/13 | |
| AVCPC-1-2014 | | Comunicazione PCC | PVCPC | Inserimento [.] | ci_dm_com_zap20/02/14 | |
| AVCPC-1-2000 | | Verifica Compatibilita piano [.] | PVCPC | Inserimento [.] | ci_dm_com_zap12/04/13 | |
| AVCPC-5-2013 | | test_3 | PVCPC | Inserimento Dati [.] | ci_dm_com_zap27/11/13 | |

5. INSERIMENTO ALLEGATI RICHIESTI

Gli allegati richiesti sono elencati e descrittivelle Istruzioni Tecniche per la redazione del Piano Comunale delle Coste, approvate con Determina Dirigenziale 405/2011. A questi si aggiunge il necessario Parere Paesaggistico sul PCC espresso dal Servizio Assetto del Territorio. Per l'up-load dei file (.zip), i cui nomi non dovranno contenere spazi, cliccare su **DEPOSITA ALLEGATO** per ciascun allegato richiesto.

Regione Puglia - Demanio Marittimo Utente : ci_dm_com_zap (0)

web application

Codice: PDAPCCC
 Descrizione: Comune: Deposito Allegati Richiesti Piano Comunale Coste

COMUNE INSERIMENTO ALLEGATI

codiceEnte :ente108:
 user :ci_dm_com_zap:
 codicePratica :AVCPC-4-2014:
 TNO_contatore :1:

Oggetto pratica : VERIFICA COMPATIBILITA PCC:

| tipologia | riga | Nome File | Deposita | Visualizza | Obbligatorio |
|---------------------------------|------|-----------|-------------------|------------|--------------|
| A.1.10 DEMANIO ZIP | 0 | | deposita allegato | | SI |
| A.1.11 STRUTTURE PERTINENZE ZIP | 0 | | deposita allegato | | SI |
| A.1.12 VIABILITA ACCESSI ZIP | 0 | | deposita allegato | | SI |
| A.1.3 ZONE_COMPETENZE ZIP | 0 | | deposita allegato | | SI |
| A.1.5 VINCOLI AMBIENTALI ZIP | 0 | | deposita allegato | | SI |
| A.1.6 VINCOLI TERRITORIALI ZIP | 0 | | deposita allegato | | SI |
| A.1.7 MORFOLOGIA ZIP | 0 | | deposita allegato | | SI |
| A.1.8 DUNE ZIP | 0 | | deposita allegato | | SI |

Nella schermata successiva, cliccando sul pulsante **SFOGLIA** sarà possibile scegliere dal computer i file da allegare, una volta effettuata l'operazione cliccare su **DEPOSITA FILE** e nella schermata successiva su **OK**.

Regione Puglia - Demanio Marittimo Utente : ci_dm_com_zap (0)

Codice: PDAPCCC
 Descrizione: Comune: Deposito Allegati Richiesti Piano Comunale Coste

Scegli il documento da caricare: Sfoglia... Nessun file selezionato.

cancel Deposita File

Regione Puglia - Demanio Marittimo Utente : ci_dm_com_zap (0)

Web application

Codice:
 Descrizione:

| | |
|------------|------------------------|
| Pratica: | AVCPC-6-2014 |
| Nome File: | PROVA.docx |
| Esito: | Operazione effettuata. |
| Errore: | |

Ripetuta la procedura per tutti gli allegati cliccare sull'icona **ESCI** in alto a sinistra.

Si aprirà quindi la pagina **Inserimento Allegati richiesti**. Qualora non fossero stati inseriti correttamente tutti gli allegati, il sistema restituirà un messaggio di errore nel campo **Esito Controllo Allegati Pratica**. In tal caso qui saranno evidenziati gli allegati che è ancora necessario caricare e sarà sufficiente ripetere i passi fin qui dettagliati. Altrimenti il campo resterà vuoto.

Regione Puglia - Demanio Marittimo Utente : ci_dm_com_zap (0)

Web applications disponibili

Dettagli unità lavorativa

Inserimento Allegati Richiesti

Descrizione:

Codice Pratica:

Oggetto:

note:

Esito Controllo Allegati Pratica:

Nuovo assegnatario:

Risultato ricerca

| Codice | Descrizione |
|---------|--|
| PDAPCCC | Comune: Deposito Allegati Richiesti Piano Comunale Coste |

Se il campo è vuoto cliccare su **SALVA**, quindi su **COMPLETA**.

La pratica passerà alla fase successiva di **Generazione e protocollazione del documento e trasmissione**.

6. GENERAZIONE E PROTOCOLLAZIONE DEL DOCUMENTO E TRASMISSIONE

In questa fase verranno richieste le informazioni riguardanti numero di protocollo, data e titolare. Per accedere alla sezione apposita, come nelle fasi precedenti, è sufficiente cliccare sulla riga corrispondente alla pratica nel pannello **Lista Attività** delle pratiche in carico.

Regione Puglia - Demanio Marittimo Utente : ci_dm_com_zap (0)

Lista attività

Ricerca Pratiche

Codice Pratica - - Tipo Procedimento

Provvedimento - - Commissione

Attività da espletare

Filtra **Nuovo**

Lista attività da fare 10 visualizzate visualizza risultati per pagina

| Codice pratica | Nr. Prov. | Oggetto pratica | Tipo Proc. | Attività da espletare | uff/ut | Data |
|----------------|-----------|------------------------------|------------|-----------------------|---------------|----------|
| AVCPC-6-2014 | | VERIFICA COMPATIBILITÀ PCC | PVCPC | Generazione e [] | GVCPC_COM | 11/04/14 |
| AVCPC-2-1900 | | VERIFICA COMPATIBILITÀ PIANO | PVCPC | Generazione e [] | ci_dm_com_zap | 04/04/14 |

si aprirà dunque la sezione **generazione e protocollazione del documento e trasmissione**.

A questo punto, compilare i campi evidenziati con un asterisco e quindi **SALVA**.

→ Attenzione! Non cliccare su COMPLETA in questa fase

Se per errore si dovesse cliccare **COMPLETA** prima del passaggio successivo, la pratica non sarà più visibile e sarà necessario inviare una comunicazione alla mail

pianificazionecostiera.regione@pec.rupar.puglia.it per la sua riattivazione e ripetere l'intero procedimento finora descritto.

Selezione tipo di stampa

Gestione stampe

Generazione e Protocollazione Documento Trasmissione

Descrizione: In questa sezione è possibile generare il documento di trasmissione del PCC. Sarà necessario stamparlo, firmarlo e protocollarlo. La scansione del documento originale dovrà poi essere inviata alla PEC pianificazionecostiera.regione@pec.rupar.puglia.it.

Codice Pratica: AVCPC-6-2014

note: nota1, not2, nota3

Numero Protocollo: * 123

Data protocollo: * 01/04/2014

Titolario: * abcdefg

Nuovo assegnatario:

Assegna **Salva** **Completa**

A questo punto bisognerà generare la Stampa da inviare all'indirizzo PEC pianificazionecostiera.regione@pec.rupar.puglia.it.

Per farlo, selezionare con un click il tipo di stampa con **Codice "TDCR1"** e **Descrizione "TRASMISSIONE COMUNE REGIONE 1"**, cliccare sulla casella "Salvataggio" (in basso) e poi su "Conferma".

Regione Puglia - Demanio Marittimo Utente : ci_dm_com_zap (0)

Codice Pratica: AVCP-C-b-ZUL4
 note: nota1, not2, nota3

Numero Protocollo: * 123
 Data protocollo: * 01/04/2014 ...
 Titolare: * abcdefg

Nuovo assegnatario: **Assegna** **Salva** **Completa**

Tipi di stampa: **Tipi di stampa ommissis**

Tipi stampa associati

| Codice | Descrizione |
|--------|-------------------------------|
| TDCR1 | TRASMISSIONE COMUNE REGIONE 1 |

<<< pag 1 di 1 >>>

Salvataggio **Conferma** **Aggiorna stampa**

Attendendo qualche minuto si genererà un documento pdf compilato con i dati inseriti.

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">CODICE PRATICA AVCP-C-2014 PCC - VERIFICA COMPATIBILITA' AL PCC</p> <p>Comune di ZAPPONETA UFFICIO PIANIFICAZIONE</p> <p>Prot. n. 123 Data 01/04/2014 Titolario abcdefg</p> <p style="text-align: center;">Alla REGIONE PUGLIA Area Finanza e controlli Servizio Demanio e Patrimonio Ufficio Demanio Marittimo Pec pianificazionecostiera.regione@pec.rupar.puglia.it</p> <p>Oggetto: Comune di ZAPPONETA - Trasmissione del Piano Comunale delle Coste ai fini della verifica di compatibilità con il Piano Regionale delle Coste</p> <p>Codesto UFFICIO PIANIFICAZIONE nella persona di ROSSI LUCA in qualità di Responsabile Unico del Procedimento per la predisposizione del Piano Comunale delle Coste per il Comune di ZAPPONETA telefono 080123456 PEC lucarossi@comunc.zap.it</p> <p>a seguito</p> <ul style="list-style-type: none"> del procedimento di verifica di assoggettabilità a VAS del Piano attivato in data 01/01/2014 e conclusosi in data 31/01/2014 con esito "assoggettazione alla VAS", procedimento di VAS attivato in data 01/02/2014 e conclusosi il 28/02/2014 con esito "positivo" dell'adozione del Piano in Giunta Comunale con DGC n. delibera di GC n. 24 del 10/03/2014. della pronuncia sulle proposte ad osservazioni pervenute e della presa visione del Piano da parte del Consiglio Comunale con DCC n. 35 del 11/03/2014. <p>trasmette il Piano così predisposto ai fini della verifica di compatibilità con il Piano Regionale delle Coste.</p> <p>All'uopo allega, attraverso la procedura dettagliata nelle Istruzioni Tecniche approvate con Determina Dirigenziale la documentazione di seguito elencata, predisposta secondo quanto previsto nelle Istruzioni Operative approvate con D.D. n.405/2011 e ss.mm.ii.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) - tipologia B.1.1 COSTA_UTILE ZIP - nome file PROVA.pdf 2) - tipologia B.1.2 AREE_RISPETTO ZIP - nome file PROVA.pdf 3) - tipologia B.1.3 SPIAGGE ZIP - nome file PROVA.pdf 4) - tipologia B.1.4 CONNESSIONI ZIP - nome file PROVA.pdf <p style="text-align: center;">Doc. generato automaticamente dal centro servizi SIT-Puglia in data 17/04/2014 10:49:19</p> | <ol style="list-style-type: none"> 5) - tipologia B.1.5 RICREATIVE_DIVERSE ZIP - nome file PROVA.pdf 6) - tipologia B.1.6 AREE_DIVERSE ZIP - nome file PROVA.pdf 7) - tipologia B.1.8 INFRASTRUTTURE_PUBBLICHE ZIP - nome file PROVA.pdf 8) - tipologia B.2 RECUPERO_COSTIERO ZIP - nome file PROVA.pdf 9) - tipologia B.3.1 TRANSITORIO_CONCESSIONI ZIP - nome file PROVA.pdf 10) - tipologia B.3.2 TRANSITORIO_OPERE ZIP - nome file PROVA.docx 11) - tipologia B.3.3 TRANSITORIO_RECINZIONI ZIP - nome file PROVA.docx 12) - tipologia B.3.4 TRANSITORIO_ACCESSI ZIP - nome file PROVA.pdf 13) - tipologia B.4 VALENZA_TURISTICA ZIP - nome file PROVA.pdf 14) - tipologia D NORME TECNICHE ATTUAZIONE - nome file PROVA.pdf 15) - tipologia DOC_ADM - nome file PROVA.pdf 16) - tipologia E ULTERIORI STRATI INFORMATIVI - nome file PROVA.pdf 17) - tipologia ELENCO - nome file PROVA.pdf 18) - tipologia PARERE_PAESAGGISTICO - nome file PROVA.docx 19) - tipologia VAS - nome file PROVA.pdf 20) - tipologia VERIF_ASSOG_VAS - nome file PROVA.docx 21) - tipologia A.1.10 DEMANIO ZIP - nome file PROVA.pdf 22) - tipologia A.1.11 STRUTTURE_PER_TENENZE ZIP - nome file PROVA.pdf 23) - tipologia A.1.12 VIABILITA_ACCESSI ZIP - nome file PROVA.pdf 24) - tipologia A.1.3 ZONE_COMPETENZE ZIP - nome file PROVA.docx 25) - tipologia A.1.5 VINCOLI_AMBIENTALI ZIP - nome file PROVA.docx 26) - tipologia A.1.6 VINCOLI_TERRITORIALI ZIP - nome file PROVA.docx 27) - tipologia A.1.7 MORFOLOGIA ZIP - nome file PROVA.pdf 28) - tipologia A.1.8 DUNE ZIP - nome file PROVA.pdf 29) - tipologia A.1.9 OPERE_DIFESA ZIP - nome file PROVA.pdf <p>Si rimane in attesa della comunicazione di avvio del procedimento a seguito della verifica formale della documentazione trasmessa, così come previsto con Determina Dirigenziale</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">firma e timbro</p> <p style="text-align: center;">Doc. generato automaticamente dal centro servizi SIT-Puglia in data 17/04/2014 10:49:19</p> |
|---|--|

Se questo non si apre potrebbe essersi verificato uno dei problemi elencati di seguito:

- si è aperta una finestra del vostro browser che vi chiede di consentire al sito di eseguire una applicazione: in tal caso dare il consenso e ripetere la procedura di stampa;

- non è successo nulla e il tasto sembra non funzionare: in tal caso verificare che sul proprio pc sia installata una versione di java non successiva a JRE 1.6.35. Se la versione è successiva uscire dal sistema, installare una versione precedente e ripetere la procedura.

Il file generato sarà salvato nella cartella "civilia" creata in C:\Utenti\nome_utente

Ottenuto il file, è necessario inviarlo **via PEC con firma digitale** all'indirizzo pianificazionecostiera.regione@pec.rupar.puglia.it. Solo l'invio del documento via **PEC con firma digitale** renderà effettiva la trasmissione del PCC.

Per terminare la pratica cliccare su **COMPLETA**

The screenshot shows a web interface titled "Selezione tipo di stampa". Inside, there is a section "Gestione stampe" with a sub-section "Generazione e Protocollo Documento Trasmissione". The form contains the following fields:

- Descrizione: In questa sezione è possibile generare il documento di trasmissione del PCC. Sarà necessario stamparlo, firmarlo e protocollarlo. La scansione del documento originale dovrà poi essere inviata alla PEC pianificazionecostiera.regione@pec.rupar.puglia.it.
- Codice Pratica: AVCP6-2014
- note: nota1, not2, nota3
- Numero Protocollo: * 123
- Data protocollo: * 01/04/2014
- Titolario: * abcdefg

At the bottom, there is a "Nuovo assegnatario" dropdown menu, an "Assegna" button, a "Salva" button, and a "Completa" button which is highlighted with a red box.

Al termine di questa attività la pratica verrà automaticamente trasmessa all'ufficio competente della Regione Puglia – Ufficio Demanio Marittimo. Da questo momento in poi non sarà più possibile visualizzare la pratica nel pannello delle "Pratiche in carico".

La procedura potrà ritenersi completata con l'invio della PEC di cui sopra. Da questa data decorreranno i termini per la verifica di compatibilità del piano come da LR 17/2006. Nel caso in cui la documentazione inviata risulti insufficiente, errata o incompleta ne riceverete segnalazione dall'ufficio regionale competente. Tale richiesta costituisce interruzione della procedura, i cui tempi previsti verranno riavviati solo a seguito della nuova ricezione dei file.

Come esplicitato nelle Istruzioni Tecniche, a seguito di tale evenienza sarà necessario ritrasmettere l'intera cartella compressa segnalata seguendo la stessa procedura sopra descritta, ossia è necessario riconsegnare l'intera cartella contenente il nuovo file. Si precisa, infatti, che sarà valutato esclusivamente il contenuto dell'ultima (in ordine temporale) cartella da voi trasmessa (ossia caricata a sistema).

Sarà inoltre necessario ritrasmettere l'elenco dei documenti nella versione aggiornata.