



*Ministero
delle Infrastrutture e dei Trasporti*

DIREZIONE GENERALE PER LE INFRASTRUTTURE
DELLA NAVIGAZIONE MARITTIMA E INTERNA

Roma, **28 APR. 2005**

Alle Capitanerie di Porto
LORO SEDI
(vedi elenco allegato)

p.c. Direzione Generale per i Sistemi
Informativi e statistica
SEDE

Al Comando Generale del Corpo
delle Capitanerie di Porto
SEDE

Alle Direzioni Marittime
LORO SEDI
(vedi elenco allegato)

Assessorati Regionali
LORO SEDI
(vedi elenco allegato)

Consorzio CO.G.I.
Via T. Fiore, 15
70015 NOCI BA

Divisione ex DEM2
Prot. n. DEM2- 1772
A.2.5

Oggetto: **S.I.D.: Sistema Informativo Demanio marittimo – Avvio di gestione a regime. Istruzioni operative per le attività di supporto formativo e operativo.**

CIRCOLARE N° 06

Serie II

Titolo: **S.I.D. – Sistema Informativo Demanio marittimo**

Seguito Circolare n. 1 serie II del 20/01/2004 e n. 4 serie II del 26/07/2004.

Si fa seguito alle circolari suindicate per fornire aggiornamenti sullo stato di avanzamento del Progetto. Si partecipa, in primo luogo, che in data 01/04/2005 è stato sottoscritto il verbale di consegna dei lavori aventi per oggetto gli interventi d'Integrazione del contratto attualmente in essere.

Nell'ambito del conseguente aggiornamento della pianificazione dei lavori si prevedono, con specifico riferimento all'attività di supporto formativo e operativo alle Capitanerie di porto, due diversi periodi di insediamento dei tecnici del Consorzio CO.G.I. dal 02/05/05 al 31/08/05 e dal 01/02/06 al 30/09/06.

L'attività di assistenza in questione sarà articolata, come di consueto, secondo due direttive essenziali: trasferimento tecnologico al personale degli Uffici e supporto agli stessi nelle attività istituzionali direttamente afferenti l'aggiornamento del S.I.D..

Si conferma, come già espresso nella circolare n. 1 serie II del 20/01/2004, l'esigenza che il S.I.D. sia installato nella sezione demanio di ciascun Ufficio e che all'utilizzo del Sistema sia dedicato personale dell'Amministrazione (militare non di leva o civile) con continuità. In merito si prega i Comandi in indirizzo di comunicare alla scrivente entro 15 giorni, anche a mezzo fax (06 – 5908.4487), i nominativi del citato personale avendo cura di verificare la possibilità di confermare il personale già dedicato in passato a tale attività.

Si anticipa altresì che la scrivente provvederà, entro il 31.08.2005, ad inviare ai Comandanti di codesti Uffici, per il tramite dei tecnici del Consorzio CO.G.I., in busta chiusa la password di primo accesso al S.I.D. insieme con le istruzioni necessarie agli stessi per assegnare al personale dell'Ufficio i livelli di "responsabile" e di "operatore". Sarà quindi cura dei Comandanti stessi trasmettere alla segreteria operativa del C.O.N. i nominativi dei vari utenti.

Sarà cura del Consorzio comunicare in anticipo il calendario e le sedi di insediamento dei tecnici presso i singoli Uffici che come in passato dovrà prevedere mediamente un tecnico ogni due Uffici per un totale complessivo di 20 unità.

Istruzioni Operative

a. Consegna delle attrezzature hardware

Al momento del reinsediamento codesti uffici procederanno alla riconsegna ai tecnici del Consorzio CO.G.I. delle sole attrezzature informatiche necessarie per l'utilizzo del S.I.D. (versione sperimentale e definitiva). Allo scopo verrà utilizzato lo schema di verbale di riconsegna allegato alla presente.

b. Installazione applicativi

I tecnici del Consorzio CO.G.I., provvederanno quindi, ad installare nei client del S.I.D. già presenti presso le Capitanerie di porto i nuovi moduli applicativi relativi a Blocco 2 mentre quelli relativi al Blocco 3, il cui sviluppo è già completato, saranno installati successivamente alla data del loro collaudo in corso d'opera. I CD-Rom utilizzati per l'installazione degli applicativi e quelli contenenti i relativi manuali utente, inclusi quelli del S.I.D., saranno lasciati nella disponibilità di codesti Comandi.

Nell'attuale fase operativa e comunque nelle more della disponibilità del collegamento RUPA, codeste Capitanerie di porto potranno continuare ad avvalersi anche della precedente versione sperimentale del Sistema.

c. Attività formativa

I tecnici del Consorzio CO.G.I. presteranno le previste attività formative consistenti essenzialmente nell'esecuzione di specifici percorsi formativi aventi ad oggetto:

- formazione relativa all'aggiornamento degli applicativi Do.Ri., Do.COL e Ge.Trans (Blocco 2 e Blocco 3) – durata 30 ore;
- formazione relativa alle funzionalità del S.I.D. (Blocco 2 e Blocco 3) – durata 40 ore o 60 ore per gli Uffici per i quali, nella sessione precedente, non è stato possibile effettuare l'attività formativa relativa alle funzionalità del S.I.D..

I corsi, così come già indicato nella Circolare n. 1 serie II cui si fa seguito, saranno estesi al personale delle Regioni che ne siano interessate. Queste ultime, che leggono per opportuna conoscenza, potranno attivare i necessari accordi operativi direttamente con le Capitanerie di porto in indirizzo.

In merito ad una corretta e completa esecuzione della formazione di cui sopra, si invitano i responsabili degli Uffici a comunicare alla scrivente, prima della data d'inizio dei corsi, lo stato dei cablaggi delle sezioni demanio degli stessi Uffici.

La data d'inizio dei corsi dovrà essere fissata da ciascun Ufficio, di concerto con i tecnici del Consorzio, sulla base delle esigenze operative e dovrà essere comunicata a mezzo fax alla segreteria operativa del C.O.N. (06/59084487) entro 15 giorni dalla presente. Gli stessi dovranno essere tenuti entro il 31/08/2005.

I corsi saranno effettuati secondo le modalità esecutive già adottate nel passato.

Il Consorzio CO.G.I., che legge per conoscenza, è invitato pertanto a predisporre le copie delle schede per la rilevazione delle presenze (dei discenti e dei docenti), dei questionari di gradimento da compilazione a fine corso nonché della documentazione didattica. Sarà cura altresì del Consorzio CO.G.I., come di consueto, raccogliere la documentazione prima indicata e trasmetterla alla scrivente.

d. Supporto operativo

Le attività di supporto operativo al personale degli Uffici si esplicheranno con riferimento, fra le altre, alle seguenti attività:

- d1.* acquisizione, attraverso il software denominato Ge.Trans., e previa correlazione delle licenze presenti nel Sistema, dei dati amministrativi, geometrici e raster (questi ultimi solo per le concessioni aventi ad oggetto il rilascio di porzioni di subalterni) relativi alle concessioni di competenza di codesti Uffici rilasciate dopo il 30 giugno 2001;
- d2.* aggiornamento delle basi di dati amministrative e cartografiche del S.I.D. attraverso la acquisizione, per tutte le pratiche in fase istruttoria, dei Modelli domanda D1, con l'utilizzo del software di supporto denominato Do.COL., nonché attraverso l'import dei dati della domanda forniti dall'aspirante concessionario su supporto informatico, con l'utilizzo di Do.Ri.. Al riguardo, si precisa, che la versione attuale degli applicativi software consente l'acquisizione delle licenze, degli atti formali (primo rilascio), delle ingiunzioni di sgombero e delle occupazioni da accertare; con il rilascio della prossima versione, successivamente al collaudo dei software di blocco 3, sarà possibile acquisire anche le concessioni suppletive e le licenze di rinnovo;
- d3.* attività informativa sull'utilizzo del S.I.D. a beneficio delle Regioni e dei Comuni nonché delle eventuali Autorità portuali adiacenti con parallela attività di supporto nell'acquisizione dei dati delle concessioni già assentite;
- d4.* supporto ai cittadini ed ai tecnici per la compilazione dei Modelli Domanda e per l'utilizzo dei relativi applicativi software di supporto.

L'azione di supporto nelle attività sopraindicate, includerà anche l'espletamento delle varie attività amministrative (ricerche documentali e di archivio, controllo della documentazione cartacea, rilievi di verifica, etc.) e informatiche

(consultazioni, produzione di stralci, etc.) propedeutiche all'espletamento delle varie procedure amministrative o comunque con esse connesse.

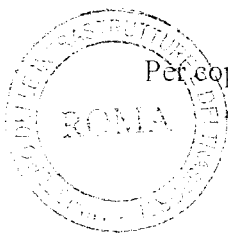
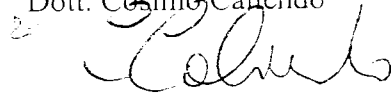
I tecnici del Consorzio, infine, in considerazione della prossima stagione estiva potranno essere destinati, secondo le esigenze degli Uffici in indirizzo, e compatibilmente con l'esecuzione delle attività suindicate, a prestare supporto operativo al personale degli stessi nelle seguenti attività a suo tempo avviate a seguito della precedente lettera circolare DEM 2A 1895 del 29/07/01:

- verifica dell'utilizzo dei beni in concessione;
- completamento del controllo delle occupazioni da accertare.

Resta inteso che le attività in specie saranno eseguite in conformità alle specifiche operative già trasmesse con la lettera circolare prima citata e secondo le metodologie operative già adottate per le precedenti attività di verifica e di controllo.

Con preghiera di assicurazione e adempimento.

Il Direttore Generale
Dott. Cosimo Caliendo



Per copia conforme all'originale
Alessandra Volpin

