

ISTRUZIONI PER IL RINNOVO DELL'ISCRIZIONE AL REGISTRO ART.68 C. N.

1. Collegatevi al “Modulo Lavoro Portuale” di LogIS (MLP) al seguente link: <https://venezia.ilogis.it/lavport>
N.B.: username e password sono le medesime utilizzate per il collegamento al sito Istanze on-line (IOL)
2. Verificate la correttezza dei dati inseriti nel MLP: dettagli impresa, lista lavoratori, lista meccanismi ed attrezzature, lista responsabili.
3. Cliccate su “[Accedi ad Istanze Online](#)” disponibile nel menù a sinistra
4. Selezionate “**Iscrizione ai Registri**” e poi scegliete “**Rinnovo dell’iscrizione al Registro art. 68** (in alto a sinistra), scegliete l’anno di competenza e seguite la procedura guidata dell’istanza (i campi contrassegnati da “*” sono obbligatori)

DOCUMENTI DA ALLEGARE (in formato .pdf e/o .jpg, massimo 1.000 KB)

- Eventuali nuovi documenti (solo se sono intervenute modifiche nell’anno precedente)
- Eventuale inserimento nuove attività

COMPILAZIONE ED INVIO DELL'ISTANZA

- Verificare la correttezza dei dati inseriti nel form precompilato dell’istanza on line (se i dati non sono aggiornati sarà necessario modificarli all’interno di MLP)
- Completato l’inserimento dei dati e degli allegati, utilizzate il comando “PROCEDI” passando in questo modo alla schermata “SCELTA MODALITÀ DI PAGAMENTO”.
- Troverete le seguenti opzioni:
 1. **Pagamento immediato contestuale all’inoltro dell’istanza (€ 160,00)**
Scegliendo quest’opzione il pagamento verrà effettuato contestualmente all’invio dell’istanza. Verrete reindirizzati al portale My Pay – Pago PA per procedere direttamente al pagamento (causale ed importo saranno già compilati);
 1. **Pagamento differito con avviso di pagamento (€ 160,00)**
Scegliendo quest’opzione verrà richiesto di generare un avviso di pagamento. Sarà quindi possibile, stampando l’avviso generato, effettuare il pagamento presso tabaccherie, sportelli bancari o tramite il sito della propria banca.

Aggiornato a marzo 2023

Una volta inviato il form on-line di rinnovo dell'iscrizione, riceverete un'email contenente le **istruzioni per l'invio del istanza**. L'istanza dovrà essere stampata e firmata dal legale rappresentante e dovrà essere applicata **1 marca da bollo da € 16,00** e riportandone gli estremi numerici identificativi negli appositi spazi sulla seconda pagina del modulo.

L'istanza dovrà essere **scansionata** ed **inviata via posta elettronica** (assieme alla **copia del documento d'identità del dichiarante**) all'indirizzo adspmas@port.venice.it oppure all' indirizzo PEC autoritaportuale.venezia@legalmail.it (l'originale con i bolli va conservata e tenuta a disposizione per eventuali controlli degli enti preposti).

PER I PERMESSI DI ACCESSO (a seguito dell'avvenuto rinnovo dell'iscrizione nel Registro art. 68 C.N.)

Per ottenere i permessi di accesso in porto:

- 1) accedere al "Modulo Lavoro Portuale" di Logis (MLP) al seguente link <https://venezia.ilogis.it/lavport>
N.B. "Nome utente" e "Password" sono le medesime utilizzate per il collegamento al sito Istanze on-line (IOL)
- 2) Inserire/modificare i dati relativi all'anagrafica dei lavoratori dipendenti/ soci / consulenti ed il relativo stato di servizio;
- 3) Accedere dal menù laterale a sinistra alla funzione "[Accedi a istanze on-line](#)"
- 4) Dal menù in alto selezionate "**PERMESSO ACCESSO PERSONA**" e poi "**ISTANZA PER RILASCIO DI TITOLI DI ACCESSO PERSONA NUOVI E RINNOVI PER L'ANNO 20..**"
- 5) Compilare eventuali dati obbligatori (*) mancanti nel form dell'istanza on line;
- 6) Per la selezione dei lavoratori per il quale si richiede l'emissione del permesso di accesso in porto (badge) selezionate la scheda "**PERMESSI**", disponibile sotto i dati dell'impresa del form online.

Allegate per ogni persona (in formato .pdf e/o .jpg):

- Fotografia formato tessera (solo .jpg)
- Copia del documento di identità
- Copia del Codice Fiscale

Aggiornato a marzo 2023

- Per il personale extracomunitario allegare copia del permesso di soggiorno
- modello di autocertificazione residenza: per coloro che negli ultimi 5 anni hanno avuto residenza in Italia scaricare, compilare e firmare (formato pdf o jpg, massimo 1000 KB). Per coloro che negli ultimi cinque anni sono stati, almeno per un periodo di 6 mesi, residenti all'estero allegare una certificazione o attestazione, rilasciate dalla competente autorità dello Stato estero debitamente legalizzata, corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana conforme all'originale nelle modalità previste dall'art. 33 del DPR 445/2000, di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione e di non essere sottoposto a procedimenti penali

N.B. I dati dei lavoratori per i quali si richiede l'emissione del permesso devono essere caricati all'interno del MLP prima di procedere con la compilazione del form on-line.

7. Premere "PROCEDI" e passate alla scelta della modalità di pagamento dei diritti di segreteria per l'emissione dei permessi. Troverete le seguenti opzioni:

2. Pagamento immediato contestuale all'inoltro dell'istanza

Scegliendo quest'opzione il pagamento verrà effettuato contestualmente all'invio dell'istanza. Verrete reindirizzati al portale My Pay – Pago PA per procedere direttamente al pagamento (causale ed importo saranno già compilati)

3. Pagamento differito con avviso di pagamento

Scegliendo quest'opzione verrà richiesto di generare un avviso di pagamento. Sarà quindi possibile, stampando l'avviso generato, effettuare il pagamento presso tabaccherie, sportelli bancari o tramite il sito della propria banca.

N.B. L'importo complessivo dei diritti di segreteria da versare è determinato dal numero dei permessi da stampare (€ 20/cad).

Se il form online di precompilazione dell'istanza di rilascio/rinnovo dei permessi è corretta, riceverete un'email contenente le **istruzioni per l'invio del modulo firmato** dal legale rappresentante. Qualora il form dovesse essere incompleto, vi verrà inviata un'email contenente le istruzioni per la correzione dei dati presenti nel form.

Aggiornato a marzo 2023

Quando saranno pronti i permessi riceverete un'email contenente l'appuntamento per il loro **ritiro presso l'Ufficio Permessi** della scrivente (Santa Marta Fabbricato 13- 30123 Venezia dalle 09:00 alle 12:00)

Per problemi tecnici contattare l'Help Desk al numero 041 5334195

Aggiornato a marzo 2023