



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI
CAPITANERIA DI PORTO - GUARDIA COSTIERA - MONFALCONE

SISTEMA PMIS 2
(PORT MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM 2)

Il Capo del Circondario Marittimo e Comandante del porto di Monfalcone

- VISTA** la Legge 4 aprile 1977 n. 135 recante “Disciplina della professione di raccomandatario marittimo”;
- VISTA** la Legge 28 gennaio 1994 n.84 recante “Riordino della legislazione in materia portuale” e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il D.Lgs 08 novembre 2021 n° 197 recante, “Recepimento della direttiva (UE) 2019/883 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 aprile 2019, relativa agli impianti portuali di raccolta per il conferimento dei rifiuti delle navi che modifica la direttiva 2010/65/UE e abroga la direttiva 2000/59/CE”;
- VISTO** l’art. 14 bis del D. Lgs. 19 agosto 2005 n. 196 il quale prevede espressamente che lo scambio di informazioni tra armatori, agenti marittimi, comandanti di navi ed Autorità marittima, Agenzia delle Dogane ed altre amministrazioni interessate, avvenga mediante il sistema telematico denominato Port Management Information System (PMIS 22);
- VISTO** il D.Lgs. 24 marzo 2011 n°53 recante “Attuazione della direttiva 2009/16/CE recante le norme internazionali per la sicurezza delle navi, la prevenzione dell'inquinamento e le condizioni di vita e di lavoro a bordo per le navi che approdano nei porti comunitari e che navigano nelle acque sotto la giurisdizione degli Stati membri”;
- VISTO** il D.Lgs. 28 giugno 2012 n. 111 che, in attuazione della Direttiva 2009/20/CE, reca norme sull’assicurazione degli armatori per i crediti marittimi;
- VISTA** la Legge 17 dicembre 2012 n. 221 di conversione del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, il cui art. 8, allo scopo di semplificare le procedure amministrative applicate ai trasporti marittimi e correlate all’arrivo ed alla partenza delle navi mercantili, stabilisce che dette procedure amministrative devono essere svolte con il ricorso ai sistemi informatici Safe Sea Net (SSN) e Port Management Information System (PMIS 2) di cui al D. Lgs. n°196/2005;
- VISTO** il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 del “Codice dell’Amministrazione digitale”;
- VISTO** il Regolamento CE n°725/2004 relativo al miglioramento della sicurezza delle navi e degli impianti portuali;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2019/1239 del Parlamento Europeo e del Consiglio in data 20

giugno 2019;

- VISTE** le Circolari Titolo "Security" n° 3 del 28.06.2004, n° 9 del 04.07.2005, n° 11 del 25.07.2005 e n° 17 del 12.01.2007 inerenti alle informazioni di sicurezza che la nave è tenuta a presentare prima dell'ingresso in porto;
- VISTA** la risoluzione 269(85) — Annesso 2 — che ha reso obbligatorio a partire dal 1° gennaio 2011 il codice IMSBC adottato con risoluzione MSC 268(85); il Decreto dirigenziale del Comandante Generale delle Capitanerie di Porto n. 1340/2010 recante "Aggiornamento delle norme di sicurezza per il trasporto marittimo di carichi solidi alla rinfusa allegate al Decreto del Ministro della Marina Mercantile 22 luglio 1991 e delle procedure amministrative per il rilascio dell'autorizzazione all'imbarco e trasporto marittimo per il nulla osta alla sbarco dei carichi medesimi"; la risoluzione MSC 318 (89) del 20 maggio 2011 entrata in vigore dal 01 gennaio 2013 e che apporta modifiche al codice IMSBC;
- VISTO** il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 27 aprile 2017 "Adempimenti di arrivo e partenza delle unità addette ai servizi locali, alla pesca professionale, alla acquacoltura, alla navigazione da diporto o di uso privato o in conto proprio, nonché delle unità adibite a servizi particolari";
- VISTO** il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 18 giugno 2004 che attribuisce le funzioni in materia di sicurezza marittima nonché quelle di Autorità competente per la sicurezza marittima e di Punto di contatto per la sicurezza marittima al Corpo delle Capitanerie di Porto;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n°303 del 07 aprile 2014 "Procedure per il rilascio dell'autorizzazione all'imbarco e trasporto marittimo e per il nulla osta allo sbarco e al reimbarco su altre navi (Transhipment) delle merci pericolose", come modificato per effetto del D.D. 25 giugno 2019 n. 565;
- VISTA** la nota prot. n. 10929 in data 15 aprile 2019 della Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità portuali ed il Trasporto marittimo e per via d'acqua interne;
- VISTA** la Direttiva PMIS 2 n°001/2013 emanata dal Comando generale del Corpo delle Capitanerie di porto in data 01 ottobre 2013;
- VISTA** la Direttiva nazionale *National Maritime Single Window* afferente la standardizzazione a livello nazionale del processo e delle formalità di arrivo e partenza delle navi dai porti di cui al dp. n° 0124059, datato 28 ottobre 2015, del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto;
- VISTA** la Circolare Titolo Security n° 33 del 06 febbraio 2017 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto inerente alla DIRETTIVA MARSEC/001 sul "Percorso formativo degli Ufficiali e dei Sottufficiali del Corpo avviati alla specializzazione per il controllo delle navi di maritime security";
- VISTO** il Dispaccio prot. n°40161 del 28 marzo 2017 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, con cui, in esito ad interpello n. 954 – 1368/2016 dell'Agenzia delle Entrate, sono state impartite disposizioni in merito all'imposta di bollo;
- VISTO** il Dispaccio prot. n°114457 del 18 settembre 2017 del Comando Generale del

VISTA la nota prot. n. 66240 in data 21 maggio 2018 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto;

VISTA la nota prot. n. 133317 in data 15 ottobre 2018 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto;

VISTO il Dispaccio prot. n°40591 in data 26.03.2019 avente ad oggetto: "Tassa di ancoraggio e tassa di ancoraggio per merci in coperta di cui al D.P.R. 107/2009", nella parte in cui prevede la possibilità che "... potrà essere considerata ai fini del rilascio delle spedizioni, nel ricorrere dei presupposti di fatto e di diritto, anche la lettera d'impegno di pagamento da parte del raccomandatario marittimo.";

VISTO il Dispaccio prot. n° 72124 in data 02.07.2020 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto avente ad oggetto: "Standardizzazione popolazione Banca dati traffico integrata (BDTI) tramite il PMIS 2 relativamente ai certificati di sicurezza. Schema di ordinanza tipo per il funzionamento del PMIS 2.";

VISTA la propria ordinanza n. 03/2021 in data 23.03.2021;

VISTO il Dp. prot. n. 17681 in data 16.02.2021 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto con il quale sono forniti chiarimenti in merito alla correttezza e veridicità del dato inserito nelle formalità nave e dichiarato all'Autorità marittima;

VISTO il Dp. prot. n. 51074 in data 26.04.2021 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto con il quale sono forniti indicazioni in merito alla standardizzazione del procedimento di rilascio delle spedizioni;

VISTO il Dp. prot. n. 116122 in data 05.09.2022 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto con il quale si trasmette l'aggiornamento dello schema di ordinanza tipo per il funzionamento del PMIS 2;

VISTI gli artt. 17, 81, 179, 181 e 183 del Codice della Navigazione, nonché gli artt. 59, 375, 376, 377 del regolamento per l'esecuzione al Codice della navigazione;

RITENUTO necessario disciplinare in dettaglio l'uso del P.M.I.S..

RENDE NOTO

1. Che dalla data di sottoscrizione del presente provvedimento, gli obblighi di dichiarazione correlati all'arrivo ed alla partenza delle navi dal/al Porto di Monfalcone, previste dalle leggi, disposizioni, regolamenti, ordinanze ecc., citate nelle premesse della presente Ordinanza, saranno effettuati esclusivamente tramite il PMIS 2.
2. La presente ordinanza disciplina le modalità di espletamento delle pratiche amministrative relative all'arrivo, sosta e partenza di tutte le navi che scalano il porto di Monfalcone assoggettate alle formalità di cui all'articolo 179 e ss. C.N. ad eccezione delle navi militari, delle unità da pesca e da diporto non adibite ad attività commerciale.
3. Le navi che non hanno l'obbligo di avvalersi del sistema informatico PMIS 2 possono continuare a svolgere su supporto cartaceo le pratiche oggetto della presente Ordinanza presso gli uffici preposti della Capitaneria di porto.

ORDINA

Art. 1 (Definizioni)

1. **Dichiarante:** qualsiasi persona fisica o giuridica soggetta agli obblighi di dichiarazione o qualsiasi persona fisica o giuridica debitamente autorizzata che agisce per suo conto entro i limiti dei pertinenti obblighi di dichiarazione.
2. **Obblighi di dichiarazione:** le informazioni richieste dagli atti giuridici dell'Unione Europea ed internazionali elencati nell'allegato al Regolamento (UE) 2019/1239, nonché dalle norme nazionali in vigore che devono essere comunicati in relazione allo scalo in porto.
3. **Scalo in porto:** l'arrivo, la sosta e la partenza di una nave in o dal porto, al fine di effettuare movimento di persone o di merci ovvero al fine della fornitura di servizi portuali dalla nave o verso la nave, con esclusione della sosta in rada per ridosso, attesa ordini, sosta inoperosa, sosta tecnica per svolgere attività senza fornitura di servizi portuali.
4. **Utente abilitato:** persona diversa dal dichiarante a cui sono rilasciate le credenziali per l'accesso al sistema in relazione all'attività lavorativa svolta e con le funzionalità previste per il suo specifico ruolo, secondo le direttive rilasciate dal Comando generale del Corpo delle Capitanerie di porto.
5. **ETA:** orario del previsto arrivo in porto della nave.
6. **ATA:** orario di arrivo effettivo in porto inserito al PMIS 2 dall'Autorità Marittima. Coincide con l'orario in cui sono terminate le operazioni di ormeggio in banchina; tuttavia, l'ancoraggio in rada è considerato ATA in caso di movimento di persone o di merci ovvero di fornitura di servizi portuali dalla nave o verso la nave.
7. **ETD:** orario della prevista partenza della nave.
8. **ATD:** orario effettivo di partenza della nave inserito al PMIS 2 dall'Autorità Marittima. Coincide con il termine delle operazioni di disormeggio dalla banchina, ovvero di disancoraggio per le navi in rada.
9. **BDTI:** Banca dati traffico integrata, che costituisce un ausilio ai dichiaranti mediante la precompilazione con il riuso dei dati memorizzati.
10. **PMIS 2 (Port Management Information System):** Sistema informativo per la gestione amministrativa delle attività di cui all'art. 14-bis del decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 196.
11. **Visit_ID:** l'identificativo unico nazionale della sosta nave, inteso quale codice univoco che identifica la sosta della nave in porto, anche verso le altre Amministrazioni dello Stato.

Art. 2 (Avvio del PMIS 2)

Gli obblighi di dichiarazione relativi all'arrivo, sosta e partenza nave nel/dal Porto di Monfalcone, devono essere adempiuti dai dichiaranti, preventivamente accreditati, mediante l'impiego del PMIS 2.

Art. 3 (Accesso al Sistema)

1. In ragione delle norme citate in premessa, per l'accesso al PMIS 2 i dichiaranti e gli utenti riportati nel modello in **allegato 1a**, ed il comandante nave, a mezzo del modello in **allegato 1b**, dovranno richiedere le relative credenziali all'Autorità Marittima con invio della richiesta all'indirizzo cp-monfalcone@pec.mit.gov.it.
2. Il PMIS 2 è raggiungibile all'indirizzo specificato alla pagina internet <https://vtmis.guardiacostiera.gov.it/> utilizzando un normale browser di navigazione internet.
3. Le istanze e le dichiarazioni generate dal PMIS 2 a seguito dell'inserimento dei dati per la loro compilazione, ed inviate dai dichiaranti all'Autorità Marittima o alle altre Amministrazioni, hanno lo stesso valore delle istanze e delle dichiarazioni sottoscritte dal titolare delle credenziali con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

Art. 4 (Aggiornamento BDTI)

1. Prima di creare la sosta della nave sul PMIS 2, il dichiarante o l'utente abilitato, qualora verifichi che la nave non risulti inserita nella BDTI (Banca Dati Traffico Integrata) o che i relativi dati non risultino aggiornati o completi e non possa modificarli direttamente, deve chiederne preventivamente – e, comunque, almeno 48 ore prima del previsto arrivo, l'inserimento o l'aggiornamento tramite sistema PMIS 2 ovvero, in caso di impossibilità di utilizzo di quest'ultimo, a mezzo e-mail avente oggetto "Modifiche alla BDTI" alla Sezione Tecnica all'indirizzo e-mail tecnica.cpmonfalcone@mit.gov.it allegando il modulo in **allegato 2** (Inserimento Nave) ovvero il modulo in **allegato 3** (Modifica Nave) nonché copia dell'Atto di nazionalità/Certificato di registro o di altra certificazione attestante ciò che viene richiesto;
2. Qualora i dati della nave oggetto della sosta presenti sulla BDTI non risultino aggiornati o completi, il dichiarante o l'utente abilitato dovrà utilizzare l'apposita funzione "Modifica Anagrafica nave" presente nel sistema PMIS 2 nella sezione Tecnica, attendendo il nulla osta da parte dell'Autorità marittima.
3. La correttezza dei dati inseriti dal sistema in precompilazione deve essere sempre verificata dai dichiaranti prima del loro invio, poiché essi restano responsabili circa la veridicità del dato inserito nelle formalità e dichiarato all'Autorità marittima.

Art. 5 (Creazione della sosta – acquisizione del VISIT_ID)

1. Il PMIS 2, all'atto della creazione della sosta della nave, genera automaticamente il Visit_ID. Ogni sosta-nave in porto ha un suo Visit_ID.
2. Il Visit_ID assegnato non può essere riutilizzato anche in caso di annullamento della sosta nave. Il Visit_ID non cambia nel caso in cui la stessa sosta sia trattata da diversi dichiaranti.
3. Nel caso in cui il sistema, qualora non disponibile, non lo generi automaticamente, il

Visit_ID viene assegnato dall'Autorità marittima.

4. La nave che sosta più volte in porto riceve un Visit_ID per ciascuna sosta, salvo quanto previsto dal Decreto Ministeriale 27 aprile 2017; in tal caso viene assegnato dal "porto base" un Visit_ID per tutto il periodo previsto dall'articolo 3 del citato decreto.

Art. 6 (Elenco certificati)

1. Dopo la creazione della sosta e prima dell'inoltro della formalità di arrivo all'Autorità marittima, il dichiarante o l'utente abilitato deve verificare che nell'apposita sezione "*certificati nave*" del PMIS 2 siano presenti i dati (data e luogo di rilascio, data e luogo della visita annuale/intermedia, data di scadenza) relativi ai sottonotati certificati/documenti, in funzione del rispettivo campo di applicazione previsto dalle pertinenti norme in materia:
 - a) Certificato di sicurezza per nave da passeggeri;
 - b) Certificato di sicurezza costruzione per nave da carico;
 - c) Certificato di sicurezza dotazioni per nave da carico;
 - d) Certificato di sicurezza radio per nave da carico;
 - e) Certificato internazionale di bordo libero;
 - f) Certificato internazionale per la prevenzione dell'inquinamento da olio minerale (*IOPP*);
 - g) Certificato internazionale per la prevenzione dell'inquinamento da liquami (*ISPP*);
 - h) Tabella d'armamento - *Minimum Safe Manning*;
 - i) Certificato internazionale del lavoro marittimo MLC 2006 (*Maritime Labour Certificate* – MLC 2006).
2. Per le navi italiane sprovviste, i dati della certificazione di cui sopra, in funzione dei limiti di stazza, lunghezza, età ed abilitazione della nave, sono sostituiti da quelli relativi alla Certificazione nazionale equivalente o sostitutiva.
3. Nell'ipotesi in cui venga effettuato un rinnovo o una modifica o una variazione dei dati sui documenti/certificati presenti nella BDTI, il dichiarante o l'utente abilitato deve tempestivamente provvedere ad aggiornarli. E' demandato al dichiarante o utente abilitato ogni onere e responsabilità in merito alla correttezza, regolarità e veridicità dei dati, informazioni e documenti inseriti a portale PMIS 2 facenti parte integrante delle formalità nave richieste.
4. Nel caso in cui la nave, nel porto di approdo, debba effettuare operazioni soggette a specifica autorizzazione o nulla osta per il cui rilascio è richiesta l'esibizione di specifica certificazione, essa può essere inserita nella BDTI, mediante *upload* sul PMIS 2 della scansione del certificato in formato PDF.
5. Ai sensi dell'articolo 180 cod. nav., l'Autorità marittima può in ogni momento verificare il contenuto delle informazioni presentate tramite sistema PMIS 2 richiedendo l'esibizione dell'originale di qualsiasi certificato, carta, libro e/o documento di bordo ancorché già presente nella BDTI, salvo quanto previsto dagli articoli da 20 a 23-quater del Codice dell'Amministrazione digitale.

Art. 7 (Prenotifica e Nota d'informazioni di arrivo)

1. Le previsioni di cui al comma 3 dell'articolo 179 del Codice della Navigazione devono essere inserite nel sistema PMIS 2 utilizzando la funzione "Prenotifica h24 - comunicazione informazioni 3° comma art.179 Cod. Nav." nella sezione A/S. Per utilizzare tale formalità il dichiarante deve assicurarsi di aver debitamente compilato i

formulari IMO FAL previsti per la natura del viaggio relativo alla sosta, nella sezione "Dati Viaggio".

2. La nota di informazione ed i formulari IMO FAL di cui ai commi 1 dell'articolo 179 del Codice della navigazione devono essere inoltrati all'Autorità marittima il prima possibile e comunque non oltre 4 (quattro) ore dall'inserimento dell'ATA nel sistema.

Art. 8

(Rilascio delle spedizioni – Dichiarazione integrativa di partenza)

1. I dati inseriti nel sistema dal dichiarante o dall'utente abilitato non possono essere modificati dopo l'inserimento dell'ATD da parte dell'Autorità marittima.
2. Per comprovati motivi, il dichiarante che intenda variare dopo l'inserimento dell'ATD i dati già inseriti per ottenere il rilascio delle spedizioni, deve farne motivata richiesta all'Autorità marittima per essere abilitato alla modifica.
3. Dopo il rilascio delle spedizioni e prima dell'effettiva partenza della nave, i dati precedentemente inseriti possono essere modificati attraverso la funzionalità "rivisto partire", inviando all'Autorità marittima una nuova dichiarazione integrativa di partenza in sostituzione della precedente, debitamente corredata di tutta la documentazione generata automaticamente dal sistema.

Art. 9

(Unità addette ai servizi locali)

1. Gli adempimenti di arrivo e partenza previsti dall'articolo 3 del Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti del 27 aprile 2017 devono essere effettuati tramite il PMIS 2.

Art. 10

(Altre pratiche soggette al PMIS 2)

1. Sono soggette all'inoltro tramite il PMIS 2 le istanze per autorizzazione/nulla osta e le comunicazioni relative a:
 - a. assegnazione degli accosti;
 - b. rifiuti di bordo e residui del carico;
 - c. bunkeraggio;
 - d. imbarco, sbarco e transito di merci pericolose in colli di cui al Decreto dirigenziale n.303/2014 del 7 aprile 2014 come modificato per effetto del D.D. 25.06.2019 n, 565;
 - e. imbarco, sbarco di merci solide alla rinfusa, di cui al Decreto n.1340 del 30/11/2010;
 - f. ISPS "Ship Pre-Arrival Security";
 - g. comunicazioni di cui all'art.13 del D.Lvo n.53 del 24 marzo 2011 (Comunicazione preventiva di navi assoggettabili ad ispezione estesa).
2. Le sopra citate istanze e comunicazioni devono essere presentate tramite il PMIS 2, nei tempi e con le modalità previste dalle norme sopra citate.

Art.11
(Avaria o indisponibilità dei sistemi informatici)

1. In caso di avaria o malfunzionamento dei sistemi informatici dell'amministrazione che inibisca totalmente o parzialmente l'uso del PMIS 2, viene attivata la procedura di emergenza. In tal caso le comunicazioni, le istanze e le pratiche che non possano essere trattate attraverso il sistema devono eccezionalmente essere inviate tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificato: itmnf.nsw@pec.guadiacostiera.gov.it.
2. In caso di avaria totale dei sistemi informatici, le pratiche previste dagli articoli precedenti dovranno essere eccezionalmente svolte in forma cartacea.
3. Le eventuali avarie/anomalie del PMIS 2 devono essere comunicate tramite e-mail, avente oggetto "Avaria PMIS 2", all'indirizzo cponfalcone@mit.gov.it, indicando nel testo una breve descrizione della criticità riscontrata nonché i passaggi per riprodurla ed allegando un file formato ".jpg" degli screen-shot di eventuali messaggi di errore.

Art. 12
(Tributi speciali e tassa d'ancoraggio)

1. Il dichiarante o l'utente abilitato provvede all'adempimento degli oneri fiscali all'atto della presentazione della pratica d'arrivo e fornisce prova dell'avvenuto pagamento in accordo alle funzioni del PMIS 2, inserendo nella Dichiarazione di arrivo gli estremi identificativi dei tributi speciali e della tassa d'ancoraggio.
2. Il dichiarante o l'utente abilitato provvede all'adempimento degli oneri fiscali prima di inoltrare la pratica di partenza e deve fornire prova dell'avvenuto pagamento in accordo alle funzioni del PMIS 2, inserendo nella Dichiarazione Integrativa di partenza gli estremi identificativi dei tributi speciali e della tassa d'ancoraggio nonché della sopratassa d'ancoraggio.
3. Nel ricorrere dei presupposti di fatto e di diritto, in caso di circostanze oggettivamente imprevedibili ovvero dovute a causa di forza maggiore ovvero ancora nel caso in cui il dato da porre a base di calcolo del tributo sia conoscibile solo ad operazioni commerciali concluse, ai fini del rilascio delle spedizioni può essere considerata accettabile anche la motivata lettera d'impegno di pagamento con la quale l'agente Raccomandataro marittimo specifica l'impedimento invocato ed allega le evidenze oggettive a sostegno dell'impedimento medesimo.

Art. 13
(Uso degli allegati e modulistica)

1. La documentazione correlata alle pratiche di cui ai precedenti articoli e non espressamente contemplata nel PMIS 2, deve essere allegata in formato "pdf", "jpg", "tiff", con la risoluzione minima che ne consenta una celere ed agevole lettura.
2. Non devono essere allegati documenti contenenti dati già inseriti in modo strutturato nelle maschere del sistema, ad esclusione degli elementi identificativi della nave e della sosta.

Art.14
(Pratiche escluse)

1. Le unità non obbligate all'uso del PMIS 2 adempiono agli obblighi di dichiarazione e alle formalità di arrivo e partenza mediante presentazione diretta presso gli uffici dell'Autorità marittima o con le altre modalità telematiche ammesse (PEC, fax, etc.).
2. Con le stesse modalità vengono adempiuti gli obblighi di dichiarazione non ancora attivi nel sistema PMIS 2.

Art. 15
(Disposizioni finali)

1. Gli allegati 1a, 1b, 2, 3 e 4 (disposizioni integrative) alla presente Ordinanza costituiscono parte integrante della stessa e, dove necessario, i suddetti allegati 1a, 1b, 2 e 3 devono essere correttamente e debitamente compilati in ogni loro parte.
2. La presente Ordinanza entra in vigore il 01.10.2024.
3. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente Ordinanza è abrogata l'Ordinanza n. 03/2021 e ss.mm.ii., nonché ogni altra disposizione in contrasto con il presente provvedimento.
4. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare la presente Ordinanza la cui pubblicità verrà assicurata mediante affissione all'albo di questa Capitaneria di porto e la pubblicazione sul sito istituzionale www.guardiacostiera.gov.it/monfalcone nella sezione "Ordinanze".

Articolo 16
(Sanzioni)

1. Salvo che il fatto non costituisca reato o illecito amministrativo di cui all'articolo 1195 del Codice della Navigazione, chiunque non osserva le disposizioni contenute nel presente provvedimento è punito con la sanzione amministrativa di cui all'articolo 1174 del Codice della Navigazione.

Monfalcone, data della firma digitale

IL COMANDANTE
C.F. (CP) Giuseppe SIRAGUSA
(documento sottoscritto con firma digitale)



**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Capitaneria di Porto – Guardia Costiera**

Modulo per la richiesta/gestione delle credenziali di accesso al Sistema PMIS2
- Utenti Esterni -

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni anche penali in cui può incorrere in caso di dichiarazioni false o mendaci o di esibizione di atto falso o contenente dati non più corrispondenti alla verità, così come disposto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000.

TIPO RICHIESTA			
☐ Primo rilascio	☐ Modifica Dati	☐ Reset Password	☐ Cancellazione

TIPO UTENTE RICHIESTO			
☐ Raccomandatario	☐ Operativo Agenzia	☐ Comandante Nave	☐ Armatore
☐ Autorità Portuale	☐ Terminalista	☐ Ditta Bunkeraggio	☐ C.S.O.
☐ Posto Ispezione Frontaliero	☐ Servizi Portuali	☐ Agenzia delle Dogane	☐ S.S.O.
☐ Pubblica Sicurezza	☐ Sanità Marittima	☐ Operatore Waste	
☐ Operatore Waste "solo lettura"			
☐ Altro _____			

PORTO/I PER IL/I QUALE/I SI RICHIEDE DI OPERARE		
1- _____	2- _____	3- _____

TERMINAL SUL/I QUALE/I SI RICHIEDE DI OPERARE (solo per utente Terminalista)

DATI DEL RICHIEDENTE					
Nome	_____				
Cognome	_____				
Indirizzo	<table border="1"> <tr> <td>Via/Piazza:</td> <td>N°</td> </tr> <tr> <td>Provincia:</td> <td>Comune: C.A.P.</td> </tr> </table>	Via/Piazza:	N°	Provincia:	Comune: C.A.P.
Via/Piazza:	N°				
Provincia:	Comune: C.A.P.				
Telefono e FAX	_____				
Cellulare	_____				
E-mail	_____				
Identificato a mezzo	☐ Carta d'identità ☐ Passaporto ☐ Altro Numero _____ Rilasciato da _____ il ____/____/____ Nato a _____ il ____/____/____ Nazionalità _____				
Codice Fiscale	_____				
Altre notizie utili	_____				

SE COMANDANTE NAVE – Ulteriori Specifiche	
Identificativo Nave	IMO: _____ Nome: _____ Call Sign: _____ MMSI: _____
Data scadenza incarico	_____

SE RACCOMANDATARIO MARITTIMO – Ulteriori Specifiche	
Iscrizione CCIAA	Numero: _____ Luogo: _____

Il presente modulo dovrà essere compilato digitalmente. Lo stesso, una volta firmato, potrà essere consegnato all'Autorità Marittima di competenza o trasmesso in via telematica se il presente modulo risulta conforme a quanto previsto dall'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

E-mail	
Società / Unità Organizzativa	

SE OPERATIVO DI AGENZIA (Dipendente dell'Agenzia NON Raccomandatario) – Ulteriori Specifiche	
Società / Unità Organizzativa	
Raccomandatario/i associato/i	

DATI AZIENDA – Ulteriori Specifiche			
Ragione Sociale			
Legale Rap.te/Titolare - Nome			
Legale Rap.te/Titolare - Cognome			
Indirizzo	Via/Piazza:	N°	
	Provincia:	Comune:	C.A.P.
Telefono e FAX			
E-mail			
Partita IVA			

L'utente è in possesso delle abilitazioni e dei requisiti per merci pericolose come previsto dal capitolo IMDG Code 1.3	☐ SI	☐ NO
--	-----------------------------	-----------------------------

E-MAIL DI NOTIFICA	
Indicare una o più casella di posta elettronica alla quale il Sistema notificherà sullo stato delle pratiche	

Il sottoscritto, s'impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione eventuali variazioni dei dati e/o la richiesta di cancellazione dell'account in caso, per qualsivoglia motivo, non opererà più con il Sistema.

A seguito verifica dei dati sopra dichiarati e del documento d'identità del richiedente verranno rilasciate dall'Autorità Marittima le credenziali personali (User-ID e Password) per l'accesso al Sistema. L'utente dovrà modificare, al primo accesso, la password ricevuta tramite e-mail utilizzando un adeguato livello di sicurezza (ad es. introducendo caratteri numerici, speciali, maiuscole, minuscole, etc.).

L'utente s'impegna a mantenerne la riservatezza delle proprie credenziali personali ed a modificare periodicamente la password. L'utente si impegna altresì a comunicare tempestivamente all'Autorità Marittima, eventuale furto o smarrimento delle proprie credenziali.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016

Chi tratta i tuoi dati personali?

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto –Guardia Costiera con sede a Roma in Viale dell'Arte 16; è stato nominato un **Responsabile della protezione dei dati** raggiungibile al seguente recapito e-mail dpo-cgcp@mit.gov.it

Per quale motivo e per quali finalità trattiamo i tuoi dati personali?

Il titolare raccoglie, riceve e tratta i dati personali per svolgere adeguatamente le attività necessarie alla gestione del rapporto amministrativo a te riferito in qualità di amministrato o di utente o di potenziale utente di un servizio erogato dal Corpo delle Capitanerie di porto, e deve trattarli nel quadro delle **finalità amministrative**.

Rientrano tra le finalità amministrative **tutti i compiti ed i servizi d'istituto attribuiti per legge alle articolazioni centrali e territoriali del Corpo delle Capitanerie di porto - Guardia Costiera**, quali il soccorso in mare, la sicurezza della navigazione, la tutela dell'ambiente marino, il rilascio delle patenti nautiche e delle abilitazioni della gente di mare, nonché l'adempimento di altri specifici obblighi di legge o contrattuali per l'acquisizione di beni e servizi.

Come trattiamo i tuoi dati personali?

I tuoi dati personali saranno trattati dal titolare mediante **operazioni o complessi di operazioni, manuali o mediante l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati**.

I tuoi dati saranno trattati **dai dipendenti del titolare e dai collaboratori nell'ambito delle rispettive funzioni** ed in conformità con le istruzioni ricevute sempre e solo nell'ambito delle finalità indicate nell'informativa, nonché **da soggetti terzi nei casi in cui ciò sia previsto dagli obblighi di legge**.

Per quanto tempo conserviamo i tuoi dati?

Tutti i dati personali sono conservati per **il tempo strettamente funzionale alla gestione delle finalità** del trattamento. I dati di cui non sia necessaria la conservazione saranno cancellati decorsi i termini riferiti agli obblighi giuridici di conservazione ed i termini di prescrizione.

Quando e perché raccogliamo il tuo consenso anche per altre finalità?

Quando è necessario, cioè **quando il trattamento non è basato su un obbligo di legge**, il titolare raccoglie il tuo consenso facoltativo, esplicito e separato. Ciò avviene per:

- * svolgere attività di comunicazione istituzionale;
- * rilevare la qualità dei servizi;
- * svolgere indagini statistiche.

Con chi vengono condivisi i dati personali?

I tuoi dati possono essere comunicati alle **altre amministrazioni pubbliche** che condividono con il titolare un obbligo di legge sul medesimo rapporto amministrativo o che abbiano l'obbligo di legge a ricevere e trattare i dati. I tuoi dati **non sono diffusi pubblicamente, se non nei casi previsti dagli obblighi di legge sulla trasparenza amministrativa e non sono condivisi con privati a fini di marketing**.

Come garantiamo i tuoi diritti?

Per l'esercizio dei tuoi diritti puoi rivolgerti al Responsabile della protezione dei dati personali inviando **una mail a dpo-cgcp@mit.gov.it** allegando una copia di un **documento di identità ed impiegando gli appositi moduli** predisposto a tal fine. Inoltre, puoi inviare una richiesta tramite pec all'indirizzo cgcp@pec.mit.gov.it oppure una comunicazione scritta indirizzata al titolare.

Per ogni ulteriore chiarimento si rimanda all'**informativa completa** nel sito web www.guardiacostiera.it/privacy

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa.

Luogo e data

Firma e Timbro Azienda

Firma del Richiedente

Spazio riservato all'Amministrazione

Le sono state rilasciate le seguenti credenziali:

USER-ID	Password
	Inviata tramite mail al richiedente

Il presente modulo dovrà essere compilato digitalmente. Lo stesso, una volta firmato, potrà essere consegnato all'Autorità Marittima di competenza o trasmesso in via telematica se il presente modulo risulta conforme a quanto previsto dall'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Luogo e data

Per l'Autorità Marittima

Note per la corretta compilazione e per la presentazione del modulo

Ogni UTENTE dovrà inserire una e-mail univoca al fine di consentire il rilascio delle credenziali. Non è consentito indicare e-mail già presenti nel sistema e quindi già associate ad altri utenti PMIS.

Ogni UTENTE che intende operare a sistema, dovrà compilare un modulo.

Se una PERSONA FISICA lavora per più di una AZIENDA dovrà compilare un modulo per ogni AZIENDA accreditata che intende operare sul PMIS.

Per ogni modulo di richiesta credenziali dovrà essere fornita una copia del documento d'identità e del codice fiscale.

Laddove il richiedente non sia un AGENTE MARITTIMO/RACCOMANDATARIO, nei campi relativi ai dati AZIENDA e RACCOMANDATARIO inserire i dati della Company e di un responsabile. Ad esempio, per il COMANDANTE NAVE il nome e cognome dell'ARMATORE e i dati della COMPANY, per l'utente TERMINALISTA il nome e cognome di un responsabile o del titolare dell'AZIENDA e i dati della COMPANY, eccetera.

Gli AGENTI MARITTIMI che lavorano per due o più AGENZIE MARITTIME dovranno compilare due o più modelli e gli saranno rilasciate diverse credenziali d'accesso e quindi inserire una e-mail diversa per ogni account richiesto.



**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Capitaneria di Porto – Guardia Costiera**

**Modulo per la richiesta/gestione delle credenziali di accesso al Sistema PMIS2
- Utente Esterno – Ruolo Comandante Nave -**

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni anche penali in cui può incorrere in caso di dichiarazioni false o mendaci o di esibizione di atto falso o contenente dati non più corrispondenti alla verità, così come disposto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000.

TIPO RICHIESTA

☐ Primo rilascio ☐ Modifica Dati ☐ Reset Password ☐ Cancellazione

TIPO UTENTE RICHIESTO

☒ Comandante Nave

ABILITATO SU TUTTI I PORTI PMIS2

DATI DEL RICHIEDENTE

Nome			
Cognome			
Indirizzo	Via/Piazza:	N°	
	Provincia:	Comune:	C.A.P.
Telefono e FAX			
Cellulare			
E-mail (necessario per la validazione account)			
Identificato a mezzo di	☐ Carta d'identità ☐ Passaporto ☐ Altro _____ Numero _____ Rilasciato da _____ il ____/____/____ Nato a _____ il ____/____/____ Nazionalità _____		
Codice Fiscale			
Numero Matricola (Libretto Navigazione)			
Altre notizie utili			

COMANDANTE NAVE – Unità della flotta della Company

Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Altra unità della flotta della Company

Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Altra unità della flotta della Company

Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Il presente modulo dovrà essere compilato digitalmente. Lo stesso, una volta firmato, potrà essere consegnato all'Autorità Marittima di competenza o trasmesso in via telematica se il presente modulo risulta conforme a quanto previsto dall'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Altra unità della flotta della Company		
Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Altra unità della flotta della Company		
Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Altra unità della flotta della Company		
Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Altra unità della flotta della Company		
Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Altra unità della flotta della Company		
--	--	--

Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Altra unità della flotta della Company		
Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Altra unità della flotta della Company		
Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Altra unità della flotta della Company		
Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Altra unità della flotta della Company		
Identificativo Nave	IMO:	Nome:
	Call Sign:	MMSI:
Data inizio incarico		
Data fine incarico		

Il presente modulo dovrà essere compilato digitalmente. Lo stesso, una volta firmato, potrà essere consegnato all'Autorità Marittima di competenza o trasmesso in via telematica se il presente modulo risulta conforme a quanto previsto dall'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

DATI DELLA COMPANY – Ulteriori Specifiche			
Nome Company			
IMO Company			
Indirizzo	Via/Piazza:	N°	
	Provincia:	Comune:	C.A.P.
Telefono e FAX			
Contatto/Referente Company			
E-mail			
Partita IVA / Codice Fiscale			
Note			

E-MAIL DI NOTIFICA	
Indicare una o più casella di posta elettronica alla quale il Sistema notificherà sullo stato delle pratiche	

Il sottoscritto, s’impegna a comunicare tempestivamente all’Amministrazione eventuali variazioni dei dati e/o la richiesta di cancellazione dell’account in caso, per qualsivoglia motivo, non opererà più con il Sistema.

A seguito verifica dei dati sopra dichiarati e del documento d’identità del richiedente verranno rilasciate dall’Autorità Marittima le credenziali personali (User-ID e Password) per l’accesso al Sistema. L’utente dovrà modificare, al primo accesso, la password ricevuta tramite e-mail utilizzando un adeguato livello di sicurezza (ad es. introducendo caratteri numerici, speciali, maiuscole, minuscole, etc.).

L’utente s’impegna a mantenerne la riservatezza delle proprie credenziali personali ed a modificare periodicamente la password. L’utente si impegna altresì a comunicare tempestivamente all’Autorità Marittima, eventuale furto o smarrimento delle proprie credenziali.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016

Chi tratta i tuoi dati personali?

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto –Guardia Costiera con sede a Roma in Viale dell'Arte 16; è stato nominato un **Responsabile della protezione dei dati** raggiungibile al seguente recapito e-mail dpo-cgcp@mit.gov.it

Per quale motivo e per quali finalità trattiamo i tuoi dati personali?

Il titolare raccoglie, riceve e tratta i dati personali per svolgere adeguatamente le attività necessarie alla gestione del rapporto amministrativo a te riferito in qualità di amministrato o di utente o di potenziale utente di un servizio erogato dal Corpo delle Capitanerie di porto, e deve trattarli nel quadro delle **finalità amministrative**.

Rientrano tra le finalità amministrative **tutti i compiti ed i servizi d'istituto attribuiti per legge alle articolazioni centrali e territoriali del Corpo delle Capitanerie di porto - Guardia Costiera**, quali il soccorso in mare, la sicurezza della navigazione, la tutela dell'ambiente marino, il rilascio delle patenti nautiche e delle abilitazioni della gente di mare, nonché l'adempimento di altri specifici obblighi di legge o contrattuali per l'acquisizione di beni e servizi.

Come trattiamo i tuoi dati personali?

I tuoi dati personali saranno trattati dal titolare mediante **operazioni o complessi di operazioni, manuali o mediante l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati**.

I tuoi dati saranno trattati **dai dipendenti del titolare e dai collaboratori nell'ambito delle rispettive funzioni** ed in conformità con le istruzioni ricevute sempre e solo nell'ambito delle finalità indicate nell'informativa, nonché **da soggetti terzi nei casi in cui ciò sia previsto dagli obblighi di legge**.

Per quanto tempo conserviamo i tuoi dati?

Tutti i dati personali sono conservati per **il tempo strettamente funzionale alla gestione delle finalità** del trattamento. I dati di cui non sia necessaria la conservazione saranno cancellati decorsi i termini riferiti agli obblighi giuridici di conservazione ed i termini di prescrizione.

Quando e perché raccogliamo il tuo consenso anche per altre finalità?

Quando è necessario, cioè **quando il trattamento non è basato su un obbligo di legge**, il titolare raccoglie il tuo consenso facoltativo, esplicito e separato. Ciò avviene per:

- * svolgere attività di comunicazione istituzionale;
- * rilevare la qualità dei servizi;
- * svolgere indagini statistiche.

Con chi vengono condivisi i dati personali?

I tuoi dati possono essere comunicati alle **altre amministrazioni pubbliche** che condividono con il titolare un obbligo di legge sul medesimo rapporto amministrativo o che abbiano l'obbligo di legge a ricevere e trattare i dati. I tuoi dati **non sono diffusi pubblicamente, se non nei casi previsti dagli obblighi di legge sulla trasparenza amministrativa e non sono condivisi con privati a fini di marketing**.

Come garantiamo i tuoi diritti?

Per l'esercizio dei tuoi diritti puoi rivolgerti al Responsabile della protezione dei dati personali inviando **una mail a dpo-cgcp@mit.gov.it** allegando una copia di un **documento di identità ed impiegando gli appositi moduli** predisposto a tal fine. Inoltre, puoi inviare una richiesta tramite pec all'indirizzo cgcp@pec.mit.gov.it oppure una comunicazione scritta indirizzata al titolare.

o si rimanda all'**informativa completa** nel sito web www.guardiacostiera.it/privacy

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa.

Luogo e data

Firma e Timbro Compagnia/Società

Firma del Comandante NAVE

Il presente modulo dovrà essere compilato digitalmente. Lo stesso, una volta firmato, potrà essere consegnato all'Autorità Marittima di competenza o trasmesso in via telematica se il presente modulo risulta conforme a quanto previsto dall'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Spazio riservato all'Amministrazione

Le sono state rilasciate le seguenti credenziali:

USER-ID	Password
	Inviata tramite mail al richiedente

Luogo e data

Note per la corretta compilazione e per la presentazione del modulo

Ogni UTENTE dovrà inserire una e-mail univoca al fine di consentire il rilascio delle credenziali. Non è consentito indicare e-mail già presenti nel sistema e quindi già associate ad altri utenti PMIS.

Ogni UTENTE che intende operare a sistema, dovrà compilare un modulo.

Se una PERSONA FISICA lavora per più di una AZIENDA dovrà compilare un modulo per ogni AZIENDA accreditata che intende operare sul PMIS.

Per ogni modulo di richiesta credenziali dovrà essere fornita una copia del documento d'identità e del codice fiscale.

Il COMANDANTE NAVE dovrà indicare il nome e cognome dell'ARMATORE, i dati della COMPANY e delle unità appartenenti.

ALLA CAPITANERIA DI PORTO DI MONFALCONE
SERVIZIO SICUREZZA DELLA NAVIGAZIONE
SEZIONE TECNICA, SICUREZZA E DIFESA PORTUALE
tecnica.cpmonfalcone@mit.gov.it

Si prega di voler INSERIRE nel PMIS 2 la seguente nave:

Nome Nave	
IMO	
Call Sign	
MMSI	
Tipo Nave	
Bandiera	
Official Number	
Port of Registry	
Num. e Ufficio di registro per navi italiane	
Stazza Lorda	
Stazza Netta	
Contract data	
Armatore	
Proprietario	
Larghezza	
Lunghezza	
Pescaggio	
(altro)	

ALLA CAPITANERIA DI PORTO DI MONFALCONE
SERVIZIO SICUREZZA DELLA NAVIGAZIONE
SEZIONE TECNICA, SICUREZZA E DIFESA PORTUALE
tecnica.cpmonfalcone@mit.gov.it

Si prega di voler MODIFICARE nel PMIS 2 la seguente nave:

	DATI PRESENTI	DATI MODIFICATI
Nome Nave		
IMO		
Call Sign		
MMSI		
Tipo Nave		
Bandiera		
Official Number		
Port of Registry		
Num. e Ufficio di registro per navi italiane		
Stazza Lorda		
Stazza Netta		
Contract data		
Armatore		
Proprietario		
Larghezza		
Lunghezza		
Pescaggio		
(altro)		

DISPOSIZIONI INTEGRATIVE

Premessa

1. In considerazione della realtà del porto di Monfalcone, anche alla luce dell'esperienza maturata, con il presente allegato sono stabilite disposizioni integrative, di dettaglio, in merito alla gestione delle funzionalità offerte dal sistema informatico PMIS 2.

Regola 1 (Accesso al sistema PMIS 2)

1. Gli utenti che hanno l'obbligo di interfacciarsi con il sistema PMIS 2 devono chiedere il rilascio delle credenziali personali di accesso mediante apposita istanza da inviare alla Capitaneria di porto di Monfalcone all'indirizzo PEC cp-monfalcone@pec.mit.gov.it utilizzando i modelli in **allegato 1a** e **1b** richiamati all'art. 3, debitamente compilato e sottoscritto dal soggetto che richiede l'abilitazione.
2. Qualora non diversamente indicato, l'espletamento delle pratiche amministrative relative all'arrivo, sosta e partenza di tutte le navi che scalano il porto di Monfalcone devono essere formalizzate dal Raccomandatario marittimo ovvero dall'Utente abilitato tramite il portale PMIS 2 mentre la nave è in navigazione verso il porto di Monfalcone:
 - a) con un anticipo non inferiore alle 24 ore dal previsto arrivo dell'unità nel porto di Monfalcone; ovvero
 - b) al più tardi al momento in cui la nave lascia il porto precedente, qualora la durata del viaggio sia inferiore alle 24 ore; ovvero ancora
 - c) nel momento in cui è acquisita l'informazione della destinazione del porto di Monfalcone se lo scalo di destinazione non era noto o se lo stesso è stato aggiornato nel corso del viaggio.

Regola 2 (Pre-notifica 24H)

1. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve provvedere all'assolvimento della pre-notifica attraverso il sistema PMIS 2 nei termini temporali previsti dalla Regola 1, comma 2, lettere a), b) e c). In tale pre-notifica, il Raccomandatario marittimo o l'Utente abilitato ha l'onere di garantire che i dati relativi al carico e all'equipaggio siano certi e corretti. Non è consentito inserire dati fittizi o provvisori al solo fine di avanzare la pratica, con successive modifiche. Inoltre, nel campo "note" dovrà essere inserita la seguente dicitura: "La presente comunicazione assolve esclusivamente le formalità di cui all'articolo 179 comma 3 C.N."
2. La pratica deve essere corredata dai formulari FAL di seguito riportati:
 - a) FAL n. 1 dichiarazione generale;
 - b) FAL n. 2 dichiarazione di carico;
 - c) FAL n. 3 dichiarazione delle provviste di bordo;
 - d) FAL n. 4 dichiarazione degli effetti personali dell'equipaggio;
 - e) FAL n. 5 ruolo dell'equipaggio;
 - f) FAL n. 6 elenco dei passeggeri;
 - g) FAL n. 7 dichiarazione merci pericolose a bordo.

3. Le navi che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 196, quando provengono da un porto comunitario, sono esentate dall'obbligo di trasmissione dei formulari IMO FAL numeri 3, 4 e 6 (articolo 21 D.Lgs 169/2016).

Regola 3 (ISPS Pre-Arrival Security Form)

1. Il Raccomandataro marittimo ovvero l'Utente abilitato deve provvedere tramite il sistema PMIS 2, in accordo alle tempistiche di cui alla precedente Regola 1 comma 2 ma solo a nave partita dal porto di precedente accosto¹, all'inoltro della scheda per le informazioni di sicurezza di pre-arrivo della nave, prevista dalla SOLAS XI-2/9 e dall'articolo 6.1 del Reg. CE n. 725/2004, compilando tutti i campi previsti dello Ship Pre-Arrival Security Information Form in modalità strutturata ed allegando i seguenti documenti in formato strutturato:
 - a) FAL n. 5 ruolo dell'equipaggio;
 - b) FAL n. 6 elenco dei passeggeri;
 - c) FAL n. 7 dichiarazione merci pericolose presenti a bordo;
 - d) ISSC (International Ship Security Certificate);
 - e) Scheda per le informazioni di sicurezza di pre-arrivo ISPS a firma del Comando di bordo.
2. Non è consentito inserire dati fittizi o provvisori al solo fine di avanzare la pratica, con successive modifiche.
3. Solo per le unità soggette ad ispezione estesa obbligatoria *port state control* ai sensi del D. Lgs. 53/2011, dovrà altresì essere allegata - in formato.pdf e debitamente vidimata - la comunicazione preventiva di arrivo ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs. 53/2011 sulla scorta delle informazioni ricevute dal Comando di bordo (c.d. "messaggio NIR").
4. Il presente obbligo non si applica alle unità in possesso di esenzione rilasciata ai sensi dell'articolo 7 del Reg. CE n. 725/2004.
5. Il presente obbligo si applica alle navi che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 196 anche quando provengono da un porto comunitario.

Regola 4 (Domanda di accosto)

Il Raccomandataro marittimo ovvero l'Utente abilitato deve presentare la domanda di accosto attraverso il sistema PMIS 2 in accordo alle tempistiche previste dal vigente Regolamento accosti allegando i seguenti documenti in formato .pdf, in assenza dei quali la domanda di accosto verrà respinta:

¹ Deroga ammessa: è ammesso l'invio della pratica ISPS Pre-Arrival Security Form relativo a nave che non ha ancora lasciato il porto di provenienza solo nel caso in cui la navigazione necessaria al raggiungimento del porto di Monfalcone sia inferiore in durata alle 6 (sei) ore.

- Certificato assicurativo per i crediti marittimi (Certificato P & I);
- Garanzia a copertura della responsabilità civile per i danni causati da un eventuale inquinamento da combustibili delle navi – qualora prevista;
- Solo per le navi di bandiera estera, nota di mandato ex art. 3 comma 2 della legge 135/1977 (nomina Raccomandataro marittimo od utente abilitato).
- Copia del Continuous Synopsis Record, ove previsto in base alla tipologia della nave;
- Certificato di assicurazione obbligatoria Bunker OIL 2001- qualora applicabile;
- eventuale altro documento in relazione a particolari esigenze, di volta in volta, rappresentate dall'Autorità marittima.

Il personale della Sezione Tecnica, Sicurezza e Difesa Portuale, attraverso l'esame della domanda di accosto, verifica che la stessa contenga gli elementi previsti dalla normativa vigente e, in esito al predetto esame, accoglie o rigetta l'istanza attraverso il sistema PMIS 2, dettando eventuali prescrizioni ovvero motivandone il rigetto. La verifica della presenza di domande di accosto sarà costantemente garantita in orario lavorativo mediante l'accesso al sistema PMIS 2 ad intervalli periodici e sistematici, e comunque la loro trattazione sarà effettuata secondo l'ordine di presentazione delle stesse, al fine di garantire il criterio di priorità all'accosto previsto dal vigente Regolamento accosti del porto di Monfalcone.

In caso di domande di accosto che rivestano carattere di urgenza, presentate al di fuori dell'orario lavorativo e nelle giornate festive, i Raccomandatori marittimi ovvero utenti abilitati dovranno informare il personale d'ispezione dell'avvenuto invio della pratica attraverso il sistema PMIS 2, contattando la Sala operativa della Capitaneria di Porto al numero telefonico 0481-496611. La nave potrà raggiungere la zona di rada, ovvero entrare in porto, solo dopo aver ottenuto l'approvazione della domanda di accosto così come previsto dal vigente Regolamento accosti.

Considerata la genericità delle macro categorie delle merci, i Raccomandatori marittimi ovvero utenti abilitati dovranno riportare la tipologia specifica della merce da imbarcare/sbarcare ovvero in transito nelle note riservate all'agenzia nel tab "accosti".

Regola 5 **(Movimento nave)**

L'eventuale domanda di movimento nave, per ragioni di natura commerciale o di sicurezza, da un accosto ad un altro accosto ovvero lungo la stessa banchina, dovrà essere presentata attraverso il sistema PMIS 2 ed i Raccomandatori marittimi ovvero utenti abilitati dovranno darne comunicazione alla Sezione Tecnica, Sicurezza e Difesa Portuale avendo preventivamente contattato i servizi tecnico-nautici.

Regola 6 **(Notifica e Conferimento Rifiuti)**

1. Per l'espletamento delle pratiche inerenti alla notifica nonché il conferimento/deroga dei rifiuti di bordo, il Raccomandatorio marittimo ovvero l'Utente abilitato deve compilare i campi previsti dal sistema PMIS 2.
2. Premesso che, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 197/2021, la nave che approda in un porto dello Stato, prima di lasciare tale porto, conferisce tutti i rifiuti presenti a bordo ad un impianto portuale di raccolta, qualora l'unità intenda conferire tutti i rifiuti di bordo nel porto di Monfalcone, i Raccomandatori marittimi ovvero Utenti abilitati provvederanno, entro 24

ore dalla prevista partenza ovvero con il massimo preavviso possibile in caso di permanenza in porto inferiore alle 24 ore (e comunque non inferiore a 12 ore) alla trasmissione della notifica della quantità di rifiuti a bordo, allegando la documentazione comprovante l'avvenuto sbarco (ricevuta di conferimento *garbage/bilge/sludge/sewage* e copia dell' *oil record book* aggiornato).

Il personale preposto verificherà la correttezza dei dati ma non procederà all'approvazione della pratica per non generare la deroga (semaforo giallo). Solo in tal caso la pratica sarà esente da bolli.

3. Qualora sia richiesta una deroga al conferimento dei rifiuti, la stessa potrà essere concessa nel rispetto della sufficiente capacità di stoccaggio dedicata, calcolata a mente del REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/89 del 21 gennaio 2022 recante “modalità di applicazione della direttiva (UE) 2019/883 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il metodo da utilizzare per il calcolo della sufficiente capacità di stoccaggio dedicata”.
4. Al fine di ottenere la deroga al conferimento, all'interno della pratica deve essere inserito il successivo porto di scalo necessariamente coincidente con quello di conferimento e deve essere acclusa evidenza circa l'esistenza, nel successivo porto di scalo, di un opportuno impianto portuale per la raccolta dei rifiuti trattenuti a bordo in deroga.
Le pratiche relative alle giornate non lavorative (sabato, domenica e festivi) devono essere trasmesse entro le ore 12.00 della giornata lavorativa precedente, in modo tale da consentirne la trattazione in orario di ufficio da parte di personale qualificato ed autorizzato.
5. Il modulo di notifica deve essere ripresentato qualora intervengano modifiche ai dati già segnalati o variazioni sostanziali nei quantitativi dichiarati e, comunque, sempre nel caso in cui l'unità soste in porto per un periodo uguale o superiore ai 7 giorni.

Regola 7 **(Fermo Macchina)**

6. Per il rilascio dell'autorizzazione al fermo macchina (c.d. “immobilizzo”), il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve inoltrare la pratica attraverso il sistema PMIS 2 allegando in formato pdf l'istanza sottoscritta dal Comandante della nave che dovrà contenere il periodo di immobilizzo, le motivazioni per cui viene avanzata tale richiesta nonché la dichiarazione dell'adozione di ogni utile misura per l'eventuale risposta alle emergenze che si dovessero verificare durante il periodo di indisponibilità dei motori in manutenzione.
7. Qualora il fermo macchina debba essere effettuato in giorni festivi od al di fuori dell'orario d'ufficio, la richiesta deve essere trasmessa, comunque, in orario di apertura al pubblico, in modo tale da consentirne la corretta trattazione.

Regola 8 **(Bunkeraggio)**

Per il rilascio dell'autorizzazione al bunkeraggio a mezzo autobotte o bettolina, ferme restando le prescrizioni dettate dall'ordinanza vigente in materia di questa Capitaneria di porto, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve inoltrare, con un anticipo non inferiore alle 12 ore dal previsto inizio dell'operazione di rifornimento, l'istanza per conto delle ditte/società a cui sia stata rilasciata apposita concessione a norma dell'art. 60 del Reg. Cod. Nav., e siano iscritte negli appositi registri di cui all'art. 68 Cod. Nav., compilando

tutti i campi previsti dal sistema PMIS 2 ed allegando la scheda di sicurezza del prodotto oggetto di rifornimento utilizzando il tab “Allegati” e caricando il file in formato “.pdf” nonché la nota di avvenuto coordinamento tra il Comando di bordo e la ditta/società rifornitrice. Le pratiche relative alle giornate festive devono essere trasmesse entro le ore 12.00 della giornata lavorativa precedente, in modo tale da consentirne la trattazione in orario di ufficio da parte di personale qualificato ed autorizzato.

Regola 9 **(Dichiarazione di arrivo)**

1. All'arrivo della nave, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve provvedere a compilare e trasmettere tutti i campi della richiesta di pratica di arrivo il prima possibile e comunque non oltre 4 (quattro) ore dall'inserimento dell'ATA nel sistema.
2. Prima di procedere all'inoltro della formalità di arrivo, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve accertare la presenza di tutti i formulari FAL richiamati alla Regola 2 avendo cura di apportare ogni eventuale aggiornamento intercorso rispetto a quanto comunicato con la pratica di pre-arrivo nonché verificare i dati relativi ai certificati previsti dall'articolo 6 specificandone data di rilascio, data di scadenza ed eventuali visite annuali/intermedie; queste ultime devono essere inserite nell'apposito campo denominato “visita intermedia”.
3. In caso di evento straordinario o avaria a bordo è necessario selezionare “Sì” dall'apposito menù a tendina ed allegare la dichiarazione del Comandante della nave in merito a quanto occorso a bordo.
4. Il tab “Passeggeri” all'interno della sezione “Merci” va sempre compilato qualora la nave trasporti passeggeri a prescindere dal porto di provenienza (comunitario o extra UE).
5. La sezione “Automezzi” si riferisce ai veicoli imbarcati al seguito dei passeggeri e pertanto non dovrà essere compilata qualora i veicoli siano identificati come merce.
6. Nella sezione “Tasse”, le cui modalità di rinnovo e pagamento sono meglio specificate al successivo Regola 15, dovranno essere inseriti:
 - i tributi speciali previsti dalla normativa vigente: tale informazione è relativa solo al viaggio in esame e non viene visualizzata nuovamente al viaggio successivo della nave;
 - la tassa di ancoraggio: tale informazione segue la nave per tutti i viaggi successivi e dovrà essere cancellata solo alla sua scadenza. È obbligatorio allegare il file in formato pdf della tassa di ancoraggio in questo campo al fine di renderla disponibile per i viaggi successivi.
7. La sezione “Allegati” può essere utilizzata solo per inviare documenti in formato .pdf che non sono previsti in modalità strutturata dal sistema PMIS 2 e che possono essere resi disponibili solo per il viaggio in esame.
8. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato è responsabile della correttezza ed autenticità di quanto inserito a sistema. Il Mandato di Rappresentanza è trasmesso utilizzando il tab “Rappresentanza” che deve essere compilato in ogni suo campo, specificando la data di assunzione mandato attraverso il campo “note”.
9. La pratica deve contenere, altresì:

- a) nel tab “Certificati nave” in formato “.pdf”, includendo attestazione di provenienza digitalmente firmata:
 - a.1) Documento attestante la consistenza minima dell’equipaggio (MSM) completo dei relativi allegati;
 - b) nel campo “Rank” del documento “Fal 5” da caricare nel tab “Formalità richieste” - ove viene annotata la mansione o la qualifica di bordo - l’indicazione della Regola STCW ’95 presente nella certificazione IMO posseduta dal singolo marittimo iscritto in crew list.
10. Disposizioni in materia di cabotaggio di cui al Reg. CE 3577/92.
- a) Qualora la nave rientri nel campo di applicazione di cui al Reg. CE 3577/92 ed imbarchi nel porto di Monfalcone merci/passeggeri destinati ad essere sbarcati in altro porto nazionale, il Comando di bordo deve far pervenire, anche tramite il locale Raccomandatario marittimo, apposita dichiarazione come da fac-simile allegato alla circolare ministeriale n.18931 in data 13.07.2018, includendo attestazione di provenienza digitalmente firmata. Tale dichiarazione è resa in osservanza dell’articolo 179 comma 4 cod. nav.
11. Disposizioni in materia di cabotaggio di cui al DM 25.12.1999 n. 529.
- a) Rientra nel campo di applicazione del DM 25.12.1999 n. 529 nonché della circolare ministeriale n.3097 in data 16.12.2004, la nave dell’armatore comunitario che effettua servizio di cabotaggio marittimo:
 - a.1) nei collegamenti con e tra le isole, ad esclusione delle navi da carico di oltre 650 tsl, quando il viaggio in questione segue o precede un viaggio in provenienza da o diretto verso un altro Stato;
 - a.2) di stazza lorda inferiore alle 650 tsl, per tutti i servizi di cabotaggio.
 - b) Nei casi di cui al precedente punto 7.a), in osservanza dell’articolo 179 comma 4 cod. nav., il Comando di bordo deve far pervenire, anche tramite il locale Raccomandatario marittimo, le seguenti informazioni in aggiunta a quanto richiesto al punto 6.a):
 - b.1) dichiarazione sostitutiva di atto notorio da cui si evince che sono state soddisfatte tutte le condizioni previste dalla normativa italiana in materia di equipaggio per l’esercizio del cabotaggio di cui alla circolare ministeriale n. 1 del 25.11.99;
 - b.2) elenco marittimi in grado di impartire ordini e istruzioni nella lingua di lavoro;
 - b.3) dichiarazione del Comandante dell’unità, per le navi iscritte nel R.I., attestante l’esistenza delle condizioni per lo svolgimento del servizio di cabotaggio;
 - b.4) certificazione attestante la qualità, quantità e destinazione del carico;
 - b.5) eventuali accordi sindacali in deroga alla L. 30/98.
 - c) Possono essere eventualmente omesse le informazioni già in possesso dell’Autorità Marittima (vds punti 7.b.2 e 7.b.5) nonché il quadro riassuntivo dell’equipaggio e la tabella minima d’armamento previsti dal DM 25.12.1999 n. 529 e dalla circolare ministeriale n.3097 del 16.12.2004 in quanto preventivamente accluse in pratica nave e di essa facente parte integrante.
 - d) Le navi di linea sono assoggettate agli adempimenti di cui al precedente punto 7.b) in occasione del primo approdo presso il porto di Monfalcone e, successivamente, almeno una volta alla settimana.
12. Il Raccomandatario marittimo ovvero l’Utente abilitato è responsabile della correttezza ed autenticità di quanto, debitamente compilato e sottoscritto dal Comandante della nave, è inserito nel sistema PMIS 2 nel tab “Allegati”. Il

caricamento di tali documenti nel sistema da parte del Raccomandataro marittimo o dell'Utente abilitato implica la piena responsabilità sulla provenienza e veridicità dei documenti stessi.

Regola 10 ***(Dichiarazione integrativa di Partenza e Rivisto partire)***

La pratica di partenza deve essere compilata secondo le stesse modalità della pratica di arrivo provvedendo inoltre ad ottemperare a quanto di seguito riportato:

- Il Raccomandataro marittimo od utente abilitato dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 3 comma 1 della legge 135/1977, compilando la dichiarazione struttura in accordo con le funzionalità del sistema PMIS 2 da parte dello stesso Raccomandataro;
- Ogni eventuale utile documentazione ulteriore relativa alla sosta nel porto di Monfalcone (deroga al rinnovo di certificati ovvero proroga degli stessi, esenzioni, deroga/ricevuta di sbarco rifiuti, ecc...).

I Raccomandatori marittimi ovvero utenti abilitati dovranno trasmettere la richiesta di approvazione attraverso l'apposita funzione "A/S - Dichiarazione di partenza" con un anticipo non inferiore a 4 ore rispetto alla prevista partenza, fatti salvi casi eccezionali che non consentano l'inoltro della pratica con la tempistica prevista.

I Raccomandatori marittimi ovvero utenti abilitati riceveranno attraverso il sistema PMIS 2 l'accettazione o il rigetto motivato e/o l'invalidazione della pratica completa del numero di riferimento della Nota informativa di arrivo e della Dichiarazione integrativa di partenza.

Al di fuori dell'orario di ufficio della Sezione Armamento e Spedizioni e nelle giornate festive, le pratiche sono trattate dal titolare del servizio di ispezione. In tal caso, contestualmente alla trasmissione delle pratiche, che dovrà comunque avvenire con la tempistica sopra citata, i Raccomandatori marittimi ovvero utenti abilitati dovranno informare il personale d'ispezione dell'avvenuto inoltro delle pratiche attraverso il sistema PMIS 2, contattando la Sala operativa della Capitaneria di porto.

Salvo casi eccezionali, l'approvazione ovvero il rigetto della pratica interverrà entro le tempistiche necessarie per consentire eventuali modifiche, onde evitare di ritardare la prevista partenza della nave.

La Dichiarazione integrativa di partenza ha validità di 24 ore dalla relativa validazione. In caso di prevista partenza della nave oltre tale intervallo, la relativa Dichiarazione integrativa di partenza decade.

In tal caso il Raccomandataro marittimo od utente abilitato che ha inoltrato la pratica dovrà prontamente procedere alla presentazione di una motivata richiesta attraverso l'apposita funzione "A/S - Rivisto partire", corredata della nuova documentazione in caso di variazioni, e prendere contatti per le vie brevi con la Capitaneria di porto.

I Comandanti di navi di bandiera italiana con propria dichiarazione compileranno il ruolo equipaggio con autocertificazione sia in arrivo che in partenza.

Regola 11 **(Pratiche in abbonamento)**

Il sistema PMIS 2 permette la gestione delle pratiche in abbonamento, ovvero la fattispecie di traffici marittimi commerciali regolati dall'art. 3 del D.M. 27 aprile 2017.

I Raccomandatori marittimi ovvero utenti abilitati in fase di apertura della pratica dovranno specificare tramite l'apposito menù a tendina se la stessa è di tipo:

- Non in abbonamento;
- Abbonamento mensile;
- Abbonamento settimanale.

In caso di pratica in abbonamento occorre indicare altresì la data di inizio della stessa al fine di stabilire la sua validità.

Tale procedura dovrà essere seguita nel caso in cui la nave abbia il cosiddetto "porto base", provvedendo all'inserimento delle tratte di partenza da ciascun porto ricompreso nell'abbonamento.

Le informazioni sopra riportate potranno essere inserite secondo i seguenti livelli di dettaglio:

- partenze cumulative per ciascun giorno: vengono inseriti, per ciascun giorno, i dati di partenza cumulativi dei viaggi effettuati dalla nave, ovvero due inserimenti (partenza dal porto A e partenza dal porto B);
- partenze cumulative per tutto l'abbonamento: vengono inseriti, in un'unica data a fine abbonamento, i dati di partenza cumulativi di tutti i viaggi effettuati dalla nave, ovvero due inserimenti (partenza dal porto A e partenza dal porto B).

I dati inseriti potranno essere modificati o cancellati nell'arco della durata del relativo abbonamento e sino alle 24 ore successive alla scadenza dello stesso; tale procedura deve però essere necessariamente effettuata entro il primo giorno del mese successivo a quello dell'abbonamento.

Regola 12 **(Comunicazione delle merci pericolose o inquinanti trasportate a bordo)**

1. Il Raccomandario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve provvedere all'inoltro delle informazioni di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 196, secondo le tempistiche dettate dal Decreto stesso, tramite il sistema PMIS 2.
2. Qualora si dovessero verificare *alert* di sistema o eventuali *warning* che indichino differenze tra il FAL7 confermato e FAL7 ricevuto, il Raccomandario marittimo ovvero l'Utente abilitato dovrà, qualora richiesto, fornire evidenza documentale che attesti e garantisca l'uniformità e la coerenza di dati inseriti a sistema confermando che l'IMO FAL7 trasmesso con la pratica non sia stato successivamente cambiato/integrato.

Regola 13 **(Imbarco, sbarco e trasbordo di Merci Pericolose in colli)**

1. Al fine dell'autorizzazione/nulla osta all'imbarco/sbarco o al *transhipment* delle merci pericolose in colli, il Raccomandario marittimo ovvero l'Utente Abilitato inoltra alla Capitaneria di Porto di Monfalcone la documentazione di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 7 aprile 2014, n. 303 attraverso il sistema PMIS 2.

2. L'istanza, debitamente corredata dalla documentazione di cui al suddetto decreto, deve essere presentata con almeno 24 ore di anticipo rispetto al previsto inizio delle operazioni di imbarco, sbarco e trasbordo (*transshipment*) al fine di consentire la trattazione delle stesse in orario d'ufficio.

In caso di dimostrata impossibilità, per particolari esigenze commerciali o di traffico, che l'Amministrazione si riserva di valutare, le istanze possono essere presentate inderogabilmente con non meno di 4 ore di anticipo rispetto all'inizio delle previste operazioni e, comunque, durante l'orario di apertura al pubblico. Le pratiche relative alle giornate non lavorative (sabato, domenica e festivi) devono essere trasmesse entro le ore 12.00 della giornata lavorativa precedente, in modo tale da consentirne la trattazione in orario di ufficio da parte di personale qualificato ed autorizzato.

3. In caso di variazione dei colli o delle unità di trasporto del carico o di qualunque altro elemento rilevante dell'istanza, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente Abilitato deve tempestivamente prendere contatti per le vie brevi con la Capitaneria di Porto per richiedere l'invalidazione della stessa per aggiornamento procedendo al successivo re-invio.
4. I criteri di separazione e stivaggio prescritti dal codice IMDG rimangono una precisa responsabilità del Comando di bordo.

Regola 14 ***(Imbarco e sbarco merci solide alla rinfusa)***

Al fine di ottenere l'autorizzazione/nulla osta all'imbarco/sbarco delle merci solide alla rinfusa, i Raccomandatori marittimi ovvero gli utenti abilitati inoltrano alla Capitaneria di porto la documentazione di cui al Decreto dirigenziale n. 1340 del 30.11.2010 attraverso l'apposita funzione "Tecnica - MP-Rinfuse Solide Sbarco/Imbarco". In particolare nella sezione "Allegati" deve essere inserita la seguente documentazione in formato .pdf:

- piano di caricazione/scaricazione concordato tra il Comandante della nave e il terminale (Regola 7.3 cap. VI della SOLAS);
- *check-list* di sicurezza terra-nave concordata tra il Comandante della nave e il terminale (Risoluzione A.862(20));
- dichiarazione delle misure di densità (Regola 10.2 cap. XII della SOLAS), rilasciata da un ente collaudatore accreditato dall'Amministrazione del paese di produzione del prodotto o, in mancanza, dall'organizzazione di misura accreditata, così come definita nel par. 2.2 dell'allegato al Decreto dirigenziale n. 1340/2010 ovvero, in caso di giustificata urgenza, da un chimico iscritto all'albo professionale;
- scheda informazioni sul carico (Regola 2 cap. VI della SOLAS) compilata a cura del caricatore della merce e contenente tutti i dati tecnici richiesti dalla Sezione 4.2 del D.M. 22.07.1991;
- qualora applicabile al carico, certificati di analisi e connesse dichiarazioni di cui alla Sezione 4.3 del D.M. 22.07.1991;
- qualora il carico sia suscettibile di emettere gas tossici o infiammabili o di causare impoverimento del contenuto di ossigeno, certificazione attestante lo stato di sicurezza delle stive rilasciata da un consulente chimico di porto, in osservanza a quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 272/1999.

Nella sezione “Certificati Nave” devono essere altresì inseriti i seguenti documenti in formato .pdf, al fine di renderli disponibili per tutte le soste successive:

- documento di conformità (cap. II-2 SOLAS, regola 54 se nave costruita dopo il 01.09.1984 ma prima del 01.07.2002, regola 19 se nave costruita dopo il 01.07.2002), rilasciato dall'Amministrazione di bandiera ovvero dall'Organismo riconosciuto, o l'attestazione di idoneità al trasporto (art. 12 comma 2 D.P.R. 134/2005, par. 7 dell'allegato al D.D. n. 1340/2010);
- frontespizio del libretto di carico con l'approvazione dell'Amministrazione di bandiera ovvero dell'Organismo riconosciuto (*stability & loading manual information booklet* ai sensi della Regola 7.2 cap. VI SOLAS), ovvero il frontespizio del fascicolo di istruzioni al comandante della nave sulla stabilità vidimato dall'Organismo riconosciuto, per le navi in navigazione nazionale.

La mancata trasmissione di tale documentazione costituisce motivo di diniego dell'autorizzazione/nulla osta alle operazioni di imbarco/sbarco delle merci.

L'istanza e la documentazione di cui sopra devono essere trasmesse con almeno 24 ore di anticipo rispetto all'inizio delle operazioni di imbarco/sbarco/transito e trasbordo (*transshipment*) delle merci. In caso di dimostrata impossibilità di rispettare la predetta tempistica per particolari esigenze commerciali o di traffico, che l'Amministrazione si riserva di valutare, le istanze possono essere presentate inderogabilmente con non meno di 4 ore di anticipo rispetto all'inizio delle previste operazioni e durante l'orario di ufficio.

Le pratiche relative alle giornate non lavorative (sabato, domenica e festivi) devono essere trasmesse entro le ore 12.00 della giornata lavorativa precedente, in modo tale da consentirne la trattazione in orario di ufficio da parte di personale qualificato ed autorizzato.

Regola 15 **(Trattazione dei tributi marittimi)**

I Raccomandatari marittimi ovvero utenti abilitati provvederanno all'adempimento degli oneri fiscali prima della presentazione della pratica di arrivo, ovvero prima della partenza in caso di pagamento durante la sosta, e forniranno prova dell'avvenuto pagamento in base a quanto previsto dal precedente Regola 9, inserendo nell'apposita sezione “Tasse” all'interno della funzione “A/S - Dichiarazione di Arrivo” gli estremi identificativi dei tributi speciali e della tassa di ancoraggio.

In caso di rinnovo della tassa di ancoraggio durante la sosta nel porto di Monfalcone, il raccomandatario marittimo, ovvero l'utente abilitato, presenta alla Capitaneria di porto di Monfalcone – Sezione Armamento e Spedizioni – richiesta di emissione dell'ordine di introito relativo al pagamento di tributi marittimi utilizzando il form in **Annesso A** del presente allegato, debitamente compilato in tutte le sue parti e sottoscritto digitalmente.

Detta richiesta deve essere spedita alla casella di posta elettronica della sezione Armamento e Spedizioni (as.cpmmonfalcone@mit.gov.it).

Ai fini della trattazione, l'oggetto della e-mail deve contenere l'indicazione <<**EMISSIONE ORDINE DI INTROITO**>> ed il form ivi allegato (in formato .pdf) deve essere nominato nella medesima forma, ovvero <<**ORDINE DI INTROITO (NOME_NAVE)**>>. A corredo, va allegata ogni documentazione utile (obbligatorio il certificato di stazza della nave) per consentire il corretto computo dell'esazione marittima.

Il Raccomandatario marittimo ovvero l'utente abilitato, non appena acquisita la bolletta “mod. A33” del locale Ufficio delle Dogane, invia copia della quietanza alla Capitaneria di porto (e-mail: as.cpmmonfalcone@mit.gov.it) specificando nell'oggetto la seguente indicazione: <<**PAGAMENTO ORDINE DI INTROITO N. ____ DEL _____**>>

NOME_NAVES>> ed il file in formato “.pdf” allegato deve essere analogamente nominato.

Nel caso in cui sia impossibile provvedere al pagamento della tassa di ancoraggio a causa della chiusura degli uffici, dovrà essere riportata un’annotazione nella finestra di dialogo denominata “*informazioni generali*” – campo “*note*” del sistema PMIS 2. Dovrà inoltre essere allegato nella sezione “*allegati*” un documento in formato “.pdf” recante l’impegno del Raccomandatario (o utente abilitato) a garantire il pagamento della tassa di ancoraggio nel primo giorno utile. Il medesimo documento dovrà essere sottoscritto digitalmente.

Nella casistica di chiusura degli uffici, il Raccomandatario marittimo, ovvero l’utente abilitato, è tenuto ad avvisare dell’avvenuto caricamento l’addetto d’Ispezione della Capitaneria di porto e ad inoltrare, a mezzo e-mail, la richiesta di emissione dell’ordine di introito alla sezione Armamento e Spedizioni.

Tale documentazione è necessaria ai fini della validazione della pratica di partenza.

Per quanto concerne il pagamento dei tributi speciali, secondo la tabella introdotta dalla legge n. 130/2011 e ss.mm.ii., nell’apposita sezione “Tasse” all’interno della funzione “A/S - Dichiarazione di Arrivo” dovranno essere riportati gli estremi del versamento dei tributi speciali.

Il personale della Sezione Armamento e Spedizioni, ovvero l’addetto d’Ispezione nelle giornate e/o orari di chiusura dell’ufficio, compilerà la nota di accertamento indicando gli estremi identificativi dell’attestazione di pagamento che dovrà essere inserita, unitamente a tutta la documentazione inerente alla pratica della nave, nell’apposito fascicolo corrispondente.

Regola 16 **(Imposta di bollo)**

1. Ove previsto il pagamento dell’imposta di bollo, il Raccomandatario marittimo ovvero l’Utente abilitato deve assolvervi - in via preferenziale - in modo virtuale con le modalità previste dall’articolo 15 del D.P.R. n. 642/1972 e, solo in via residuale, compilando il modello di cui in **annesso B** che, sottoscritto dal Raccomandatario marittimo od utente abilitato, deve essere consegnato con cadenza settimanale ai rispettivi uffici di competenza della Capitaneria di Porto o, in alternativa, firmato digitalmente ed inoltrato via e-mail agli indirizzi di posta elettronica di ciascun ufficio.

Regola 17 **(Disposizioni varie)**

1. Atteso che il sistema informatico PMIS 2 consente di sfruttare la funzione “riuso dei dati”, il Raccomandatario marittimo ovvero l’Utente abilitato che accede al portale, unico responsabile della corretta compilazione dell’istanza, deve prestare particolare attenzione affinché non siano richiamati certificati o documenti errati ovvero non più in corso di validità.
2. Inoltre, è fatto obbligo al Raccomandatario marittimo ovvero all’Utente abilitato di inserire negli appositi campi della richiesta di pratica di arrivo il recapito telefonico del soggetto che cura la predisposizione delle pratiche nave e che sia prontamente rintracciabile per ogni eventuale esigenza.
3. Qualora dalla lettura delle note non sia sufficientemente chiara la motivazione del respingimento, il Raccomandatario marittimo ovvero l’Utente abilitato avrà cura di contattare l’ufficio preposto alla trattazione della pratica per chiedere ulteriori specifiche in merito.
4. Qualora se ne ravvisi la necessità o l’opportunità, l’Autorità Marittima potrà chiedere

eventuali ed ulteriori specifiche od integrazioni documentali ai fini della corretta trattazione della pratica cui il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato dovrà tempestivamente provvedere.

5. Ogni difformità, anche parziale, delle pratiche formalizzate a sistema PMIS 2 (trascrizioni di certificati e/o tasse non in corso di validità, carenza di informazioni, note omesse od inserite difformemente dalle correnti disposizioni, date errate o carenti) di cui al presente regolamento, costituisce motivo di respingimento della pratica al fine di verificare la correttezza degli inserimenti eseguiti.
6. Nel ricorrere della fattispecie di cui all'articolo 11, comma 1 dell'Ordinanza, qualora l'avaria venga ripristinata prima della chiusura della pratica nave, il dichiarante o l'utente abilitato deve concludere la pratica in modalità emergenziale con i format dell'**annesso C**, per provvedere, in un secondo momento, alla caricazione a PMIS 2 dell'intera formalità nave (apertura sosta, dichiarazione arrivo, dichiarazione integrativa di partenza, pratica rifiuti, merci pericolose, ecc) specificando nel campo "note" che trattasi di pratica già autorizzata inserita a sistema ai soli fini di notifica ed aggiornamento dell'applicazione.

ALLA CAPITANERIA DI PORTO
Sezione A/S – Monfalcone
as.cpmonfalcone@mit.gov.it

OGGETTO: RICHIESTA EMISSIONE ORDINE D'INTROITO

Il sottoscritto _____ in qualità di _____ per conto dell'Agenzia Raccomandataria Marittima _____ chiede l'emissione dell'ordine di introito relativo al pagamento di:

- ☐ **Diritto Annuale (art.16 Legge 82/1963)**
- ☐ **Diritto Sostitutivo per Navi Passeggeri (art.5 Legge 82/1963)**
Passeggeri imbarcati _____ sbarcati _____ transito _____
- ☐ **Tassa di ancoraggio per i rimorchiatori (art.7 Legge 82/1963)**
- ☐ **Tassa d'Ancoraggio (art.1 D.P.R. 107/2009) per la nave tipo:**
 - ☐ [A] Nave per carichi fluidi alla rinfusa (cisterne per greggio, chimichiere, gasiere, bitumiere ecc.)
 - ☐ [B] Nave per carichi secchi alla rinfusa, navi da carico generale, porta contenitori cellulari a 1 ponte, frigorifere
 - ☐ [C] Nave da carico generale a 2 o più ponti con interponte aperto ([C1] TSL<4000; [C2] TSL>=4000)
 - ☐ [D] Nave portacontenitori cellulari a 2 o più ponti e porta bestiame
 - ☐ [E] Nave Ro/Ro, traghetto, carichi unitizzati, porta auto
 - ☐ [F] Nave passeggeri
 - ☐ [G] Nave da pesca
 - ☐ [H] Nave appoggio
- Nome Nave _____ IMO N° _____ TSN _____
- Bandiera _____, Registro d'iscrizione _____ specificare se:
 - ☐ nazionale ☐ equiparata alla nazionale ☐ non equiparata alla nazionale
 - ☐ non equiparata nazionale che chiede di fruire dei benefici ex art. 3, co. 2, DM 05.09.1989 n.339
- Kw per asse (se Rimorchiatore) _____ n. assi _____
- Decorrenza dal _____; Arrivo il _____
 - ☐ Durata: 30 gg comunitaria (allegare dichiarazione del Comandante che la Nave toccherà **esclusivamente** porti comunitari durante il periodo di validità della tassa)
 - ☐ 30 gg extracomunitaria
 - ☐ 12 mesi comunitaria
 - ☐ 12 mesi extracomunitaria
- Porto di provenienza: _____
- Scali successivi:
 - ☐ Stato/UE: _____
 - ☐ Extra UE: _____
- Recapito Telefonico _____ e-mail (NON PEC) _____

Firmato digitalmente:

IL SOTTOSCRITTO				
Nome		COGNOME		Codice Fiscale
In relazione al viaggio della nave presso l'approdo di Monfalcone				
Codice identificativo della Sosta			Nome Nave	
Telefono	Fax	e-mail (pec)		
Consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall' articolo 483 del Codice penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti.				
DICHIARA				
Che le seguenti marche da bollo dal numero seriale specificate sono state impiegate per le pratiche di fianco specificate ed adeguatamente annullate.				
Numero Seriale	Data	Istanza/Autorizzazione		
DICHIARA				
Di impegnarsi a conservare la documentazione originale ovvero gli atti comprovanti l'avvenuto annullamento presso gli uffici di questa Società.				
Luogo	Data	Il Dichiarante		

Procedure per l'espletamento delle formalità di arrivo e partenza per le navi che scalano il porto di Monfalcone in caso di avaria del sistema PMIS2

Indice degli annessi

Sommario

SCHEDA A – FORMALITA' PRIMA DELL'ARRIVO NAVE.....	2
Annesso A.1 – Notification Information Report	3
Annesso A.2 – Domanda di accosto	4
Annesso A.3 – Mandato di rappresentanza.....	5
Annesso A.4 – Richiesta deroga sbarco rifiuti.....	6
Annesso A.5 – Formulario rifiuti.....	7
Annesso A.6 – Ship pre-arrival security information form	9
Annesso A.7 – Port Notification	10
Annesso A.8 – Hazmat di arrivo	11
SCHEDA B – FORMALITA' ALL'ARRIVO NAVE	13
Annesso B.1 – Nota di arrivo.....	15
Annesso B.2 – IMO FAL 1	17
Annesso B.3 – IMO FAL 2	18
Annesso B.4 – IMO FAL 3	19
Annesso B.5 – IMO FAL 4	20
Annesso B.6 – IMO FAL 5	21
Annesso B.7 – IMO FAL 6	22
Annesso B.8 – IMO FAL 7	23
SCHEDA C – FORMALITA' PRIMA DELLA PARTENZA NAVE.....	24
Annesso C.1 – Dichiarazione di partenza	25
Annesso C.2 – Dichiarazione disponibilità fondi	26
Annesso C.3 – IMO FAL 1	27
Annesso C.4 – IMO FAL 2	28
Annesso C.5 – IMO FAL 3	29
Annesso C.6 – IMO FAL 4	30
Annesso C.7 – IMO FAL 5	31
Annesso C.8 – IMO FAL 6	32
Annesso C.9 – IMO FAL 7	33
Annesso C.10 – Hazmat di partenza	34
SCHEDA D – PRATICHE CONNESSE ALLA SOSTA DELLA NAVE	35
5. Richiesta di autorizzazione al bunkeraggio a mezzo autobotte (Annesso D.5)	35
Annesso D.1 – Richiesta rilascio/rinnovo certificati	36
Annesso D.2 – Richiesta visita.....	38
Annesso D.3 – Richiesta di nulla osta esecuzione lavori con fiamma a bordo di navi - art.46 D.Lgs. 272/99)	40
Annesso D.4 – Richiesta di immobilizzazione delle macchine	43
Annesso D.5 – Richiesta di autorizzazione al bunkeraggio a mezzo autobotte	44
Annesso D.6 – Richiesta di autorizzazione al bunkeraggio a mezzo bettolina.....	45
Annesso D.7 – Nota di coordinamento tra Comando di bordo e società rifornitrice	46
Annesso D.8 - Istanza imbarco/sbarco merci alla rinfusa	48

SCHEDA A – FORMALITA' PRIMA DELL'ARRIVO NAVE

Procedura per le formalità di ARRIVO Navi italiane e straniere	fonti normative	a chi presentare	formato
Premessa: Prima della presentazione della pratica d'arrivo alla Sezione A/S, dovrà produrre la seguente documentazione:			
1. 72 ore* prima: form notifica all'arrivo delle navi N.I.R. (vedi annesso A.1);	All.3 – art. 9.1 Dir.2009/16/CE	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
2. 72 ore* prima: "domanda" di accosto (vedi annesso A.2) con Certificato assicurativo Bunker oil convention ed assicurazione degli armatori per i crediti marittimi	Art. 12 Ord.52/17 Cp Mn – D. Lgs. 111/2012	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it in.cptrieste@mit.gov.it	e-mail e-mail
3. 72 ore* prima: dichiarazione di mandato del raccomandatario – obbligatoria solo per unità straniere (Annesso A.3)	art. 3 L. 135/77	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
4. 24 ore* prima: istanza per il mantenimento a bordo di rifiuti (Annesso A.4)	D.Lgs. 182/2003 Ord.33/18 Cp Mn - presente ordinanza	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
5. 24 ore* prima: formulario per la notifica dei rifiuti di bordo (vedi annesso A.5);		itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
6. 24 ore* prima: "Security pre-arrival information form" – ISPS Code (alla Sez.Operativa – <i>Duly Authorized Officer</i>) (vedi annesso A.6);	cap.XI-2 Solas Ord.23/04 Cp Mn presente ordinanza	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it in.cptrieste@mit.gov.it	e-mail e-mail
7. 24 ore*-** prima: Port Notification – (vedi annesso A.7)	D.Lgs.196/05- presente ordinanza	so.cpmonfalcone@mit.gov.it	e-mail
8. 24 ore* prima: HAZMAT di arrivo (solo se proveniente da porto extracomunitario) – (vedi annesso A.8)	art.13 D.Lgs.196/05 presente ordinanza	so.cpmonfalcone@mit.gov.it	e-mail
9. Prima dell'imbarco pilota dichiarazione marittima di sanità - maritime declaration of health (solo se proviene da un porto extracomunitario)	<i>art.90 L.106/82,</i> <i>art.1 DPR. 232/01</i>	as.cpmonfalcone@mit.gov.it	e-mail

* ovvero appena la nave lascia il precedente porto (se il viaggio è inferiore a 72/24 ore) oppure non appena sia noto il porto di destinazione, se non conosciuto.

** nel caso di variazioni in arrivo e/o in partenza superiori alle due ore, l'Agente raccomandatario marittimo dovrà far pervenire immediatamente apposita comunicazione all'indirizzo so.cpmonfalcone@mit.gov.it pena l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 25 del D. Lgs. 196/2005.

Annesso A.1 – Notification Information Report

CoGe – NSW Italia
Modello NIR ver.01

RULES 2009/16/CE DEL 23.04.2009
VESSEL'S ARRIVAL NOTIFICATION (ART. 9)

Below information must be dispatched at least three days before arrival time in the Port or on road, before leaving the previous port and in case the sea passage is less than three days	
Contact point	E-mail: Phone :
Vessel's identifications	Name : International call sign : IMO number : MMSI number :
Time of stay in port	ETA: ETD:
Tanker vessel	Characteristics (shape): ☐ Single Hull ☐ Single Hull with SBT ☐ Double Hull Tank conditions (full, empty, others...) - Cargo Type : - Ballast : - Slop : Quantity (volume) and kind of cargo:
Operations required in port or on road	
Compulsory inspections , vessel's maintenance and unavoidable repairs to be done during port stay	
Last expanded inspections of MOU of Parigi	Date :

LOCATION _____ DATE _____

Annesso A.2 – Domanda di accosto

ALLA: CAPITANERIA DI PORTO – MONFALCONE									
DOMANDA DI ACCOSTO DATA:					RICEVUTA IL ORE			N°	
NAVE		CALL SIGN	IMO	TIPO	BANDIERA		MMSI	TSL	TSN
PROVENIENZA	DESTINAZIONE		PREVISTO ARRIVO IL		ORE	LUNGH.	LARGH	PESC. ARR	
DIRITTO ACCOSTO PREFERENZIALE (citare motivo)			ACCOSTO RICHESTO		N.MEZZI MECCANICI				
SBARCO (TONN E TIPO DI MERCE)			IMBARCO (TONN E TIPO DI MERCE)			IN TRANSITO (TONNELLATE E TIPO MERCE)			
MERCI PERICOLOSE TIPO E TONN	SBARCO/IMBARCO/TRANSITO					ARMATORE – LINEA			
RIECEVITORE/CARICATORE			MERCE: DESTINAZIONE/PROVENIENZA			ESIGENZE PARTICOLARI (camion – vagoni – colli pesanti ecc.)			
AGGIORNAMENTO DATA ARRIVO	MOVIMENTI		ZONA		AGENZIA (timbro e firma)				
	GIORNO ORA DA		A						
					IMPRESA CHE EFFETTUA LE OPERAZIONI		MERCE SBARCATO/IMBARCATO		

Annesso A.3 – Mandato di rappresentanza

CoGe – NSW Italia
Modello Dichiarazione di Armatore ver.01

Spett.le
CAPITANERIA DI PORTO
Ufficio Armamento e Spedizioni

Luogo/data, _____

MANDATO DI RAPPRESENTANZA

Il sottoscritto _____ iscritto al N° _____
dell'elenco dei Raccomandati Marittimi presso la CCIAA di _____,
operante nel porto di _____ come Raccomandario
Marittimo della:

- M/n _____
- Bandiera _____

Dichiara ai sensi dell'art. 3 della Legge 4.4.1977 n. 135 di aver ricevuto il
proprio mandato dall'armatore: _____ con
sede in _____

Cogliamo l'occasione per porgere i nostri più cordiali saluti,

Agenzia Marittima:

Firma:

Annesso A.4 – Richiesta deroga sbarco rifiuti

Monfalcone,

**CAPITANERIA DI PORTO
MONFALCONE**

OGGETTO: M/N BANDIERA RICHIESTA DEROGA SBARCO RIFIUTI
LIQUIDI

La sottoscritta Agenzia marittima , agente raccomandatario della nave in oggetto prevista arrivare a Monfalcone, con la presente, a nome e per conto del Comando nave,

C H I E D E

la deroga allo sbarco dei rifiuti, ai sensi dell'art. 8 dell'ordinanza n. 33/2018.

Si allega alla presente la nota di informazione trasmessa dal Comando di bordo, ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 182/2003.

L'eventuale ulteriore documentazione richiesta sarà presentata al momento dell'ormeggio della nave.

RingraziandoVi anticipatamente, porgiamo distinti saluti.

Con osservanza,

AGENZIA MARITTIMA

Annesso A.5 – Formulario rifiuti

INFORMAZIONI DA NOTIFICARE PRIMA DELL'ENTRATA NEL PORTO
ADVANCE NOTIFICATION FORM FOR WASTE DELIVERY TO PORT RECEPTION FACILITIES
(ex art.6 Direttiva (Directive) 2000/59/CE - Art. 6 D.Lgs. 24.6.2003 n. 182)

Alla **CAPITANERIA DI PORTO DI MONFALCONE**
To **MONFALCONE HARBOUR MASTER**
Sezione Sicurezza della Navigazione - *Safety of Navigation Office*

1. Nome della nave, indicativo radio della nave ed, ove presente, numero d'identificazione IMO: _____
2. Stato di bandiera: _____
3. Ora presunta di arrivo (ETA): _____
4. Ora presunta di partenza (ETD): _____
5. Porto di scalo precedente: _____
6. Prossimo porto di scalo: _____
7. Ultimo porto e data in cui sono stati conferiti i rifiuti prodotti dalla nave, inclusi i quantitativi (in m³) e i tipi di rifiuti conferiti: _____
8. Intendete conferire (contrassegnare la casella appropriata):

☐ la totalità ☐ alcuni ☐ nessuno

dei vostri rifiuti in impianti portuali di raccolta?

9. Tipo e quantitativo di rifiuti e di residui da conferire e/o trattenuti a bordo e percentuale della capacità di stoccaggio massima:

Se intendete conferire la totalità dei rifiuti, completate la seconda e l'ultima colonna, se del caso. Se intendete conferire alcuni rifiuti o nessun rifiuto, completate tutte le colonne.

Tipo		Rifiuti da conferire m ³	Capacità di stoccaggio massima dedicata (m ³)	Quantitativo di rifiuti trattenuti a bordo (m ³)	Porto in cui saranno conferiti i rifiuti restanti	Quantitativo stimato di rifiuti che sarà prodotto tra la notifica e il successivo scalo (m ³)	Rifiuti che sono stati conferiti nell'ultimo porto di conferimento di cui al precedente punto 7 (m ³)
Oli usati							
Acqua di sentina oleosa							
Residui oleosi (fanghi)							
Altro (specificare ad es. oli motore usati, etc.)							
Acque di scarico ⁽¹⁾							
Rifiuti							
Plastica							
Rifiuti alimentari	Provenienti da navi che effettuano tragitti internazionali ⁽²⁾						

	Provenienti da navi che effettuano tragitti comunitari/nazionali						
Rifiuti domestici (ad es.: carta, stracci, vetro, metallo, etc.)							
Olio da cucina							
Ceneri prodotte dagli inceneritori							
Residui operativi							
Carcasse di animali							
Residui del carico ⁽³⁾ (specificare) ⁽⁴⁾							
(1) Le acque di scarico possono essere scaricate in mare conformemente alla regola 11 dell'allegato IV della Convenzione Marpol 73/78. Le caselle corrispondenti non devono essere contrassegnate se si intende effettuare uno scarico in mare autorizzato. (2) Sono da considerarsi: i rifiuti alimentari prodotti da navi provenienti da paesi extra EU e dalla Sardegna secondo quanto disposto dal decreto del Ministero della Salute 22 maggio 2001; le derrate alimentari acquisite al di fuori dell'Unione europea oppure procurate al di fuori dell'Unione europea e portate a bordo da passeggeri o componenti dell'equipaggio. (3) Può trattarsi di stime (4) I residui del carico sono specificati e classificati in base ai pertinenti allegati della Convenzione Marpol 73/78, in particolare allegati I, II e V.							

Note

1. Tali informazioni possono essere usate per i controlli degli Stati di approdo e per altri scopi connessi con le ispezioni.
2. Gli Stati membri decidono quali organismi riceveranno copie della presente notifica.
3. Il presente modulo deve essere compilato in ogni sua parte, salvo nel caso in cui la nave sia esentata a norma dell'articolo 9 della direttiva 2000/59/CE.

Confermo

- che le suddette informazioni sono accurate e corrette
- che a bordo vi è una capacità dedicata sufficiente per stoccare tutti i rifiuti prodotti tra il momento della notifica ed il successivo porto in cui saranno conferiti i rifiuti.

Data _____

Ora _____

Firma _____

Annesso A.6 – Ship pre-arrival security information form

CoGe – NSW Italia
Modello Notifica ISPS ver.01

SHIP PRE-ARRIVAL SECURITY INFORMATION FORM
FOR ALL SHIPS PRIOR TO ENTRY INTO THE PORT OF AN EU MEMBER STATE
(SOLAS REGULATION XI-2/9 AND ARTICLE 6.1 OF REGULATION (EC) No. 725/2004)
TO BE SUBMITTED TO THE COMPETENT AUTHORITY FOR MARITIME SECURITY OF THE PORT OF ARRIVAL

Particulars of the ship and contact details								
IMO number				Name of ship				
Port of registry				Flag State				
Type of ship				Call Sign				
Gross Tonnage		Inmarsat call numbers (if available)						
Name of Company and Imo Company				CSO name & 24 hour contact details				
Port of arrival				Port facility of arrival (if known)				
Port and port facility information								
Expected date and time of arrival of the ship in port (ETA) (B/4.39.3 ISPS Code)								
Primary purpose of call								
Information required by SOLAS regulation XI-2/9.2.1								
Does the ship have a valid International Ship Security Certificate (ISSC)? (XI-2 / 9.2.1.1)		YES ☐	ISSC ☐	NO - why not? ☐		Issued by (name of Administration or RSO)	Expiry date (dd/mm/yyyy)	
Does the ship have an approved SSP on board?		YES ☐	NO ☐	Security Level at which the ship is currently operating? (XI-2 / 9.2.1.2)		Security Level 1	Security Level 2	
Location of ship at the time this report is made (B/4.39.2 ISPS Code)								
List the last ten calls at port facilities in chronological order (most recent call first): (XI-2 / 9.2.1.3)								
No.	Date from (dd/mm/yyyy)	Date to (dd/mm/yyyy)	Port	Country	UNLOCODE (if available)	Port facility	Security Level	
1							SL =	
2							SL =	
3							SL =	
4							SL =	
5							SL =	
6							SL =	
7							SL =	
8							SL =	
9							SL =	
10							SL =	
Did the ship take any special or additional security measures, beyond those in the approved SSP? If the answer is YES, indicate below the special or additional security measures taken by the ship. (XI-2 / 9.2.1.4)							YES ☐	NO ☐
No. (as above)	Special or additional security measures taken by the ship							
1								
2								

3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
List the ship-to-ship activities, in chronological order (most recent first), which have been carried out during the period of the last ten calls at port facilities listed above. Expand table below or continue on separate page if necessary – insert total number of ship-to-ship activities: ☐						
Have the ship security procedures specified in the approved SSP been maintained during each of these ship-to-ship activities? (XI-2 / 9.2.1.5)					YES ☐	NO ☐
If NO, provide details of the security measures applied in lieu in the final column below.						
No.	Date from (dd/mm/yyyy)	Date to (dd/mm/yyyy)	Location or Longitude and Latitude	Ship-to-ship activity	Security measures applied in lieu	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
General description of the cargo aboard the ship (XI-2 / 9.2.1.6 e B/4.39.5 ISPS Code)						
Is the ship carrying any dangerous substances as cargo covered by any of Classes 1, 2.1, 2.3, 3, 4.1, 5.1, 6.1, 6.2, 7 or 8 of the IMDG Code?			YES ☐	NO ☐	If YES, confirm Dangerous Goods Manifest (IMO FAL Form 7) (or relevant extract) is attached ☐	
Confirm a copy of ship's crew list is attached (I.M.O. FAL Form 5) (XI-2 / 9.2.1.6 e B/4.39.4 ISPS Code)			YES ☐	Confirm a copy of the ship's passenger list is attached (XI-2 / 9.2.1.6 e B/4.39.6 ISPS Code)		NIL ☐
Other security related information						
Is there any security-related matter you wish to report?		YES ☐	Provide details:			NO ☐
Agent of ship at intended port of arrival						
Name: YA			Contact details (Tel. no.):			
Identification of person providing the information						
Title or Position (delete as appropriate): Master / SSO / CSO / Ship's agent (as above)			Name:		Signature:	
Date/Time/Place of completion of report						

NOME NAVE / SHIP'S NAME	
NOM. INT. / CALL SIGNAL	
N° IMO / IMO NO.	
N° MMSI / MMSI NO.	
ETA (UTC) MONFALCONE	
ETD (UTD) MONFALCONE	
BANDIERA / FLAG	
PORTO DI IMMATR. / PORT OF REGISTRY	
MATRICOLA / NO. OF REGISTRY	
AGENZIA MARITTIMA RACCOMANDATARIA / SHIP'S AGENT	
SPEDIZIONIERE / FORWARDER	
TIPO NAVE / TYPE OF VESSEL	
ANNO DI COSTR. / YEAR OF BUILT	
TSL / GT	
TSN / NT	
LUNGHEZZA FT (M) / LOA	
LARGHEZZA (M) / BEAM	
PESC. IN ARR. (CM) / ARRIVAL DRAFT FORE/AFT	
PESC. IN PART. (CM) / DEPT. DRAFT FORE/AFT	
ALTEZZA (M) / AIR DRAFT	
AUTONOMIA (MIGLIA) / RANGE WITH PRESENT BUNKER	
CARATTERISTICHE E QUANTITATIVO STIMATO DEL COMBUSTIBILE PER LE NAVI CHE NE TRASPORTANO PIU' DI 5000 TON. / QUALITY AND QUANTITY APPROX OF BUNKER ON BOARD (IF MORE THAN 5000 TONS. ON BOARD ONLY)	
ATTUALE ROTTA E VELOCITA' (UTC) / PRESENT COURSE AND SPEED	
ATTUALE POSIZIONE IN LAT. E LONG. (UTC) / PRESENT POSITION	
MERCE IN ARRIVO / CARGO ON BOARD	
TONN. MERCE IN ARRIVO / TONS	
MERCE IN SBARCO / CARGO TO BE DISCH.	
TONN. MERCE IN SBARCO / TONS	
MERCI PERICOLOSE / IMDG CARGO	
N° ONU E CLASSE IMO / UN AND IMO NO.	
TOTALE KG. MERCI PERICOLOSE / TOTAL KGS. IMDG CARGO	
CONFERMA DELLA PRESENZA A BORDO DI UN ELENCO O MANIFESTO DI CARICO O DEL PIANO DI CARICO ADEGUATO, CONTENENTE LA DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE MERCI PERICOLOSE O INQUINANTI TRASPORTATE E DELLA RELATIVA UBICAZIONE SULLA NAVE / CONFIRMATION HAVE ON BOARD LIST OR CARGO MANIFEST OR CARGO PLAN INCLUDED DETAILS OF IMDG OR POLLUTANTS CARGO ON BOARD WITH STOWAGE PLACE ON BOARD	
INDIRIZZO DOVE REPERIRE INFO SUL CARICO / ADDRESS WHERE FIND CARGO INFO (SHIPPER'S)	
N° PASSEGGERI / PASSENGER NO.	
N° EQUIPAGGIO / CREW NO.	
NAZIONALITA' EQ. / CREW NATIONALITY	
NOME COMANDANTE / MASTER NAME	
PORTO DI PROVENIENZA / PREVIOUS PORT BEFORE MONFALCONE	
DATA E ORA DI PROVENIENZA / DEPT. DATE AND TIME	
PROSSIMO PORTO / NEXT PORT AFTER MONFALCONE	
ETA DESTINAZIONE / ETA NEXT PORT	
TERMINAL O ACCOSTO RICHIESTO / BERTH	

Nel caso di variazioni in arrivo e/o in partenza superiori alle due ore, l'Agente raccomandatorio marittimo dovrà far pervenire immediatamente apposita comunicazione all'indirizzo so.cpmnfalcone@mit.gov.it pena l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 25 del D. Lgs. 196/2005

Annesso A.8 – Hazmat di arrivo

NOME NAVE / SHIP'S NAME	
NOM. INT. / CALL SIGNAL	

N° IMO / IMO NO.	
N° MMSI / MMSI NO.	
ETA (UTC) MONFALCONE	
ETD (UTD) MONFALCONE	
TOTALE PERSONE A BORDO / POB	
DENOMINAZIONE TECNICA ESATTA DELLE MERCE PERICOLOSE O INQUINANTI	
N° ONU/ ONU NUMBER	
N° IMO CLASS DI RISCHIO O DI CONFORMITA' DEI CODICI IMDG, IBC, E IGC E, SE DEL CASO, CLASSE DELLA NAVE PER I CARICHI SOGGETTI AL CODICE INF SECONDO LA DEFINIZIONE DELLA REGOLA VII/14.2 / IMO CLASS NUMBER	
TOTALE KG. MERCI IN QUESTIONE E SE QUESTE SONO STATE TRASPORTATE IN UNITA' DA CARICO DIVERSE DALLE CISTERNE, E RELATIVO NUMERO DI IDENTIFICAZIONE	
CONFERMA DELLA PRESENZA A BORDO DI UN ELENCO O MANIFESTO DI CARICO O DEL PIANO DI CARICO ADEGUATO, CONTENENTE LA DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE MERCI PERICOLOSE O INQUINANTI TRASPORTATE E DELLA RELATIVA UBICAZIONE SULLA NAVE	

SCHEDA B – FORMALITA' ALL'ARRIVO NAVE

Procedura per le formalità di ARRIVO Navi italiane e straniere	fonti normative	a chi presentare	formato
Si riassumono, brevemente, le istruzioni da osservare per lo svolgimento delle formalità di arrivo.	<i>Art.179 Cdn Art.8 D.L.179/12 conv. L.221/12</i>		
l'Agenzia, o la nave, esperite le formalità di cui alla SCHEDA A, allegata alla presente Ordinanza, all'atto dell'arrivo presenta, in <u>forma integrale e completa</u> in un'unica soluzione:	<i>art.378 Reg.Cdn.</i>		
ELENCO FORMULARI/DOCUMENTI DI ARRIVO:			
1. Nota informazioni ad uso dell'Autorità marittima ed elenco certificati e documenti di bordo (annesso B.1),	<i>presente Ordinanza</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
2. form IMO-FAL n.1 – dichiarazione generale (annesso B.2),	<i>Art.179 Cdn</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
3. form IMO-FAL n.2 – dichiarazione di carico (annesso B.3), <u>solo se proviene con merce a bordo</u> ,	<i>Art.179 Cdn</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
4. form IMO-FAL n.3 – provviste di bordo (annesso B.4),	<i>Art.179 Cdn</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
5. form IMO-FAL n.4 – effetti personali equipaggio (annesso B.5),	<i>Art.179 Cdn</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
6. form IMO-FAL n.5 – elenco dell'equipaggio (annesso B.6),	<i>Art.179 Cdn</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
7. form IMO-FAL n.6 – lista passeggeri (annesso B.7)	<i>Art.179 Cdn</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail

8. form IMO-FAL n.7 – dichiarazione di merci pericolose/inquinanti (annesso B.8), obbligatorio per tutti i tipi di nave (container, cisterne, rinfusa)	<i>para.5.4.3.1 IMDG Code</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
9. versamento dei “tributi speciali”, sul C/C postale n. 4598, di cui di seguito per rilascio della nota d'accertamento. Gli importi relativi ai “tributi speciali”, dovuti per l'ammissione alla pratica nave, da corrispondere all'arrivo della stessa, sono i seguenti: - amm. pratica nave trasporto petroliferi o merci pericolose rinfusa: € 124,00 - ammissione pratica nave ≥ 250 Tsl.: € 62,00 - ammissione pratica nave < 250 Tsl.: € 31,00 - ammissione pratica nave di linea: € 5,17 - ammissione pratica navi da pesca: € 5,17	<i>Tabella D - Legge n.130/2011</i>	Sezione A\S	Cartaceo
10.copia della tabella minima di armamento della nave	<i>STCW 78/95</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
11.copia del certificato di stazza		itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
12.copia del certificato di registro		itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
13.copia della tassa d'ancoraggio	<i>D. Lgs 107/2011</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
14. documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione al mantenimento a bordo dei rifiuti	<i>Ord. 33-18 Cp Mn presente ordinanza</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
Per quanto attiene l'attestazione di avvenuto pagamento della Tassa d'ancoraggio, devono esserne riassunti gli estremi e la validità nella nota d'informazioni.			

Annesso B.1 – Nota di arrivo

CoGe – NSW Italia
Modello Nota di Arrivo ver.01



CAPITANERIA DI PORTO

ALTRE INFORMAZIONI AD USO DELL'AUTORITA' MARITTIMA

Other information for Maritime Authority

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO – PRATICA DI ARRIVO Reserved to Office – Arrival	
Ricevuta il _____ Alle ore _____ N _____ registro ARRIVI _____ (timbro e firma dell' Autorità marittima)	TRIBUTI SPECIALI PAGATI: ▪ Euro 5,17 ▪ Euro 31,00 ▪ Euro 62,00 ▪ Euro 129,12 Attestazione N. _____ Del _____ (Timbro e Firma dell'Autorità Marittima)

1.	NOME NAVE – <i>Ship's name</i>	Nominativo Internaz. – <i>Call Sign</i>	IMO Number
2.	Bandiera - <i>Flag</i>	Porto Iscrizione – <i>Port Registry</i>	Matricola n° - <i>Official number</i>
3.	Tonnellate stazza lorda – <i>Gross Tonnage</i>		Tonnellate stazza netta – <i>Net Tonnage</i>
4.	Nome armatore – <i>Ship Owner</i>	Nazionalità e indirizzo – <i>Nationality and address</i>	
5.	Carico a bordo – <i>Cargo on board</i>	Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>	Merci pericolose – <i>Dangerous goods</i>
6.	Carico da sbarcare – <i>Cargo to discharge</i>	Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>	Merci pericolose – <i>Dangerous goods</i>
7.	Carico da sbarcare sopra Coperta – <i>Cargo to discharge</i>	Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>	
8.	Passeggeri a bordo – <i>Passengers on board</i>	Passeggeri da sbarcare – <i>Passengers to landing</i>	
9.	Arrivo (data/ora) – <i>Arrival (date/time)</i>	Provenienza (luogo/data) – <i>Last port call (name/date)</i>	Prevista partenza – <i>expected departure</i>
10.	Posizione della nave in porto – <i>Harbour Ship's position</i>	HAZMAT N° (se necessario – <i>if necessary</i>):	
11.	Tassa di ancoraggio – <i>Anchorages duties</i>		Sopratassa - <i>Overduties</i>
	Pagata a - <i>paid at</i>	In data - <i>on date</i>	Scadenza - <i>valid until</i>
	Totale € - <i>Total €</i>	Bolletta - <i>Number</i>	Tipo - <i>Type</i>
▪ Specificare se 12 mesi o 30gg. Stato/Estero, se Approdo o Transhipment. <i>I specify if duties is annual or 30 days State/International, if overduties is on touch or Transhipment</i>			
12.	Evento straordinario o avaria – <i>Extraordinary event or damage (*)</i> : (*) Se presente allegare la denuncia di evento straordinario e/o estratto dal giornale nautico 2ª parte. <i>If present remember to attached declaration about extraordinary event and/or copy of log book.</i>		
13.	Nome e Cognome del Comandante, dell'agente o del funzionario autorizzato – <i>Name and Surname of master, authorized agent or officer</i>		
14.	Data/date	Firma del Comandante, dell'agente o del funzionario autorizzato – <i>Signature by master, authorized agent or officer</i>	

SPAZIO RISERVATO ALLE ANNOTAZIONI DELL'AUTORITA' MARITTIMA

PAGINA RISERVATA AI CERTIFICATI E DOCUMENTI DI BORDO
Document and certificate

	Tipo di certificato – <i>Type of Certificate</i>	Rilasciato a <i>Issued at</i>	Il <i>on</i>	Visita annuale <i>annual</i>	Valido fino <i>Valid until</i>
15.	Certificato di sicurezza per navi passeggeri <i>Passenger ship safety certificate</i>				
16.	Certificato di sicurezza costruzioni per navi da carico <i>Cargo ship safety construction certificate</i>				
17.	Certificato di sicurezza dotazioni navi da carico <i>Cargo ship safety equipment certificate</i>				
18.	Certificato sicurezza RT/RTF per navi da carico <i>Cargo ship safety RT/RF certificate</i>				
19.	Certificato di bordo libero <i>Load line certificate</i>				
20.	Deratizzazione/Esenzione <i>Derating/exemption</i>				
21.	Se nave Ro Ro o HSC da passeggeri di linea (D.L.28/01) <i>If Ship is regular RoRo ferry or HSC passenger service:</i>				
22.	ISSC (<i>International Ship Security Certification – ISPS Code</i>)				
23.	D.O.C. (<i>Document of Compliance</i>)				
24.	S.M.C. (<i>Safety Managment Certificate</i>)				
25.	I.O.P.P. (<i>International oil prevention pollution</i>)				
26.	P.S.C. (<i>Port State Control</i>)				
27.	Minimum Safe Manning Document.				
28.					
29.					

Per le sole navi italiane – *Concerning Italian Ship only*

				Rilasciato a	il	Note/Visita	Scadenza
30.	Certificato di classe/navigabilità						
31.	Certificato di idoneità/annotazioni di sicurezza						
32.	Visita tecnico/sanitaria						
33.	Visita servizi di bordo						
34.	Assicurazione equipaggio					///	
35.	Ruolo Equipaggio n°		Serie			///	

Data / date :

Il Comandante, agente o funzionario
Signature by master, authorized agent or officer

SPAZIO RISERVATO ALLE ANNOTAZIONI DELL'AUTORITA' MARITTIMA

CoGe – NSW Italia
Modello FAL1 ver.01

IMO GENERAL DECLARATION
Dichiarazione generale
(IMO FAL Form 1)

		☐ Arrival	☐ Departure
1.1 Name and type of ship		1.2 IMO number	
1.3 Call sign		1.4 Voyage number	
2. Port of arrival/departure		3. Date and time of arrival/departure	
4. Flag State of ship	5. Name of master	6. Last port of call/Next port of call	
7. Certificate of registry (Port; date; number)		8. Name and contact details of ship's agent	
9. Gross tonnage	10. Net tonnage		
11. Position of the ship in the port (berth or station)			
12. Brief particulars of voyage (previous and subsequent ports of call; underline where remaining cargo will be discharged)			
13. Brief description of the cargo			
14. Number of crew	15. Number of passengers	16. Remarks	
Attached documents (indicate number of copies)			
17. Cargo Declaration	18. Ship's Stores Declaration		
19. Crew List	20. Passenger List	21. The ship's requirements in terms of waste and residue reception facilities	
22. Crew's Effects Declaration (only on arrival)	23. Maritime Declaration of Health (only on arrival)		
24. Date and signature by master, authorized agent or officer			

For official use

CoGe – NSW Italia
Modello FAL4 ver.01

IMO CREW'S EFFECTS DECLARATION
Dichiarazione effetti personali e merci dell'equipaggio
(IMO FAL Form 4)

			umber	
1.1 Name of ship			1.2 IMO number	
1.3 Call sign			1.4 Voyage number	
2. Flag State of ship				
No.	4. Family name, given names	5. Rank or rating	6. Effects ineligible for relief from customs duties and taxes or subject to prohibitions or restrictions*	7. Signature
8. Date and signature by master, authorized agent or officer				

* e.g., wines, spirits, cigarettes, tobacco, etc.

Pagina 22 di 53

CoGe – NSW Italia
Modello FAL7 ver.01

IMO DANGEROUS GOODS MANIFEST

(IMO FAL Form 7)

(As required by SOLAS 74, chapter VII, regulations 4.5 and 7-2.2, MARPOL 73/78, Annex III, regulation 4.3 and chapter 5.4, paragraph 5.4.3.1 of the IMDG Code)

												Page Number
1.1 Name of ship				1.2 IMO number				1.3 Call sign				
1.4 Voyage number			2. Flag State of ship			3. Port of loading			4. Port of discharge			
5. Booking/ Reference Number	6. Marks & Numbers Container Id. No(s). Vehicle Reg. No(s).	7. Number and kind of packages	8. Proper Shipping Name	9. Class	10. UN No.	11. Packing Group	12. Subsidiary Risk(s)	13. Flashpoint (in °C.c.c.)	14. Marine Pollutant	15. Mass (kg) Gross/Net	16. EmS	17. Stowage position on board
Additional information												
18.1 Name of master						19.1 Shipping Agent						
18.2 Place and date						19.2 Place and date						
Signature of master						Signature of Agent						

SCHEDA C – FORMALITA' PRIMA DELLA PARTENZA NAVE

Procedura per le formalità di PARTENZA Navi italiane e straniere	fonti normative	a chi presentare	formato
Al fine di ottenere il rilascio delle "spedizioni", la nave dovrà presentare, oltre a quelli che ha già presentato all'arrivo, gli ulteriori documenti di seguito riportati.	<i>art.181 Cdn</i>		
ELENCO FORMULARI/DOCUMENTI DI PARTENZA:			
1. dichiarazione integrativa di partenza (Annesso C.1),		itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
2. dichiarazione di disponibilità di fondi (Annesso C.2),		itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
3. form IMO-FAL dal n.1 al n.7 (<i>vedere Annessi da C.3 a C.9</i>). Gli stessi modulari, già inviati con la pratica d'arrivo, vanno <u>nuovamente</u> presentati nella formalità di partenza con i dati aggiornati.	<i>art.179 Cdn., mod. Art.8 D.L.179/12 conv. L.221/12</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
4. ricevuta di avvenuto conferimento dei rifiuti di bordo (qualora non sia stata concessa l'autorizzazione al mantenimento a bordo)	<i>D.Lgs.182/03, Ord. 33-2018 Cp Mn</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
5. HAZMAT message " <i>hazardous materials</i> " (Annesso C.10). È sempre obbligatorio in partenza secondo le modalità prescritte dalle disposizioni sul SafeSeaNet. Le eventuali merci pericolose/inquinanti devono corrispondere con quelle dichiarate nel form IMO-FAL n.7 presentato nella pratica di partenza.	<i>art.13 D.Lgs.196/05</i>	so.cpmonfalcone@mit.gov.it	e-mail
6. Permesso di partenza rilasciato dall'Ufficio delle Dogane di Monfalcone.	<i>artt.123/129 DPR.43/73 –TULD Circ.4424 10.4.75 Min.Finanze</i>	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail

Annesso C.1 – Dichiarazione di partenza

CoGe – NSW Italia
Modello Dichiarazione Integrativa di Partenza ver.01



CAPITANERIA DI PORTO

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA DI PARTENZA
ADDITIONAL DECLARATION OF DEPARTURE

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO – PRATICA DI PARTENZA Reserved to Office – Departure	
Ricevuta il _____ Alle ore _____ N _____ registro PARTENZE N _____ registro ARRIVI _____ (timbro e firma dell' Autorità marittima)	(ART.179 CODICE DELLA NAVIGAZIONE) (ART.179 CODE OF NAVIGATION) (Eventuale) Rivisto Partire _____ Timbre e firma dell'Autorità Marittima

1.	NOME NAVE – <i>Ship's name</i>		Nominativo Internaz. – <i>Call Sign</i>	IMO Number
2.	Bandiera - <i>Flag</i>	Porto Iscrizione – <i>Port Registry</i>	Matricola n° - <i>Official number</i>	Tipo di nave – <i>Type of ship</i>
3.	Nome Armatore – <i>Ship Owner</i>		Nazionalità e indirizzo – <i>Nationality and address</i>	
4.	Carico a bordo – <i>Cargo on board</i>	Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>	Merci pericolose – <i>Dangerous goods</i>	
	Tonn./Teus			
5.	Carico imbarcato – <i>Cargo loaded</i>	Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>	Merci pericolose – <i>Dangerous goods</i>	
	Tonn./Teus			
6.	Carico imbarcato sopra coperta – <i>Cargo loaded on Deck</i>	Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>		
	Tonn./Teus/m3			
7.	Passeggeri in transito – <i>Passengers in transit</i>	Passeggeri imbarcati – <i>Passengers embarked</i>		
8.	Prevista partenza – <i>Expected departure</i>	Destinazione – <i>Next port of call</i>	Arrivo (data/ora) – <i>Arrival (date/time)</i>	
9.	• HAZMAT N° (se necessario – <i>if necessary</i>)			

10.	Dichiarazione del Comandante – <i>Captain's declaration</i>
	DICHIARO di aver adempiuto ad ogni obbligo di sicurezza, di polizia, sanitario, fiscale, contrattuale e statistico. <i>I hereby DECLARE having fulfilled all safety, police, sanitary, fiscal, customs, contractual and statistic obligations</i> Dichiaro di essere a conoscenza degli avvisi ai naviganti vigenti per le zone di mare attraverso le quali la nave al mio comando si troverà a navigare. <i>I hereby DECLARE to be aware of all notice to mariners concerning waters where vessel under my command will navigate.</i> Dichiaro che la nave risponde ai prescritti criteri di stabilità e di assetto previsti dalla SOLAS'74 – Cap.II-I, parte B, Reg.8, para. 7.4. <i>I hereby DECLARE that stability and trimming of ship are in agreement with requirements of SOLAS'74, Chap.II-I, rule 8 para.7.4.</i>

11.	Nome e Cognome del Comandante – <i>Name and surname to the Master</i>	
12.	Data/date	Firma del Comandante – <i>Master's signature</i>

13.	SPAZIO RISERVATO ALLE ANNOTAZIONI DELL'AUTORITA' MARITTIMA:

Annesso C.2 – Dichiarazione disponibilità fondi

CoGe – NSW Italia
Modello Disponibilità Fondi ver.01

Spett.le
CAPITANERIA DI PORTO
Ufficio Armamento e Spedizioni

Luogo/data, _____

DICHIARAZIONE DISPONIBILITA' FONDI

Il sottoscritto _____, iscritto al N° _____
dell'elenco dei Raccomandati Marittimi presso la CCIAA di
_____, operante nel porto di _____ come
Raccomandato Marittimo della:

- M/n _____
- Bandiera _____

Dichiara ai sensi dell'art. 3 della Legge 4.4.1977 n. 135 di avere la
disponibilità nel territorio italiano della somma in valuta sufficiente a
garantire l'adempimento delle obbligazioni assunte suo tramite in
occasione dell'approdo della nave citata nel porto di
_____.

Cogliamo l'occasione per porgere i nostri più cordiali saluti,

Agenzia Marittima:

Firma:

Annesso C.3 – IMO FAL 1

CoGe – NSW Italia
Modello FAL1 ver.01

IMO GENERAL DECLARATION
Dichiarazione generale
(IMO FAL Form 1)

		☐ Arrival	☐ Departure
1.1 Name and type of ship		1.2 IMO number	
1.3 Call sign		1.4 Voyage number	
2. Port of arrival/departure		3. Date and time of arrival/departure	
4. Flag State of ship	5. Name of master	6. Last port of call/Next port of call	
7. Certificate of registry (Port; date; number)		8. Name and contact details of ship's agent	
9. Gross tonnage	10. Net tonnage		
11. Position of the ship in the port (berth or station)			
12. Brief particulars of voyage (previous and subsequent ports of call; underline where remaining cargo will be discharged)			
13. Brief description of the cargo			
14. Number of crew	15. Number of passengers	16. Remarks	
Attached documents (indicate number of copies)			
17. Cargo Declaration	18. Ship's Stores Declaration		
19. Crew List	20. Passenger List	21. The ship's requirements in terms of waste and residue reception facilities	
22. Crew's Effects Declaration (only on arrival)	23. Maritime Declaration of Health (only on arrival)		
24. Date and signature by master, authorized agent or officer			

For official use

CoGe – NSW Italia
Modello FAL4 ver.01

IMO CREW'S EFFECTS DECLARATION
Dichiarazione effetti personali e merci dell'equipaggio
(IMO FAL Form 4)

				Page Number
1.1 Name of ship			1.2 IMO number	
1.3 Call sign			1.4 Voyage number	
2. Flag State of ship				
No.	4. Family name, given names	5. Rank or rating	6. Effects ineligible for relief from customs duties and taxes or subject to prohibitions or restrictions*	7. Signature
8. Date and signature by master, authorized agent or officer				

* e.g., wines, spirits, cigarettes, tobacco, etc.

						Arrival	Departure	Page Number
1.1 Name of ship			1.2 IMO number			1.3 Call sign		
1.4 Voyage number		2. Port of arrival/departure		3. Date of arrival/departure		4. Flag State of ship		
5. Family name, given names	6. Nationality	7. Date and place of birth	8. Type of identity or travel document	9. Serial number of identity or travel document	10. Port of embarkation	11. Port of disembarkation	12. Transit passenger or not	
13. Date and signature by master, authorized agent or officer								

CoGe – NSW Italia
Modello FAL7 ver.01

IMO DANGEROUS GOODS MANIFEST

(IMO FAL Form 7)

(As required by SOLAS 74, chapter VII, regulations 4.5 and 7-2.2, MARPOL 73/78, Annex III, regulation 4.3 and chapter 5.4, paragraph 5.4.3.1 of the IMDG Code)

												Page Number
1.1 Name of ship				1.2 IMO number				1.3 Call sign				
1.4 Voyage number			2. Flag State of ship			3. Port of loading			4. Port of discharge			
5. Booking/ Reference Number	6. Marks & Numbers Container Id. No(s). Vehicle Reg. No(s).	7. Number and kind of packages	8. Proper Shipping Name	9. Class	10. UN No.	11. Packing Group	12. Subsidiary Risk(s)	13. Flashpoint (in °C.c.c.)	14. Marine Pollutant	15. Mass (kg) Gross/Net	16. EmS	17. Stowage position on board
Additional information												
18.1 Name of master						19.1 Shipping Agent						
18.2 Place and date						19.2 Place and date						
Signature of master						Signature of Agent						

Annesso C.10 – Hazmat di partenza

Hazmat di partenza - Form for reports from ship's agents to Harbour Offices					
(Required Items)					
System name		Agent identity		Annual consecutive number	Month
HAZMAT					
A	Vessel name			International Radio call sign	
B	DTG of departure (1)		UTC		
F	Speed (2)				
G	Port of departure (3)		Latitude and longitude (4)		
	Port of destination (3)		Latitude and longitude (4)		Expected DTG of arrival
I	MONFALCONE				
L	Intended Route				
	Latitude and longitude 1 st turnpoint (4)	Latitude and longitude 2 nd turnpoint (4)	Latitude and longitude 3 rd turnpoint (4)	Latitude and longitude 4 th turnpoint (4)	Latitude and longitude last turnpoint (4)
O	Top draught (5) (8)				
P/1	Correct technical name of carried goods				
2	UN Number				
3	IMO hazard class or MARPOL category				
4	Name and address either of manufacturers of goods, or consignee or consignor				
5	Way of carriage (6)				
	IN BULK				
	Quantità				
T	Name and address of ship's owner or representative				
U	Lenght O.A. (7)		Vessel type (8)		
			M/T		
X	Remarks (9)				
	D/HULL:		YEAR BUILT:		CREW NR.:

SCHEDA D – PRATICHE CONNESSE ALLA SOSTA DELLA NAVE

Pratiche connesse alla sosta della nave	fonti normative	a chi presentare	formato
1. Richiesta di rilascio/rinnovo di certificati di sicurezza (Annesso D.1)	//	sicnav.cpmonfalcone@mit.gov.it	e-mail
2. Richiesta visita (Annesso D.2)	//	sicnav.cpmonfalcone@mit.gov.it	e-mail
3. Lavori che prevedono l'uso di fiamma (Annesso D.3)	Ord. 10/14 Cp Mn	tecnica.cpmonfalcone@mit.gov.it	e-mail
4. Richiesta di immobilizzazione delle macchine (Annesso D.4)	//	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
5. Richiesta di autorizzazione al bunkeraggio a mezzo autobotte (Annesso D.5)	Ord. 32/18 Cp Mn	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
6. Richiesta di autorizzazione al bunkeraggio a mezzo bettolina (Annesso D.6)	Ord. 32/18 Cp Mn	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
7. Nota di coordinamento bunkeraggio (Annesso D.7)	Ord. 32/18 Cp Mn	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail
8. Istanza imbarco/sbarco merci alla rinfusa (Annesso D.8)	Ord. 86/12 Cp Mn	itmnf.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it	e-mail

Annesso D.1 – Richiesta rilascio/rinnovo certificati

CoGe – NSW Italia

Modello Richiesta Rilascio/Rinnovo Certificati ver.01

Applicare
in questo spazio
il valore bollato

Alla CAPITANERIA DI PORTO DI MONFALCONE

Luogo e data (gg/mm/aaaa) _____ lì ____/____/____

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di / in nome e per conto di _____, della seguente unità:

Tipo nave	Nome Nave	N. IMO	Numero / Ufficio iscrizione	TSL / GT
Data impostazione chiglia		gg/mm/aaaa	Organismo riconosciuto	

CHIEDE

☐ rilascio

☐ rinnovo

convalida per visita: ☐ periodica
☐ occasionale

certificato / provvedimento:

navigazione:

servizio:

Note ed osservazioni:

(questo spazio può essere utilizzato dal Soggetto istante per annotare eventuali ulteriori informazioni utili al riguardo del certificato / provvedimento richiesto).

A TAL FINE COMUNICA:

ETA	ETD	Data (ed eventuale orario)
gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	proposta/i per l'esecuzione della visita gg/mm/aaaa
Punto/i di contatto		

ED ALLEGA:

☐ n. _____ valori bollati da euro _____ cadauno (se applicabile);

☐ n. _____ attestazione di versamento da euro _____ eseguito sul C/C _____, Capo _____, Capitolo _____ intestato a _____ (pregasi, indicare nello spazio 'causale' il nome dell'unità ed il certificato richiesto);

☐ altro (si prega di specificare):

(per esempio: 'scheda nave' in caso di istanze tese ad ottenere autorizzazioni/deroghe/esenzioni da parte del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto)

Nome e Cognome e Firma (leggibili) _____

Nota:

- a) Le istanze finalizzate al rilascio/rinnovo/convalida del Documento di Conformità (ISM DOC) e del Certificato gestione sicurezza (ISM/SMC) DEVONO essere corredate dall'annesso D.2.1 debitamente compilato.

- b) Le istanze finalizzate al rilascio/rinnovo/convalida del ISSC (sia provvisorio che definitivo) POSSONO essere presentate dall'Agenzia marittima raccomandataria della nave, FERMO RESTANDO l'obbligo per la Società di gestione di provvedere alla consegna della documentazione richiesta nei tempi e secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti in materia.-

ISM

1. Nomi delle navi gestite dalla Società di gestione:	
2. Tipi di navi gestite dalla Società di gestione:	
3. Indirizzo, telefono, fax ed e-mail della Sede operativa della Società di gestione o della Persona Designata a terra ('Designated Person Ashore' – DPA) e numero IMO di identificazione della Compagnia:	
4. Impegno specifico ad osservare i compiti e le responsabilità imposte da: ☐ SOLAS 74 come emendata e Codice ISM; ☐ Regolamento 336/2006/CE e Codice ISM.	
5. Indicazione dell'Organismo affidato scelto dalla Società di gestione ai fini delle verifiche relative al DoC/SMC:	

Annesso D.2 – Richiesta visita

CoGe – NSW Italia
Modello Richiesta Visita ver.01

data _____

_____, _____
Luogo

Alla Capitaneria di Porto di Monfalcone
Sezione Sicurezza della Navigazione

OGGETTO: _____ n° _____
Tipo (nome nave/società di gestione)

Matricola / R.I. /RR.NN.MM. e GG. di _____ **Richiesta di visita per** _____
(cancellare come appropriato)

(indicare tipo di visita e se trattasi di rilascio/rinnovo/intermedia/annuale)

TESTO

La scrivente _____, **con sede in** _____
(indicare la Società armatrice o di gestione O agenzia marittima)

alla via _____, **n°** _____ **CAP** _____

n° tel. _____, **n° fax** _____, **PEC/mail** _____
(referente per eventuali comunicazioni)

_____ **in qualità di** _____
(indicare se società armatrice o di Gestione o agenzia marittima)

dell'unità di cui all'oggetto.

C H I E D E

A codesto Spett.le Comando di voler effettuare la visita di cui all'oggetto.

Si evidenzia quanto segue:

- **L'unità/ la società di gestione è disponibile ad essere sottoposta a visita in**
(cancellare come appropriato)
data _____
- **L'unità è prevista partire il giorno** _____ **alle ore**
_____;
- **Data di scadenza del certificato di cui si richiede il rinnovo** _____;
- **Tipologia unità** _____;

(motobarca/moto pontone/Rimorchiatore/ro-ro cargo/ro-ro passenger/special purpose ship/veloce hsc/veloce DSC/conto proprio ecc.)

- **Abilitazione nave** _____;
(indicare la categoria se HSC / la classe se nave soggetta al D.L. 45/00/ specie di navigazione se A.fi, DSC o unità soggette DPR 435/91)
- **Area di navigazione** _____;
(A1 / A1+A2 / A1+A2+A3 / A1+A2+A3+A4)
- **T.S.L.** _____;
- **Ente di classifica** _____;
- **Numero assegnato dall'ente di classifica** _____;
- **Data impostazione chiglia** _____;
(gg/mm/anno)
- **Numero IMO** _____;
- **Nominativo Internazionale** _____;

(Firma leggibile e timbro responsabile società armatrice/società di gestione o Agenzia marittima)

Annesso D.3 – Richiesta di nulla osta esecuzione lavori con fiamma a bordo di navi - art.46
D.Lgs. 272/99)

ALLEGATO "A" ALL'ORD. N° 10/2014 DEL 31/03/2014 - CAPITANERIA DI PORTO DI MONFALCONE

ALLA CAPITANERIA DI PORTO DI MONFALCONE
Sezione Tecnica

ISTANZA PER "NULLA OSTA" LAVORI CON FIAMMA

Il sottoscritto _____ in qualità di ☐ Comandante ☐ Responsabile
designato dalla società armatrice (qualora nave in disarmo) ☐ Designato dalla ditta _____,
autorizzata ex art. 68 del Cod. Nav.

CHIEDE

A codesta Autorità Marittima il Nulla Osta previsto dall'art. 46 del D.Lvo n° 272/99, all'effettuazione di lavori con fiamma a bordo dell'unità denominata " _____ " iscritta al n° _____ delle Matricole/RR.NN.MM. e GG. di _____ IMO n. _____ destinata a navigazione _____ attualmente ormeggiata presso _____ con il seguente carico a bordo _____ e ☐ con ☐ senza presenza di merce pericolosa a bordo nella seguente quantità _____ e stivata come segue _____

DICHIARA

- che i lavori da eseguire rientrano nella categoria dei lavori con procedura semplificata ai sensi dell'art. 3 dell'Ordinanza n° 10/2014 della Capitaneria di porto di Monfalcone;
- di osservare le disposizioni del D.L.vo 272/99 e del D.Lvo 81/08, nonché ogni altra ulteriore prescrizione impartita dall'Autorità marittima con il N. O. richiesto o nella certificazione del chimico di porto, ovvero le indicazioni fornite dagli enti coinvolti nel procedimento amministrativo;
- che si manleva l'Autorità Marittima da tutte le responsabilità per eventuali danni a cose e/o persone derivanti dall'esecuzione delle operazioni in parola;
- che all'atto dell'esecuzione dei lavori di cui alla presente istanza sarà prontamente disponibile presso il luogo in cui si svolgeranno le operazioni il Documento di sicurezza previsto dal D.Lgs n.81/2008 e ss.mm.ii., richiamato dall'art. 38 del D.Lgs n.272/99, qualora richiesto dagli organi di vigilanza;

Descrizione e durata dei lavori: _____

FONTE TERMICA UTILIZZATA (barrare la voce):

☐ Fiamma ossidrica ☐ Saldatura elettrica ad arco ☐ Miscela ossiacetil. ☐ Altro

ALLEGATI (estremi e data)

- ☐ Piano di sicurezza _____ (a cura della ditta che esegue l'operazione)
- ☐ Certificato di non pericolosità _____ (da trasmettere all'arrivo nave a seguito della visita del Consulente chimico di porto)
- ☐ Certificato di gas free _____ (da trasmettere all'arrivo nave a seguito della visita del Consulente chimico di porto)
- ☐ Personale/società che effettuerà i lavori e certificazione antincendio posseduta _____
- ☐ Responsabile tecnico dei lavori _____

Monfalcone, li _____

IL RICHIEDENTE

ALLEGATO "B" ALL'ORD. N° 10/2014 DEL 31/03/2014 - CAPITANERIA DI PORTO DI MONFALCONE

**TIPOLOGIA DI LAVORI CON FIAMMA SOGGETTI AL RILASCIO DI NULLA OSTA MEDIANTE
PROCEDURA SEMPLIFICATA (art.8):**

LAVORI IN AMBIENTI ESTERNI

Lavori con impiego di fonti termiche che interessino le seguenti sovrastrutture di coperta :

- **Guardiacorpi**
- **Candelieri / tientibene**
- **Scalette accesso ai ponti**
- **Salpancore**
- **Strutture di supporto all'illuminazione della nave**
- **Strutture di supporto alle lance di salvataggio**
- **Passacavi**
- **Altre sovrastrutture tipologicamente simili**

LIMITATAMENTE ALLE PARTI DELLE SUDDETTE STRUTTURE CHE NON SIANO IN CONTATTO CON LOCALI O SPAZI CHIUSI DELLA NAVE OVE SUSSISTANO RISCHI DI INCENDIO/ESPLOSIONE.

LAVORI IN AMBIENTI INTERNI

- **Lavori interessanti le strutture interne di locali abitabili e nelle quali siano presenti sostanze scarsamente infiammabili, dove le condizioni di esercizio offrono scarsa possibilità di sviluppo di focolai e ove non sussistono probabilità di propagazione delle fiamme**
- **Lavori interessanti strutture sporgenti all'interno dei garages o car deck**
- **Lavori nelle stive dove sussistono condizioni di esercizio caratterizzate da scarsa possibilità di sviluppo di focolai e dove non sussistono probabilità di propagazione delle fiamme**

LIMITATAMENTE ALLE PARTI DELLE SUDDETTE STRUTTURE NON IN CONTATTO CON LOCALI, CONTENITORI, TUBAZIONI O SPAZI CHE POSSONO CONTENERE SOSTANZE NOCIVE O PRESENTARE RISCHI DI INCENDIO/ESPLOSIONE PER LA PRESENZA DI MATERIALI DI COIBENTAZIONE O SOSTANZE COMBUSTIBILI (RESIDUI OLEOSI, STRACCI, PARETI IN LEGNO ECC.) O INFIAMMABILI (VERNICI ECC.)

ALLEGATO "C" ALL'ORD. N° 10/2014 DEL 31/03/2014 - CAPITANERIA DI PORTO DI MONFALCONE

LE TIPOLOGIE DI LAVORO CHE COMPORTANO IN GENERE OPERAZIONI A RISCHIO PIÙ ELEVATO DI QUELLE INDICATE NELL'ALLEGATO B, ED IN PARTICOLARE:

LAVORAZIONI A RISCHIO D'INCENDIO MEDIO:

lavorazioni in cui sono presenti sostanze infiammabili/nocive e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo d'incendi, ma nei quali, in caso d'incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.

LAVORAZIONI A RISCHIO D'INCENDIO ELEVATO:

- luoghi di lavoro o lavorazioni in cui per presenza di sostanze altamente infiammabili e/o per le condizioni locali e/o di esercizio sussistono notevoli probabilità di sviluppo di incendi e nella fase iniziale sussistono forti probabilità di propagazione delle fiamme, ovvero non è possibile la classificazione come lavorazione a rischio d'incendio basso o medio;*
- ove siano state effettuate verniciature in ambienti non sufficientemente aerati;*
- in aree dove vengono depositate o manipolate sostanze esplosive o altamente infiammabili;*
- in aree dove c'è deposito o manipolazione di sostanze chimiche che possono, in determinate circostanze, produrre reazioni esotermiche, emanare gas o vapori infiammabili, o reagire con altre sostanze combustibili;*
- in aree dove c'è una notevole quantità di materiali combustibili che sono facilmente incendiabili*
- imbarcazioni con presenza di strutture in legno;*
- lavorazioni ove, indipendentemente dalla presenza di sostanze infiammabili e dalla facilità di propagazione delle fiamme, l'affollamento (dei lavoratori e non) negli ambienti, lo stesso dei luoghi o le limitazioni motorie delle persone presenti, rendono difficoltosa l'evacuazione in caso d'incendio;*
- lavori in ambienti chiusi, angusti e/o pericolosi (gavoni, cisterne, sala pompe,...etc.)*

dovranno essere autorizzate a norma dell'art. 4 della presente Ordinanza.

Annesso D.4 – Richiesta di immobilizzazione delle macchine

Monfalcone li, _____

Il sottoscritto _____ Comandante della m/n _____

di bandiera Panama chiede a codesto Ufficio l'autorizzazione al fermo macchina per eseguire a bordo i seguenti lavori nei locali sotto specificati:

Descrizione dettagliata dei lavori: _____
(specificare se manutenzione ordinaria ovvero riparazione di avaria)

Durata dei lavori:

Dalle ore: _____ del giorno _____ alle ore: _____ del giorno _____

- a) Carico esistente a bordo _____ (in tonnellate);
- b) Carichi infiammabili, esplosivi o comunque pericolosi esistenti a bordo _____ (in tonnellate);
- c) Di essere a conoscenza del Regolamento dei Servizi Marittimi e di Polizia Portuale del Porto di Monfalcone e delle norme contenute nel D.Lgs 27/07/1999, n. 272;
- d) Qualora in conseguenza dei lavori dovesse essere prevedibile una diminuzione dell'efficienza degli impianti antincendio di bordo il sottoscritto fermerà immediatamente i lavori informandone la Capitaneria. Per la ripresa dei lavori il sottoscritto attenderà il nulla osta o l'autorizzazione di codesta Autorità;
- e) Che i lavori saranno eseguiti: dalla ditta _____ autorizzata;
- f) Che la nave sarà pronta a muovere in caso di emergenza con l'assistenza di un numero adeguato di rimorchiatori già allertati ed in contatto radio sul Canale 12 VHF;
- g) Che non sarà fatto uso di fiamma ossidrica o comunque, di mezzi di lavoro che provocano fonti di calore su parti a contatto con materiali infiammabili e/o pericolosi e serbatoi, anche se vuoti, che abbiano contenuto carburanti.

Monfalcone _____

(timbro e firma)

Capitaneria del Porto di Monfalcone

VISTO: Si autorizza il fermo macchina dalle ore: _____ del giorno _____ alle ore: _____ del giorno _____, per lavori meccanici, senza uso di fiamma sulla sopradetta nave, subordinatamente alla scrupolosa osservanza del Regolamento dei Servizi Marittimi e di Polizia del Porto di Monfalcone e delle norme contenute del D.Lgs 27/07/1999, n. 272.

La m/n _____ di bandiera _____ dovrà essere pronta a muovere con l'ausilio dei rimorchiatori in ascolto continuo sul canale 12 VHF (che dovrà richiedere tempestivamente il Com/te della nave).

Monfalcone _____

FIRMA

Annesso D.5 – Richiesta di autorizzazione al bunkeraggio a mezzo autobotte

(Art. 13 Capo III Titolo V - Ord. n. 32/2018 della Capitaneria di Porto di Monfalcone)

**Alla Capitaneria di porto
di Monfalcone - Sezione Tecnica**

Il sottoscritto _____, titolare della ditta/società
_____ con sede in _____ e iscritta al n°
_____ del Registro ex art. 68 Cod. Nav. della Capitaneria di porto di Monfalcone, dovendo
effettuare le operazioni di bunkeraggio a favore della m/n denominata _____
TSL _____ di bandiera _____ con carico di tonn. _____ di
_____ ormeggiata/previsto accosto presso la banchina
_____ e che: (apporre la X solo nelle voci di interesse)

trasporta/movimenta liquidi infiammabili alla rinfusa di categoria A o B;

trasporta/movimenta merci pericolose in colli o alla rinfusa;

si trova in stato di gas-free;

effettua operazioni di caricazione/dscarica (solo per nave petroliera/gasiera/chimichiera),

CHIEDE

l'autorizzazione al bunkeraggio di tonn. _____ di prodotto _____ avente le
seguenti caratteristiche:

densità _____ viscosità _____ punto di infiammabilità _____ tenore di zolfo _____
a favore della suddetta nave a mezzo autobotte.

Il servizio di vigilanza antincendio a terra verrà espletato da personale:

Guardia ai Fuochi

Vigili del Fuoco

A tal fine dichiara:

- che le operazioni di rifornimento sono previste iniziare il giorno _____ alle ore _____ con durata di circa _____ ore;
- che l'operazione verrà effettuata dall'autobotte (tipo) _____ targa _____ e condotta dall'autista (nominativo) _____
- di essere a conoscenza delle norme contenute nel Regolamento per le operazioni di bunkeraggio, allibo e rifornimento di combustibili liquidi ed oli lubrificanti nell'ambito portuale di Monfalcone;
- di osservare le eventuali misure aggiuntive di sicurezza che codesta Capitaneria di porto riterrà opportuno prescrivere.

Annesso D.6 – Richiesta di autorizzazione al bunkeraggio a mezzo bettolina

(Art. 13 Capo III Titolo V - Ord. n. 32/2018 della Capitaneria di Porto di Monfalcone)

**Alla Capitaneria di porto
di Monfalcone - Sezione Tecnica**

Il sottoscritto _____, titolare della ditta/società _____ con sede in _____ e in possesso di atto di concessione n° _____ rilasciato in data _____ dalla Capitaneria di porto di Monfalcone, dovendo effettuare le operazioni di bunkeraggio a favore della motonave denominata _____ TSL _____ di bandiera _____ con carico di tonn. _____ di _____ ormeggiata/previsto accosto presso la banchina _____ e che: (apporre la X solo nelle voci di interesse)

trasporta/movimenta liquidi infiammabili alla rinfusa di categoria A o B;

trasporta/movimenta merci pericolose in colli o alla rinfusa;

si trova in stato di gas-free;

effettua operazioni di caricazione/dscarica (solo per nave petroliera/gasiera/chimichiera),

CHIEDE

l'autorizzazione al bunkeraggio di tonn. _____ di prodotto _____ avente le seguenti caratteristiche:

densità _____ viscosità _____ punto di infiammabilità _____ tenore di zolfo _____ a favore della suddetta nave a mezzo bettolina.

Il servizio di vigilanza antincendio a terra verrà espletato da personale:

Guardia ai Fuochi

Vigili del Fuoco

Autoproduzione

A tal fine dichiara:

- che le operazioni di rifornimento sono previste iniziare il giorno _____ alle ore _____ con durata di circa _____ ore;
- che l'operazione verrà effettuata con la bettolina denominata _____ TSL _____ Compartimento e n° iscrizione _____ Armatore _____ Comandante (nominativo) _____
- di essere a conoscenza delle norme contenute nel Regolamento per le operazioni di bunkeraggio, allibo e rifornimento di combustibili liquidi ed oli lubrificanti nell'ambito portuale di Monfalcone;
- di osservare le eventuali misure aggiuntive di sicurezza che codesta Capitaneria di porto riterrà opportuno prescrivere.

Annesso D.7 – Nota di coordinamento tra Comando di bordo e società rifornitrice

Nave da rifornire:		n. IMO
Mezzo di rifornimento:	bettolina ☐	autobotte ☐

Il sottoscritto _____ in qualità di Comandante della bettolina
/autista dell'autobotte denominata / targata _____ dichiara di:
barrare la scelta di non interesse

Il sottoscritto _____ in qualità di Comandante della
motonave _____ dichiara di:

		Bettolina/ autobotte	Nave da rifornire
1.	Conoscere i contenuti dell'atto di concessione n. _____ rilasciato alla società _____ in data _____ per l'esercizio del servizio di bunkeraggio nel porto e nella rada di Monfalcone	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
2.	Conoscere il regolamento per le operazioni di bunkeraggio, allibo e rifornimento di combustibili liquidi ed oli lubrificanti nell'ambito portuale di Monfalcone approvato con ordinanza n. 32/2018 del 16.04.2018	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
3.	Che il natante/automezzo utilizzato per il bunkeraggio è in possesso di tutti i requisiti prescritti, rispondente alle modalità costruttive ed in possesso delle certificazioni previste	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
4.	Aver concordato l'ascolto radio continuo a mezzo apparato radio VHF/FM	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
5.	Aver concordato la modalità di affiancamento ed il passaggio dei cavi di ormeggio in modo da compensare le relative variazioni di assetto dovute al trasbordo del prodotto	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
6.	Aver concordato l'inizio/fine e la modalità di rifornimento, la velocità del pompaggio, le modalità di comunicazione e informazione reciproca, le modalità per l'interruzione comprese le procedure per l'arresto d'emergenza	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
7.	Aver verificato che esiste la equipotenzialità elettrica tra la bettolina/autobotte e la nave da rifornire	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
8.	Avere la possibilità di allontanare la bettolina prontamente in caso di emergenza	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
9.	Aver predisposto, per tutta la durata del rifornimento, un servizio di vigilanza antinquinamento ed antincendio	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
10.	Aver mantenuto pronti all'uso idonei prodotti oleoassorbenti atti a prevenire e contenere eventuali colaggi e spandimenti	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
11.	Avere a disposizione e quindi predisposto e posizionato idonee panne galleggianti di contenimento	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
12.	Aver verificato che l'illuminazione non sia inferiore a 10 lux alla distanza minima di 1 metro e con impianto conforme alle normative vigenti	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
13.	Aver verificato che i mezzi antincendio siano in perfette condizioni e pronti all'impiego	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐

14.	Aver verificato che le tubazioni del carico e le manichette siano in ottimo stato e conformi alle normative vigenti	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
15.	Aver delimitato la zona a terra per un raggio di 20 metri, aver segnalato con un cartello indicante "vietato fumare e fare uso di fiamme libere", e aver verificato che nella predetta area non siano in corso lavori con fiamme libere o che possano generare calore o scintille	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
16.	Aver verificato che non siano in corso lavori con fiamme libere o che possano generare scintille o calore, sia in banchina che a bordo della nave	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
17.	Aver verificato che l'apparato di propulsione dell'unità ed ogni altro motore o macchinario che possa erogare calore diffuso siano spenti	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
18.	Aver munito l'autobotte di reti parascintille alle tubazioni di scarico del motore, di adeguata messa a terra per le scariche elettrostatiche, di pompa di tipo idoneo e antideflagrante e di idonei estintori	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
19.	Aver verificato che tutti gli scarichi, compresi quelli della cucina e dei motori, sia della nave che della unità rifornitrice, siano provvisti di reti parascintille	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
20.	Aver innalzato il segnale "B" del CIS o una luce rossa per il periodo notturno	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
21.	Aver posizionato idonei parabordi atti ad impedire il contatto diretto tra gli scafi	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
22.	Non effettuare ovvero interrompere le operazioni commerciali durante le operazioni di bunkeraggio	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
23.	Aver verificato che durante il rifornimento gli ombrinali e le valvole a mare siano chiusi	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐
24.	Acquisire via radio VHF sul canale 16 ovvero via telefono il nulla osta allo svolgimento del rifornimento da parte della Sala operativa della Capitaneria di porto di Monfalcone prima dell'inizio delle operazioni	NO ☐ SI ☐ NA ☐	NO ☐ SI ☐ NA ☐

Pertanto, avendo verificato le condizioni di sicurezza di cui sopra, dichiara di poter procedere all'avvio delle operazioni di bunkeraggio.-

Monfalcone, li _____

Il Comandante della nave da rifornire _____

Il Comandante della bettolina / l'autista dell'autobotte _____

Annesso D.8 - Istanza imbarco/sbarco merci alla rinfusa

Alla CAPITANERIA DI PORTO - GUARDIA COSTIERA di MONFALCONE

To Coast Guard of the Harbour Master Office Monfalcone

Il sottoscritto _____ con sede in _____
The undersigned Address
tel. _____ fax. _____
Phone number fax number

armatore/ raccomandatario marittimo della nave _____ n. IMO _____
Owner / ship's agent of the ship IMO no

bandiera _____ TSL(GT) _____ data di impostazione chiglia _____
Flag G.T. Year of built

abilitata a navigazione _____ E.T.A. _____ ormeggio _____
Navigation E.T.A. Berth

CHIEDE
REQUIRES

l'autorizzazione all'imbarco e trasporto/il nulla osta allo sbarco sulla/dalla nave predetta dei carichi di cui all'unità scheda di caricazione (allegato n. 4 all'Ordinanza 86/12);
the authorization to load and transport/to unload the cargoes reported in the loading form (annex 4 Ordinance 86/12) on / from the mentioned ship;

DICHIARA:
DECLARES:

che sulla base delle dichiarazioni ricevute lo stivaggio del carico a bordo sarà effettuato, a cura del comando di bordo, tenendo conto:

that aboard the stowage of the cargo will be made, by the master, considering:

1. della certificazione della nave;
the ship's certification;
2. della presenza di altro carico a bordo (merci pericolose e/o derrate alimentari);
the dangerous goods and/or foodstuffs aboard the ship;
3. dei criteri di separazione e stivaggio prescritti dal D.M. 22 luglio 1991 e, solo per navi in navigazione internazionale, delle norme di sicurezza di cui al cap. VI della SOLAS;
the methods of segregation and stowage established by D.M. 22 July 1991 and by safety regulations of SOLAS VI;
4. delle condizioni riportate nel libretto di carico di cui alla regola 7.2 del cap. VI della SOLAS o nel fascicolo di istruzioni al comandante della nave sulla stabilità vidimato dall'organismo tecnico;
the booklet according to SOLAS VI/7.2;
5. del piano di caricazione/scaricazione, concordato tra comandante e rappresentante del terminale di cui alla regola 7.3 del cap. VI della SOLAS (allegato n. 6 all'Ordinanza 86/12).
the loading / unloading plan, agreed by master and terminal, according to SOLAS VI/7. (annex 6 Ordinance 86/12).

ALLEGA:
ENCLOSES:

.....Omissis.....

Data _____
Date

(Nome, cognome e firma)
(Name, surname and signature)

SCHEDA INFORMAZIONI SUL CARICO
FORM FOR CARGO INFORMATION

Caricatore <i>Shipper</i>		Numero(i) di riferimento <i>Reference number(s)</i>
Destinatario <i>Consignee</i>		Vettore <i>Carrier</i>
Nome/mezzo di trasporto di partenza <i>Name /means of transport of departure</i>	Luogo-porto <i>port- place</i>	Istruzioni o altro <i>Instructions or other matters</i>
Luogo-porto di destinazione <i>Port- place of destination</i>		
Descrizione generale del carico (Tipo di materiale e pezzatura) <i>General description of the cargo (Type of material, particle size)</i>		Massa lorda (kg-tonnellate) <i>Gross mass (kg-tonnes)</i>
Specifiche del carico: <i>Specification of the cargo:</i> – Fattore di stivaggio <i>Stowage factor</i> – Angolo di riposo <i>Angle of repose</i> – Istruzioni per il livellamento <i>Trimming procedures</i> – Proprietà chimiche * se presenti pericoli potenziali <i>Chemical properties * if potential hazard</i> * come classe IMO, n° UN e n° EmS * e.g. <i>IMO class, UN No. and EmS No.</i>		

Speciali proprietà del carico <i>Relevant special properties of the cargo</i>	Certificati addizionali * <i>Additional certificate(s)*</i> Certificato del contenuto di umidità e del valore di umidità limite per il trasporto <i>Certificate of moisture content and transportable moisture limit</i> Certificato attestante l'esposizione all'ambiente <i>Weathering certificate</i> Certificato di esenzione <i>Exemption certificate</i> Altro (specificare) <i>Other (specify)</i> * se richiesti <i>* if required</i>
DICHIARAZIONE <i>DECLARATION</i> Con la presente dichiaro che la spedizione è completamente e accuratamente descritta e che i risultati delle prove forniti e le altre specifiche, per quanto ne sia a conoscenza, sono corretti e possono essere considerati rappresentativi del carico da imbarcare. <i>I hereby declare that the consignment is fully and accurately described and that the given test results and other specifications are correct to the best of my knowledge and belief and can be</i>	Nome/qualifica, compagnia/organizzazione di chi firma <i>Name/status, company/organization of signatory</i> Luogo e data <i>Place and date</i> Firma per conto del caricatore <i>Signature on behalf of shipper</i>

Piano di caricaione / scaricazione Loading / Unloading Plan	Il piano di caricaione / scaricazione deve essere preparato secondo il modello mostrato qui sotto. Può essere utilizzato uno schema differente, assicurandosi che contenga tutte le informazioni essenziali contenute all'interno della cornice più marcata. <i>The loading / unloading plan should be prepared in a form such as shown below. A different form may be used provided it contains the essential information enclosed in the heavy line box.</i>
--	---

Piano di caricaione/scaricazione versione n° LOADING/UNLOADING PLAN Version No.			Data Date	Nave Ship					Viaggio n° Voyage No.						
Porto di caricaione/ Scaricazione Load / Unload Port			Carico Cargo(es)	Fattore di stivaggio determinato Assumed stowage factor of cargo		Rata di pompaggio della zavorra Ballast pumping rate		Densità dell'acqua all'ormeggio Dock water density	Max pescaggio disponibile Max draft available (HW)	Max altezza sopra la linea di galleggiamento in banchina Max air draft in berth					
Porto di provenienza/ destinazione To / from Port			Ultimo carico Last cargo	N° di mezzi per la caricaione / Scaricazione No. of loaders/unloaders		Rata di caricaione/ scaricazione Load /unload discharge rate			Minimo pescaggio disponibile Min draft available (LW)	Max pescaggio all'arrivo Max sailing/ arrival draft					
Tonnellate Tonnes			11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
Tipo: Grade			Totale: Total	Tipo: Grade	Tonnellate Tonnes	Tipo: Grade	Tonnellate Tonnes	Totale: Total:	Tonnellate Tonnes						
Sequenze operative n° Pour No.	Carico Cargo		Operazioni di zavorramento Ballast operations	Tempo (ore) richiesto Time (hours) required	Commenti Comments	Valori calcolati Calculated values				Valori calcolati Calculated values			Valori osservati Observed values		
	Stiva n° Hold No.	Tonnellate Tonnes				Pescaggio Draft		Massimo Maximum		Altezza sulla linea di galleggiamento Air draft	Pescaggio medio Draft mid	Assetto Trim	Pescaggio Draft		
						A prua Fwd	A poppa Aft	BM* BM*	SF* SF*				A prua Fwd	A poppa Aft	A centro nave Mid

Non sono ammesse variazioni senza l'approvazione del primo ufficiale. Se si usano due mezzi di caricazione le sequenze operative vanno numerate 1A, 1B, 2A, 2B ecc.. Tutte le voci dentro la cornice più marcata vanno compilate nel modo più completo possibile, quelle al di fuori sono opzionali <i>No deviation from above plan without prior approval of chief mate.</i> <i>Pours to numbered 1A, 1B, 2A, 2B etc. when using two loaders.</i> <i>All entries in the box must be completed as far as possible. The entries outside the box are optional</i>	Firma per il terminale _____ <i>Signed terminal</i> Firma per la nave _____ <i>Signed ship</i>	* I momenti flettenti (BM) e le forze di taglio (SF) vanno espressi come percentuale del valore massimo in porto per le fasi intermedie e del valore massimo in mare per la fase finale. In ogni fase del piano di caricazione/ scaricazione si deve rimanere all'interno dei limiti ammessi in presenza di forze di taglio, di momenti flettenti e in funzione della quantità di carico di ogni stiva, dove applicabile. Le operazioni di caricazione/scaricazione vanno interrotte per permettere lo zavorramento o la discarica della zavorra per rientrare nei limiti previsti. <i>* Bending moments (BM) and shear forces (SF) are to be expressed as %age of maximum permitted in port values for intermediate stages, and of maximum permitted at sea values for the final stage. Every step in the loading/unloading plan must remain within the allowed limits for hull girder shear forces, bending moments, and tonnage per hold, where applicable. Loading/unloading operation may have to be paused to allow for ballasting/deballasting in order to keep actual values within limits</i>
--	---	--

All'Autorità Marittima di <i>To the Harbour Master Office of</i>		SCHEDA DI CARICAZIONE /SCARICAZIONE /TRANSITO DI CARICHI SOLIDI ALLA RINFUSA FORM FOR LOADING/UNLOADING/TRANSIT OF SOLID BULK CARGOES			
NAVE: <i>SHIP'S NAME:</i>	Stazza lorda: <i>Gross tonnage:</i>	N° iscrizione: <i>Official number:</i>	Viaggio da: <i>Voyage from:</i>		Eventuale scalo in porto italiano: <i>Italian port of call:</i>
Nazionalità: <i>Nationality:</i>	Uff. iscrizione: <i>Port of Registry:</i>	a: to:			
NOME TECNICO DELLA MERCE <i>TECHNICAL NAME OF THE GOODS</i>	GRUPPO <i>GROUP</i>	QUANTITÀ <i>QUANTITY</i>	N° ONU <i>UN No.</i>	CLASSE <i>CLASS</i>	
DOCUMENTI ALLEGATI <i>DOCUMENTS TO BE ENCLOSED</i>			IL RACCOMANDATARIO MARITTIMO <i>THE SHIP'S AGENT</i>		
			L'AUTORITA MARITTIMA <i>THE HARBOUR MASTER OFFICE</i>		