



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI
CAPITANERIA DI PORTO – GUARDIA COSTIERA
LA SPEZIA

SISTEMA PMIS (PORT MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)

ORDINANZA N° 148/2024

Il Capo del Compartimento Marittimo della Spezia:

VISTA la propria Ordinanza n. 11/2014 del 20/01/2014 con la quale sono state disciplinate le modalità di effettuazione delle pratiche amministrative relative all'arrivo, sosta e partenza delle navi nel/dal porto della Spezia, mediante l'applicativo PMIS;

VISTA la legge 4 aprile 1977, n. 135 recante "Disciplina della professione di raccomandatario marittimo";

VISTA la legge 28 gennaio 1994, n. 84 relativa al "Riordino della legislazione in materia portuale" e successive modifiche ed integrazioni;

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);

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale";

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) di cui al D. Lgs 19 agosto 2005, n. 196;

VISTA la Direttiva PMIS n°001/2013 emanata dal Comando generale del Corpo delle capitanerie di porto in data 01.10.2013;

VISTO il D.Lgs. 24 marzo 2011, n. 53 recante "Attuazione della direttiva 2009/16/CE concernente 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. 24 dicembre 2004, n. 335 relativo all'attuazione della direttiva 2002/6/CE sulle formalità di dichiarazione delle navi in arrivo o in partenza da porti degli Stati membri della Comunità;

VISTE le proprie ordinanze:

- n. 07/2013 in data 11.01.2013 con cui è stato approvato il "Regolamento inerente alla disciplina della navigazione e del traffico nella rada e nel porto della Spezia" e successive modificazioni ed integrazioni;
- n. 201/95 in data 28.07.1995 con cui è stato approvato il "Regolamento per l'utilizzazione commerciale degli accosti nel porto della Spezia";

- n. 50/2001 in data 13.04.2001 con cui sono stati definiti i criteri di inoltro delle comunicazioni d'accosto;
- n. 226/2012 in data 06.11.2012 con cui è stato regolamentato il conferimento dei rifiuti nella rada e nel porto della Spezia;
- n. 143/2022 in data 17.06.2022 con cui è stato approvato il regolamento per l'imbarco, lo sbarco e trasbordo (transhipment) di merci pericolose in colli ed unità di trasbordo del carico nel porto della Spezia;
- n. 266/2009 in data 04.12.2009 con cui è stato approvato il "Regolamento di Sicurezza per lo svolgimento delle operazioni commerciali presso lo stabilimento G.N.L. Italia di Panigaglia";
- n.260/2023 in data 24.11.2023 con cui viene disciplinata la sosta delle navi a GNL;

VISTO il proprio ordine di servizio n. 19/1993 in data 27 marzo 1993, modificato con ordine di servizio n. 16/1999 in data 24 maggio 1999 recante modalità per la riscossione dei tributi speciali;

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 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 28.10.2015, del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto;

VISTO il Regolamento CE n°725/2004 relativo al miglioramento della sicurezza delle navi e degli impianti portuali;

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 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";

VISTO il Decreto 18.06.2004 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 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;

VISTA la Circolare Titolo Security n° 33 del 06.02.2017 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 28.03.2017 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 DM 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 Dispaccio prot. n°114457 del 18.09.2017 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto “Port Management Information System vers. 2.0 (PMIS) – Account del Raccomandatario Marittimo – Indirizzi operativi”;

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;

ATTESO che il sistema informatico denominato P.M.I.S. 2 consente una modalità semplificata (on line – via web) per assolvere le formalità amministrative correlate all’arrivo ed alla partenza delle navi dai porti nazionali;

VISTO il Dispaccio prot.n.66240 del 21.05.2018 del Comando Generale delle Capitanerie di Porto Reparto II - Uff.2, avente ad oggetto “Comunicazione del numero di passeggeri imbarcati. Pratica di arrivo e partenza e coerenza dei dati in possesso dell’Autorità marittima. Modifica del regolamento di utilizzo del sistema PMIS”;

VISTO il Dispaccio prot.n. 133317 del 15.10.2018 del Comando Generale delle Capitanerie di Porto Reparto VII - Ufficio 1°, avente ad oggetto “Direttiva per l’attività degli operatori e la gestione del sistema PMIS - 003/2018. Gestione ruoli ed utenti”;

VISTO il D.Lgs 11 maggio 2020, n. 38 “Attuazione della direttiva (UE) 2017/2109 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 novembre 2017, che modifica la direttiva 98/41/CE del Consiglio, relativa alla registrazione delle persone a bordo delle navi da passeggeri che effettuano viaggi da e verso i porti degli Stati membri della Comunità, e la direttiva 2010/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, relativa alle formalità di dichiarazione delle navi in arrivo e/o in partenza da porti degli Stati membri”;

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 “Quesito art.179 C.N. Attività del raccomandatario Marittimo e PMIS”;

VISTO il Dispaccio prot. n. 72124 del 02.07.2020 del Comando Generale delle Capitanerie di Porto - Reparto II – Ufficio 2°, avente ad oggetto “Standardizzazione popolamento Banca dati traffico integrata (BDTI) tramite il PMIS relativamente ai certificati di sicurezza. Schema di ordinanza tipo per il funzionamento del PMIS”;

VISTO il Dispaccio prot. n. 17681 in data 16.02.2021 del Comando Generale delle Capitanerie di Porto - Reparto II – Ufficio 2°, avente ad oggetto “Chiarimento sull’art. 4.3 dello schema di ordinanza tipo per il funzionamento del PMIS in merito alla correttezza e veridicità del dato”;

VISTO il Dispaccio prot. n. 51074 del 26.04.2021 del Comando Generale delle Capitanerie di Porto - Reparto II – Ufficio 2°, avente ad oggetto “PMIS. Standardizzazione del procedimento di rilascio delle spedizioni”;

VISTO il D.Lgs. 8 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 il Regolamento (UE) 2019/1239 del Parlamento Europeo e del Consiglio in data 20 giugno 2019;

VISTA la Legge 9 novembre 2021, n. 156;

VISTO il proprio foglio prot. 25834 del 31.05.2021 avente ad oggetto “PMIS – Standardizzazione del procedimento di rilascio delle spedizioni”;

VISTO il Dispaccio prot. n. 131921 del 26.10.2021 del Comando Generale delle Capitanerie di Porto - Reparto II – Ufficio 1°, avente ad oggetto “PMIS – Standardizzazione del procedimento di rilascio delle spedizioni”;

VISTO il Dispaccio prot. n. 116122 del 05.09.2022 del Comando Generale delle Capitanerie di Porto - Reparto II – Ufficio 1°, avente ad oggetto “Standardizzazione popolamento Banca dati traffico integrata (BDTI) tramite il PMIS relativamente ai certificati di sicurezza. Schema di ordinanza tipo per il funzionamento del PMIS”;

VISTO il Dispaccio Prot. 142488 del 26.10.2022 del Comando generale del Corpo delle Capitanerie di porto - Reparto VII - Ufficio 4°, avente ad oggetto “Contratto rep. n. 460/2022 – Gestione e conduzione dei servizi del sistema VTS Nazionale - Nuove procedure di

segnalazione e tracciamento delle avarie/malfunzionamenti – Servizio GI (sotto servizio Assistenza all'Utenza – AST)”;

VISTO il Corso per Operativi delle Agenzie Marittime, erogato, in favore degli associati di ASSAGENTI, con cadenza settimanale, presso questa Capitaneria di Porto, dal 15.03.2023 al 15.05.2023;

VISTA la mail interna di questo Comando del 23.03.2023, con la quale è stato richiesto alle Sezioni interessate, di voler fornire commenti, modifiche e/o integrazioni alla presente Ordinanza;

CONSIDERATA la necessità di disciplinare in dettaglio l'uso del P.M.I.S., apportando integrazioni e/o modifiche alla predetta Ordinanza n. 11/2014 del 20.01.2014;

R E N D E N O T O

Che dalla data di sottoscrizione del presente provvedimento, gli obblighi di dichiarazione correlati all'arrivo ed alla partenza delle navi da e verso il Porto della Spezia previsti da leggi, disposizioni, regolamenti, ordinanze ecc., citate nelle premesse della presente Ordinanza, saranno effettuati esclusivamente tramite il PMIS.

Sono escluse le navi militari, le unità da pesca e le unità da diporto che non effettuano attività commerciale.

O R D I N A

Art. 1

(Definizioni)

1. **Dichiarante:** qualsiasi persona fisica o giuridica soggetta agli 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 comunicate 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:** 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 emanate dal Comando generale del Corpo delle Capitanerie di porto.
5. **Area di primo contatto VTS della Spezia:** è l'area nella quale devono essere stabiliti i primi contatti tra il Centro VTS della Spezia e la nave, ed è la zona di mare adiacente l'area VTS della Spezia ampia 3 miglia, come individuata dal Decreto 10 maggio 2011 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
6. **ETA:** orario locale (local time) del previsto arrivo in porto della nave.
7. **ATA:** orario locale (local time) di arrivo effettivo in porto inserito al PMIS 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.
8. **ETD:** orario locale (local time) della prevista partenza della nave.
9. **ATD:** orario locale (local time) effettivo di partenza della nave inserito al PMIS dall'Autorità Marittima. Coincide con il termine delle operazioni di disormeggio dalla banchina, ovvero di disancoraggio per le navi in rada.

10. **BDTI:** Banca dati traffico integrata, che costituisce un ausilio ai dichiaranti mediante la precompilazione con il riuso dei dati memorizzati.
11. **PMIS (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.
12. **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.
13. **ISPS (Ship Pre-Arrival Security):** Codice Internazionale per la Sicurezza delle Navi e degli Impianti Portuali.

Art. 2

(Accesso al sistema)

1. In ragione delle norme citate in premessa, per l'accesso al PMIS i dichiaranti e gli utenti riportati nel modello in **allegato 1A** ed il comandante nave dovranno richiedere le relative credenziali all'Autorità Marittima a mezzo del modello in **allegato 1B**, con invio della richiesta all'indirizzo cp-laspezia@pec.mit.gov.it e so.cplaspezia@mit.gov.it.

L'utente riceverà le credenziali di accesso alla mail indicata nel modulo di richiesta account.

Al momento della cessazione del rapporto con questa Autorità Marittima, ovvero della cessazione del rapporto lavorativo del personale dipendente abilitato con il Raccomandatorio Marittimo, i soggetti responsabili dovranno darne comunicazione alla Capitaneria di porto mediante una richiesta di cancellazione da inviare tramite mail agli indirizzi: cp-laspezia@pec.mit.gov.it e so.cplaspezia@mit.gov.it.

2. Il PMIS 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 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.

Articolo 3

(Creazione della sosta - Aggiornamento BDTI)

La sosta della nave deve essere creata utilizzando il numero IMO della stessa (in quanto valore univoco) o, in caso di mancanza del numero IMO, nell'ordine Call Sign, MMSI, Nome).

Per qualsiasi ragione, se la sosta aperta non dovesse essere utilizzata (cambio rotazione della nave, errore di apertura, ecc.), l'Agenzia marittima/Comandante nave che ha effettuato l'apertura dovrà cancellare la sosta dal Sistema.

1. Se al momento della creazione della sosta della nave sul PMIS, il dichiarante o l'utente abilitato verifica che la nave non risulta inserita nella BDTI (Banca Dati Traffico Integrata) dovrà chiedere l'inserimento della stessa all'Autorità Marittima inviando una email all'indirizzo so.cplaspezia@mit.gov.it con annessa la scheda in **allegato 2**, nonché copia dell'Atto di nazionalità/Certificato di registro/*Ship's Particular* o di altra certificazione attestante i dati identificativi della nave;
Aperta la sosta nave, il dichiarante dovrà verificare che i dati precompilati dell'anagrafica nave siano completi e corretti.
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 nella sezione Tecnica, attendendo il nulla osta da parte dell'Autorità Marittima.

2. L'esito dell'avvenuto inserimento/aggiornamento/modifica è notificato al richiedente per

procedere alla creazione della sosta ai sensi dell'articolo successivo.

3. La correttezza dei dati inseriti nel sistema in precompilazione deve essere sempre verificata dai dichiaranti prima del loro invio, poiché questi ultimi restano responsabili circa la veridicità del dato inserito nelle formalità e dichiarato all'Autorità Marittima.

Articolo 4 (Acquisizione del VISIT_ID)

Il sistema PMIS, all'atto della creazione della sosta della nave, genera automaticamente il "VISIT_ID".

Il "VISIT_ID" (identificativo unico nazionale della sosta nave) è il codice che identifica una determinata sosta di una specifica nave in un dato porto, consentendo la sincronizzazione delle soste nave e, quindi, l'interoperabilità tra i sistemi informatici in uso alle diverse amministrazioni dello Stato.

Detto codice è, tra l'altro, richiesto dall'Agenzia delle Dogane al Raccomandatario/Comandante nave che invia il manifesto delle merci al sistema AIDA.

Qualora la nave faccia più soste in un porto dovrà ricevere un "VISIT_ID" per ogni sosta, salvo che si tratti di nave che rientri nella casistica prevista dal DM 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.

Il "VISIT_ID" assegnato non può essere riutilizzato neppure quando la sosta viene annullata.

Il "VISIT_ID" non cambia nel caso in cui la stessa sosta sia trattata da diversi dichiaranti.

In caso di indisponibilità o malfunzionamenti del sistema PMIS che non consentano la generazione automatica del codice, il "VISIT_ID" è comunque reso disponibile dalla Sala Operativa della Capitaneria di porto all'utente che ne faccia specifica richiesta inviando una email all'indirizzo so.cplaspezia@mit.gov.it.

Articolo 5 (Elenco certificati)

1. Dopo la creazione della sosta e prima dell'inoltro della formalità all'Autorità Marittima, il dichiarante o l'utente abilitato deve verificare che nell'apposita sezione "*certificati nave*" del PMIS siano presenti i dati (data e luogo di rilascio, data e luogo della visita annuale /intermedia, data di scadenza) relativi ai sottoelencati 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* (da allegare anche in PDF nella sezione "Certificati Nave");
 - i) Certificato internazionale del lavoro marittimo MLC 06 (*Maritime Labour Certificate – MLC'06*);
 - j) Certificato internazionale di sicurezza delle navi (International Ship Security Certificate-ISSC).
2. Per le navi italiane non provviste, 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 provvedere ad

aggiornarli.

4. Nel caso in cui la nave, nel porto di approdo, deve 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 della scansione del certificato in formato PDF.
5. Ai sensi dell'articolo 180 del Codice della Navigazione, l'Autorità Marittima può richiedere l'esibizione dell'originale di qualsiasi certificato, ancorché già presente nella BDTI, salvo quanto previsto dagli articoli da 20 a 23-quater del Codice dell'Amministrazione digitale.

Art. 6

(Assegnazione degli accosti)

1. La richiesta di accosto dev'essere inoltrata esclusivamente attraverso il portale PMIS, almeno 48 ore prima della previsione di arrivo al porto della Spezia, ovvero non appena il porto di scalo sarà noto, ovvero prima della partenza dal porto di scalo precedente, se la durata del viaggio è inferiore alle 48 ore. Il nostromo del porto o suo sostituto provvederà all'approvazione dell'accosto tramite PMIS.
2. I Comandanti delle unità in previsione di arrivo nel porto della Spezia, dovranno contattare il Centro VTS di questa Capitaneria di Porto e comunicare l'arrivo **al momento del primo contatto nell'area VTS della Spezia**. Tale comunicazione sarà inserita a sistema a cura dell'operatore quale "ora di avvistamento"; a seguire dovrà dare comunicazione d'imbarco pilota (quando previsto) e d'ancoraggio/ormeggio in banchina e sbarco pilota (quando previsto) che ne determina l'arrivo effettivo in porto (ATA).
3. Per le navi che dovessero avere impedimenti sanitari, per ora di arrivo va intesa quella di ammissione a libera pratica sanitaria.
4. Tutti i movimenti delle navi (ormeggio/ancoraggio, variazione di ormeggio od ancoraggio, disormeggio/disancoraggio, partenza) nell'ambito del Porto, anche lungo la stessa banchina, devono essere autorizzati dalla Capitaneria di porto, previa comunicazione variazione dati/sosta tramite portale PMIS.

Art. 7

(Prenotifica e Nota d'informazioni di arrivo)

1. La pratica afferente la "pre-notifica", dovrà essere inoltrata almeno 24 ore prima dell'arrivo della nave nel porto della Spezia o al momento in cui la nave lasci il porto precedente qualora la navigazione sia di durata inferiore alle 24 ore. Tali dati devono essere inseriti nel sistema PMIS 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 al comma 1 dell'articolo 179 del Codice della navigazione devono essere inoltrati all'Autorità Marittima, **entro il termine massimo di 6 (sei) ore dall'inserimento dell'ATA** nel sistema.
3. La documentazione di cui sopra, in caso di navi straniere, dovrà essere corredata dal mandato di rappresentanza, firmato digitalmente, secondo le modalità previste dal sistema.

Art. 8
(Dichiarazione integrativa di partenza – Rivisto partire)

1. I dati inseriti nel sistema dal dichiarante non possono essere modificati dopo l'inserimento dell'ATD da parte dell'Autorità Marittima.
2. 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, corredata di tutta la documentazione generata automaticamente dal sistema.
3. Qualora dal rilascio delle spedizioni (Dichiarazione integrativa di partenza) all'effettiva partenza della nave intercorrano più di 24 ore, le spedizioni rilasciate si ritengono decadute.

Art. 9
(Rifiuti di bordo)

1. Per i rifiuti di bordo, i dichiaranti o gli utenti abilitati dovranno compilare tutti i campi previsti dal sistema PMIS, inviando la notifica e la pertinente documentazione prevista dal Decreto Legislativo n. 197 del 08/11/2021, con le seguenti tempistiche:
 - a) con almeno 24 ore di anticipo rispetto all'arrivo se il porto di scalo è noto;
 - b) non appena è noto il porto di scalo, qualora questa informazione sia disponibile a meno di 24 ore dall'arrivo; o al più tardi al momento della partenza dal porto precedente se la durata del viaggio è inferiore a 24 ore.
2. L'istanza di deroga, prevista dall'art. 7 del citato decreto legislativo n. 197 del 08/11/2021, dovrà essere presentata con almeno 24 ore d'anticipo rispetto alla prevista partenza della nave, salvo che la durata della sosta in banchina sia inferiore. In tal caso, l'istanza dovrà essere presentata nel più breve tempo possibile per non incidere negativamente sui tempi istruttori e su quelli di prevista sosta della nave.
3. Tutte le unità da diporto, di qualsiasi bandiera, adibite ad uso commerciale o privato ("commercial yacht" oppure "pleasure yacht"), che rientrano nel campo di applicazione del D.Lgs 19 agosto 2005, n. 196 (Art. 3) hanno l'obbligo di espletare la pratica di rifiuti tramite il sistema PMIS.

Art. 10
(Altre pratiche soggette al sistema PMIS)

1. Sono soggette all'inoltro tramite il PMIS le istanze per autorizzazione/nulla osta e le comunicazioni relative a:
 - a. **assegnazione degli accosti e richiesta movimento;**
 - b. **rifiuti di bordo e residui del carico;**
 - c. **bunkeraggio;**
 - d. **fermo motore;**
 - e. **imbarco, sbarco e transito di merci pericolose in colli e unità di trasporto del carico;**
 - f. **imbarco, sbarco di merci solide alla rinfusa;**
 - g. **ISPS "Ship Pre-Arrival Security" (;**
 - g. **Comunicazione preventiva di navi assoggettabili ad ispezione estesa;**
 - h. **Registrazione delle persone a bordo delle navi passeggeri (attualmente in fase di attivazione);**
2. Le sopra citate istanze e comunicazioni devono essere presentate tramite il PMIS, nei tempi e con le modalità previste dalle rispettive normative di settore. **Le istanze per il rilascio di autorizzazioni o nulla osta sono soggette ad imposta di bollo.**

Art. 11

(Obbligo di reportazione)

1. Ai fini del corretto funzionamento del PMIS, si è reso necessario l'obbligo di monitorare le fasi di ingresso in porto, approdo e partenza della nave e la registrazione real-time del relativo orario e delle operazioni ad esse associate.
2. Allo scopo, i soggetti di seguito individuati devono effettuare le seguenti comunicazioni radio con il Centro VTS di questo Comando:

I Comandanti delle navi (canale 74 VHF, riserva canale 16 VHF):

- **Avvistamento:** orario di primo contatto nell'area VTS della Spezia;
- **Nave in rada/ormeggio:** al momento in cui la nave dà fondo all'ancora o va all'ormeggio (ATA);
- **In movimento dalla rada o dall'ormeggio:** dal momento in cui la nave salpa l'ancora o si scosta dalla banchina;
- **Fuori Vista:** orario di uscita dall'area VTS della Spezia;
- **Numero rimorchiatori** richiesti dal Comandante della nave per le relative manovre di ingresso e uscita.

Pilota di servizio (canale 14 VHF):

- **Orario Imbarco/Sbarco e nome pilota:** al momento in cui il pilota è imbarcato/sbarcato;
- **Ingresso/uscita porto:** all'imboccatura del porto, in ingresso o in uscita;
- **Ormeggio:** al momento in cui la nave termina la manovra di ormeggio;
- **Disormeggio:** momento in cui la nave inizia la manovra d'uscita;
- **Orari inizio/termine eventuale servizio di rimorchio.**

Art. 12

(Avaria/indisponibilità dei sistemi informatici)

1. In caso di avaria o malfunzionamento dei sistemi informatici dell'amministrazione e/o dell'utenza che inibisca totalmente o parzialmente l'uso del PMIS, viene attivata la procedura di emergenza. In tal caso le comunicazioni e le istanze che non possono essere trattate attraverso il sistema PMIS dovranno essere eccezionalmente inviate tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi e-mail, avvisando preventivamente la sezione interessata chiamando al numero di telefono 018725811:
 - ascplaspezia@gmail.com (Sezione Armamento e Spedizioni), per pratiche inerenti: *ISPS, rifiuti di bordo e residui del carico, pre-notifica, Nota di informazione di arrivo, Dichiarazione integrativa di partenza, Rivisto partire, tributi speciali e tassa di ancoraggio;*
 - sicnavcplaspezia@gmail.com (Sezione Sicurezza della Navigazione) per pratiche inerenti: *comunicazione preventiva di navi assoggettabili ad ispezione estesa, imbarco, sbarco, transito e transhipment di merci pericolose in colli e unità di trasporto del carico, imbarco, sbarco di merci solide alla rinfusa;*
 - nostromosp@gmail.com (Sezione Tecnica – Sicurezza e Difesa Portuale) per pratiche inerenti: *assegnazione degli accosti e richiesta movimento, e bunkeraggio;*
 - so.cplaspezia@mit.gov.it (Sezione Operativa) per pratiche inerenti: *richiesta Visit_ID, comunicazioni presenza hazmat;*
2. nel caso in cui le avarie di cui al punto 1. avvengano in orario non lavorativo e/o in giorni festivi, tutte le comunicazioni di cui sopra dovranno essere effettuate all'indirizzo so.cplaspezia@mit.gov.it;
3. Eventuali avarie/anomalie riscontrate nell'utilizzo del sistema PMIS devono essere

comunicate tramite e-mail, avente oggetto “*segnalazione avaria (o anomalia) PMIS*”, all’indirizzo so.cplaspezia@mit.gov.it, indicando nel testo una breve descrizione dell’avarìa/anomalia, nonché i passaggi per riprodurla ed allegando un file formato “.jpg” dei screen-shot di eventuali messaggi di errore.

Art. 13

(Tributi speciali e tassa d’ancoraggio)

1. I dichiaranti o gli utenti abilitati provvedono all’adempimento degli oneri fiscali all’atto della presentazione della pratica d’arrivo e forniscono prova dell’avvenuto pagamento in accordo alle funzioni del sistema PMIS, inserendo nella Dichiarazione di arrivo gli estremi identificativi dell’attestazione di pagamento dei tributi speciali e della tassa d’ancoraggio.

L’accertamento dei tributi speciali dovuti da navi raccomandate da ciascuna agenzia marittima può avvenire alla fine del mese cui si riferiscono, previa presentazione di fideiussione bancaria di importo pari al corrispettivo dovuto per un volume medio mensile di traffici.

Art. 14

(Imposta di bollo)

1. Per le pratiche della presente ordinanza per le quali è previsto il pagamento dell’imposta di bollo, i soggetti richiedenti dovranno assolvervi in via preferenziale in modo virtuale con le modalità previste dall’articolo 15 del D.P.R. n. 642/1972; in tale ipotesi, nelle istanze e nei provvedimenti di autorizzazione, andranno indicati gli estremi dell’autorizzazione rilasciata dall’Ufficio dell’Agenzia delle Entrate in capo al “raccomandatario/agente marittimo” al pagamento dell’imposta di bollo in modo virtuale.
2. In via residuale, per ogni singola pratica, si potrà procedere con l’assolvimento dell’imposta di bollo in modo convenzionale, provvedendo ad apporre ed annullare/perforare, la prevista imposta di bollo, fornendone evidenza documentale all’ufficio competente entro 24 ore dalla presentazione della pratica mediante sistema PMIS, ovvero, nel caso di pratiche svolte in giorni prefestivi, il primo giorno utile di apertura degli uffici al pubblico.

Art. 15

(Uso degli allegati e modulistica)

1. Gli allegati che dovranno essere presentati devono essere aderenti alla modulistica IMO o a quella eventualmente definita dalla vigente normativa, inoltre, qualora per gli stessi sia prevista la sottoscrizione, **dovrà essere utilizzata obbligatoriamente la firma digitale.**
2. I dichiaranti o gli utenti abilitati del PMIS dovranno caricare gli allegati associandoli alla voce corretta fra quelle dell’elenco “tipo documento”, in modo da permettere al sistema di trascinare lo stesso documento nelle varie istanze senza nuove operazioni di inserimento (salvo variazioni).
3. La documentazione correlata alle pratiche di cui ai precedenti articoli e non espressamente contemplata nel sistema informatico PMIS, dovrà essere allegata in formato “pdf”, “jpg”, “tiff”, con la risoluzione minima che ne consenta una celere ed agevole lettura.
4. 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.
5. Al fine di consentire una rapida valutazione delle istanze da parte di personale qualificato, si raccomanda voler provvedere alla formulazione delle stesse in orario di apertura degli uffici interessati.

Art. 16

(Pratiche escluse)

1. Le unità non obbligate all'uso del PMIS 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, e-mail, etc.).
2. Con le stesse modalità vengono adempiuti gli obblighi di dichiarazione non ancora attivi nel sistema PMIS.

Art. 17

(Riservatezza delle informazioni trattate nella pratica nave)

1. Il trattamento dei dati e delle informazioni commerciali comunicati ai sensi della presente Ordinanza è soggetto alla disciplina di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, così come previsto dall'art.8, comma 16, del D.L. 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n.221, nonché alla disciplina prevista dal GDPR (Reg. UE 2016/679).
2. In considerazione dell'esigenza di soddisfare tale requisito, si evidenzia l'importanza di gestire con la massima cura le password rilasciate ai dichiaranti o agli utenti abilitati del sistema PMIS, provvedendo a controlli periodici, soprattutto in relazione ai dichiaranti o agli utenti abilitati che potrebbero aver cambiato ruolo o incarico.

Art. 18

(Disposizioni finali)

1. Gli allegati e le premesse alla presente ordinanza costituiscono parte integrante della stessa e, dove necessario, devono essere correttamente e debitamente compilati in ogni loro parte.
2. La presente ordinanza entra in vigore il 3 giugno 2024 ed abroga e sostituisce l'Ordinanza n. 11/2014 del 20 gennaio 2014.
3. 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 <http://www.guardiacostiera.gov.it/la-spezia/Pages/ordinanze.aspx>.
4. I trasgressori alla presente Ordinanza saranno puniti, salvo che il fatto non costituisca diversa e più grave fattispecie illecita, ai sensi dell'art. 1174 del codice della navigazione.

IL COMANDANTE
C.V. (CP) Alberto BATTAGLINI
(documento sottoscritto con firma digitale)



**Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili
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	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

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.

Iscrizione CCIAA	Numero:	Luogo:
E-mail		
Società / Unità Organizzativa		

SE OPERATIVO DI AGENZIA (Dipendente dell'Agenzia NON Raccomandatorio) – Ulteriori Specifiche	
Società / Unità Organizzativa	
Raccomandatorio/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.

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.

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 predisposti 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.




Firma e Timbro Azienda
Richiedente


Firma del
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.

Spazio riservato all'Amministrazione

Le sono state rilasciate le seguenti credenziali:

USER-ID	Password
	Inviata tramite mail al richiedente

--

--

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.

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.



**Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili
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:

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.

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		

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

Data fine incarico	
---------------------------	--

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.

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.

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.

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

--

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.

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.

ALLEGATO 2

ALLA CAPITANERIA DI PORTO
LA SPEZIA

e-mail: ascplaspezia@gmail.com
sicnavcplaspezia@gmail.com
[m
so.cplaspezia@mit.gov.it](mailto:so.cplaspezia@mit.gov.it)

Nome e Cognome	Telefono
-----------------------	-----------------

Si prega di voler INSERIRE nel sistema PMIS la seguente nave¹:

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	
Owner (nome, indirizzo, paese)	
Manager/Company (nome, indirizzo, paese)	

Data

Firma Dichiarante/Utente abilitato

(Documento informatico firmato digitalmente)

¹ È necessario allegare copia dell'Atto di nazionalità/Certificato di registro o di altra certificazione attestante la richiesta d'inserimento



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

SCHEDA SEGNALEZIONE E TRACCIAMENTO DELLE AVARIE/MALFUNZIONAMENTI

(da inviare via email agli indirizzi ascplaspezia@gmail.com e so.cplaspezia@mit.gov.it)

DATO RICHIESTO	DESCRIZIONE
Nominativo del richiedente e username utilizzata per l'autenticazione	
Agenzia Marittima associata all'account PMIS	
Sintomi o descrizione del guasto	
Referente/Punto di contatto e numero telefonico di rintracciabilità	
un file formato ".jpg" dei <i>screen-shot</i> di eventuali messaggi di errore	
Eventuali note aggiuntive	