



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Capitaneria di Porto di Catania

Ordinanza N° 58/2019

Approvazione del Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Catania

Il Capo del Circondario Marittimo e Comandante del Porto di Catania:

- VISTA** la Legge n°135/1977 recante "Disciplina della professione di raccomandatario marittimo";
- VISTA** la legge n°84/94 relativa al "Riordino della legislazione in materia portuale" e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il D.Lgs n°182 del 24.06.2003 in attuazione della Direttiva 2000/59/CE relativa agli impianti portuali di raccolta per i rifiuti prodotti dalle navi ed i residui del carico;
- VISTO** il D.Lgs in data 24.12.2004 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;
- VISTO** l'art. 14 bis del D. Lgs. n°196/2005 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 (PMIS2);
- VISTO** il D.Lgs n°53 del 24.03.2011 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";
- VISTA** la legge n°221/2012 di conversione del Decreto Legge n° 179/2012, 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. Lvo n°196/2005;
- VISTO** il D.Lgs. n°111/2012 che, in attuazione della Direttiva 2009/20/CE, reca norme sull'assicurazione degli armatori per i crediti marittimi;
- VISTA** la Direttiva PMIS 2 n°001/2013 emanata dal Comando generale del Corpo delle Capitanerie di porto in data 01.10.2013;
- 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 28.10.2015, 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 2) – Account del Raccomandatario Marittimo – Indirizzi operativi";
VISTE	le risultanze delle riunioni tenutesi, in data 18.05.2017, in data 20.06.2017 ed in data 19.09.2017, presso questa Capitaneria di Porto con l'utenza portuale interessata alla funzionalità del sistema informatico di cui trattasi;
VISTO	Il "Regolamento per la disciplina del servizio marittimo e degli accosti nel Porto di Catania", emanato e reso esecutivo con apposita Ordinanza n°03/2008 in data 21/01/2008;
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	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,
CONSIDERATA	la necessità di semplificare le procedure sinora adottate, attraverso la trasmissione dei dati per via elettronica, alla luce sia dell'entrata in vigore della Direttiva 2010/65/CE sia della Direttiva Nazionale "National Single window – standardizzazione del processo e delle formalità di arrivo e partenza delle navi dai

porti" diramata dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto in data 28/10/2015;

RITENUTO

necessario emanare norme di dettaglio aggiornate per l'utilizzo del sistema PMIS2 da parte degli operatori portuali a seguito delle varie modifiche apportate al sistema dall'attivazione ad oggi;

ORDINA

Art. 1 E' approvato il "**REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL SISTEMA PMIS2 NEL PORTO DI CATANIA**", allegato alla presente ordinanza che entra in vigore il **30 OTTOBRE 2019** dopo essere stata affisso all'albo della Capitaneria di Porto di Catania e pubblicato sul relativo sito istituzionale.

Art. 2 I contravventori alle disposizioni contenute nella presente Ordinanza e nel Regolamento annesso, salvo che il fatto non costituisca reato, incorreranno nelle sanzioni stabilite dagli articoli 1195 e 1174 del Codice della Navigazione.

Art. 3 E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservare la presente Ordinanza della cui esecuzione sono incaricati gli Ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria.

Catania, 30/09/2019

IL COMANDANTE
A.I. (CP) Gaetano MARTINEZ



REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL SISTEMA PMIS2 NEL PORTO DI CATANIA

DEFINIZIONI

Per l'applicazione delle seguenti norme s'intende per:

PMIS2	Port Management Information System - sistema informativo per la gestione amministrativa delle attività portuali;
EMAIL	Il nuovo indirizzo e-mail dedicato al servizio di "Sportello Unico" – National Single Window ITCTA.NSW@PEC.GUARDIACOSTIERA.GOV.IT per la Capitaneria di Porto di Catania;
BDTI	Banca Dati Traffico Integrata – applicazione web attraverso la quale vengono rese disponibili le varie informazioni sulla nave (accentrando in un'unica applicazione diverse banche dati), sia strutturali che di proprietà, permettendone la gestione e la visualizzazione;
Visit_ID	"Identificativo unico nazionale della sosta nave" necessario per identificare una determinata sosta di una determinata nave in un determinato porto;
SPORTELLO	Servizio <i>cd "di sportello"</i> , il servizio offerto dagli operatori del servizio di "Sportello Unico" – <i>National Single Window</i> , per la presentazione delle formalità delle navi;
FORMULARI	Formulari di cui alla Convenzione FAL dell'IMO adottata il 9 aprile 1965, come recepita dalla direttiva 2002/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 febbraio 2002;
UTENTE:	Persona/soggetto abilitato all'utilizzo ed all'inserimento dei dati nel sistema PMIS2.

REGOLAMENTO

Articolo 1 – Ambito di Applicazione

La presente Ordinanza si applica a tutte le navi che scalano il porto e la rada di Catania.
Sono esentate dall'obbligo del sistema PMIS 2 le navi militari, le unità da pesca e le unità da diporto che non effettuano attività commerciale.

Articolo 2 – Accesso al sistema

Il sistema PMIS2 è raggiungibile all'indirizzo web <https://sud.pmis.guardiacostiera.gov.it> utilizzando il browser Mozilla Firefox ed inserendo le credenziali accesso ricevute al momento della abilitazione.

Tutti coloro che intendono o devono essere abilitati (ovvero intendono o devono essere disabilitati) all'impiego del sistema PMIS2 devono formulare apposita richiesta via e-mail al seguente indirizzo mail: **DM.CATANIA@PEC.MIT.GOV.IT**, avendo cura di inviare, altresì, la scheda allegata alla presente ordinanza.

Dell'esito della richiesta sarà inoltrata un'email di conferma con le credenziali di accesso all'indirizzo email indicato dal mittente. Al momento della cessazione del rapporto con questa

la cancellazione dell'utenza, da parte dei soggetti responsabili, tramite EMAIL avente oggetto "Gestione Utenze".

Articolo 3 - Aggiornamento anagrafiche BDTI

In fase preliminare, prima di creare la sosta della nave sul sistema PMIS2, è fatto obbligo all'utente, qualora si verifichi che la nave non risulti inserita nella BDTI o che i relativi dati non risultino aggiornati o siano incompleti, di richiederne preventivamente l'inserimento o l'aggiornamento tramite EMAIL, avente oggetto "Modifiche alla BDTI ai seguenti indirizzi mail: **SO.CPCATANIA@MIT.GOV.IT**

Dell'avvenuto inserimento/aggiornamento/modifica, sarà notificato l'esito al richiedente, stesso mezzo, per procedere alla creazione della sosta.

Articolo 4 – Creazione della sosta – Acquisizione del Visit_ID

Le navi che intendono fare scalo presso i porti oggetto della presente Ordinanza, devono ricevere da questa Autorità Marittima il cosiddetto "Visit_ID".

Ogni sosta nave in un porto avrà un suo Visit_ID. qualora la nave faccia più soste in porto dovrà ricevere un Visit_ID per ogni sosta, salvo che si tratti di nave che rientri nella casistica prevista dal DM 9 giugno 1992, per la quale verrà assegnato dal "porto base" un Visit_ID per tutto il periodo di validità dell'abbonamento. Il Visit_ID assegnato non può essere riutilizzato neppure quando la sosta viene annullata. Il Visit_ID resta lo stesso nei casi di formalità di una stessa sosta trattate da diversi rappresentanti.

Il sistema PMIS2, all'atto della creazione della sosta della nave, genera automaticamente il Visit_ID.

Per le unità che avendone le condizioni ricorrono al servizio di SPORTELLO, il Visit_ID viene assegnato d'ufficio e sarà formalizzato a richiesta dell'utenza, anche tramite EMAIL, avente oggetto "Attribuzione Visit_ID unità in porto a Catania".

Articolo 5 – Pratiche dell'Ufficio Nostromo

Le pratiche svolte dall'Ufficio Nostromo del porto di Catania con il sistema PMIS2 sono le seguenti:

1. Domanda di accosto;
2. Variazioni dati sosta.

Le sopracitate pratiche, non determinando l'istaurazione di alcun procedimento amministrativo volto all'emanazione di un provvedimento finale e, quindi, non sono soggette all'imposta di bollo fin dall'origine.

Articolo 6 - Assegnazione degli accosti

La domanda di accosto dev'essere inoltrata esclusivamente attraverso il portale PMIS 2 con le modalità sotto riportate.

Le istanze non possono eccedere i limiti temporali di 30 giorni dalla previsione di accosto. L'accosto delle navi (che non abbiano impedimenti sanitari o di altro genere) alle banchine portuali per il compimento di operazioni commerciali è regolato da questa Capitaneria di Porto, tramite la propria Sezione Tecnica – Ufficio Nostromo, con la predisposizione, d'intesa con la locale Autorità di Sistema Portuale del mare di Sicilia Orientale, di una specifica "situazione giornaliera".

Per ora di arrivo va intesa l'ora di avvistamento ottico, secondo le risultanze del V.T.S.

Per le navi che abbiano impedimenti sanitari, per ora di arrivo va intesa quella di ammissione a libera pratica sanitaria.

La predetta domanda deve essere inserita al sistema PMIS2, almeno **48 (quarantotto)** ore prima dell'ora prevista di arrivo della nave in porto; il predetto limite temporale potrà essere inferiore solo nei seguenti casi:

- qualora la durata prevista del viaggio sia inferiore alle 48 ore l'istanza dovrà essere inserita al sistema prima che la stessa lasci il porto di partenza ovvero non appena l'unità riceva i relativi ordini;
- nel caso di improvvise (e documentate) necessità sopravvenute in corso di navigazione (es. avverse condimeteo, avarie o problematiche all'unità o al carico etc.);

in tali eccezionali circostanze oltre all'inserimento nel sistema PMIS2, la richiesta di accosto dovrà altresì essere inviata via mail al seguente indirizzo di posta elettronica "so.cpcatania@mit.gov.it".

Eventuali variazioni dell'orario di previsto arrivo devono essere comunicate con almeno 4 (quattro) ore prima mediante inserimento al sistema PMIS2 e all'indirizzo Mail "tecnica.cpcatania@mit.gov.it".

Per l'assegnazione degli accosti il Comando di porto osserva il vigente "Regolamento per la disciplina del servizio marittimo e degli accosti nel Porto di Catania".

In ogni caso, prima dell'accesso presso il Porto di Catania, le Agenzie Marittime Raccomandatarie, gli armatori e/o i comandanti di navi provenienti da un porto extracomunitario, dovranno far pervenire alla sala operativa della capitaneria di Porto di Catania, via mail, la dichiarazione di libera pratica sanitaria, concessa dall'USMAF di Catania.

Art. 7 - Pianificazione degli ormeggi

La pianificazione degli ormeggi sarà effettuata dalla Sezione Tecnica – Ufficio Nostromo secondo quanto previsto dal "Regolamento per la disciplina del servizio marittimo e degli accosti nel Porto di Catania".

Le compagnie di navigazione che operano stabilmente in ambito portuale devono comunicare con frequenza massima settimanale le previsioni di arrivo della navi di linea e, possibilmente, di tutte le altre.

Articolo 8 - Movimenti all'interno del porto

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 di Catania.

Articolo 9 – Elenco certificati

Successivamente alla creazione della sosta, prima dell'inoltro di formalità all'Autorità Marittima, è fatto obbligo all'utente di verificare e nel caso provvedere affinché nell'apposita sezione certificati nave del PMIS2, l'elenco dei documenti/certificati sia debitamente aggiornato.

Articolo 10 – Pratiche di arrivo delle navi

Le formalità di arrivo di cui all'articolo 179 del Codice della Navigazione, quando previste, tradotte sul sistema PMIS2 in pre-notifica e dichiarazione di arrivo, sono inoltrate all'Ufficio Armamento e Spedizioni di questa Capitaneria di Porto attraverso il predetto

sistema informatico, salvo esenzioni, nei termini previsti dalla normativa vigente e corredate dai dati richiesti.

Sono parte integrante della nota informativa d'arrivo i seguenti formulari FAL IMO:

- Dichiarazione Generale – **FAL IMO n. 1**;
- Dichiarazione del carico – **FAL IMO n. 2**;
- Dichiarazione delle provviste di bordo – **FAL IMO n. 3** (esenti le navi provenienti da porto comunitario);
- Dichiarazione effetti equipaggio – **FAL IMO n. 4** (esenti le navi provenienti da porto comunitario);
- Lista equipaggio – **FAL IMO n. 5**;
- Elenco passeggeri – **FAL IMO n. 6** (esenti le navi provenienti da porto comunitario);
- Dichiarazione merci pericolose a bordo – **FAL IMO n. 7** (esenti le navi che, provenienti da porto comunitario, dichiarano di non trasportare merci pericolose);

La predetta documentazione dovrà essere prodotta, tramite portale PMIS 2, dopo l'arrivo in porto o in rada dell'unità e comunque **entro e non oltre 2 (due) ore dall'arrivo della stessa**.

I Raccomandatori marittimi, oltre a compilare tutti i campi della nota di informazioni all'arrivo nonché allegare i relativi formulari FAL previsti dall'art. 179 del Codice della Navigazione come modificato, dovranno prestare particolare attenzione alla trasmissione dei dati relativi ai documenti e certificati di bordo, specificandone data di rilascio, di scadenza e visite/annuali intermedie. Inoltre è fatto obbligo di inserire negli appositi campi, gli estremi del Raccomandario marittimo incaricato ed il relativo recapito telefonico del soggetto che cura la predisposizione delle pratiche della nave.

Dalla pre-notifica dei FORMULARI, sono esclusi il Fal n. 1, il Fal n. 2 se la nave proviene da un porto comunitario, il Fal n. 6 se la nave non trasporta passeggeri ed il Fal n. 7 qualora la nave non trasporti merci pericolose.

Sono esentate dall'obbligo di trasmissione dei FORMULARI Fal nn. 3, 4 e 6, le navi che rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 196, recante attuazione della direttiva 2002/59/CE relativa all'istituzione di un sistema comunitario di monitoraggio e di informazione sul traffico navale, che operano tra porti situati nel territorio doganale dell'Unione europea, quando non provengono da un porto situato al di fuori del territorio dell'Unione o da una zona franca soggetta alle modalità di controllo di tipo I ai sensi della legislazione doganale, non vi fanno scalo né vi si recano.

Sono altresì esentate dalla presentazione dei FORMULARI le unità di cui al Decreto Ministeriale 27 aprile 2017 (G.U. n. 107 del 10 maggio 2017).

Salvo casi eccezionali, i FORMULARI inviati in pre-notifica sono quelli della dichiarazione di arrivo. In caso di variazioni, all'arrivo dell'unità in porto dovrà essere inoltrato il formulario aggiornato.

In fase di inoltro della dichiarazione di arrivo, nel campo note/commenti, il Raccomandario marittimo dovrà specificare quanto previsto ex comma 2 dell'art. 3 legge 135/77, allegando la prevista dichiarazione (Mandato di rappresentanza - solo navi straniere).

Per le sole navi italiane, qualora interessate da movimenti di marineria, dovrà essere presentato all'Autorità marittima il ruolo equipaggio per le registrazioni. In assenza di movimenti di marineria il Comandante della nave registra a ruolo i dati relativi all'arrivo e alla partenza della nave.

Articolo 11 - Rilascio delle spedizioni - Dichiarazione di partenza

Il Comandante della nave, anche tramite l'agente marittimo, prima della partenza, deve far pervenire all'Autorità Marittima attraverso il PMIS2, i FORMULARI previsti.

I formulari di cui al comma precedente devono riportare i **dati effettivi di partenza al momento della richiesta delle spedizioni**. Eventuali variazioni ai dati effettivi di partenza, devono essere reinserite dal Raccomandataro marittimo, mediante la presentazione di una nuova dichiarazione di partenza appositamente nominata sul PMIS2 "Rivisto partire", da inoltrare comunque prima della partenza della nave.

La dichiarazione di partenza deve essere integrata con la sottoelencata documentazione, inserita in allegato:

- a) Hazmat (eventuale);
- b) Elenco clandestini (eventuale);
- c) Disponibilità dei fondi (L.135/77 solo se firmata digitalmente dal Raccomandataro Marittimo, altrimenti depositata anticipatamente in originale - come da fac-simile allegato A.14");
- d) Formulario Fal n.7, in caso di trasporto di merci pericolose.

Sono esclusi i FORMULARI Fal n. 1 e Fal n. 2, quest'ultimo solo nel caso di destinazione verso porto comunitario.

Sono fatte salve le esenzioni di cui al precedente articolo 10 comma 3 e 4.

Le spedizioni si intendono rilasciate solo a seguito di approvazione della dichiarazione di partenza. La presentazione di "Rivisto partire", come disciplinato al precedente comma 2, **vale come spedizione e sostituisce la precedente.**

Qualora, dal rilascio delle spedizioni all'effettiva partenza della nave, intercorrano più di 24 ore, la dichiarazione di partenza decade ed il nuovo rilascio delle stesse può avvenire solo previa presentazione di "Rivisto partire", allegando eventualmente i formulari e documenti oggetto di variazioni.

I raccomandatari marittimi dovranno compilare la pratica di partenza, inviandola tramite PMIS 2 con un anticipo non inferiore alle 4 (quattro) ore dalla prevista partenza, fatto salvo il caso di unità che per comprovate necessità non consentano l'effettuazione della pratica in tempistiche temporalmente inferiori.

Le Agenzie ricevono, 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 d'arrivo o della Dichiarazione integrativa di partenza.

Al di fuori dell'orario d'Ufficio della Sezione Armamento e Spedizioni e nei giorni di chiusura dello stesso, le pratiche saranno trattate dal Titolare del servizio di ispezione in Capitaneria di Porto. In tal caso, oltre a rispettare le tempistiche anzidette, i Raccomandatari marittimi dovranno informare il personale di ispezione dell'avvenuto invio delle pratiche attraverso il sistema PMIS 2, contattando il centralino ovvero la sala operativa della Capitaneria di Porto. Salvo diverse esigenze, la validazione ovvero il rigetto delle pratiche, interverrà entro un tempo tale da consentire eventuali modifiche, onde evitare di ritardare la prevista partenza.

Articolo 12 - Rifiuti di bordo

Per i rifiuti di bordo, gli utenti dovranno compilare tutti i campi previsti dal sistema PMIS 2 (Tab. dichiarazione rifiuti) inserendo la **notifica** e la pertinente documentazione prevista dal

D.Lgs. n. 182/2003 e dalla relativa Ordinanza di regolamentazione emessa da questa Capitaneria di Porto, almeno **24 ore prima** dell'arrivo nel porto di scalo se detto porto è noto, ovvero non appena il porto di scalo è noto, qualora conosciuto a meno di 24 ore dall'arrivo, ovvero prima della partenza dal porto di scalo precedente, se la durata del viaggio è inferiore a 24 ore.

Qualora l'unità intenda proseguire il viaggio senza conferire ovvero conferendo solo parte dei rifiuti di bordo, l'istanza di **deroga**, prevista dall'art. 7.2 dal citato decreto legislativo n. 182/2003, dovrà essere presentata con almeno 4 ore di anticipo rispetto alla prevista partenza della nave e comunque dopo l'ultimo prelievo di rifiuti da parte del concessionario del servizio di raccolta dei rifiuti in porto; in caso di presentazione oltre i termini anzidetti, l'Amministrazione si riserva di esaminare la pratica, valutando le motivazioni del ritardo. L'istanza di deroga dovrà essere corredata da tutta la documentazione prevista dalla vigente Ordinanza.

Il personale della sezione Tecnica ovvero, fuori l'orario d'ufficio e nelle giornate non lavorative, l'Ufficiale/Sottufficiale di servizio, provvede ad esaminare le suddette informazioni e, in caso di approvazione, all'inoltro della deroga o del nulla osta agli utenti attraverso il sistema PMIS 2.

Al di fuori dell'orario d'ufficio e nelle giornate non lavorative, contestualmente alla trasmissione delle pratiche, gli utenti dovranno informare il personale di servizio sopra citato dell'avvenuto invio delle stesse attraverso il sistema PMIS2 contattando la sala operativa della Capitaneria di Porto di Catania.

La richiesta è soggetta ad imposta di bollo.

Articolo 13 – Operazioni di imbarco e sbarco di merci pericolose

Le istanze di autorizzazione e le procedure di imbarco / sbarco di merci pericolose "in colli e unità di trasporto del carico", di cui al Decreto Dirigenziale n.303 del 7 aprile 2014 e s.m.i., devono essere effettuate, nel rispetto delle modalità elencate al punto 6 dell'allegato al Decreto in parola ovvero dalle eventuali Ordinanze relative all'argomento, attraverso il sistema informatico PMIS2.

L'inserimento al sistema dovrà avvenire entro le **24 ore** precedenti allo svolgimento delle operazioni di imbarco/sbarco merci pericolose e, comunque, entro le ore 12 dell'ultimo giorno lavorativo precedente all'imbarco, quando questo sia previsto per in un giorno non lavorativo.

Qualora per comprovati motivi operativi l'inserimento avvenga in un tempo inferiore, la richiesta di autorizzazione dovrà essere altresì trasmessa all'indirizzo mail "so.cpcatania@mit.gov.it".

Articolo 14 – Operazioni di imbarco e sbarco di merci alla rinfusa

Le autorizzazioni all'imbarco o nulla osta allo sbarco di merci solide alla rinfusa, di cui al Decreto n.1340 del 30/11/2010, devono essere richieste tramite il sistema PMIS2.

L'istanza dovrà essere corredata degli allegati di cui al punto 8.9 del citato decreto e presentata nei termini previsti dallo stesso. Gli allegati di cui al punto 8.10, dovranno essere allegati all'istanza dopo l'avvenuto ormeggio della nave.

Articolo 15 – Bunkeraggio

Le istanze di autorizzazione al bunkeraggio, dovranno essere inviate almeno 24 ore prima dell'inizio delle stesse, attraverso il sistema PMIS2, fermo restando il rispetto della vigente Ordinanza di regolamentazione emessa da questa Capitaneria di Porto.

Articolo 16 – Comunicazione preventiva di navi assoggettabili ad ispezione estesa

Le comunicazioni di cui all'art.13 del D.L.vo n.53 del 24 marzo 2011, dovranno essere inviate tramite il PMIS2. I dati necessari sono prelevati dal PMIS2 dalla comunicazione di accosto, che deve ovviamente essere stata compilata in tutte le sue parti.

Ulteriori dati richiesti ai fini della NIR sono aggiunti dall'Agente marittimo nelle note lato agenzia.

Articolo 17 – Comunicazione SHIP PRE-ARRIVAL SECURITY

Le comunicazioni (ISPS) dovranno essere effettuate attraverso il PMIS2, nel rispetto della tempistica prevista e salvo esenzioni.

Alla comunicazione dovranno essere allegati i FORMULARI Fal n.5 e n.6 (quest'ultimo solo se la nave trasporta passeggeri).

Le stesse saranno esaminate dal personale all'uopo designato, che provvederà a fornire, se necessario atteso il principio del silenzio assenso, indicazioni sulle azioni correttive da intraprendere.

Le ship pre-arrival che arrivano dopo l'orario di servizio della Capitaneria di Porto di Catania ovvero in giorni non lavorativi, oltre al previsto inserimento attraverso il sistema PIMS2, dovranno essere trasmesse all'indirizzo mail **SO.CPCATANIA@MIT.GOV.IT**.

Articolo 18– Obbligo di rapportazione

Ai fini del corretto funzionamento del PMIS2 si è reso necessario l'obbligo di monitorare le fasi di approdo e partenza della nave e la registrazione real-time del relativo orario e delle operazioni ad esse associate.

Allo scopo, i soggetti di seguito individuati, devono effettuare le seguenti comunicazioni radio con la Sala Operativa di questo Comando:

I Comandanti delle navi (canale 16 VHF):

- **Avvistamento** un'ora prima dell'ingresso in porto/arrivo in rada;
- **Fuori Vista** al momento dell'uscita dallo schema di separazione del traffico;
- **Nave in rada** al momento in cui la nave dà fondo all'ancora;
- **In movimento dalla rada** al momento in cui la nave salpa l'ancora;
- **Numero rimorchiatori** richiesti dal Comandante della nave per le relative manovre di ingresso e uscita.

Il Pilota di servizio (canale 14 VHF):

- **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** al momento in cui la nave lascia l'ormeggio;
- **Orario Imbarco/Sbarco e nome pilota** al momento in cui il pilota ha imbarcato/sbarcato;
- **Orari inizio/termine servizio di rimorchio.**

Articolo 19 – Imposta di bollo

In relazione all'assolvimento dell'imposta di bollo, per le pratiche espletate tramite sistema PMIS2 potrà essere assolto virtualmente secondo le modalità previste dall'Agenzia delle Entrate.

Qualora l'utente non sia ancora abilitato all'uso dell'imposta di bollo virtuale, dovrà utilizzare il modello in allegato 1 da consegnare in originale presso gli Uffici della Capitaneria di Porto di Catania; nelle giornate di chiusura degli uffici al pubblico, le istanze dovranno essere scannerizzate e caricate sul sistema (in formato pdf), previa apposizione ed annullamento a mezzo perforazione della prevista imposta di bollo (sempre utilizzando l'allegato 1).

Conseguentemente al rilascio dell'autorizzazione da parte dei competenti uffici, gli interessati provvederanno ad apporre ed annullare la prevista imposta di bollo sull'autorizzazione da consegnare alla nave, avendo cura, successivamente, di conservarne copia.

L'originale dell'istanza di bollo e la copia dell'autorizzazione consegnata alla nave, verranno depositati presso i competenti uffici della Capitaneria di Porto di Catania il primo giorno utile di apertura degli uffici al pubblico.

Qualora la suddetta documentazione non venisse consegnata entro i suddetti termini, gli atti in possesso della scrivente verranno trasmessi all'agenzia delle Entrate per la regolarizzazione, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 19,25 e 31 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642.

Articolo 20 – Pratica “di sportello”

Per le unità che non ricorrono a raccomandazione (naviglio nazionale, unità da pesca e imbarcazioni da diporto), il Comandante o funzionario da lui delegato, svolge le pratiche direttamente presso gli uffici di questa Capitaneria di Porto, tramite il servizio SPORTELLO, secondo le modalità indicate nella presente ordinanza, presentando al personale preposto la eventuale documentazione richiesta in originale.

Articolo 21 – Avarie ed anomalie del sistema PMIS2

Eventuali avarie/anomalie del sistema PMIS2 riscontrate dall'utenza, devono essere comunicate tramite email (**SO.CPCATANIA@MIT.GOV.IT**) **avente per oggetto “ANOMALIA SISTEMA PMIS2”**, ed indicando nel testo una breve descrizione del malfunzionamento, i passaggi per riprodurla e allegando file formato “.jpg” di screen-shot di eventuali messaggi di errore.

Ogni segnalazione ricevuta sarà valutata da questa Autorità Marittima che, a seguito delle opportune verifiche, attiverà, se necessario, la procedura di emergenza.

Articolo 22 – Uso degli allegati e modulistica

Gli allegati che dovranno essere presentati devono essere aderenti alla modulistica IMO o a quella eventualmente definita dalla norma regolante.

Si richiamano gli utenti del PMIS2 a 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).

La modulistica compilata deve essere caricata sul sistema in un formato archiviabile (ad esempio PDF).

Articolo 23 – Correttezza e riservatezza delle informazioni inserite e trattate nella pratica nave

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.

In considerazione dell'esigenza di soddisfare tale requisito, si evidenzia l'importanza di gestire con la massima cura le password rilasciate agli utenti del sistema PMIS2, provvedendo a controlli periodici, soprattutto in relazione ad utenti che potrebbero aver cambiato ruolo o incarico.

E' onere del Raccomandataro marittimo (ovvero dell'utente autorizzato all'uso del PMIS2) assicurare la correttezza dei dati inseriti nel sistema; lo stesso risulta responsabile per gli eventuali errori di inserimento.

Articolo 24 – Comunicazioni

Il nuovo indirizzo e-mail dedicato al servizio di "Sportello Unico" – National Single Window è, in attesa della disponibilità della PEC, **ITCTA.NSW@PEC.GUARDIACOSTIERA.GOV.IT** " e deve essere utilizzato tassativamente solo per le formalità indicate dalla presente ordinanza.

Articolo 25 – Disposizioni finali

La presente Ordinanza entrerà in vigore dal **30/10/2019**.

Per quanto non disciplinato dalla presente Ordinanza si richiamano applicando le disposizioni vigenti in materia, di livello legislativo e regolamentare.

Catania, 30/09/2019

Il Comandante
A.I. (CP) Gaetano MARTINEZ





Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
CAPITANERIA DI PORTO DI CATANIA
GUARDIA COSTIERA

AGENZIA: _____

VISIT ID SOSTA: _____

ID ISTANZA: _____

DATA DELL'ISTANZA: _____

RELATIVA A:

☒ **DOMANDA DI ACCOSTO PRESSO BANCHINA PUBBLICA**

☐ **DEROGA CONFERIMENTO RIFIUTI (GARBAGE)**

☐ **IMBARCO/SBARCO MERCI PERICOLOSE**

☐ **BUNKERAGGIO**

IMPOSTA DI BOLLO PER

DOMANDA (€16,00)

Marca da bollo

AUTORIZZAZIONE (€16,00)

Marca da bollo

Il presente documento è stato depositato dal Sig. _____ in data _____

FIRMA DEL RICEVENTE
