



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

SISTEMA PMIS
(PORT MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)

ORDINANZA N° ____/2023

Il Capo del Circondario Marittimo e Comandante del porto di Genova:

VISTA la propria Ordinanza n. 358/2013 del 02/12/2013;

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 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 (PMIS);

VISTO il D.Lgs. n° 82 del 7 marzo 2005 “Codice dell’Amministrazione digitale”;

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;

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

VISTA la Legge n°135/1977 recante “Disciplina della professione di raccomandatario marittimo”;

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”;

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;

VISTE le proprie ordinanze:

- n° 32 in data 08/03/2001 e ss.mm.ii. del “Regolamento degli accosti del Porto di Genova”;
- n° 123 in data 28/05/2004 e ss.mm.ii., inerente le merci pericolose;
- n° 87 in data 09/06/2020 e ss.mm.ii., inerente le merci pericolose.

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 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 10 maggio 2011 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, *"Definizione dell'area di controllo del traffico marittimo di Genova ed attivazione del relativo centro di controllo presso la Capitaneria di porto di Genova"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale - n.117 del 21/05/2011, il quale, tra le altre cose, definisce la c.d. "area di primo contatto nella quale devono essere stabiliti i primi contatti tra il Centro VTS di Genova e la nave", individuandola nella zona di mare adiacente l'area VTS ampia 3 miglia;

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 (Transshipment) 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 n°38 del 11.05.2020 "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 popolazione 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. 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** il Regolamento (UE) 2019/1239 del Parlamento Europeo e del Consiglio in data 20 giugno 2019;
- VISTA** la Legge 9 novembre 2021 n. 156;
- VISTA** la propria nota 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";
- VISTE** le proprie note prot. 109309 del 04/08/2022 con oggetto "Utilizzo del sistema PMIS nel porto di Genova - Formalità di arrivo/partenza nave (pratiche "Armamento e spedizioni") – Certificati nave", e prot. 116025 del 17/08/2022 con oggetto "Utilizzo del sistema PMIS nel porto di Genova - Formalità di arrivo/partenza nave (pratiche "Armamento e spedizioni" e "ISPS PreArrival) – Certificati nave";
- 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 popolazione 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)";
- VISTA** la propria nota prot. 8381 del 24/01/2023 con oggetto "Utilizzo del sistema PMIS nel porto di Genova - 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. 358/2013 del 02/12/2013,

RENDE NOTO

Che dalle ore **09:00 del 5 giugno 2023**, le procedure amministrative correlate all'arrivo ed alla partenza di tutte le navi, ad esclusione delle navi militari, delle unità da pesca e delle unità da diporto che non effettuano attività commerciale, dal/dal Porto di Genova, ovvero dalla/alla rada di Genova (con esclusione dei casi di cui al punto 3 del successivo art. 2), previste dalle leggi, disposizioni, regolamenti, ordinanze ecc., citate nelle premesse della presente Ordinanza, saranno svolte esclusivamente con l'utilizzo del sistema informatico PMIS, secondo le disposizioni della presente Ordinanza che abroga e sostituisce l'Ordinanza n. 358/2013 del 02/12/2013.

ORDINA

Art. 1

(Avvio del sistema informatico PMIS)

1. A decorrere **dalle ore 09:00 del 5 giugno 2023**, tutte le pratiche amministrative relative all'arrivo, sosta e partenza nave nel/dal Porto di Genova, ovvero dalla/alla rada di Genova (con esclusione dei casi di cui al punto 3 del successivo art. 2), ad esclusione delle unità sopra indicate, devono essere espletate dai dichiaranti preventivamente accreditati, mediante l'impiego del sistema informatico PMIS.
2. Per tutte quelle procedure non ancora attive nel sistema PMIS e per tutte le unità escluse dall'obbligo di reportazione sul medesimo sistema, si dovrà continuare a procedere con le modalità sino ad ora in essere, disciplinate dalle disposizioni richiamate in premessa alla presente ordinanza.

Art. 2

(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 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:** 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. **Area di primo contatto VTS di Genova:** è l'area nella quale devono essere stabiliti i primi contatti tra il Centro VTS di Genova e la nave, ed è la zona di mare adiacente l'area VTS di Genova 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.

Art. 3 (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, a mezzo del modello in **allegato 1b**, dovranno richiedere le relative credenziali all'Autorità Marittima con invio della richiesta all'indirizzo dm.genova@pec.mit.gov.it.
2. I citati modelli **allegato 1a** ed **allegato 1b**, in formato .pdf "Editabile", sono anche reperibili alla pagina internet <http://www.guardiacostiera.gov.it/mezzi-e-tecnologie/Pages/pmis2.aspx>.
3. Il PMIS è raggiungibile all'indirizzo specificato alla pagina internet <https://vtmis.guardiacostiera.gov.it/>, ovvero all'indirizzo internet https://nord.guardiacostiera.gov.it/nord/vts2_menu/Start.iface utilizzando un normale browser di navigazione internet.
4. 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.
5. Un'email di conferma con le credenziali di accesso all'indirizzo e-mail indicato dal mittente.
6. Ogni variazione dei dati personali del dichiarante o dell'utente abilitato dovrà essere tempestivamente comunicata a questa Autorità Marittima a mezzo dell'invio all'indirizzo PEC dm.genova@pec.mit.gov.it del modello in **allegato 1a** o **allegato 1b**.
7. Al momento della cessazione del rapporto con questa Autorità Marittima, si dovrà richiedere la cancellazione dell'utenza, tramite invio all'indirizzo PEC dm.genova@pec.mit.gov.it precitato, avente oggetto "Gestione Utenze", del modello in **allegato 1a** o **allegato 1b**.
8. Le credenziali di accesso fornite sono strettamente personali e non potranno essere cedute a terzi.

Art. 4 (Aggiornamento anagrafiche BDTI)

1. Prima di creare la sosta della nave sul sistema PMIS, il dichiarante o l'utente abilitato, qualora verifichi che la nave non risulti inserita nella BDTI (Banca Dati Traffico Integrata) dovrà chiederne all'Autorità marittima l'inserimento inviando una email, ai seguenti indirizzi e-mail: tecnica.cpugenova@mit.gov.it; as.cpugenova@mit.gov.it; so.cpugenova@mit.gov.it; vts.dmgenova@mit.gov.it; cpugenova@mit.gov.it; con annessa la scheda in **allegato 2**

(Inserimento Nave), sottoscritta digitalmente, nonché copia dell'Atto di nazionalità/Certificato di registro o di altra certificazione attestante la richiesta d'inserimento.

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 PMIS2 nella sezione Tecnica, attendendo il nulla osta da parte dell'Autorità Marittima.
3. L'esito dell'avvenuto inserimento/aggiornamento/modifica, è notificato al richiedente per procedere alla creazione della sosta ai sensi dell'articolo successivo.
4. 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 sistema PMIS, all'atto della creazione della sosta della nave, genera automaticamente il Visit_ID, inteso quale codice univoco che identifica la sosta della nave in porto. 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 rappresentanti della nave.
3. Nel caso in cui il sistema non lo genera 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 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 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 06 (*Maritime Labour Certificate* – MLC'06);
 - j) Certificato internazionale di sicurezza delle navi (*International Ship Security Certificate*) (*ISSC*).
2. Dei citati certificati-nave devono essere indicati gli estremi completi (ente, luogo, data rilascio, data scadenza, data visita intermedia/annuale).
3. I certificati non devono essere caricati sul sistema in PDF, **ad eccezione della sola Tabella minima di armamento (Minimum safe manning – codice M20).**
4. Per le navi escluse dall'applicazione della certificazione internazionale (navi passeggeri adibite a viaggi nazionali, unità da diporto, naviglio minore, ecc.) si dovrà indicare la certificazione

“alternativa” imposta dalla bandiera (ad esempio: Certificato di sicurezza per navi passeggeri in viaggi nazionali DL.45/2000, Certificato di sicurezza per unità da diporto, Certificato di classe/navigabilità, Certificato d'Idoneità per navi inf.500 GT in viaggi nazionali, ecc.).

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Ai sensi dell'articolo 180 cod. nav., 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. 7 **(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 di Genova, 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, ovvero, fuori dall'orario d'ufficio e nelle giornate non lavorative, il Responsabile del Servizio di Ispezione, provvederà all'approvazione dell'accosto tramite PMIS:
 - per le aree in concessione, a seguito dell'indicazione della banchina nel sistema PMIS da parte del terminalista, ed alla ricezione tramite mail della comunicazione ormeggio del terminalista agli indirizzi: tecnica.cpgenova@mit.gov.it; rsi.cpgenova@mit.gov.it; so.cpgenova@mit.gov.it;ovvero
 - per le banchine pubbliche, a seguito nulla osta inoltrato attraverso il portale PMIS dall'Autorità di Sistema Portuale di Genova, ovvero del nulla osta dell'Autorità di Sistema Portuale di Genova allegato al PMIS dal dichiarante e/o dall'utente abilitato.
2. Al di fuori dell'orario d'ufficio e nelle giornate non lavorative, dall'avvenuto inoltro della richiesta di accosto, il dichiarante e/o l'utente abilitato dovrà debitamente informare il Responsabile del Servizio di Ispezione, contattando il numero **0102777477** (Centro VTS della Capitaneria di Porto di Genova).
3. I Comandanti delle unità in previsione di arrivo nel porto di Genova, dovranno contattare il Centro VTS di questa Capitaneria di Porto e comunicare l'arrivo **al momento del primo contatto nell'area VTS di Genova**. 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).
4. Per le navi che dovessero avere impedimenti sanitari, per ora di arrivo va intesa quella di ammissione a libera pratica sanitaria.
5. 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. 8
(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 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 secondo le modalità previste dal sistema.

Art. 9
(Rilascio delle spedizioni - Dichiarazione di partenza)

1. Il Comandante della nave, alla partenza della stessa, deve far pervenire all'Autorità Marittima attraverso il PMIS, per il tramite del dichiarante, i FORMULARI previsti.
2. Il formulario FAL n. 6, quando previsto, deve riportare i dati effettivi di partenza al momento della richiesta delle spedizioni.
3. I dati inseriti nel sistema dal dichiarante non possono essere modificati dopo l'inserimento dell'ATD da parte dell'Autorità Marittima.
4. 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.
5. 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.
6. **Per le navi da passeggeri, l'eventuale variazione del numero dei passeggeri**, già comunicati al momento della richiesta delle spedizioni, avviene attraverso la funzione del **"rivisto partire"** prima della partenza della nave.
7. **Nel fattispecie di cui al comma 6, sopra descritto, le spedizioni si intendono, quindi, rilasciate solo dopo l'approvazione della nuova dichiarazione di partenza a seguito del "rivisto partire"**, restando a carico dei soggetti interessati le responsabilità discendenti dalla presentazione all'Autorità marittima di dichiarazioni integrative di partenza imprecise o incomplete, soprattutto nel caso in cui, a seguito dell'ordinaria attività di controllo, venga accertata una differenza tra il numero dei passeggeri trasportato e quello dichiarato al momento del rilascio delle spedizioni.
8. La dichiarazione di partenza, quando previsto dalla legge, deve essere integrata con la dichiarazione di "Disponibilità dei fondi" ex L.135/77, secondo le modalità previste dal sistema.
9. Le spedizioni si intendono rilasciate solo a seguito di approvazione della dichiarazione di partenza. 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 potrà avvenire solo previa presentazione di nuova dichiarazione di partenza appositamente nominata sul PMIS "Rivisto partire", allegando eventualmente i formulari e documenti oggetto di variazioni.
10. Dopo che la nave sarà stata dichiarata "fuori vista", non potranno essere apportate ulteriori modifiche.

11. Ai sensi del comma 15 bis dell'art.8 D.L. n.179/2012, convertito con modifiche dalla legge 221/2012, le navi che rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 19 agosto 2005, n.196, 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 esentate dall'obbligo di trasmissione dei formulari IMO FAL numeri 3, 4 e 6. Le medesime navi che dichiarano nel formulario IMO FAL numero 1 di non trasportare merci pericolose sono esentate dalla presentazione del formulario IMO FAL numero 7.

Art. 10

(Unità addette ai servizi locali e unità da diporto)

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. Tutte le unità da diporto, di qualsiasi bandiera, adibite ad uso commerciale o privato ("commercial yacht" oppure "pleasure yacht"), superiori alle 300 (trecento) GT, hanno l'obbligo di presentare la domanda di accosto, tramite il sistema PMIS.
3. I Raccomandatari marittimi, che curano la creazione delle "soste-nave" sul sistema PMIS, relative alle unità da diporto ("yachts"), già esonerate dalle formalità di arrivo-partenza ex art. 4 DM 27 aprile 2017, qualora non provvedessero volontariamente a presentare la pratica di arrivo-partenza sul sistema PMIS, per gli aspetti di cui al successivo art. 13, hanno l'obbligo di inviare i dati completi dell'unità e quelli relativi alla data/orario di arrivo e di partenza effettivi, ai seguenti indirizzi e-mail: vts.dmgenova@mit.gov.it; so.cpgenova@mit.gov.it.

Art. 11

(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 dal 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"), superiori alle 300 (trecento) GT, hanno l'obbligo di espletare la pratica di rifiuti, tramite il sistema PMIS.

Art. 12

(Altre pratiche soggette al sistema PMIS)

1. Tra le altre pratiche, sono soggette all'inoltro tramite sistema PMIS le istanze per autorizzazione/nulla osta e le comunicazioni relative a:
 - a. prenotazione h24 – comunicazione informazione all'Autorità Marittima 3° comma art.179 Cod.Nav.;
 - b. assegnazione degli accosti;
 - c. rifiuti di bordo e residui del carico;
 - d. bunkeraggio da autobotte;
 - e. fermo macchine;

- f. 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;
 - g. imbarco, sbarco di merci solide alla rinfusa, di cui al Decreto n.1340 del 30/11/2010,
 - h. ISPS "Ship Pre-Arrival Security";
 - i. le comunicazioni di cui all'art.13 del D.L.vo n.53 del 24 marzo 2011 (Comunicazione preventiva di navi assoggettabili ad ispezione estesa).
2. Le sopra citate pratiche dovranno essere presentate tramite il citato sistema 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. 13 (Obbligo di rapportazione)

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 11 VHF, riserva canale 16 VHF):

- **Avvistamento:** orario di primo contatto nell'area VTS di Genova;
- **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 di Genova;
- **Numero rimorchiatori** richiesti dal Comandante della nave per le relative manovre di ingresso e uscita.

Pilota di servizio (canale 12 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. 14 (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'utilizzo del PMIS, verrà attivata la procedura di emergenza e le pratiche che non fosse possibile trattare attraverso il sistema dovranno essere eccezionalmente inviate tramite e-mail agli indirizzi di posta elettronica degli uffici competenti e agli indirizzi: tecnica.cpgenova@mit.gov.it; as.cpgenova@mit.gov.it; so.cpgenova@mit.gov.it; vts.dmgenova@mit.gov.it; cpgenova@mit.gov.it tec.dmgenova@mit.gov.it, previo avviso per le vie brevi. In caso di avaria totale dei sistemi informatici, le pratiche dovranno essere svolte via fax ovvero tramite i Raccomandatori Marittimi loro incaricati, o altro soggetto autorizzato in forma cartacea.
2. Inoltre, le eventuali avarie/anomalie del sistema PMIS riscontrate dall'utenza dovranno essere comunicate tramite e-mail, avente oggetto "**Avaria Sistema PMIS**", ai seguenti indirizzi e-mail di questo Comando: as.cpgenova@mit.gov.it; tec.dmgenova@mit.gov.it, indicando nel testo i seguenti dati:

- Nominativo del richiedente e username utilizzata per l'autenticazione;
- Agenzia Marittima associata all'account PMIS;
- Sintomi o descrizione dell'avaria/malfunzionamento;
- Referente/Punto di contatto e numero telefonico di rintracciabilità;
- un file formato “.jpg” dei screen-shot di eventuali messaggi di errore.

Il tutto come da scheda in **allegato 3**.

3. Della trasmissione, tramite e-mail, della segnalazione di avaria/malfunzionamento, l'utente dovrà anche informare il Sottufficiale d'ispezione ai servizi d'istituto e alle installazioni della Capitaneria di Porto, contattando il numero **3311707430**, al fine di accertarsi dell'avvenuta ricezione.
4. Ogni segnalazione ricevuta sarà valutata da questa Autorità Marittima, anche per l'eventuale attivazione della procedura di emergenza sopra descritta.

Art. 15

(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 dei tributi speciali e della tassa d'ancoraggio.
2. A carattere generale, i dichiaranti o gli utenti abilitati dovranno provvedere all'adempimento degli oneri fiscali prima di inoltrare la pratica di partenza e dovranno fornire prova dell'avvenuto pagamento in accordo alle funzioni del sistema PMIS, inserendo nella Dichiarazione Integrativa di partenza gli estremi identificativi dei tributi speciali e della tassa d'ancoraggio.

Art. 16

(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. 17

(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. 18
(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. 19
(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. 20
(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. 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/genova>.
3. La presente Ordinanza entra in vigore il **5 giugno 2023**, abrogando e sostituendo, in pari data, l'Ordinanza n. 358/2013 del 02/12/2013 del Capo del Circondario Marittimo di Genova, nonché ogni altra disposizione difforme o in contrasto con il presente provvedimento.
4. I trasgressori alla presente Ordinanza saranno puniti, salvo che il fatto non costituisca diversa e più grave fattispecie illecita, ai sensi degli artt. 1174 e 1195 del codice della navigazione.

Genova, lì _____

IL COMANDANTE
Amm. Isp. (CP) Pil. Sergio LIARDO

Documento informatico firmato digitalmente Ai sensi del D.Lgs 07.3.2005, 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
- 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 Raccomandataria) – 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.

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.

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
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 DI
GENOVA

Via Magazzini Generali
16128 GENOVA

e-mail: tecnica.cpgenova@mit.gov.it
as.cpgenova@mit.gov.it
so.cpgenova@mit.gov.it
vts.dmgenova@mit.gov.it
cpgenova@mit.gov.it

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

Si prega di voler INSERIRE nel sistema PMIS la seguente nave⁽¹⁾:

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, in- dirizzo, 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 SEGNALAZIONE E TRACCIAMENTO DELLE AVARIE/MALFUNZIONAMENTI

(da inviare via email agli indirizzi as.cpgenova@mit.gov.it e tec.dmgenova@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	