



**SISTEMA PMIS 2
(PORT MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)**

ORDINANZA n. 05/2021

Il Tenente di Vascello (CP), Capo del Circondario Marittimo e Comandante del porto di Porto Nogaro, sottoscritto

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 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”;

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 legge n°221/2012 di conversione del Decreto Legge n° 179/2012 recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, in particolare l’articolo 8, allo scopo di semplificare le procedure amministrative applicate ai trasporti marittimi e correlate all’arrivo ed alla partenza delle navi mercantili, stabilisce che dette procedure amministrative devono essere svolte con il ricorso ai sistemi informatici Safe Sea Net (SSN) e Port Management Information System (PMIS) di cui al D. Lgs. n°196/2005;

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

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

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

VISTE le Circolari Titolo “Security” n° 3 del 28.06.2004, n° 9 del 04.07.2005, n° 11 del 25.07.2005 e n° 17 del 12.01.2007 inerenti alle informazioni di sicurezza che la nave è tenuta a presentare prima dell’ingresso in porto;

VISTA la risoluzione 269(85) - Annesso 2 che ha reso obbligatorio a partire dal 1°

gennaio 2011 il codice IMSBC adottato con risoluzione MSC 268(85); il Decreto dirigenziale del Comandante Generale delle Capitanerie di Porto n. 1340/2010 recante "Aggiornamento delle norme di sicurezza per il trasporto marittimo di carichi solidi alla rinfusa allegate al Decreto del Ministro della Marina Mercantile 22 luglio 1991 e delle procedure amministrative per il rilascio dell'autorizzazione all'imbarco e trasporto marittimo per il nulla osta alla sbarco dei carichi medesimi"; la risoluzione MSC 318 (89) del 20 maggio 2011 entrata in vigore dal 01 gennaio 2013 che modifica il codice IMSBC;

- VISTO** il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 27 aprile 2017 afferente "Adempimenti di arrivo e partenza delle unità addette ai servizi locali, alla pesca professionale, alla acquacoltura, alla navigazione da diporto o di uso privato o in conto proprio nonché delle unità adibite a servizi particolari";
- VISTO** il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 18.06.2004 che attribuisce le funzioni in materia di sicurezza marittima nonché quelle di Autorità competente e di punto di contatto per la sicurezza marittima al Corpo delle Capitanerie di Porto;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n°303 del 07 aprile 2014 concernente le "Procedure per il rilascio dell'autorizzazione all'imbarco e trasporto marittimo e per il nulla osta allo sbarco e al reimbarco su altre navi (transhipment) delle merci pericolose", come modificato per effetto del D.D. 25.06.2019 n. 565;
- VISTA** la nota prot. n. 10929 in data 15 aprile 2019 della Direzione Generale per la Vigilanza sulle Autorità portuali ed il Trasporto marittimo e per via d'acqua interne;
- VISTA** la Direttiva PMIS 2 n. 001/2013 emanata dal Comando generale del Corpo delle Capitanerie di porto in data 01.10.2013;
- 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;
- 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 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";
- VISTA** la nota prot. n. 66240 in data 21 maggio 2018 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto;
- VISTA** la nota prot. n. 133317 in data 15 ottobre 2018 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto;
- VISTO** il Dispaccio prot. n. 40591 in data 26.03.2019 avente ad oggetto: "Tassa di ancoraggio e tassa di ancoraggio per merci in coperta di cui al D.P.R. 107/2009", nella parte in cui prevede la possibilità che "... *potrà essere considerata ai fini del rilascio delle spedizioni, nel ricorrere dei presupposti di fatto e di diritto, anche la lettera d'impegno di pagamento da parte del raccomandatario marittimo.*";
- VISTO** il Dispaccio prot. n. 72124 in data 02.07.2020 avente ad oggetto:

“Standardizzazione popolamento Banca dati traffico integrata (BDTI) tramite il PMIS relativamente ai certificati di sicurezza. Schema di ordinanza tipo per il funzionamento del PMIS.” che dispone l'adozione del presente provvedimento in aderenza allo schema di ordinanza *tipo*, relativo al funzionamento del PMIS - allegato al Dp. medesimo, che ripropone tutti i principi già stabiliti a livello centrale, il cui contenuto sostanziale non può essere modificato in quanto espressione di direttive centrali e per esigenze di uniformità nazionale;

VISTE le proprie ordinanze n. 20/2012 in data 18.10.2012 e s.m.i. afferente "Regolamento per gli accosti delle navi e dei galleggianti nel porto di Porto Nogaro", n. 15/2007 in data 16.08.2007 recante il Regolamento per l'uso di fonti termiche a bordo delle navi, n. 16/2007 in data 17.08.2007 concernente il Regolamento per le operazioni di bunkeraggio,

RILEVATA la necessità di acquisire, ai fini delle valutazioni di competenza di questo Comando atte a tutelare la sicurezza della navigazione, contestualmente alla domanda di accosto ovvero di rilascio delle spedizioni, il parere scritto degli addetti ai servizi tecnico nautici del porto in relazione alle navi e/o galleggianti che, anche a causa del carico trasportato, eccedono le dimensioni massime consentite dalla sopra richiamata ordinanza n. 20/2012 in data 18.10.2012, recante "Regolamento per gli accosti delle navi e dei galleggianti nel porto di Porto Nogaro" e per le quali viene pertanto richiesta un'apposita autorizzazione in deroga;

RILEVATA la necessità di questo ufficio di conoscere il pescaggio delle navi ad ogni movimento, ai fini delle valutazioni di competenza a tutela della sicurezza della navigazione;

VISTA la propria ordinanza n. 18/2017 in data 29.05.2017 e s.m.i. disciplinante l'avvio del sistema informatico PMIS2 attraverso il quale gestire tutte le pratiche amministrative relative all'arrivo, sosta e partenza delle navi nel/dal porto di Porto Nogaro;

CONSIDERATO che è stato svolto apposito momento di confronto teorico-pratico a favore dell'utenza portuale potenzialmente interessata;

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

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

RENDE NOTO

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

ORDINA

Articolo 1 (Definizioni)

1. **Dichiarante:** qualsiasi persona fisica o giuridica soggetta agli obblighi di dichiarazione o qualsiasi persona fisica o giuridica debitamente autorizzata che agisce per suo conto entro i limiti dei pertinenti obblighi di dichiarazione.
2. **Obblighi di dichiarazione:** le informazioni richieste dagli atti giuridici dell'Unione Europea ed internazionali elencati nell'allegato al Regolamento (UE) 2019/1239 nonché dalle norme nazionali in vigore che devono essere comunicati in relazione allo scalo in porto.
3. **Scalo in porto:** l'arrivo, la sosta e la partenza di una nave in o dal porto, al fine di effettuare movimento di persone o di merci ovvero al fine della fornitura di servizi portuali dalla nave o verso la nave, con esclusione della sosta in rada per ridosso, attesa ordini, sosta inoperosa o 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. **ETA:** orario del previsto arrivo in porto della nave.
6. **ATA:** orario 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. L'ancoraggio in rada è considerato ATA in caso di movimento di persone o di merci ovvero di fornitura di servizi portuali dalla nave o verso la nave.
7. **ETD:** orario della prevista partenza della nave.
8. **ATD:** orario effettivo di partenza della nave inserito al PMIS dall'Autorità Marittima. Coincide con il termine delle operazioni di disormeggio dalla banchina ovvero di disancoraggio per le navi in rada.
9. **BDTI:** Banca dati traffico integrata che costituisce un ausilio ai dichiaranti mediante la precompilazione con il riutilizzo dei dati memorizzati.
10. **PMIS (Port Management Information System):** Sistema informativo per la gestione amministrativa delle attività di cui all'articolo 14-bis del D. lgs. 19 agosto 2005 n. 196.
11. **Visit_ID:** 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.

Articolo 2 (Avvio del PMIS)

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

Articolo 3 **(Accesso al Sistema)**

1. In ragione delle norme citate in premessa sono legittimati ad accedere al sistema informatico PMIS 2 i dichiaranti e gli altri utenti abilitati in possesso delle credenziali personali d'accesso.
2. Il PMIS è raggiungibile all'indirizzo web meglio specificato alla pagina internet <http://vts.guardiacostiera.gov.it> utilizzando un normale browser di navigazione.
3. Le istanze e le dichiarazioni generate dal PMIS a seguito dell'inserimento dei dati per la loro compilazione, ed inviate dai dichiaranti all'Autorità Marittima o alle altre Amministrazioni, hanno lo stesso valore delle istanze e delle dichiarazioni sottoscritte dal titolare delle credenziali con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

Articolo 4 **(Aggiornamento BDTI)**

1. In fase preliminare, prima di creare la sosta della nave sul PMIS, il dichiarante o l'utente abilitato, qualora verifichi che la nave non risulti inserita nella BDTI (Banca Dati Traffico Integrata) o che i relativi dati non risultino aggiornati o completi e non possa modificarli direttamente, deve richiederne preventivamente e, comunque, almeno 48 ore prima del previsto arrivo, l'inserimento o l'aggiornamento tramite e-mail, avente oggetto "Modifiche alla BDTI" alla Sezione Tecnica all'indirizzo e-mail itpng.nsw@guardiacostiera.gov.it allegando il modulo in **allegato 1** (Inserimento Nave) ovvero il modulo in **allegato 2** (Modifica Nave) nonché copia dell'Atto di nazionalità / Certificato di registro o di altra certificazione attestante la variazione/mancanza richiesta.
2. L'esito dell'avvenuto inserimento/aggiornamento/modifica è notificato al richiedente per procedere alla creazione della sosta ai sensi dell'articolo successivo.
3. La correttezza dei dati inseriti 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.

Articolo 5 **(Creazione della sosta - acquisizione del VISIT_ID)**

1. Il PMIS, all'atto della creazione della sosta della nave, genera automaticamente il Visit_ID. Ogni sosta-nave in porto ha un suo Visit_ID.
2. Il Visit_ID assegnato non può essere riutilizzato neppure in caso di annullamento della sosta nave. Il Visit_ID non cambia nel caso in cui la stessa sosta sia trattata da diversi dichiaranti.
3. Nel caso in cui il sistema non lo generi automaticamente, il Visit_ID viene assegnato dall'Autorità marittima.
4. La nave che sosta più volte in porto riceve un Visit_ID per ciascuna sosta salvo quanto previsto dal Decreto Ministeriale 27 aprile 2017; in tal caso, viene assegnato dal "porto base" un Visit_ID per tutto il periodo previsto dall'articolo 3 del citato decreto.

Articolo 6 **(Elenco certificati)**

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

Articolo 7 **(Nota d'informazioni di arrivo)**

1. La nota di informazione ed i formulari IMO FAL di cui ai commi 1 e 3 dell'articolo 179 del Codice della navigazione devono essere inoltrati all'Autorità Marittima entro 12 ore dall'inserimento dell'ATA nel sistema.

Articolo 8
(Rilascio delle spedizioni - Dichiarazione integrativa di partenza)

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

Articolo 9
(Unità addette ai servizi locali)

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

Articolo 10
(Altre pratiche soggette al PMIS)

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

Articolo 11
(Avaria o indisponibilità dei sistemi informatici)

1. In caso di avaria o malfunzionamento dei sistemi informatici dell'amministrazione che inibisca totalmente o parzialmente l'uso del PMIS, viene attivata la procedura di emergenza. In tal caso, le comunicazioni, le istanze e le pratiche che non possano essere trattate attraverso il sistema devono essere eccezionalmente inviate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificato itpng.nsw@guardiacostiera.gov.it.
2. In caso di avaria totale dei sistemi informatici, le pratiche dovranno essere eccezionalmente svolte in forma cartacea.

3. Le eventuali avarie/anomalie del PMIS devono essere comunicate tramite e-mail, avente oggetto "Avaria PMIS", all'indirizzo itpng.nsw@guardiacostiera.gov.it indicando nel testo una breve descrizione della criticità riscontrata nonché i passaggi per riprodurla ed allegando un file formato ".jpg" degli screen-shot di eventuali messaggi di errore.

Articolo 12 **(Tributi speciali e tassa d'ancoraggio)**

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

Articolo 13 **(Uso degli allegati e modulistica)**

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

Articolo 14 **(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, fax, etc.).
2. Con le stesse modalità vengono adempiuti gli obblighi di dichiarazione non ancora attivi nel sistema PMIS.

Articolo 15 **(Disposizioni finali)**

1. Gli allegati 1, 2 e 3 costituiscono parte integrante del presente provvedimento; i suddetti allegati 1 e 2 devono essere correttamente e debitamente compilati in ogni

loro parte.

2. La presente ordinanza entra in vigore alle ore 08.00 del giorno 02.03.2021.
3. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente ordinanza sono abrogate le ordinanze, come emendate, n. 07/2014 in data 27.03.2014 e n. 80/2017 in data 29.06.2017 nonché ogni altra disposizione in contrasto con il presente provvedimento.
4. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare la presente Ordinanza la cui pubblicità verrà assicurata mediante affissione all'albo di questo Ufficio Circondariale Marittimo e la pubblicazione sul sito istituzionale <https://www.guardiacostiera.gov.it/porto-nogaro> nella sezione "Ordinanze".
5. Durante il periodo transitorio, compreso dalla data di pubblicazione della presente ordinanza sul sito istituzionale e fino alla data di entrata in vigore di cui al precedente comma 2, il Dichiarante è tenuto a segnalare all'Autorità Marittima ogni eventuale criticità riscontrata nell'effettuazione delle pratiche secondo le modalità e tempistiche di cui al presente provvedimento.

Articolo 16 (Sanzioni)

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

Porto Nogaro, data di apposizione della firma digitale

IL COMANDANTE
Tenente di Vascello (CP)
Roberto CERRUTI
(firmato digitalmente)

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso gerarchico entro il termine di trenta giorni (artt. 1 e 2 DPR 1199/1971). Inoltre, è ammesso ricorso giurisdizionale al Tar entro il termine di sessanta giorni (artt. 29 e 41 D.lgs. 104/2010) oppure, in alternativa, avverso il provvedimento definitivo è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di centoventi giorni (artt. 8 e 9 DPR 1199/1971).

**ALL'UFFICIO CIRCONDARIALE MARITTIMO
PORTO NOGARO**

Si prega di voler INSERIRE nel PMIS la seguente nave:

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

ALL'UFFICIO CIRCONDARIALE MARITTIMO
PORTO NOGARO

Si prega di voler MODIFICARE nel PMIS la seguente nave:

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

DISPOSIZIONI INTEGRATIVE

Premessa

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

Regola 1 (Accesso al sistema PMIS 2)

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

Regola 2 (Pre-notifica 24H)

1. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve provvedere all'inserimento della pre-notifica attraverso il sistema PMIS. La pratica deve essere corredata dai formulari FAL di seguito riportati:
 - a) FAL n. 1 dichiarazione generale;
 - b) FAL n. 2 dichiarazione di carico;
 - c) FAL n. 3 dichiarazione delle provviste di bordo;
 - d) FAL n. 4 dichiarazione degli effetti personali dell'equipaggio;
 - e) FAL n. 5 ruolo dell'equipaggio;
 - f) FAL n. 6 elenco dei passeggeri;
 - g) FAL n. 7 dichiarazione merci pericolose a bordo;
2. Le navi che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 196, quando provengono da un porto comunitario, sono esentate dall'obbligo di trasmissione dei formulari IMO FAL numeri 3, 4 e 6 (articolo 21 D. Lgs 169/2016).
3. All'interno della "Anagrafica Nave", e non per singola istanza, devono essere presenti i dati dei certificati di seguito elencati:
 - a) Assicurazione degli Armatori per i crediti marittimi (Certificato P & I): da allegare in formato ".pdf";

- b) Assicurazione a copertura della responsabilità civile per danni da inquinamento da idrocarburi (Assicurazione CLC) - qualora prevista;
- c) Certificato di assicurazione obbligatoria Bunker OIL 2001.

Regola 3 **(ISPS Pre-Arrival Security Form)**

1. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve provvedere, in accordo alle tempistiche di cui alla precedente Regola 1, comma 2, all'inoltro della scheda per le informazioni di sicurezza di pre-arrivo della nave, prevista dalla SOLAS XI-2/9 e dall'articolo 6.1 del Reg. CE n. 725/2004, tramite il sistema PMIS 2 corredata dai seguenti documenti in formato strutturato:
 - a) FAL n. 5 ruolo dell'equipaggio;
 - b) FAL n. 6 elenco dei passeggeri;
 - c) FAL n. 7 dichiarazione merci pericolose presenti a bordo;
 - d) ISSC (*International Ship Security Certificate*).
2. Il presente obbligo non si applica alle unità in possesso di esenzione rilasciata ai sensi dell'articolo 7 del Reg. CE n. 725/2004.
3. Il presente obbligo si applica alle navi che rientrano nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 196 anche quando provengono da un porto comunitario.

Regola 4 **(Domanda di Accosto e movimento nave)**

1. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve presentare la domanda di accosto, ed eventuale domanda di movimento nave, attraverso il sistema PMIS 2 avendo cura di indicare nel campo "note agenzia" l'indirizzo PEI cui sarà trasmesso l'ordine di introito relativo alla tassa supplementare d'ancoraggio ed inserendo nel tab "allegati" il certificato di stazza.

Regola 5 **(Notifica e Conferimento Rifiuti)**

1. Per l'espletamento delle pratiche inerenti la notifica nonché il conferimento/deroga dei rifiuti di bordo, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve compilare i campi previsti dal sistema PMIS 2.
2. Al fine di ottenere la deroga al conferimento, all'interno della pratica deve essere inserito il successivo porto di scalo necessariamente coincidente con quello di conferimento.
3. Il modulo di notifica deve essere ripresentato qualora intervengano modifiche ai dati già segnalati o variazioni sostanziali nei quantitativi dichiarati e, comunque, sempre nel caso in cui l'unità sostenga in porto per un periodo superiore ai 7 giorni.

Regola 6 **(Fermo Macchina)**

1. Per il rilascio dell'autorizzazione al fermo macchina (cosiddetto immobilizzo), il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve inoltrare la pratica attraverso il sistema PMIS 2 allegando la scansione dell'istanza sottoscritta dal Comandante della nave.

2. Qualora il fermo macchina debba essere effettuato in giorni festivi od al di fuori dell'orario d'ufficio, la richiesta deve essere trasmessa, comunque, in orario di apertura al pubblico al fine di consentirne la corretta trattazione.

Regola 7 (Bunkeraggio)

1. Per l'espletamento delle pratiche inerenti il bunkeraggio, con un anticipo non inferiore alle 12 ore dal previsto inizio dell'operazione di rifornimento il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve compilare tutti i campi previsti dal sistema PMIS2 ed allegare la scheda di sicurezza del prodotto oggetto di rifornimento utilizzando il tab "Allegati" e caricando il file in formato ".pdf".

Regola 8 (Dichiarazione di arrivo)

1. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve provvedere a compilare e trasmettere tutti i campi della richiesta di pratica di arrivo entro 12 ore dall'inserimento dell'ATA.
2. Prima di procedere all'inoltro della formalità di arrivo, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve accertare la presenza di tutti i formulari FAL richiamati alla Regola 2 avendo cura di apportare ogni eventuale aggiornamento intercorso rispetto a quanto comunicato con la pratica di pre-arrivo nonché verificare i dati relativi ai certificati previsti dall'articolo 6 specificandone data di rilascio, data di scadenza ed eventuali visite annuali/intermedie; queste ultime devono essere inserite nell'apposito campo denominato "visita intermedia".
3. Qualora il sistema PMIS 2 non consenta la presentazione della pratica di arrivo nave per mancato/non corretto inserimento del valore ATA (*actual time of arrival*), il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato, decorsi 30 minuti dall'orario effettivo di arrivo dell'unità in porto, deve contattare telefonicamente l'Ufficio Circondariale Marittimo di Porto Nogaro al fine di procedere alla corretta valorizzazione della pratica.
4. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato è responsabile della correttezza ed autenticità di quanto inserito a sistema. Il Mandato di Rappresentanza è trasmesso utilizzando il tab "Rappresentanza" che deve essere compilato in ogni suo campo, specificando la data di assunzione mandato attraverso il campo "note".
5. La pratica deve contenere, altresì:
 - a) nel tab "Certificati" in formato ".pdf":
 - a.1) Documento attestante la consistenza minima dell'equipaggio (MSM) completo dei relativi allegati;
 - b) nel campo "Rank" - ove viene annotata la mansione o la qualifica di bordo - l'indicazione della Regola STCW '95 presente nella certificazione IMO posseduta dal singolo marittimo iscritto in *crew list*.
6. Disposizioni in materia di cabotaggio di cui al Reg. CE 3577/92.
 - a) Qualora la nave rientri nel campo di applicazione di cui al Reg. CE 3577/92 ed imbarchi nel porto di Porto Nogaro merci/passeggeri destinati ad essere sbarcati in altro porto nazionale, il Comando di bordo deve far pervenire, anche tramite il locale Raccomandatario marittimo, apposita dichiarazione come da

fac-simile allegato alla circolare ministeriale n.18931 in data 13.07.2018. Tale dichiarazione è resa in osservanza dell'articolo 179 comma 4 cod. nav.

7. Disposizioni in materia di cabotaggio di cui al DM 25.12.1999 n. 529.

a) Rientra nel campo di applicazione del DM 25.12.1999 n. 529 nonché della circolare ministeriale n.3097 in data 16.12.2004, la nave dell'armatore comunitario che effettua servizio di cabotaggio marittimo:

a.1) nei collegamenti con e tra le isole, ad esclusione delle navi da carico di oltre 650 tsl, quando il viaggio in questione segue o precede un viaggio in provenienza da o diretto verso un altro Stato;

a.2) di stazza lorda inferiore alle 650 tsl, per tutti i servizi di cabotaggio.

b) Nei casi di cui al precedente punto **7.a)**, in osservanza dell'articolo 179 comma 4 cod. nav., il Comando di bordo deve far pervenire, anche tramite il locale Raccomandatario marittimo, le seguenti informazioni in aggiunta a quanto richiesto al punto **6.a)**:

b.1) dichiarazione sostitutiva di atto notorio da cui si evince che sono state soddisfatte tutte le condizioni previste dalla normativa italiana in materia di equipaggio per l'esercizio del cabotaggio di cui alla circolare ministeriale n. 1 del 25.11.99;

b.2) elenco marittimi in grado di impartire ordini e istruzioni nella lingua di lavoro;

b.3) dichiarazione del Comandante dell'unità, per le navi iscritte nel R.I., attestante l'esistenza delle condizioni per lo svolgimento del servizio di cabotaggio;

b.4) certificazione attestante la qualità, quantità e destinazione del carico;

b.5) eventuali accordi sindacali in deroga alla L. 30/98.

c) Possono essere eventualmente omesse le informazioni già in possesso dell'Autorità Marittima (vds punti **7.b.2** e **7.b.5**) nonché il quadro riassuntivo dell'equipaggio e la tabella minima d'armamento previsti dal DM 25.12.1999 n. 529 e dalla circolare ministeriale n.3097 del 16.12.2004 in quanto preventivamente accluse in pratica nave e di essa facente parte integrante.

d) Le navi di linea sono assoggettate agli adempimenti di cui al precedente punto **7.b)** in occasione del primo approdo presso il porto di Porto Nogaro e, successivamente, almeno una volta alla settimana.

8. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato è responsabile della correttezza ed autenticità di quanto, debitamente compilato e sottoscritto dal Comandante della nave, è inserito nel sistema PMIS in formato ".pdf" nel campo "Allegati". L'inosservanza comporta il rigetto della pratica di arrivo.

Regola 9
(Dichiarazione integrativa di Partenza)

1. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve compilare, secondo le stesse procedure di cui alla regola precedente, la richiesta di pratica di partenza da inviare tramite PMIS 2 con un anticipo non inferiore alle 4 ore dalla prevista partenza, fatto salvo il caso di unità che, per comprovate e motivate necessità, non consentano l'effettuazione della pratica in tempistiche temporalmente inferiori.

2. Nel caso in cui la partenza sia presentata ad un Raccomandatario marittimo differente rispetto a quello che ha espletato la pratica di arrivo devono essere allegati i seguenti documenti in formato ".pdf":

a) nel tab "Allegati":

- a.1)** Assunzione mandato del Raccomandatario cedente,
 - a.2)** Dichiarazione disponibilità fondi del Raccomandatario cedente.
- 3.** La dichiarazione fondi del raccomandatario accettante deve essere inserita in formato strutturato in accordo con le funzionalità del sistema PMIS 2.

Regola 10 **(Rivisto Partire)**

- 1.** Qualora la partenza della nave avvenga con un ritardo superiore alle 24 ore rispetto all'orario di approvazione della Dichiarazione integrativa di partenza, quest'ultima decade. In tale circostanza, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato che ha presentato la pratica deve procedere alla presentazione di una richiesta di rivisto partire con le stesse modalità previste per la dichiarazione integrativa di partenza di cui alla Regola 8 avendo cura di apportare ogni eventuale intervenuto aggiornamento.
- 2.** In ogni caso, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve presentare il rivisto partire qualora vi siano variazioni rispetto alle informazioni comunicate con la dichiarazione integrativa di partenza occorse in seguito all'approvazione della stessa, anche qualora queste intervengano prima delle tempistiche suddette (24 ore).

Regola 11 **(Pratiche in abbonamento)**

- 1.** Gli adempimenti di arrivi e partenze previsti dal Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti 27 aprile 2017, articolo 3 devono essere svolte tramite il sistema PMIS 2 con le modalità di seguito specificate.
 - a) Domanda di accosto.**
 - a.1)** La domanda di accosto deve essere inserita nel sistema PMIS almeno 24 ore prima del previsto inizio dell'abbonamento.
 - a.2)** Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato in fase di apertura della pratica (sosta) deve indicare nel campo "Tipo Pratica" la tipologia di abbonamento:
 - a.2.1)** abbonamento annuale;
 - a.2.2)** abbonamento mensile;
 - a.2.3)** abbonamento settimanale.
 - b) Dichiarazione di Arrivo.**
 - b.1)** La pratica di arrivo nave deve essere inserita con le stesse modalità previste dalla Regola 8 ad eccezione del formulario IMO FAL 6.
 - b.2)** La compilazione dell'arrivo sul Ruolo Equipaggio sarà effettuata a cura del Comandante.
 - c) Dichiarazione integrativa di partenza ed inizio abbonamento.**
 - c.1)** Dopo aver completato la pratica di arrivo, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve inserire la richiesta di partenza con le stesse modalità previste dalla Regola 9 precisando nel campo note la dicitura "apertura/inizio abbonamento settimanale/mensile/annuale".
 - c.2)** La compilazione della partenza sul Ruolo Equipaggio sarà effettuata a cura del Comandante.
 - d) Gestione oneri fiscali pratiche in abbonamento.**

d.1) La trattazione degli oneri fiscali deve avvenire con le stesse modalità previste dall'articolo 12 dell'ordinanza.

e) Inserimento tratte.

e.1) Per le unità assoggettate ad abbonamento settimanale, per "tratta" si intende qualsiasi viaggio dal porto base con destinazione località nazionali o estere (dichiarate in pratiche di partenza) distanti non oltre quaranta miglia dal porto base compiuto nell'arco delle 24 ore.

e.2) Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve "caricare" i viaggi effettuati in regime di abbonamento settimanale avendo cura di inserire le informazioni richieste dal sistema per ogni singola tratta.

f) Notifica e Conferimento rifiuti

f.1) L'espletamento delle pratiche inerenti alla notifica nonché al conferimento/deroga dei rifiuti di bordo deve avvenire con le stesse modalità previste dalla Regola 5 ad eccezione delle unità in possesso di esenzione rilasciata ai sensi degli articoli 6, 7 e 8 del D.Lgs. 182/2003.

f.2) È possibile caricare più pratiche relative alla notifica nonché al conferimento/deroga dei rifiuti all'interno del periodo di validità dell'abbonamento.

Regola 12

(Comunicazione delle merci pericolose o inquinanti trasportate a bordo)

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

Regola 13

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

1. Al fine dell'autorizzazione/nulla osta all'imbarco/sbarco o al *transhipment* delle merci pericolose in colli, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente Abilitato inoltra alla Ufficio Circondariale Marittimo di Porto Nogaro la documentazione di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 7 aprile 2014, n. 303 attraverso il sistema PMIS 2.
2. L'istanza, debitamente corredata dalla documentazione di cui al suddetto decreto, deve essere presentata con almeno 24 ore di anticipo rispetto al previsto inizio delle operazioni di imbarco, sbarco e trasbordo (*transhipment*) al fine di consentire la trattazione delle stesse in orario d'ufficio.
3. In caso di dimostrata impossibilità, per particolari esigenze commerciali o di traffico, che l'Amministrazione si riserva di valutare, le istanze possono essere presentate inderogabilmente con non meno di 4 ore di anticipo rispetto all'inizio delle previste

operazioni e, comunque, durante l'orario di apertura al pubblico. Con riferimento alle operazioni da svolgersi la domenica, in via straordinaria e del tutto residuale, le istanze suddette possono essere presentate esclusivamente il sabato, in orario 09.00/12.00.

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

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

1. Al fine di ottenere l'autorizzazione/nulla osta all'imbarco/sbarco delle merci solide alla rinfusa, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve inoltrare alla Ufficio Circondariale Marittimo di Porto Nogaro, attraverso il sistema PMIS 2, la documentazione di cui al Decreto Dirigenziale 1340 in data 30.11.2010.
2. L'istanza e la documentazione di cui sopra devono essere trasmesse con almeno 24 ore di anticipo rispetto all'inizio delle operazioni di imbarco o sbarco. Le pratiche relative ai giorni festivi o di chiusura dell'ufficio devono essere trasmesse, comunque, in orario d'apertura al pubblico al fine di consentire adeguata trattazione.
3. Prima dell'inizio delle operazioni commerciali di imbarco o sbarco di merci solide alla rinfusa, il Raccomandatario marittimo deve far pervenire copia del piano di caricazione/scaricazione (Regola 7.3 cap. VI della SOLAS) e copia della check-list di sicurezza terra-nave - Ris. A 862(20) concordata tra il Comandante della nave ed il terminal e, nel caso di sbarco di carichi suscettibili di emissioni di gas tossici od infiammabili o di causare impoverimento del contenuto di ossigeno, copia della certificazione attestante lo stato di sicurezza delle stive rilasciata da un consulente chimico di porto in osservanza a quanto previsto dall'articolo 25 del D.Lgs 272/99. Il mancato inoltro di tale documentazione costituisce motivo di nullità del provvedimento di autorizzazione/nulla osta alle operazioni di imbarco/sbarco.

Regola 15 ***(Unità da diporto ad uso commerciale)***

1. Per le unità addette alla navigazione da diporto dell'Unione europea destinate ad usi commerciali, esentate dagli adempimenti di arrivo e partenza, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato comunica, almeno due ore prima dell'ingresso in porto, tramite sistema PMIS:
 - a) il nominativo dell'unità;
 - b) l'identificativo dell'unità;
 - c) l'ETA e l'ETD;
 - d) la lista dei passeggeri a bordo;
 - e) il nome del comandante e il ruolino di equipaggio;
 - f) il carico di rifiuti a bordo secondo le norme vigenti.
2. Per le suddette unità all'arrivo effettivo ed alla partenza, si deve, altresì, comunicare:
 - a) l'ATA e l'ATD;
 - b) il ruolino di equipaggio e la lista passeggeri, qualora siano variate;
 - c) le previste certificazioni di sicurezza.

3. Nel caso di unità addette alla navigazione da diporto di Paesi non europei destinate ad uso commerciale, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato provvede agli adempimenti di arrivo e partenza secondo le modalità suddette, nel rispetto delle vigenti disposizioni di cui al Decreto 27 aprile 2017.

Regola 16 **(Trattazione telematica dei tributi marittimi)**

1. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato presenta all'Ufficio Circondariale Marittimo di Porto Nogaro, Sezione TAO, richiesta di emissione dell'ordine di introito relativo al pagamento di tributi marittimi utilizzando il form in annesso 2, debitamente compilato in tutte le sue parti e sottoscritto.

Detta richiesta deve essere spedita alla casella di posta elettronica della Sezione TAO (itpng.nsw@guardiacositera.gov.it). Ai fini della trattazione, l'**oggetto** della e-mail deve contenere l'indicazione <<**EMISSIONE ORDINE D'INTROITO**>> ed il form ivi allegato (in formato .pdf) deve essere nominato nella medesima forma ovvero <<**ORDINE D'INTROITO (NOME_NAVE)**>> (es. <<ORDINE D'INTROITO NAVE_YELLOW>>). A corredo, va allegata ogni documentazione utile (obbligatorio il certificato di stazza) per consentire il corretto computo dell'esazione marittima.

2. In deroga a quanto indicato al precedente para 1, con riferimento alla tassa supplementare di ancoraggio, il relativo ordine d'introito viene rilasciato contestualmente all'approvazione della domanda di accosto nave e trasmesso via posta elettronica ordinaria (PEI) al Raccomandatario marittimo/Utente abilitato interessato.
3. Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato, non appena acquisita la bolletta mod. A33 dal locale Ufficio delle Dogane, invia copia della quietanza all'Ufficio Circondariale Marittimo (e-mail itpng.nsw@guardiacositera.gov.it) specificando **nell'oggetto** la seguente indicazione <<**PAGAMENTO ORDINE D'INTROITO N..... DEL.....NOME_NAVE**>> (Esempio: <<PAGAMENTO ORDINE D'INTROITO N. XYZ DEL GG.MM.AAAA NAVE_YELLOW >>) ed il **file** (in formato .pdf) allegato deve essere analogamente nominato ovvero, seguendo l'esempio, <<PAGAMENTO ORDINE D'INTROITO N. XYZ DEL GG.MM.AAAA NAVE_YELLOW>>.

Regola 17 **(Imposta di bollo)**

1. Ove previsto il pagamento dell'imposta di bollo, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve assolvervi - in via preferenziale - in modo virtuale con le modalità previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 642/1972 e, solo in via residuale, compilando il modello di cui in annesso 3 che, sottoscritto dal Raccomandatario marittimo, deve essere consegnato con cadenza settimanale ai rispettivi uffici di competenza della Ufficio Circondariale Marittimo o, in alternativa, firmato digitalmente ed inoltrato via e-mail agli indirizzi di posta elettronica di ciascun ufficio.

Regola 18 **(Disposizioni varie)**

1. Atteso che il sistema informatico PMIS 2 consente di sfruttare la funzione "riuso dei dati", il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato che accede al portale, unico responsabile della corretta compilazione dell'istanza, deve prestare particolare attenzione affinché non siano richiamati certificati o documenti errati ovvero non più in corso di validità.

2. Inoltre, è fatto obbligo al Raccomandatario marittimo ovvero all'Utente abilitato di inserire negli appositi campi della richiesta di pratica di arrivo il recapito telefonico del soggetto che cura la predisposizione delle pratiche nave e che sia prontamente rintracciabile per ogni eventuale esigenza.
3. Qualora dalla lettura delle note non sia sufficientemente chiara la motivazione del respingimento, il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato avrà cura di contattare l'ufficio preposto alla trattazione della pratica per chiedere ulteriori specifiche in merito.
4. Qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, l'Autorità Marittima potrà chiedere eventuali ed ulteriori specifiche od integrazioni documentali ai fini della corretta trattazione della pratica cui il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato dovrà tempestivamente provvedere.
5. Ogni difformità, anche parziale, delle pratiche formalizzate a sistema PMIS (trascrizioni di certificati e/o tasse non in corso di validità, carenza di informazioni, note omesse od inserite difformemente dalle correnti disposizioni, date errate o carenti) di cui al presente regolamento, costituisce motivo di respingimento della pratica al fine di verificare la correttezza degli inserimenti eseguiti.
6. Nel ricorrere della fattispecie di cui all'articolo 11, comma 1 della presente Ordinanza, qualora l'avaria venga ripristinata prima della chiusura della pratica nave, il dichiarante o l'utente abilitato deve concludere la pratica in modalità emergenziale per provvedere, in un secondo momento, alla caricazione a PMIS dell'intera formalità nave (apertura sosta, dichiarazione arrivo, dichiarazione integrativa di partenza, pratica rifiuti, merci pericolose, ecc.) specificando nel campo "note" che trattasi di pratica già autorizzata inserita a sistema ai soli fini di notifica ed aggiornamento dell'applicazione.
7. Eventuali aggiornamenti ai form in annesso 1, 2 e 3 del presente Allegato 3 possono essere adottati con determina del Capo Reparto Tecnico-amministrativo.



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI
Ufficio Circondariale Marittimo - Guardia Costiera
Porto Nogaro

CREDENZIALI PER USO PMIS2

Nome società o agenzia		Indirizzo		Ragione sociale	
Agenzia		Spedizioniere		Terminalista	
				Altro	
Nodo di appartenenza richiesto		PORTO NOGARO			
Titolare della società / agenzia					
RACCOMANDATARIO MARITTIMO (Nome/Cognome/numero di iscrizione)		Luogo di iscrizione ed indirizzo			
NOME/COGNOME DELL'OPERATORE		Indirizzo			
DATI INERENTI ALLE COMUNICAZIONI Tel-Fax-Email (inserire e-mail diversa per ogni utente da registrare a sistema)					
Pratiche amministrative autorizzate					
Abilitazione e requisiti per merci pericolose come previsto dal cap. IMDG code 1.3					
Altre notizie utili		autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2009 Firma del compilatore _____		Firma del Titolare _____	

SPAZIO RISERVATO ALL'AUTORITÀ MARITTIMA

Annesso 2 dell'Allegato 3

OGGETTO: RICHIESTA EMISSIONE ORDINE D'INTROITO.

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

☐ **Diritto Annuale (art.16 Legge 82/1963)**

☐ **Diritto Sostitutivo per Navi Passeggeri (art.5 Legge 82/1963)**

Passeggeri imbarcati _____ sbarcati _____ transito _____

☐ **Sopratassa di Ancoraggio per le merci in coperta (art. 17 Legge 82/1963)**

Merchi in coperta: TEU/M3/ NRT _____

☐ **Tassa di ancoraggio per i rimorchiatori (art.7 Legge 82/1963)**

☐ **Tassa d'Ancoraggio (art.1 D.P.R. 107/2009) per la nave tipo:**

- ☐ **[A]** Nave per carichi fluidi alla rinfusa (cisterne per greggio, chimichiere, gasiere, bitumiere ecc.)
- ☐ **[B]** Nave per carichi secchi alla rinfusa, navi da carico generale, porta contenitori cellulari a 1 ponte, frigorifere
- ☐ **[C]** Nave da carico generale a 2 o più ponti con interponte aperto (**[C1]** TSL<4000; **[C2]** TSL>=4000)
- ☐ **[D]** Nave portacontenitori cellulari a 2 o più ponti e porta bestiame
- ☐ **[E]** Nave RoRo, traghetto, carichi unitizzati, porta auto
- ☐ **[F]** Nave passeggeri
- ☐ **[G]** Nave da pesca
- ☐ **[H]** Nave appoggio

▪ Nome Nave _____ IMO N° _____ TSN _____

▪ Bandiera _____, specificare se:

☐ nazionale ☐ equiparata alla nazionale ☐ non equiparata alla nazionale

☐ non equiparata nazionale che chiede di fruire dei benefici ex art. 3, co. 2, DM 05.09.1989 n.339

▪ Kw per asse _____ n. assi _____

▪ Decorrenza dal _____ Durata: ☐ singolo scalo ☐ 30 gg ☐ 12 mesi

▪ Porto di provenienza: _____

▪ Scali successivi:

☐ Stato/UE: _____

☐ Extra UE: _____

▪ Recapito Telefonico _____ e-mail (**NON PEC**) _____

Firmato:

Annesso 3 dell'Allegato 3

PORT MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
UFFICIO CIRCONDARIALE MARITTIMO
PORTO NOGARO

23