



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Ufficio Circondariale Marittimo di Porto Nogaro

ORDINANZA N. 42/2015

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

- VISTA** la Direttiva 2010/65/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20/10/2010 relative alle formalità di dichiarazioni delle navi in arrivo o in partenza da porti degli stati membri;
- VISTO** il Decreto Legislativo 28 giugno 2012, n° 111, concernente "Attuazione della direttiva 2009/20/CE recante norme sull'assicurazione degli armatori per i crediti marittimi";
- VISTA** la Legge 17 dicembre 2012, n° 221, di conversione del D.L n° 179/2012, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, di cui art. 8, allo scopo di semplificare le procedure amministrative applicate ai trasporti marittimi e correlate all'arrivo ed alla partenza delle navi mercantili, stabilisce che dette procedure amministrative devono essere svolte con il ricorso ai sistemi informatici Safe Sea Net (SSN) e Port Management information System (PMIS) di cui al D. Lgs. n° 196/2005;
- VISTO** il Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n° 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 17 novembre 2008, n° 178 in attuazione alla Direttiva 2002/59/CE e successive modifiche, relativo al "sistema comunitario di monitoraggio e di informazione sul traffico marittimo", il cui art. 14 bis 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);
- VISTA** la Circolare prot. n° 0043729 in data 20/04/2015, con la quale il comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto ha disposto che nei porti in cui non è stato ancora attivato il PMIS la funzione di interfaccia unica deve essere assolta mediante specifica casella di posta elettronica nella quale far confluire tutte le formalità di arrivo e partenza delle navi;
- VISTA** la legge n° 135/1977, recante "Disciplina della professione di raccomandatario marittimo";
- VISTA** la Direttiva PMIS2 n° 001/2013 emanata in data 01/10/2013 dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto;
- VISTA** la propria Ordinanza n° 04/2013 in data 22/03/2013, con la quale vengono disciplinate le procedure da adottare per l'espletamento delle formalità di arrivo e partenza delle navi che scalano il porto di Porto Nogaro;
- VISTA** la propria Ordinanza n° 16/2006 in data 16/12/2006, riguardante le procedure di notifica dei rifiuti prodotti da navi, nonché il rilascio dei provvedimenti autorizzativi per il mantenimento a bordo di detti rifiuti, così

come indicato dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo 24 giugno 2003, n° 182;

- VISTA** la propria Ordinanza n° 20/2012 in data 18/10/2012, recante "Regolamento degli accosti del porto di Porto Nogaro"
- VISTI** i Dispacci prot. n° 87813 in data 28/07/2015, n° 02.02.05/4777 in data 29/05/2015, n° 63355 in data 29/05/2015, n° 77478 in data 13/08/2014 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto;
- VISTO** il Dispaccio prot. h° 92416 in data 08/08/2015, con il quale il superiore Comando Generale ha fatto conoscere l'intendimento di rendere attivo e operativo entro la fine dell'anno 2015 il sistema PMIS2 anche per il porto di Porto Nogaro;
- VISTA** la propria Ordinanza n° 36/2015 in data 27/08/2015, con la quale sono state disciplinate le modalità di espletamento delle formalità di arrivo e partenza delle navi nel porto di Porto Nogaro;
- RITENUTO** necessario, al termine di un primo periodo di vigenza sperimentale, apportare alcune modifiche alla sopra citata Ordinanza n° 36/2015 in data 27/08/2015, accogliendo tra l'altro, i suggerimenti proposti dagli operatori portuali;
- CONSIDERATO** che le modifiche suddette ottengono ad aspetti di carattere meramente formale e riguardano esclusivamente gli allegati al provvedimento predetto;
- VISTI** gli articoli 17, 81, 179, 180, 181 e 183 del Codice della Navigazione e gli articoli 59, 61 e 425 del relativo Regolamento di esecuzione - parte marittima,

ORDINA

Articolo 1

(Avvio della procedura di inoltro mediante casella di posta elettronica per le navi in arrivo e partenza dal porto di Porto Nogaro).

A decorrere dal 24 settembre 2015 le procedure amministrative di cui al successivo articolo 2, relative alle formalità di arrivo e partenza delle navi nel/dal porto di Porto Nogaro sono espletate esclusivamente mediante utilizzo del sistema informatico di seguito specificato.

La pratica da trattare può essere inoltrata dal Comandante della nave o dal Raccomandatario Marittimo o altro funzionario/persona autorizzata; in tali casi questo ufficio Circondariale marittimo si riserva di verificare la legittimità ad agire da parte dei soggetti sopra specificati nelle forme che riterrà più opportune.

L'inoltro dell'istanza, corredata da tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente (e meglio specificati nel successivo articolo 3), deve avvenire esclusivamente alla seguente casella di posta elettronica: itpng.nsw@guardiacostiera.gov.it nei tempi e secondo le modalità di cui ai successivi articoli della presente Ordinanza.

Per le unità che non ricorrono al Raccomandatario Marittimo, il Comandante può svolgere le pratiche presso questo Ufficio Circondariale Marittimo con l'ausilio del personale ivi preposto

La casella di posta elettronica sopra indicata è da ritenersi a carattere meramente transitorio, in attesa della piena disponibilità dell'apposita casella di posta elettronica certificata (PEC) opero dell'attivazione del sistema PMIS2.

I Raccomandatori Marittimi o coloro che sono legittimati ad inviare le pratiche afferenti le formalità di arrivo e partenza precedentemente specificate devono munirsi di casella PEC, comunicandola a questo Ufficio,

Articolo 2

(Dichiarazione di Arrivo)

Il Raccomandatorio Marittimo/Comandante della nave o altro soggetto autorizzato deve inviare a questo Ufficio Circondariale Marittimo, all'indirizzo di posta elettronica di cui al precedente articolo 1, una prima e-mail per l'attribuzione del VISIT ID (identificativo unico nazionale della sosta della nave), mediante il quale, viene creata la pratica afferente la sosta della nave in porto.

La richiesta di attribuzione del VISIT ID può essere inoltrata fino ad un massimo di 5 (cinque) giorni Antecedenti l'E.T.A. (ora di previsto arrivo) dell'unità in arrivo presso il porto di Porto Nogaro.

L'attribuzione del VISIT ID è propedeutica all'inoltro di tutte le successive formalità afferenti all'arrivo e la partenza della nave; in mancanza di VISIT ID non può espletata alcuna ulteriore procedura.

Nell'oggetto dell'e-mail deve essere espressamente indicata la seguente dicitura:

Attribuzione VI_SJT ID: **M/N (indicare nominativo dell'unità).**

Il testo dell'e-mail con la quale viene richiesta l'attribuzione del VISIT ID deve riportare la seguente dicitura (in Italiano o in Inglese):

Si richiede a codesta Autorità Marittima di comunicare il VISIT ID per la sosta della nave _____ (specificare IMO number, se esistente, e il nominativo, altrimenti MMSI e nominativo), prevista in arrivo nel porto di _____ (LOCODE) il giorno _____ alle ore _____ (ETA), proveniente dal porto di _____ (LOCODE). Sarà cura dello scrivente comunicare eventuali aggiornamenti del giorno di arrivo e dell'ETA (se superiore alle 6 ore, salvo che la nave sia in prossimità del porto, nel qual caso gli aggiornamenti dell'ETA possono avvenire via radio) o l'eventuale annullamento della sosta.

L'Ufficio dell'Autorità Marittima, ricevuta l'e-mail di cui al presente articolo, vi dà riscontro attraverso la medesima casella di posta elettronica, inviando il modello in Allegato 1, debitamente compilato.

Articolo 3

(Ulteriori formalità di arrivo e partenza nave)

Il Raccomandatorio Marittimo/Comandante della nave o altro soggetto autorizzato deve inviare all'indirizzo, posta elettronica indicato all'articolo 1 della presente Ordinanza le successive formalità di arrivo e partenza, secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente, specificando; tassativamente e in ogni caso, nell'oggetto dell'e-mail il VISIT ID attribuito dall'Autorità Marittima.

Nel dettaglio, l'oggetto delle e-mail successive deve essere strutturato come segue:

SHIP PRE ARRIVAL

Oggetto: VISIT ID _____ SHIP PRE ARRIVAL M/N _____.

In allegato devono essere prodotti i seguenti documenti:

1. Ship Pre-Arrival Security information Form (ISPS), quando previsto (All. 2);
2. Dichiarazione Generale - IMO FAL Form 1;
3. Dichiarazione di carico - IMO FAL Form 2;
4. Dichiarazione delle provviste di bordo - IMO FAL Form 3;
5. Dichiarazione effetti personali e merci dell'equipaggio - IMO FAL Form 4;
6. Ruolo equipaggio IMO FAL Form 5;
7. Lista Passeggeri - IMO FAL Form 6 (quando presenti passeggeri)
8. Dichiarazione di merci pericolose - IMO FAL Form 7 (quando previsto);
9. Modello HAZMAT (se necessario in sostituzione dell'IMO FAL 7).

INOLTRO DEROGA RIFIUTI

Oggetto: VISIT ID _____ DEROGA RIFIUTI M/N _____.

In allegato devono essere prodotti i seguenti documenti:

1. Format previsto dal D. Lgs. n. 182/2003 relativo ai rifiuti prodotti ed alla capacità di stoccaggio delle cisterne di carico (All. 3).

INOLTRO DOMANDA D'ACCOSTO

Oggetto: VISIT ID _____ ACCOSTO M/N _____.

In allegato devono essere prodotti i seguenti documenti:

1. Domanda di accosto;
2. Dichiarazione di Mandato di rappresentanza del Raccomandatario marittimo (quando necessario, All. 4);
3. Port Notification (All. 9).

INOLTRO DICHIARAZIONE: D'ARRIVO

Oggetto: VISIT ID _____ ARRIVO M/N _____.

In allegato devono essere prodotti i seguenti documenti:

1. Nota di arrivo comprensiva della pagina relativa al certificato e documenti di bordo (All. 5);
2. Dichiarazione dei rifiuti presenti a bordo ai fini del rilascio della deroga all'obbligo di conferimento, ex art. 7 del D. Lgs. n. 182/2003 (All. 7).

INOLTRO DICHIARAZIONE DI PARTENZA
--

Oggetto: VISIT ID _____ PARTENZA M/N _____.

In allegato devono essere prodotti i seguenti documenti:

1. Dichiarazione integrativa di partenza (All. 6);
2. Dichiarazione di disponibilità di valuta da parte del Raccomandatario giusta art. 3 della L. n. 135177 (solo in caso di nave straniera).

I formulari IMO n. 3, 4, 5 e 6 devono essere ritrasmessi unitamente alla dichiarazione integrativa di partenza solo qualora sussistano variazioni rispetto alle informazioni riportate sui medesimi modelli già trasmessi all'atto della dichiarazione d'arrivo.

La documentazione correlata alle pratiche di cui al presente articolo deve essere allegata in formato "pdf", "jpg", "tiff", con la risoluzione minima e comunque tale da consentire una lettura agevole. Gli allegati non possono superare la dimensione massima di 7 Mb.

Qualsiasi ulteriore comunicazione riferita ad una delle tipologie di pratiche precedentemente indicate deve sempre riportare il VISIT ID completo, il nominativo della nave e la tipologia di pratica richiesta.

Articolo 4

(Imposta di bollo e tributi speciali)

Per le Domande di accostamento e per ogni altra pratica soggetta al pagamento dell'imposta di bollo ovvero di tributi speciali, i soggetti richiedenti, nelle more dell'adozione di un sistema virtuale di pagamento, devono allegare, per ogni pratica, la dichiarazione di assolvimento di quanto dovuto come da All. 8, indicando espressamente la pratica di riferimento (un modulo per ogni pratica).

Una volta a settimana gli interessati devono produrre e depositare presso la competente U.O. di questo Ufficio Circondariale Marittimo (Tecnica ed Armamento e Spedizioni), in originale, le marche da bollo e le attestazioni di avvenuto pagamento dei tributi dovuti.

Articolo 5

(Disposizioni finali- sanzioni abrogazioni)

Il trattamento dei dati e delle informazioni commerciali comunicati ai sensi della presente Ordinanza avviene in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n° 196 ed esclusivamente nell'ambito del procedimento amministrativo per il quale vengono forniti.

Questa Amministrazione è, in ogni caso, manlevata da responsabilità direttamente o indirettamente riconducibili ai comportamenti da quanto previsto nel presente provvedimento,

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare la presente Ordinanza, la quale viene pubblicata mediante inclusione alla pagina "Ordinanze" del sito web www.guardiacostiera.ge.dmilportonogaro.it.

Salvo che il fatto costituisca diversa e/o più grave fattispecie illecita, l'inossevanza della presente Ordinanza, a seconda dei casi, è sanzionata ai sensi:

- o degli articoli 1174, 1195 e 1231' del Codice della Navigazione;
- o dell'art. 53 del Decreto Legislativo n°171/2005 e ss.mm.ii ovvero dall'art. 1195 del Codice della Navigazione per le violazioni riguardanti unità da diporto.

La presente Ordinanza entra in vigore con decorrenza 24 settembre 2015, abrogando e sostituendo in pari data la propria Ordinanza n° 36/2015 in data 27/08/2015 citata in premessa.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso gerarchico al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai sensi del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199, ovvero ricorso giurisdizionale al TAR. competente ai sensi del codice del processo amministrativo approvato con Decreto legislativo 104/2010, rispettivamente nel termine di trenta e sessanta giorni dalla data di pubblicazione.

Porto Nogaro, 23 Settembre 2015

IL COMANDANTE
T.V. (CP)  DANIELE VINCI

Copia conforme all'originale sottoscritta con firma autografa
e conservata presso questo ufficio - Art.19 DPR 445/2000