



MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI
CAPITANERIA DI PORTO – GUARDIA COSTIERA MESSINA – AUTORITÀ
MARITTIMA DELLO STRETTO

ORDINANZA

SISTEMA PMIS
(PORT MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)

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

- VISTA** la Legge 4 aprile 1977 n. 135 recante “Disciplina della professione di raccomandatario marittimo”;
- VISTA** la Legge 28 gennaio 1994 n.84 recante “Riordino della legislazione in materia portuale” e successive modifiche ed integrazioni;
- 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** l’art. 14 bis del D. Lgs. 19 agosto 2005 n. 196 il quale prevede espressamente che lo scambio di informazioni tra armatori, agenti marittimi, comandanti di navi ed Autorità marittima, Agenzia delle Dogane ed altre amministrazioni interessate, avvenga mediante il sistema telematico denominato Port Management Information System (PMIS2);
- VISTO** il D.Lgs. 24 marzo 2011 n°53 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. 28 giugno 2012 n. 111 che, in attuazione della Direttiva 2009/20/CE, reca norme sull’assicurazione degli armatori per i crediti marittimi;
- VISTA** la Legge 17 dicembre 2012 n. 221 di conversione del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, il cui art. 8, allo scopo di semplificare le procedure amministrative applicate ai trasporti marittimi e correlate all’arrivo ed alla partenza delle navi mercantili, stabilisce che dette procedure amministrative devono essere svolte con il ricorso ai sistemi informatici Safe Sea Net (SSN) e Port Management Information System (PMIS) di cui al D. Lgs. n°196/2005;
- VISTO** il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 del “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 e che apporta modifiche al codice IMSBC;

VISTO il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 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 Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 18 giugno 2004 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;

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", come modificato per effetto del D.D. 25 giugno 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 ottobre 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 ottobre 2015, del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto;

VISTA la Circolare Titolo Security n° 33 del 06 febbraio 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 marzo 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 settembre 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;

VISTA la propria ordinanza n. 41/2020 in data 07/08/2020;

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

Che dalla data di sottoscrizione del presente provvedimento, gli obblighi di dichiarazione correlati all'arrivo ed alla partenza delle navi dal/al Porto di Messina, compreso Tremestieri, previste dalle leggi, disposizioni, regolamenti, ordinanze ecc., citate nelle premesse della presente Ordinanza, saranno effettuati esclusivamente tramite il PMIS.

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

ORDINA

Art. 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, 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; 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.
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'art. 14-bis del decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 196.
11. **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. 2 (Avvio del PMIS)

A decorrere dalla data di sottoscrizione della presente ordinanza, gli obblighi di dichiarazione relativi all'arrivo, sosta e partenza nave nel/dal Porto di Messina, compreso Tremestieri, devono essere adempiuti dai dichiaranti, preventivamente accreditati, mediante l'impiego del PMIS.

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 cp-messina@pec.mit.gov.it ;
2. Il PMIS è raggiungibile all'indirizzo specificato alla pagina internet <https://vtmis.guardiacostiera.gov.it/> utilizzando un normale browser di navigazione Internet.
3. Le istanze e le dichiarazioni generate dal PMIS a seguito dell'inserimento dei dati per la loro compilazione, ed inviate dai dichiaranti all'Autorità Marittima o alle altre Amministrazioni, hanno lo stesso valore delle istanze e delle dichiarazioni sottoscritte dal titolare delle credenziali con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

Art. 4 (Aggiornamento BDTI)

1. 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) dovrà chiederne all'Autorità marittima l'inserimento inviando una email agli indirizzi email so.cpmessina@mit.gov.it e as.cpmessina@mit.gov.it con annessa la scheda in allegato 2, nonché copia dell' Atto di nazionalità/Certificato di registro o di altra certificazione attestante 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 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 anche 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, qualora non disponibile, 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.

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 sottoelencati certificati / documenti, in funzione del rispettivo campo di applicazione previsto dalle pertinenti norme in materia:
 - a) Certificato di sicurezza per nave da passeggeri;
 - b) Certificato di sicurezza costruzione per nave da carico;
 - c) Certificato di sicurezza dotazioni per nave da carico;
 - d) Certificato di sicurezza radio per nave da carico;
 - e) Certificato internazionale di bordo libero;
 - f) Certificato internazionale per la prevenzione dell'inquinamento da olio minerale (*IOPP*);
 - g) Certificato internazionale per la prevenzione dell'inquinamento da liquami (*ISPP*);
 - h) Tabella d'armamento - *Minimum Safe Manning*;
 - i) Certificato internazionale del lavoro marittimo MLC 06 (*Maritime Labour Certificate – MLC'06*).
2. Per le navi italiane non provviste, i dati della certificazione di cui sopra, in funzione dei limiti di stazza, lunghezza, età ed abilitazione della nave, sono sostituiti da quelli relativi alla Certificazione nazionale equivalente o sostitutiva.
3. Nell'ipotesi in cui venga effettuato un rinnovo o una modifica o una variazione dei dati sui documenti/certificati presenti nella BDTI, il dichiarante o l'utente abilitato deve provvedere ad aggiornarli.
4. Nel caso in cui la nave, nel porto di approdo, deve effettuare operazioni soggette a specifica autorizzazione o nulla osta per il cui rilascio è richiesta l'esibizione di specifica certificazione, essa può essere inserita nella BDTI, mediante *upload* sul PMIS della scansione del certificato in formato PDF.
5. Ai sensi dell'articolo 180 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
(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 ai commi 1 dell'articolo 179 del Codice della navigazione devono essere inoltrati all'Autorità Marittima **entro 12 (dodici) ore** dall'inserimento dell'ATA nel sistema.

Art. 8
(Rilascio delle spedizioni – Dichiarazione integrativa di partenza)

1. I dati inseriti nel sistema dal dichiarante 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 abilitato 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, corredata di tutta la documentazione generata automaticamente dal sistema.

Art. 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.

Art. 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'art.13 del D.Lvo 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.

Art.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 e le istanze previste dagli articoli precedenti possono eccezionalmente essere inviate tramite e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica certificata: itmsn.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it.
2. In caso di avaria totale dei sistemi informatici, le comunicazioni e le istanze previste dagli articoli precedenti possono eccezionalmente essere inviate tramite fax ovvero in forma cartacea.
3. Le eventuali avarie/anomalie del PMIS devono essere comunicate tramite e-mail, avente oggetto “Avaria PMIS”, all'indirizzo so.cpmessina@mit.gov.it, e as.cpmessina@mit.gov.it indicando nel testo una breve descrizione dell'avaria/anomalia, nonché i passaggi per riprodurla ed allegando un file formato “.jpg” dei *screen-shot* di eventuali messaggi di errore.

Art. 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.

Art. 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.

Art.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.

Art. 15
(Disposizioni finali)

1. Gli allegati e le premesse alla presente ordinanza costituiscono parte integrante della stessa e, dove necessario, devono essere correttamente e debitamente compilati in ogni loro parte.
2. La presente ordinanza entra in vigore il 02.02.2024.
3. È 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 www.guardiacostiera.gov.it/messina.
4. A decorrere dalla data di entrata in vigore è abrogata l'ordinanza n. 41/2020 in data 07/08/2020 ed ogni disposizione contrastante con la presente ordinanza.
5. Salvo che il fatto non costituisca reato o illecito amministrativo di cui all'art. 1195 del Codice della Navigazione, chiunque non osserva le disposizioni contenute nel presente provvedimento è punito con la sanzione amministrativa di cui all'art. 1174 CdN.

Luogo (data acquisizione su sistema documit)

IL COMANDANTE
C.V.(CP) Francesco TERRANOVA
(documento sottoscritto con firma digitale)



**Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili
Capitaneria di Porto – Guardia Costiera**

Modulo per la richiesta/gestione delle credenziali di accesso al Sistema PMIS2
- 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:
Data inizio incarico		
Data fine 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.

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		
Data fine 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.

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.

** 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.

Luogo e data

Firma e Timbro Compagnia/Società

Firma del Comandante NAVE

Spazio riservato all'Amministrazione

Le sono state rilasciate le seguenti credenziali:

USER-ID	Password
	Inviata tramite mail al richiedente

Luogo e data

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.

ALLA CAPITANERIA DI PORTO DI

Si prega di voler INSERIRE nel PMIS la seguente nave:

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	
(altro)	
(altro)	



**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	<table border="1"> <tr> <td>Via/Piazza:</td> <td>N°</td> </tr> <tr> <td>Provincia:</td> <td>Comune: C.A.P.</td> </tr> </table>	Via/Piazza:	N°	Provincia:	Comune: C.A.P.
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	
Iscrizione CCIAA	Numero: _____ Luogo: _____
E-mail	
Società / Unità Organizzativa	

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.

SE OPERATIVO DI AGENZIA (Dipendente dell'Agenzia NON Raccomandatario) – 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.

** 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

Firma del Richiedente

Spazio riservato all'Amministrazione

Le sono state rilasciate le seguenti credenziali:

USER-ID	Password
	Inviata tramite mail al richiedente

Luogo e data

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.