



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Capitaneria di Porto di Portoferraio

Ordinanza n. 17/2024

SISTEMA PMIS2
(PORT MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM 2)

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

- 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 allegato 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 allo 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 alla 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;
- Visto** il D. Lgs. 11 maggio 2020 n. 38, recante la "Attuazione della direttiva (UE) 2017/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 novembre 2017, che modifica la direttiva 98/41/CE del Consiglio, relativa alla registrazione delle persone a bordo delle navi da passeggeri che effettuano viaggi da e verso i

porti degli Stati membri della Comunità, e la direttiva 2010/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, relativa alle formalità di dichiarazione delle navi in arrivo e/o partenza da porti degli Stati membri”;

- Visto** il Dispaccio prot. n. 72124 del 02.07.2020 del Comando Generale delle Capitanerie di Porto - Reparto II - Ufficio 2°, avente ad oggetto “Standardizzazione popolazione Banca dati traffico integrata (BDTI) tramite il PMIS relativamente ai certificati di sicurezza. Schema di ordinanza tipo per il funzionamento del PMIS”;
- Visto** il Dispaccio prot. n. 51074 del 26.04.2021 del Comando Generale delle Capitanerie di Porto – Reparto II – Ufficio 2° - avente ad oggetto “PMIS. Standardizzazione del procedimento di rilascio delle spedizioni”;
- Visto** il Dispaccio prot. n. 116122 in data 05.09.2022, avente ad oggetto la “Standardizzazione popolazione 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;
- Vista** la propria ordinanza n. 59/2017 in data 26/07/2017 con la quale è stato disciplinato l’avvio operativo del sistema PMIS2 nel porto di Portoferraio;
- Vista** la propria ordinanza n. 03/2017 in data 08/02/2017 con la quale è stata disciplinata la funzione di interfaccia unica (*National Single Window*) nel porto di Portoferraio;
- 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 PMIS2;

RENDE NOTO

che dalle ore 00:01 del 03 giugno 2024, le procedure amministrative correlate all’arrivo ed alla partenza di tutte le navi, ad esclusione delle navi militari, delle unità da pesca e delle unità da diporto che non effettuano attività commerciale, dal/al Porto di Portoferraio, ovvero dalla/alla rada di Portoferraio (con esclusione dei casi di cui al punto 3 del successivo art. 2), previste dalle leggi, disposizioni, regolamenti, ordinanze ecc., citate nelle premesse della presente Ordinanza, saranno svolte **esclusivamente** con l’utilizzo del sistema informatico PMIS, secondo le disposizioni della presente Ordinanza.

ORDINA

Art. 1 (Definizioni)

- 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.
- 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 riuso 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)

1. A decorrere dalle ore **00:01** del **03.06.2024**, gli obblighi di dichiarazione relativi all'arrivo, sosta e partenza nave nel/dal Porto di Portoferraio, ovvero dalla/alla rada di Portoferraio, devono essere adempiuti dai dichiaranti, preventivamente accreditati, mediante l'impiego del PMIS.
2. Sono escluse le navi militari, le unità da pesca e le unità da diporto che non effettuano attività commerciale, per le quali si applicano le disposizioni normative vigenti.

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-portoferraio@pec.mit.
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 comunicazione all'indirizzo cp-portoferraio@pec.mit con annessa la scheda in **allegato 2**, nonché copia dell' Atto di nazionalità/Certificato di registro o di altra certificazione attestante la richiesta d'inserimento.
2. Qualora i dati della nave oggetto della sosta presenti sulla BDTI non risultino aggiornati o completi, il dichiarante o l'utente abilitato dovrà utilizzare l'apposita funzione "Modifica Anagrafica nave" presente nel sistema PMIS2 nella sezione Tecnica, attendendo il nulla osta da parte dell'Autorità Marittima.
3. L'esito dell'avvenuto inserimento/aggiornamento/modifica, è notificato al richiedente per procedere alla creazione della sosta ai sensi dell'articolo successivo.
4. La correttezza dei dati inseriti dal sistema in precompilazione deve essere sempre verificata dai dichiaranti prima del loro invio, poiché essi restano responsabili circa la veridicità del dato inserito nelle formalità e dichiarato all'Autorità Marittima.

Art. 5 (Creazione della sosta – acquisizione del VISIT_ID)

1. Il 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);
- j) Certificato internazionale di sicurezza delle navi (International Ship Security Certificate - ISSC).

2. I certificati non devono essere caricati sul sistema in PDF, **ad eccezione della sola Tabella minima di armamento (Minimum safe manning – codice M20).**
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Ai sensi dell'articolo 180 cod. nav., l'Autorità marittima può richiedere l'esibizione dell'originale di qualsiasi certificato, ancorché già presente nella BDTI, salvo quanto previsto dagli articoli da 20 a 23-quater del Codice dell'Amministrazione digitale.

Art. 7 (Assegnazione degli accosti)

1. La richiesta di accosto dev'essere inoltrata esclusivamente attraverso il portale PMIS, almeno 48 ore prima della previsione di arrivo al porto di Portoferraio, ovvero non appena il porto di scalo sarà noto, ovvero prima della partenza dal porto di scalo precedente, se la durata del viaggio è inferiore alle 48 ore.
2. Il nostromo del porto o suo sostituto, provvederà all'approvazione dell'accosto tramite PMIS:
 - per le aree in concessione, a seguito dell'indicazione della banchina nel sistema PMIS da parte del terminalista/concessionario ed alla ricezione, tramite mail, della comunicazione di ormeggio del terminalista/concessionario agli indirizzi: nostromi.cpportoferr@mit.gov.it e so.cpportoferraio@mit.gov.it;
 - per le banchine pubbliche, a seguito del nulla osta inoltrato, attraverso il portale PMIS, dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale – Sede di Piombino.
3. Al di fuori dell'orario d'ufficio e nelle giornate non lavorative, dell'avvenuto inoltro della richiesta di accosto, il dichiarante e/o l'utente abilitato dovrà debitamente informare il Responsabile del Servizio di Ispezione, contattando il numero 0565/914000 (Capitaneria di Porto di Portoferraio).
4. I Comandanti delle unità in previsione di arrivo nel porto di Portoferraio, dovranno contattare la Sala Operativa di questa Capitaneria di Porto. Tale comunicazione sarà inserita a sistema a cura dell'operatore quale "ora di avvistamento", a seguire dovrà dare comunicazione d'imbarco pilota (quando previsto) e d'ancoraggio/ormeggio in banchina e sbarco pilota (quando previsto) che ne determina l'arrivo effettivo in porto (ATA).

5. Per le navi che dovessero avere impedimenti sanitari, per ora di arrivo va intesa quella di ammissione a libera pratica sanitaria.
6. Tutti i movimenti delle navi (ormeggio/ancoraggio, variazione di ormeggio od ancoraggio, disormeggio/disancoraggio, partenza) nell'ambito del porto/rada, devono essere autorizzati dalla Capitaneria di porto, previa comunicazione variazione dati/sosta tramite portale PMIS.

Art. 8
(Prenotifica e Nota d'informazioni di arrivo)

1. Le previsioni di cui al comma 3 dell'articolo 179 del Codice della Navigazione devono essere inserite nel sistema PMIS utilizzando la funzione "Prenotifica h24 - comunicazione informazioni 3° comma art.179 Cod. Nav." nella sezione A/S. Per utilizzare tale formalità il dichiarante deve assicurarsi di aver debitamente compilato i formulari IMO FAL previsti per la natura del viaggio relativo alla sosta, nella sezione "Dati Viaggio".
2. La nota di informazione ed i formulari IMO FAL di cui ai commi 1 dell'articolo 179 del Codice della navigazione devono essere inoltrati all'Autorità Marittima, senza ritardo e comunque entro il termine massimo di 2 (due) ore dall'inserimento dell'ATA nel sistema.
3. La documentazione di cui sopra, in caso di navi straniere, dovrà essere corredata dal mandato di rappresentanza secondo le modalità previste dal sistema.

Art. 9
(Rilascio delle spedizioni – Dichiarazione 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.
4. Nella fattispecie di cui al comma 3, sopra descritto, le spedizioni si intendono, quindi, rilasciate solo dopo l'approvazione della nuova dichiarazione di partenza a seguito del "*rivisto partire*", restando a carico dei soggetti interessati le responsabilità discendenti dalla presentazione all'Autorità marittima di dichiarazioni integrative di partenza imprecise o incomplete, soprattutto nel caso in cui, a seguito dell'ordinaria attività di controllo, venga accertata una differenza tra il numero dei passeggeri trasportato e quello dichiarato al momento del rilascio delle spedizioni.
5. La dichiarazione di partenza, quando previsto dalla legge, deve essere integrata con la dichiarazione di "*Disponibilità dei fondi*" ex L.135/77, secondo le modalità previste dal sistema.
6. Le spedizioni si intendono rilasciate solo a seguito di approvazione della dichiarazione di partenza. Qualora, dal rilascio delle spedizioni all'effettiva partenza della nave, intercorrano più di 24 ore, la dichiarazione di partenza decade ed il nuovo rilascio delle stesse potrà avvenire solo previa presentazione di nuova dichiarazione di partenza appositamente nominata sul PMIS "Rivisto partire", allegando eventualmente i formulari e documenti oggetto di variazioni.

7. Dopo che la nave sarà stata dichiarata “*fuori vista*”, non potranno essere apportate ulteriori modifiche.
8. Ai sensi del comma 15 bis dell’art.8 D.L. n.179/2012, convertito con modifiche dalla legge 221/2012, le navi che rientrano nell’ambito di applicazione del decreto legislativo 19 agosto 2005, n.196, quando non provengono da un porto situato al di fuori del territorio dell’Unione o da una zona franca soggetta alle modalità di controllo di tipo I ai sensi della legislazione doganale, non vi fanno scalo, né vi si recano, sono esentate dall’obbligo di trasmissione dei formulari IMO FAL numeri 3, 4 e 6. Le medesime navi che dichiarano nel formulario IMO FAL numero 1 di non trasportare merci pericolose sono esentate dalla presentazione del formulario IMO FAL numero 7.

Art. 10 **(Unità addette ai servizi locali)**

1. Gli adempimenti di arrivo e partenza previsti dall’articolo 3 del Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti del 27 aprile 2017 devono essere effettuati tramite il PMIS.
2. In fase di apertura della pratica si dovrà specificare tramite l’apposito menù a tendina se la stessa è di tipo:
 - a) Non in abbonamento;
 - b) Abbonamento annuale;
 - c) Abbonamento mensile;
 - d) Abbonamento settimanale.
3. In caso di pratica in abbonamento occorre indicare altresì la data di inizio della stessa al fine di stabilire la sua validità; il Visit ID di cui al precedente art. 5 identifica tutta la validità del visto mensile o settimanale.
4. Tale procedura dovrà essere seguita nel caso in cui la nave abbia il cosiddetto “porto base”, provvedendo all’inserimento delle tratte di partenza da ciascun porto ricompreso nell’abbonamento.
5. Le informazioni sopra riportate potranno essere inserite secondo i seguenti livelli di dettaglio:
 - a) Partenze cumulative per ciascun giorno: vengono inseriti, per ciascun giorno, i dati di partenza cumulativi dei viaggi effettuati dalla nave, ovvero due inserimenti (partenza dal porto A e partenza dal porto B);
 - b) Partenze cumulative per tutto l’abbonamento: vengono inseriti, in un’unica data a fine abbonamento, i dati di partenza cumulativi di tutti i viaggi effettuati dalla nave, ovvero due inserimenti (partenza dal porto A e partenza dal porto B).
6. I dati inseriti potranno essere modificati o cancellati nell’arco della durata del relativo abbonamento e sino alle 24 ore successive alla scadenza dello stesso; tale procedura deve però essere necessariamente effettuata entro il primo giorno del mese successivo a quello dell’abbonamento.

Art. 11 **(Unità da diporto)**

1. Tutte le unità da diporto che per il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 8 del 27 aprile 2017, devono adempiere alle formalità amministrative, queste devono essere svolte mediante il PMIS e secondo le normative vigenti.
2. Fatte salve le previsioni di cui al punto precedente, tutte le unità da diporto che

rientrano nel campo di applicazione del D.Lgs. n. 196/05 dovranno, in ogni caso, attenersi alle disposizioni di cui al predetto Decreto Legislativo.

Art. 12 **(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 e richieste di movimento;
 - b) rifiuti di bordo;
 - 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) ISPS "Ship Pre-Arrival Security";
 - f) 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. 13 **(Obbligo di rapportazione)**

1. Ai fini del corretto funzionamento del PMIS si è reso necessario l'obbligo di monitorare le fasi di ingresso in porto, approdo e partenza della nave e la registrazione real-time del relativo orario e delle operazioni ad esse associate.
2. Allo scopo, i soggetti di seguito individuati, devono effettuare le seguenti comunicazioni radio con la Sala Operativa di questo Comando:
 - a) I Comandanti delle navi (canale 73 VHF, riserva canale 16 VHF):
 - **Avvistamento:** orario di primo contatto nella rada di Portoferraio;
 - **Nave in rada/ormeggio:** al momento in cui la nave dà fondo all'ancora o va all'ormeggio (ATA);
 - **In movimento dalla rada o dall'ormeggio:** dal momento in cui la nave salpa l'ancora o si scosta dalla banchina;
 - **Fuori Vista:** orario di uscita dalla rada di Portoferraio;
 - b) Pilota di servizio (canale 12 VHF), quando previsto:
 - **Orario Imbarco/Sbarco:** al momento in cui il pilota è imbarcato/sbarcato;
 - **Ingresso/uscita porto:** all'imboccatura del porto, in ingresso o in uscita;
 - **Ormeggio:** al momento in cui la nave termina la manovra di ormeggio;
 - **Disormeggio:** momento in cui la nave inizia la manovra d'uscita.
3. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le navi impiegate in servizio di linea.

Art. 14 **(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: (itpfe.nsw@pec.guardiacostiera.gov.it e cpportoferraio@mit.gov.it).

2. In caso di avaria totale dei sistemi informatici, le comunicazioni e le istanze previste dagli articoli precedenti possono eccezionalmente essere espletate in forma cartacea.
3. Le eventuali avarie/anomalie del PMIS devono essere comunicate tramite e-mail, avente oggetto "Avaria PMIS", all'indirizzo PEC: cp-portoferraio@pec.mit.gov.it e/o email: cpportoferraio@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.
4. Ad avvenuto ripristino della funzionalità del sistema, i Raccomandatori marittimi devono comunque provvedere ex post alla trattazione mediante sistema PMIS delle pratiche già trasmesse durante l'avaria secondo le predette modalità, tranne nel caso in cui l'intera sosta della nave sia stata generata e gestita tramite posta elettronica certificata.

Art. 15

(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.
3. Nel caso in cui sia impossibile provvedere al pagamento delle tasse suddette a causa della chiusura degli uffici preposti, deve esserne riportata apposita annotazione nella pertinente finestra di dialogo del sistema.
4. Nel caso, invece, di contingente chiusura di banche e/o uffici di riscossione dei tributi, il Raccomandario marittimo deve presentare a questo Ufficio (anche in via telematica), previa comunicazione telefonica:
 - la richiesta di emissione dell'ordine di introito;
 - copia del certificato di stazza;
 - impegno del raccomandatario a garanzia del pagamento, da effettuarsi il primo giorno feriale successivo.

La suddetta documentazione è essenziale per la validazione della pratica di partenza.

Art. 16

(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. 17
(Pratiche escluse)

1. Le unità non obbligate all'uso del PMIS, di cui all'art. 2.2, 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.
2. Con le stesse modalità vengono adempiuti gli obblighi di dichiarazione non ancora attivi nel sistema PMIS.

Art. 18
(Riservatezza delle informazioni trattate nella pratica nave)

1. Il trattamento dei dati e delle informazioni commerciali comunicati ai sensi della presente Ordinanza è soggetto alla disciplina di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, così come previsto dall'art.8, comma 16, del D.L. 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n.221, nonché alla disciplina prevista dal GDPR (Reg. UE 2016/679).
2. In considerazione dell'esigenza di soddisfare tale requisito, si evidenzia l'importanza di gestire con la massima cura le *password* rilasciate ai dichiaranti o agli utenti abilitati del sistema PMIS, provvedendo a controlli periodici, soprattutto in relazione ai dichiaranti o agli utenti abilitati che potrebbero aver cambiato ruolo o incarico.

Art. 19
(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 dalle ore 00:01 del 03 giugno 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/portoferraio/Pages/ordinanze.aspx.
4. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente sono abrogate le ordinanze n°59/2017 e n°03/2017 ed ogni ulteriore disposizione contrastante con la presente ordinanza. L'Ordinanza n°03/2017 in data 08/02/2017 resta in vigore esclusivamente in caso di temporanee avarie o malfunzionamenti del sistema PMIS2, che non consentono l'espletamento delle pratiche *de qua*.
5. Salvo che il fatto non integri una fattispecie di reato o diverso e più specifico illecito amministrativo, quale quello previsto 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.

Portoferraio, (data acquisizione su sistema documit)

Il Comandante
C.F. (CP) Santo ALTAVILLA
(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs 82/2005)

Firmato Digitalmente da/Signed by:
SANTO ALTAVILLA

In Data/On Date:
mercoledì 8 maggio 2024 13:35:05



**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
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

☐ Raccomandatario	☐ Operativo Agenzia	☐ Armatore	☐ C.S.O.
☐ Autorità Portuale	☐ Terminalista	☐ Ditta Bunkeraggio	☐ S.S.O.
☐ Posto Ispezione Frontaliero	☐ Servizi Portuali	☐ Agenzia delle Dogane	
☐ Pubblica Sicurezza	☐ Sanità Marittima	☐ Operatore Waste	
☐ Operatore Waste "solo lettura"			
☐ Altro _____			

PORTO/I PER IL/I QUALE/I SI RICHIEDE DI OPERARE		
1-	2-	3-

TERMINAL SUL/I QUALE/I SI RICHIEDE DI OPERARE (solo per utente Terminalista)

DATI DEL RICHIEDENTE			
Nome			
Cognome			
Indirizzo	Via/Piazza:		N°
	Provincia:	Comune:	C.A.P.
Telefono e FAX			
Cellulare			
E-mail			
Identificato a mezzo	☐ Carta d'identità ☐ Passaporto ☐ Altro		
	Numero a	Rilasciato da il	il _Nazionalità
Codice Fiscale			
Ulteriori informazioni			

SE RACCOMANDATARIO MARITTIMO – Ulteriori Specifiche		
Iscrizione CCIAA	Numero:	Luogo:
E-mail		
Società / Unità Organizzativa		

SE OPERATIVO DI AGENZIA (Dipendente del Raccomandatario M.mo) – 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			
Codice Fiscale/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, si 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 sul Sistema.

A seguito verifica dei dati sopra dichiarati 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 (es. utilizzare la combinazione di caratteri maiuscoli, minuscoli, numerici e speciali).

L'utente si impegna a mantenerne la riservatezza delle proprie credenziali personali ed a modificare periodicamente la password e di comunicare tempestivamente all'Autorità Marittima l'eventuale furto o smarrimento delle proprie credenziali d'accesso.

 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.gov.it/privacy

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa ridotta riguardante il trattamento dei dati personali allegata alla presente.

Luogo e data**Firma e Timbro Azienda****Firma del Richiedente**

Spazio riservato all'Autorità Marittima

Le sono state rilasciate le seguenti credenziali:

USER-ID	Password
	Inviata tramite e-mail al richiedente

Luogo e data

Visto dell'Autorità Marittima

Note per la corretta compilazione e per la presentazione del modulo

Ogni UTENTE dovrà indicare un indirizzo e-mail univoco per il rilascio delle credenziali PMIS. Non è consentito indicare e-mail già presenti nel Sistema e quindi già associate ad altri utenti PMIS.

Gli OPERATIVI DI AGENZIA (dipendenti del Raccomandatorio Marittimo, NON iscritti alla CCIAA) che lavorano per due o più AGENZIE MARITTIME dovranno compilare un modulo per ciascuna delle Agenzie/Società richieste per le quali operano, inserendo distinti indirizzi e-mail per ciascun modulo.

In caso di utente TERMINALISTA, nella sezione DATI AZIENDA, compilare con i dati del responsabile/titolare dell'Azienda/Società che gestisce il/i Terminal per il quale/i si richiede di operare.

Per ogni modulo di richiesta credenziali dovrà essere fornita una copia del Documento d'identità e del Codice Fiscale.



**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
Capitaneria di Porto – Guardia Costiera**

Modulo per la richiesta/gestione delle credenziali di accesso al Sistema PMIS2
- Utente Esterno – 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		

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		

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, si 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 sul Sistema.

A seguito verifica dei dati sopra dichiarati 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 (es. utilizzare la combinazione di caratteri maiuscoli, minuscoli, numerici e speciali).

L'utente si impegna a mantenerne la riservatezza delle proprie credenziali personali ed a modificare periodicamente la password e di comunicare tempestivamente all'Autorità Marittima l'eventuale furto o smarrimento delle proprie credenziali d'accesso.

 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.gov.it/privacy

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa ridotta riguardante il trattamento dei dati personali allegata alla presente.

Luogo e data**Firma e Timbro Compagnia/Società****Firma del Comandante Nave**

Spazio riservato all'Autorità Marittima

Le sono state rilasciate le seguenti credenziali:

USER-ID	Password
	Inviata tramite e-mail al richiedente

Luogo e data

Visto dell'Autorità Marittima

Note per la corretta compilazione e per la presentazione del modulo

Ogni COMANDANTE NAVE 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 COMANDANTE NAVE dovrà compilare un modulo indicando il nome e cognome dell'ARMATORE, i dati della COMPANY e delle unità navali per le quali opera. Tali credenziali saranno valide per tutti i 38 Porti PMIS2.

Se un COMANDANTE NAVE opera per più di una COMPAGNIA dovrà compilare un modulo per ciascuna Compagnia per la quale richiede di operare sul Sistema.

Per ogni modulo di richiesta credenziali dovrà essere fornita una copia del Documento d'identità e del Codice Fiscale.

ALLA CAPITANERIA DI PORTO
PORTOFERRAIO
P.LE DELLA LINGUELLA, 4
57037 – PORTOFERRAIO (LI)
MAIL: cp-portoferraio@pec.mit.gov.it
cpportoferraio@mit.gov.it

NOME E COGNOME	TELEFONO
-----------------------	-----------------

Si prega di voler INSERIRE⁽¹⁾ o MODIFICARE⁽¹⁾ nel sistema PMIS la seguente Nave

NOME NAVE	
IMO	
CALL SING	
MMSI	
TIPO NAVE	
BANDIERA	
OFFICIAL NUMBER	
PORT OF REGISTRY	
NUMERO E UFFICIO REGISTRO PER NAVI ITALIANE	
STAZZA LORDA	
STAZZA NETTA	
OWNER (NOME, INDIRIZZO, PAESE)	
MANAGER / COMPANY (NOME, INDIRIZZO, PAESE)	

DATA

FIRMA DICHIARANTE / UTENTE ABILITATO

(Documento informatico firmato digitalmente)

⁽¹⁾ CANCELLARE LA VOCE CHE NON INTERESSA;