



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
CAPITANERIA DI PORTO DI CIVITAVECCHIA

ORDINANZA N. 86/2017

05 LUG. 2017

Il Capo del Circondario Marittimo e Comandante del Porto di Civitavecchia:

- VISTO** l'articolo 179 del Codice della Navigazione approvato con R.D. del 30 marzo 1942 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** l'articolo 8 comma 10 del Decreto Legge n. 179 in data 18 ottobre 2012 convertito nella Legge n. 221 in data 17 dicembre 2012 che individua il sistema PMIS (Port Management Information System) per l'espletamento, in particolare, delle formalità di arrivo e partenza delle navi nei porti nazionali;
- VISTO** l'art. 21 del Decreto Legislativo 4 agosto 2016, n. 169 (G.U. Serie Generale n. 203 del 31/08/2016) concernente le semplificazioni delle formalità di arrivo e partenza delle navi;
- VISTA** la propria ordinanza n. 90 del 30 maggio 2014 relativa all'avviamento operativo del PMIS2;
- VISTA** la propria ordinanza n. 35 del 07 marzo 2013, relativa alla necessità, oramai cessata, di integrare le pratiche di arrivo e partenza con un format di carattere commerciale relativo al numero di passeggeri nonché alla quantità/qualità del carico trasportato;
- CONSIDERATA** l'opportunità di semplificare ulteriormente le procedure sinora adottate, attraverso la trasmissione dei dati per via elettronica, alla luce sia dell'entrata in vigore della Direttiva 2010/65/CE sia della Direttiva Nazionale "*National Single window* – standardizzazione del processo e delle formalità di arrivo e partenza delle navi dai porti" diramata dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto in data 28/10/2015 con dispaccio prot.n.07.01.61/124059;
- VISTA** la Direttiva PMIS2 n. 003/2016 emanata dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto in data 05/04/2016 con dispaccio prot.n.0040321, inerente l'acquisizione dei dati relativi ai formulari IMO – FAL 5 e 6 (lista equipaggio e passeggeri) in forma di "dato strutturato";
- VISTA** la Direttiva PMIS2 n. 003/2016 – aggiornamento 1, emanata dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto in data 21/04/2016 con dispaccio prot.n.0047411 inerente l'acquisizione dei dati relativi ai formulari IMO – FAL 5 e 6 (lista equipaggio e passeggeri) e delle Merci Pericolose (HAZMAT) con file XML;
- VISTA** la Direttiva PMIS2 n. 003/2016 – aggiornamento 2, emanata dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto in data 05/05/2016 con dispaccio prot.n.0053458 inerente l'acquisizione dei dati relativi ai formulari IMO – FAL 5 e 6 (lista equipaggio e passeggeri) in modalità strutturata, con richiesta del punto di situazione e rilascio proroghe;
- VISTA** la Direttiva PMIS2 n. 003/2016 – aggiornamento 3, emanata dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto in data 13/05/2016 con dispaccio prot.n.0057252 inerente l'acquisizione dei dati relativi ai formulari IMO – FAL 5 e 6 (lista equipaggio e passeggeri) in modalità strutturata;
- VISTA** la nota n. 0119328 del 03/10/2016 dell'Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale Normativa – con la quale viene riconosciuta la legittimazione del raccomandatario/agente marittimo ad ottenere dagli Uffici dell'Agenzia delle Entrate l'autorizzazione all'assolvimento dell'imposta di bollo anche in modo virtuale, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n.642 (G.U. n.292 del 11/11/1972 – Supplemento Ordinario n.3);

- VISTO** il dispaccio prot. n. 40161 in data 28.03.2017 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto, con il quale si definisce la non assoggettabilità all'imposta di bollo delle domande di accosto delle navi;
- VISTA** la nota prot. n. 42195 in data 31/03/2017, con la quale il Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di porto si esprime favorevolmente in ordine all'adozione di un regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia, anticipatamente trasmesso con nota n. 33385 in data 16/12/2016;
- VISTO** il decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in data 27/04/2017 (G.U. n.107 del 10/05/2017);
- RITENUTO** necessario emanare aggiornate norme di dettaglio per l'utilizzo del sistema PMIS2 da parte degli operatori portuali a seguito delle varie modifiche apportate al sistema dall'attivazione ad oggi;

ORDINA

Art. 1

1. E' approvato il "Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia", allegato alla presente ordinanza, che entra in vigore dal 31 LUG. 2017.

Art. 2

1. Le aggiunte e le varianti al regolamento di cui all'articolo 1, saranno pubblicati sul sito istituzionale raggiungibile all'indirizzo <http://www.guardiacostiera.gov.it/civitavecchia> nella sezione ordinanze.

Art. 3

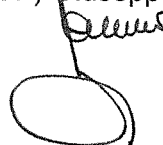
1. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente ordinanza, sono abrogate le ordinanze n. 90 del 30 maggio 2014 e n. 35 del 07 marzo 2013.

Art. 4

1. Salvo che il fatto non costituisca reato o illecito amministrativo di cui all'articolo 1195 del Codice della Navigazione, chiunque non si attenga a quanto indicato nel regolamento allegato alla presente ordinanza è punito con la sanzione di cui all'articolo 1174 dello stesso Codice.

Civitavecchia, 05 LUG. 2017

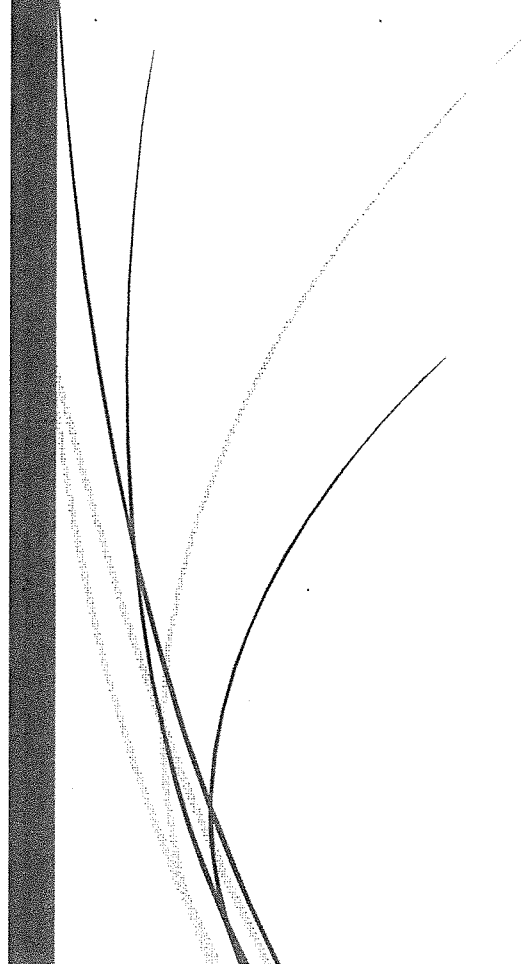
IL COMANDANTE
C.A. (CP) Giuseppe TARZIA





EDIZIONE GIUGNO 2017

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL SISTEMA PMIS2 NEL PORTO DI CIVITAVECCHIA



Sommario

PARTE I

Aggiunte e varianti	4
---------------------------	---

PARTE II

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1 - Ambito di applicazione	6
Art.2 - Definizioni	6
Art.3 - Accessibilità	6
Art.4 – Verifiche preliminari anagrafica navi	7

PARTE III

GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE ATTIVITA' PORTUALI ATTRAVERSO IL SISTEMA PMIS2

Art.5 – Creazione della sosta – Acquisizione del Visit_ID	8
Art.6 – Pratiche dell'Ufficio Accosti	8
Art.7 - Terminalista	9
Art.8 – Elenco certificati nave e tasse di ancoraggio	9
Art.9 – Pratiche di arrivo delle navi	9
Art.10 – Rilascio delle spedizioni. Dichiarazione di partenza	10
Art.11 – Rifiuti di bordo	11
Art.12 – Operazioni di imbarco e sbarco di merci pericolose	11
Art.13 – Operazioni di imbarco e sbarco di merci alla rinfusa	11
Art.14 – Bunkeraggio	12
Art.15 – Comunicazione preventiva di navi assoggettabili ad ispezione estesa	12
Art.16 – Comunicazione Ship Pre-arrival Security (ISPS)	12
Art.17 – Fermo macchina	12
Art.18 – Uso fiamma	13
Art.19 – Obbligo di rapportazione	13
Art.20 – Prescrizioni	14
Art.21 – Imposta di bollo	14

PARTE IV

GESTIONE DEL SISTEMA ED UTILIZZO DATI

Art.22 – Accesso al sistema PMIS2	15
Art.23 – Pratica <i>cd</i> “di sportello”	15
Art.24 – Avarie ed anomalie del sistema PMIS2	15
Art.25 – Aggiornamenti al processo pratica nave	16
Art.26 – Formato dei formulari FAL	16
Art.27 – Uso degli allegati e modulistica	16
Art.28 – Riservatezza delle informazioni trattate nella pratica nave	17
Art.29 – Comunicazioni	17

PARTE V

PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI BLOCCO DEL SISTEMA PMIS2

P.1 – Attribuzione Visit_ID.....	19
P.2 – Comunicazione preventiva di navi assoggettabili ad ispezione estesa	20
P.3 – Comunicazione Ship Pre-arrival Security (ISPS).....	21
P.4 – Richiesta di accosto.....	22
P.5 – Richiesta di movimento.....	23
P.6 – Comunicazione variazione dati sosta	24
P.7 – Pre-notifica di arrivo	25
P.8 – Nota di arrivo	26
P.9 – Rifiuti di bordo.....	27
P.10 – Richiesta bunker.....	28
P.11 – Autorizzazione imbarco merci pericolose in colli.....	29
P.12 – Autorizzazione imbarco/nulla osta allo sbarco di merci solide alla rinfusa.....	30
P.13 – Lavori che prevedono uso fiamma	31
P.14 – Autorizzazione fermo macchina.....	32
P.15 – Dichiarazione di partenza e rilascio delle spedizioni	33
P.16 – Esito fermo macchina.....	34

PARTE VI

ALLEGATI

A.1 – Modello N.I.R.	36
A.2 – IMO_FAL1	37
A.3 – IMO_FAL2.....	38
A.4 – IMO_FAL3.....	39
A.5 – IMO_FAL4.....	40
A.6 – IMO_FAL5.....	41
A.7 – IMO_FAL6.....	42
A.8 – IMO_FAL7.....	43
A.9 – SHIP PRE-ARRIVAL INFORMATION FORM (ISPS).....	44
A.10 – GARBAGE FORM.....	46
A.11 – NOTA DI ARRIVO.....	48
A.12 – MANDATO DI RAPPRESENTANZA.....	50
A.13 – DICHIARAZIONE INTEGRATIVA DI PARTENZA	51
A.14 – DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' DEI FONDI.....	52
A.15 – MODELLO IMPOSTE DI BOLLO	53
A.16 – INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO BDTI	54
A.17 – DICHIARAZIONE COMANDANTE NAVE.....	57
A.18 – CODICI EMAIL.....	58
A.19 – MODELLO RICHIESTA CREDENZIALI UTENTE ESTERNO.....	59
A.20 – DOMANDA/COMUNICAZIONE DI ACCOSTO	61
A.21 – NUOVO FAL (per unità di cui al D.M. 27 aprile 2017)	62

PARTE I
AGGIUNTE E VARIANTI

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		

PARTE II DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento si applica a tutte le navi che scalano il porto di Civitavecchia, come definite dall'art.136 del Codice della Navigazione, ad eccezione delle unità addette alla pesca professionale, all'acquacoltura, alla navigazione da diporto o di uso privato o in conto proprio, per le quali l'utilizzo del sistema PMIS2 è facoltativo.
2. Per le suddette navi si devono espletare le singole formalità, qualora vi siano soggette, come disciplinato nei successivi articoli.

Articolo 2 (Definizioni)

1. Per l'applicazione delle seguenti previsioni s'intende per:
 - a) *PMIS2* Port Management Information System - sistema informativo per la gestione amministrativa delle attività portuali;
 - b) *EMAIL* Il nuovo indirizzo e-mail dedicato al servizio di "Sportello Unico" – *National Single Window* – ITCVV.NSW@guardiacostiera.gov.it in attesa della disponibilità della PEC, e la conseguente migrazione in ITCVV.NSW@PEC.guardiacostiera.gov.it;
 - c) *BDTI* Banca Dati Traffico Integrata – applicazione web attraverso la quale vengono rese disponibili le varie informazioni sulla nave (accentrando in un'unica applicazione diverse banche dati), sia strutturali che di proprietà, permettendone la gestione e la visualizzazione;
 - d) *Visit_ID* "Identificativo unico nazionale della sosta nave" necessario per identificare una determinata sosta di una determinata nave in un determinato porto;
 - e) *SPORTELLO* Servizio *cd "di sportello"*, il servizio offerto dagli operatori del servizio di "Sportello Unico" – *National Single Window*, per la presentazione delle formalità delle navi;
 - f) *FORMULARI* Formulare di cui alla Convenzione FAL dell'IMO adottata il 9 aprile 1965, come recepita dalla direttiva 2002/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 febbraio 2002;
 - g) *DATO STRUTTURATO* file di dati elaborati in uno specifico formato *.xml*, secondo le regole riportate in allegato alle Direttive PMIS2 n.003/2016 e PMIS2 n.003/2016 – aggiornamento 1;

Articolo 3 (Accessibilità)

1. Il PMIS2 è accessibile, previa richiesta di accreditamento secondo le modalità stabilite all'art. 22 del presente Regolamento, all'indirizzo web <https://centro.pmis.guardiacostiera.gov.it> ed è testato funzionante col browser web Mozilla Firefox.

Articolo 4

(Verifiche preliminari anagrafica navi)

1. In fase preliminare, prima di creare la sosta della nave sul sistema PMIS2, è fatto obbligo all'utente, qualora si verifichi che la nave non risulti inserita nella BDTI o che i relativi dati non risultino aggiornati o siano incompleti, di richiederne preventivamente l'inserimento o l'aggiornamento tramite EMAIL, indicando nell'oggetto il codice corrispondente la richiesta "001". I dati necessari per l'operazione sono quelli contenuti nel modulo allegato "A.16" che, debitamente compilato, dovrà essere inoltrato allegato all'EMAIL. Dell'avvenuto inserimento/aggiornamento/modifica, sarà notificato l'esito al richiedente, stesso mezzo, per procedere alla creazione della sosta.

PARTE III
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE ATTIVITA' PORTUALI
ATTRAVERSO IL SISTEMA PMIS2

Articolo 5

(Creazione della sosta – Aquisizione del Visit_ID)

1. Le navi che scalano il porto di Civitavecchia, devono ricevere da questa Autorità Marittima il cosiddetto Visit_ID. Qualora la nave faccia più soste in porto dovrà ricevere un Visit_ID per ogni sosta salvo che si tratti di nave che rientri nella fattispecie prevista dal Decreto del Ministero della Marina Mercantile 9 giugno 1992 per la quale verrà assegnato dal “porto base” un Visit_ID con validità estesa secondo le tempistiche previste dall’articolo 1 del suddetto decreto. Il Visit_ID assegnato non può essere riutilizzato neppure quando la sosta viene annullata. Il Visit_ID resta lo stesso nei casi di formalità di una stessa sosta trattate da diversi rappresentanti.
2. Il sistema PMIS2, all’atto della creazione della sosta della nave, genera automaticamente il Visit_ID.
3. Per le unità che ricorrono al servizio di SPORTELLO, il Visit_ID viene assegnato d’ufficio e sarà formalizzato a richiesta dell’utenza, anche tramite EMAIL, indicando nell’oggetto il codice corrispondente la richiesta “002”.

Articolo 6

(Pratiche dell’Ufficio Accosti)

1. Le pratiche svolte dall’Ufficio Accosti con il PMIS2 sono le seguenti:
 - a) Richiesta di accosto per navi dirette a banchine pubbliche;
 - b) Richiesta di accosto per navi destinate a banchine in concessione a terminalisti;
 - c) Richiesta di movimento;
 - d) Variazioni dati sosta.Le predette pratiche non sono soggette all’imposta di bollo.
2. Le richieste di accosto devono essere presentate per il terminal o banchina di destinazione della nave.
3. Le richieste di accosto di cui al comma 1 lettera b), saranno valutate dopo l’inserimento sul sistema PMIS2 del visto da parte del concessionario (terminalista) di cui al successivo articolo 7.
4. Le richieste di accosto per unità da diporto dovranno essere corredate del certificato di registro, elenco equipaggio ed eventuale liste passeggeri/ospiti ed ogni altro documento di bordo qualora richiesto da questa Autorità Marittima.
5. Tutte le variazioni dati sosta che comportano lo slittamento dell’orario di partenza nave al giorno successivo alla previsione, devono essere effettuate anche successivamente alla comunicazione di partenza/dichiarazione di partenza.
6. Per consentire una complessiva gestione delle pratiche di cui al comma 1, le Agenzie raccomandatarie devono anticipare, tramite messaggio di posta elettronica all’indirizzo n.cpcivitavecchia@mit.gov.it **entro le ore 11.00 di ogni lunedì**, l’intera programmazione settimanale dei relativi accosti.

Articolo 7

(Terminalista)

1. Per la trattazione delle richieste di accosto di cui all'articolo 6 comma 1, lettera b), i gestori dei terminali portuali dovranno richiedere a questa Autorità Marittima l'accreditamento di almeno un operatore ruolo "terminalista", secondo le modalità di cui al successivo articolo 22.
2. Il terminalista, presa visione del contenuto delle richieste di accosto, disponibili nella scheda "Accosto" della sezione "domande di accosto e movimento" del menù "PMIS2", e valutate tutte le condizioni per l'ormeggio, nell'apposita sezione "Terminal" in calce alla scheda conferma o meno della disponibilità della banchina, appone il visto spuntando l'apposita casella e fornisce indicazioni, obbligatorie nel caso di indisponibilità, nella casella "Note Terminalista".

Articolo 8

(Elenco certificati nave e Tasse d'ancoraggio)

1. Successivamente alla creazione della sosta, prima dell'inoltro di formalità all'Autorità Marittima, è fatto obbligo all'utente di verificare che nell'apposita sezione certificati nave del PMIS2, l'elenco dei documenti/certificati sia aggiornato (secondo la tipologia di nave).
2. Eventuali documenti/certificati in fase di rinnovo dovranno essere evidenziati e documentati attraverso il sistema PMIS2.
3. I sottoelencati certificati, quando previsti, dovranno essere caricati sul PMIS2 con l'apposita funzione di upload:
 - a) Certificato di assicurazione per crediti marittimi (codice O40);
 - b) Tabella minima di sicurezza - Minimum safe manning (codice V14);
 - c) Certificato IAPP e relativi EIAPP (codice W06).
4. Analogo procedimento di aggiornamento deve essere effettuato per la sezione tasse. Per la nave che arriva con tassa di ancoraggio in corso di validità, l'agente marittimo deve inserire nell'apposita BDTI gli estremi della bolletta doganale, nonché upload della stessa.
5. Per le navi che intendono pagare un diritto sostitutivo in luogo della tassa di ancoraggio, l'agente marittimo deve inserire nell'apposita BDTI gli estremi delle bollette doganali relative ai passeggeri per cui è stato già pagato il diritto sostitutivo, nonché l'upload delle stesse con le allegate liste.

Articolo 9

(Pratiche di arrivo delle navi)

1. Le formalità di arrivo di cui all'articolo 179 del Codice della Navigazione, quando previste, tradotte sul sistema PMIS2 in pre-notifica e dichiarazione di arrivo, sono inoltrate all'Ufficio Armamento e Spedizioni di questa Capitaneria di Porto attraverso il predetto sistema informatico, salvo esenzioni, nei termini previsti dalla normativa vigente e corredate dei dati richiesti.
2. Dalla pre-notifica dei FORMULARI, sono esclusi il Fal n. 1, il Fal n. 2 se la nave proviene da un porto comunitario, il Fal n. 6 se la nave non trasporta passeggeri ed il Fal n. 7 qualora la nave non trasporti merci pericolose.
3. Sono esentate dall'obbligo di trasmissione dei FORMULARI Fal numeri 3, 4 e 6, le navi che rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 196, recante attuazione della direttiva 2002/59/CE relativa all'istituzione di un sistema comunitario di monitoraggio e di informazione sul traffico navale, che operano tra porti situati nel territorio

doganale dell'Unione europea, 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.

4. Sono altresì esentate dalla presentazione dei FORMULARI le unità di cui al Decreto Ministeriale 27 aprile 2017 (G.U. n. 107 del 10 maggio 2017).
5. I FORMULARI Fal n. 5 e n. 6 devono essere strutturati come indicato al successivo articolo 26.
6. Salvo casi eccezionali, i FORMULARI inviati in pre-notifica sono quelli della dichiarazione di arrivo. In caso di variazioni si inoltra il formulario aggiornato all'arrivo.
7. In fase di inoltro della dichiarazione di arrivo, che deve comunque avvenire dopo l'ormeggio della nave in porto, i formulari già inoltrati in pre-notifica saranno integrati, se necessario, dalla seguente documentazione:
 - a) Mandato di rappresentanza (solo navi straniere) – come da fac-simile allegato "A.12";
 - b) Elenco clandestini (eventuale).
8. Per le sole navi italiane, qualora interessate da movimenti di marineria, dovrà essere presentato all'Autorità marittima il ruolo equipaggio per le registrazioni. In assenza di movimenti di marineria il Comandante della nave registra a ruolo i dati relativi all'arrivo e alla partenza della nave.

Articolo 10

(Rilascio delle spedizioni. Dichiarazione di partenza.)

1. Il Comandante della nave, alla partenza della stessa, deve far pervenire all'Autorità Marittima attraverso il PMIS2, anche tramite l'agente marittimo, i FORMULARI che hanno subito variazioni rispetto all'arrivo.
2. I formulari di cui al comma precedente devono riportare i dati effettivi di partenza al momento della richiesta delle spedizioni. Eventuali variazioni ai dati effettivi di partenza devono essere reinserite dal Comandante della nave o agente marittimo, secondo le seguenti modalità:
 - a. Nei casi previsti dall'articolo 9 comma 3, qualora la variazione non riguardi i dati del formulario Fal n. 5, mediante la funzione di "Consolidamento dei dati di partenza" da inoltrare per l'approvazione entro e non oltre il Fuori Vista della nave, come definito al successivo articolo 19, comma 3;
 - b. In tutti gli altri casi, mediante la presentazione di nuova dichiarazione di partenza appositamente nominata sul PMIS2 "Rivisto partire", da inoltrare per l'approvazione entro e non oltre il Fuori Vista della nave, come definito al successivo articolo 19, comma 3.
3. La dichiarazione di partenza deve essere integrata con la sottoelencata documentazione, inserita in allegato secondo le indicazioni di cui al successivo articolo 27:
 - a) Dichiarazione del Comandante della nave come da fac-simile allegato "A.17";
 - b) Hazmat (eventuale);
 - c) Nulla osta consolare (quando previsto);
 - d) Elenco clandestini (eventuale);
 - e) Disponibilità dei fondi (L.135/77 solo se firmata digitalmente dal Raccomandatario Marittimo, altrimenti depositata anticipatamente in originale - come da fac-simile allegato A.14");
 - f) Formulario Fal n.7, in caso di trasporto di merci pericolose.

4. Sono esclusi i FORMULARI Fal n. 1 e Fal n. 2, quest'ultimo solo nel caso di destinazione verso porto comunitario.
5. Sono fatte salve le esenzioni di cui al precedente articolo 9 comma 3 e 4.
6. I FORMULARI Fal n. 5 e n. 6 devono essere strutturati come indicato al successivo articolo 26.
7. Le spedizioni si intendono rilasciate solo a seguito di approvazione della dichiarazione di partenza.
8. 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 può avvenire solo previa presentazione di "Rivisto partire", allegando eventualmente i formulari e documenti oggetto di variazioni.

Articolo 11

(Rifiuti di bordo)

1. La formalità di notifica di cui all'articolo 1 dell'Ordinanza n.98 del 12.08.2008, nonché eventuali richieste di autorizzazione al mantenimento a bordo di rifiuti di cui all'articolo 2, sono espletate tramite il PMIS2.
2. Il modello "Allegato 1" dell'Ordinanza di cui al comma precedente è sostituito dall'allegato di cui al D.M. 1 Luglio 2009, e deve essere inserito come allegato alla pratica sul PMIS2.
3. Fatti salvi gli obblighi di pre-notifica (ex articolo 6 D.Lgs.182/2003) il modello di cui al comma precedente dovrà, ai fini della deroga al conferimento dei rifiuti, essere aggiornato con i quantitativi effettivi alla partenza della nave.
4. Sono esentate dalle disposizioni di questo articolo le unità citate sia nella premessa che nell'articolo 1.3 della predetta ordinanza n.98/2008.
5. Le richieste di deroga al conferimento di cui al D.Lgs.182/2003 dovranno essere corredate del modulo allegato "A.15" di cui al successivo articolo 21.

Articolo 12

(Operazioni di imbarco e sbarco di merci pericolose)

1. Le istanze di autorizzazione all'imbarco e trasporto o nulla osta allo sbarco di merci pericolose "in colli e unità di trasporto del carico", di cui al Decreto Dirigenziale del Comandante Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto n. 303 del 7 aprile 2014 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 104 del 7-5-2014), devono essere presentate con almeno 24 ore di anticipo rispetto alla previsione di arrivo, ovvero alla partenza dal porto precedente se la durata del viaggio è inferiore alle 24 ore, ed effettuate, nel rispetto delle modalità elencate al punto 6 dell'allegato al Decreto in parola, attraverso il sistema informatico PMIS2.

Articolo 13

(Operazioni di imbarco e sbarco di merci alla rinfusa)

1. Le autorizzazioni all'imbarco o nulla osta allo sbarco di merci solide alla rinfusa, di cui al Decreto del Comandante Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto n. 1340 del 30/11/2010 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 1 del 3-1-2011 - Suppl. Ordinario n. 1), devono essere richieste tramite il sistema PMIS2.
2. L'istanza dovrà essere corredata degli allegati di cui al punto 8.9 del citato decreto e presentata nei termini previsti dallo stesso. Gli allegati di cui al punto 8.10, dovranno essere

allegati all'istanza non appena disponibili e comunque non prima delle 48 ore dall'orario di previsto ormeggio (ETB).

Articolo 14 (Bunkeraggio)

1. Le istanze di autorizzazione al bunkeraggio previste dell'articolo 73, comma 1, dell'Ordinanza n.14/2003, devono essere inviate almeno 12 ore prima dell'inizio delle stesse, attraverso il sistema PMIS2.
2. Le istanze devono essere corredate dei seguenti allegati:
 - a) modulo allegato "A.15" di cui al successivo art. 21.

Articolo 15 (Comunicazione preventiva di navi assoggettabili ad ispezione estesa)

1. Le comunicazioni di cui all'articolo 13 del D.L.vo n. 53 del 24 marzo 2011 (NIR) devono essere inviate tramite il PMIS2. I dati necessari sono prelevati dal PMIS2 dalla comunicazione di accosto, che deve ovviamente essere stata compilata in tutte le sue parti. Ulteriori dati richiesti ai fini della NIR sono aggiunti dall'Agente marittimo nelle note lato agenzia.

Articolo 16 (Comunicazione Ship Pre-Arrival Security)

1. Le comunicazioni di cui all'articolo 3 dell'ordinanza n.66 del 2005 (ISPS) devono essere effettuate attraverso il PMIS2, nel rispetto della tempistica prevista e salvo esenzioni, per la valutazione da parte del personale preposto in ordine alla correttezza delle informazioni fornite, ovvero, alle eventuali misure da adottare.
2. Alla comunicazione, qualora non sia stata ancora effettuata la pre-notifica di arrivo di cui all'articolo 9, che consente di avere ereditati i dati strutturati dei FORMULARI Fal n. 5 e n. 6, devono essere allegati i predetti FORMULARI in aggiunta al Fal n. 7 se la nave trasporta merci pericolose.

Articolo 17 (Fermo macchina)

1. Le richieste di autorizzazione al fermo macchina, devono essere avanzate tramite il sistema PMIS2 e dovranno specificare il tipo di lavoro o motivo del fermo richiesto, nonché la durata presunta.
2. Le richieste di fermo macchina per le navi ormeggiate presso banchine in concessione, vengono valutate dopo l'inserimento sul sistema PMIS2 del visto da parte del concessionario (terminalista) di cui al precedente articolo 7.
3. Le richieste di fermo macchina per le navi ormeggiate in rada, all'atto della approvazione, sono integrate dal personale preposto della sezione competente da specifico nulla osta contenente le prescrizioni addizionali del caso e aggiunto alla sezione allegati alla pratica, da recapitare al Comandante della nave prima dell'inizio del fermo a cura del Raccomandataro marittimo.
4. Eventuali prescrizioni *ad hoc* saranno comunicate attraverso il sistema PMIS2 come allegato o come nota all'autorizzazione rilasciata.
5. Il Comandante della nave è obbligato ad effettuare le comunicazioni di cui al successivo articolo 16.

6. Al termine del fermo macchina, il Comandante della nave o il Raccomandatario marittimo dovranno inviare tramite EMAIL, indicando nell'oggetto il codice corrispondente "021", una relazione relativa agli interventi effettuati durante il fermo, per eventuali valutazioni da parte dell'Autorità Marittima.
7. Le istanze dovranno essere corredate dei seguenti allegati:
 - a) modulo allegato "A.15" di cui al successivo articolo 21.

Articolo 18

(Uso fiamma per lavori di tipo A)

1. Le richieste di nulla-osta per i lavori a bordo di tipo A, che comportano l'uso della fiamma ossidrica ed ossiacetilenica e della saldatura a bordo e negli ambiti portuali, così come disciplinato al capo VIII dell'Ordinanza 14/2003, devono essere avanzate tramite EMAIL.
2. Le istanze devono essere corredate oltre che della documentazione prevista nell'Ordinanza in parola, anche dei seguenti allegati:
 - a) modulo istanza o istanza articolo 55 comma 1 ordinanza n. 14/2003;
 - b) modulo allegato "A.15" di cui al successivo articolo 21.

Articolo 19

(Obbligo di rapportazione)

1. Ai fini del corretto funzionamento del PMIS2 è necessario monitorare le fasi di 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 della Capitaneria di porto di Civitavecchia:
 - a. I Comandanti delle navi (canale 16 VHF):
 - 1) **Avvistamento** un'ora prima dell'ingresso in porto/arrivo in rada;
 - 2) **Fuori Vista** al momento dell'uscita dallo schema di separazione del traffico;
 - 3) **Nave in rada** al momento in cui la nave dà fondo all'ancora;
 - 4) **In movimento dalla rada** al momento in cui la nave salpa l'ancora;
 - 5) **Numero rimorchiatori** per le relative manovre di ingresso e uscita.
 - b. Il Pilota di servizio (canale 14 VHF):
 - 1) **Ingresso/uscita porto** all'imboccatura del porto, in ingresso o in uscita;
 - 2) **Ormeggio** al momento in cui la nave termina la manovra di ormeggio;
 - 3) **Disormeggio** al momento in cui la nave lascia l'ormeggio;
 - 4) **Orario imbarco/sbarco e nome pilota** al momento in cui il pilota ha imbarcato/sbarcato con contestuale comunicazione, nella fase di sbarco, dell'orario inizio/termine servizio di rimorchio.
3. E' altresì soggetta all'obbligo di monitoraggio l'operazione di **Fermo macchina**.
Il Comandante della nave (canale 16/11 VHF) deve effettuare le seguenti comunicazioni radio con la Sala Operativa della Capitaneria di porto di Civitavecchia:
 - a) **Inizio** operazioni fermo macchina;
 - b) **Termine** operazioni fermo macchina.

Articolo 20
(Prescrizioni)

1. Per le sole navi italiane, il Comandante della nave o l'agente marittimo, all'arrivo della stessa in porto, deve notificare all'Autorità Marittima eventuali prescrizioni a carico, facendone breve descrizione nel campo note. Eventuali prescrizioni impartite alla partenza, qualora il ruolo non sia presentato all'Autorità Marittima nei casi previsti dall'ultimo capoverso dell'art.9 del presente regolamento, saranno trascritte sul ruolo equipaggio a cura del Comandante.

Articolo 21
(Imposta di bollo)

1. L'assolvimento dell'imposta di bollo per le istanze ed i provvedimenti di autorizzazione ricevute ed emanate dall'Autorità Marittima per via telematica attraverso il sistema PMIS2, può avvenire, in attesa che diventi operativo il servizio @e.bollo, mediante le sottoelencate modalità:
 - a. allegando alla formalità l'apposito modulo allegato "A.15" in formato pdf e successivamente depositandolo in originale presso l'ufficio competente della Capitaneria di porto ogni venerdì successivo entro le ore 12;
 - b. inserendo nell'apposita casella dedicata il codice alfanumerico identificativo del contrassegno telematico ai sensi dell'articolo 3, lettera a), del Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n. 642,;
 - c. mediante la modalità virtuale, solo se Raccomandari marittimi, qualora autorizzati all'assolvimento della fattispecie;

PARTE IV
GESTIONE DEL SISTEMA E UTILIZZO DEI DATI

Articolo 22
(Accesso al sistema PMIS2)

1. I nuovi utenti che necessitano di accedere al PMIS2, devono far pervenire alla Capitaneria di Porto di Civitavecchia la prevista dichiarazione modulo allegato "A.19" secondo le modalità riportate nell'allegato stesso. La dichiarazione, qualora presentata da agenzie marittime operanti presso il porto di Civitavecchia, dovrà essere debitamente sottoscritta anche dal Raccomandatario marittimo. Dell'esito della richiesta sarà inoltrata un'email di conferma con le credenziali di accesso all'indirizzo email indicato dal mittente. L'interessato dovrà curare il ritiro della copia vistata del modulo sopraccitato. Al momento della cessazione del rapporto con l'Autorità Marittima, ovvero dell'agente col Raccomandatario Marittimo, si dovrà richiedere la cancellazione dell'utenza, da parte dei soggetti responsabili, tramite EMAIL indicando nell'oggetto il codice corrispondente la richiesta "003".

Articolo 23
(Pratica cd "di sportello")

1. Per le unità che non ricorrono a raccomandazione (naviglio nazionale, unità da pesca e da diporto), ove previsto, il Comandante o altro funzionario o persona autorizzata dal Comandante svolge le pratiche direttamente presso gli uffici di questa Capitaneria di Porto, tramite il servizio SPORTELLLO, secondo le modalità indicate nel presente Regolamento, presentando al personale preposto la eventuale documentazione richiesta in originale.

Articolo 24
(Avarie ed anomalie del sistema PMIS2)

1. Eventuali avarie/anomalie del sistema PMIS2 riscontrate dall'utenza sono comunicate tramite EMAIL indicando nell'oggetto il codice corrispondente la segnalazione "004", indicando nel testo breve descrizione dell'avaria/anomalia, i passaggi per riprodurla e allegando file formato ".jpg" di *screen-shot* di eventuali messaggi di errore.
2. Ogni segnalazione ricevuta sarà valutata dall'Autorità Marittima che, a seguito delle opportune verifiche, attiverà la procedura di emergenza secondo le sottoelencate modalità, dandone avviso per EMAIL:
 - a) In caso di avarie che blocchino le funzionalità del PMIS2, le pratiche di cui agli articoli da 6 a 18 (tranne articolo 7), dovranno essere assolte attraverso lo scambio delle formalità tramite EMAIL, secondo le modalità di cui alla parte V del presente regolamento.
 - b) In caso di avarie che pregiudichino in parte le funzionalità del PMIS2, le pratiche di cui agli articoli da 6 a 18 (tranne articolo 7), dovranno essere assolte in analogia a quanto previsto all'articolo 23 del presente regolamento.

Articolo 25

(Aggiornamenti al processo pratica nave)

1. Eventuali proposte di modifica da parte di Enti/Organizzazioni, esterne all'amministrazione ma comunque interessate al processo pratica nave, devono essere inoltrate tramite EMAIL, indicando nell'oggetto il codice corrispondente la comunicazione "005".
2. Le proposte dovranno contenere tutti gli elementi necessari e riferimenti normativi utili per esprimere il parere di validità e completezza, nonché applicabilità in tutti i porti di giurisdizione, prima del successivo inoltro al Comando Generale per l'approvazione.

Articolo 26

(Formato dei dati dei formulari FAL)

1. Al fine di allineare l'utilizzo del sistema alle regole stabilite in ambito IMO e EU, salvo deroghe, la trasmissione dei dati di cui ai FORMULARI Fal n. 5 e n. 6 deve avvenire attraverso la caricazione del dato *cd.* "strutturato".
2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1, in alternativa alla possibilità di caricazione manuale dei dati dei formulari e senza vincolo di utilizzo, è realizzato e messo a disposizione apposito "TOOL", disponibile sul sito istituzionale www.guardiacostiera.gov.it unitamente al relativo manuale, che consente di elaborare dati dal formato .xls (estensione di Excel) nel corrispondente file .xml importabile direttamente sul PMIS2 nella sezione "IMOFAL".
3. Il FORMULARIO Fal n. 5 deve comprendere anche i dati del personale imbarcato ai sensi art.17 della Legge 5 dicembre 1986, n. 856, che, pur non facendo parte dell'equipaggio è soggetto alla gerarchia di bordo prevista dall'articolo 321 del Codice della navigazione, ovvero del personale Tecnico e di operai sulle navi, imbarcato ai sensi della Circolare n. 15 Titolo "Polizia della Navigazione" Serie II, ovvero il personale oggetto di appalto ai servizi di bordo e complementari di cui alla Circolare n. 10 Titolo "Gente di Mare" Serie XIII.
4. In caso di ragionevoli problematiche di natura tecnica che potrebbero nascere nella sottomissione dei FORMULARI in formato strutturato da parte dell'operatore nave, da rappresentare tramite EMAIL, indicando nell'oggetto il codice corrispondente la comunicazione "022", e riconosciute tali a livello locale, si potranno accettare i suddetti documenti anche come semplici allegati in formato PDF per non ritardare l'arrivo o la partenza della nave stessa.

Articolo 27

(Uso degli allegati e modulistica)

1. Gli allegati da presentare devono essere conformi alla modulistica IMO, a quella eventualmente definita dalla relativa norma regolante e agli allegati al presente regolamento.
2. Gli utenti del PMIS2 devono inserire gli allegati nelle relative sezioni, associandoli alla voce corretta fra quelle dell'elenco "tipo documento".
3. La modulistica compilata deve essere utilizzata sul sistema nel formato archiviabile (ad esempio PDF/A).
4. L'uso della firma digitale è obbligatorio per quelle formalità dove è necessaria la sottoscrizione della formalità stessa (per i FAL e le semplici comunicazioni non è necessaria alcuna sottoscrizione).
5. I documenti cartacei sottoscritti dal Comandante della nave, inseriti in allegato alle formalità presentate attraverso il sistema PMIS2, devono essere custoditi dall'agente raccomandatario marittimo ed esibiti a richiesta dell'Autorità Marittima.

6. Eventuali proposte di modifica alla modulistica allegata alla Direttiva Nazionale citata in premessa (nonché allegati al presente regolamento) devono essere avanzate secondo le modalità di cui al precedente articolo 25.

Articolo 28

(Riservatezza delle informazioni trattate nella pratica nave)

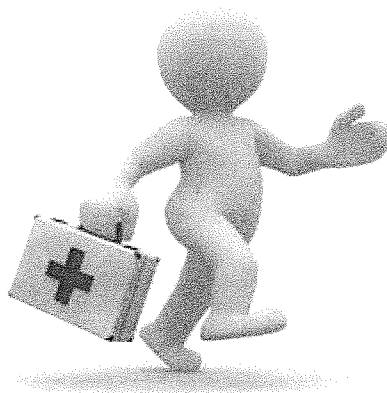
1. Il trattamento dei dati e delle informazioni commerciali comunicati ai sensi della presente direttiva è soggetto alla disciplina di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come previsto dall'articolo 8, comma 16, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221.
2. Si evidenzia l'importanza di gestire con la massima cura le password rilasciate agli utenti del sistema PMIS2, provvedendo a controlli periodici, soprattutto in relazione ad utenti che potrebbero aver cambiato ruolo o incarico.

Articolo 29

(Comunicazioni)

1. Il nuovo indirizzo e-mail dedicato al servizio di "Sportello Unico" – *National Single Window* è, in attesa della disponibilità della PEC, "ITCVV.NSW@guardiacostiera.gov.it" e deve essere utilizzato tassativamente solo per le comunicazioni indicate dal presente regolamento.

PARTE V
PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI
BLOCCO DEL SISTEMA PMIS2



Nei casi di attivazione della procedura di emergenza di cui all'art.24 del regolamento, accertata l'impossibilità di operare sul PMIS2, le sottoelencate formalità saranno inoltrate a questa Autorità Marittima tramite EMAIL, nel formato di seguito specificato.

P1. Attribuzione Visit_ID – Articolo 2 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS006

Testo email

“Si chiede a codesta Autorità Marittima di comunicare il Visit_ID per la sosta della nave _____ (specificare inoltre l'IMO number, se esistente, altrimenti l'MMSI) prevista in arrivo il giorno _____ alle ore _____ proveniente dal porto di _____ da dove è partita il _____ alle ore _____.

Sarà cura dello scrivente comunicare eventuali aggiornamenti del giorno di arrivo e dell'ETA.

Gruppo firma del richiedente¹

Allegati

Nessun allegato richiesto. In alternativa allegare modello precompilato stesso formato.

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima) da estendere anche agli uffici interessati:

In risposta a quanto chiesto con la mail del _____ si comunica che il Visit_ID assegnato per la nave _____ prevista in arrivo il _____ alle ore _____ (ETA) è il seguente:

ITCVV(anno formato AA)(“9”)(progressivo registro Visit_ID emergenza formato “nnnnn”)

Si informa che questo ufficio svolge il servizio di Sportello Unico dalle ore _____ alle ore _____. Il recapito telefonico è _____.

Il Visit_ID rappresenta “l'identificativo unico nazionale della sosta nave” necessario per identificare una determinata sosta di una determinata nave in un determinato porto, salvo che si tratti di nave che rientri nella casistica prevista dal DM 9 giugno 1992 per la quale verrà assegnato dal “porto base” un Visit_ID per tutto il periodo di validità dell'abbonamento.

Qualora il viaggio della nave venisse annullato occorre inviare una comunicazione a questa Autorità Marittima che provvederà ad annullare il Visit_ID comunicato che non potrà più essere riutilizzato.

Si chiede altresì di comunicare e motivare, stesso mezzo, gli eventuali aggiornamenti dei dati sosta con particolare riferimento al giorno di arrivo della nave in quanto se:

- *la data di previsione di arrivo scade;*
- *non sono stati inviati aggiornamenti;*
- *nessuna formalità di arrivo è stata inviata;*
- *la nave non risulta arrivata,*

si considera scaduto anche il Visit_ID e non più riutilizzabile.

Questa Autorità Marittima si riserva la possibilità di annullare un Visit_ID rilasciato, previa comunicazione al soggetto richiedente (stesso mezzo), qualora venga ravvisato un uso improprio dello stesso.

L'invio via email o via PEC delle formalità di arrivo e partenza della nave dovrà avvenire riportando sempre nell'oggetto della mail il Visit_ID sopra comunicato.

¹ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P2. Comunicazione preventiva di navi assoggettabili ad ispezione estesa - Articolo 12 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS007

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Gruppo firma del richiedente²

Allegati

Allegato A.1

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Allegare

² Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

**P3. Comunicazione SHIP PRE-ARRIVAL SECURITY (ISPS) - Articolo 13 del
“Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”**

Oggetto email

PMIS008

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Gruppo firma del richiedente³

Allegati

Allegato A.9

Allegato A.6

Allegato A.7

Allegato A.8

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

Allegare

³ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P4. Richiesta di accosto - Articolo 3 punti 1 e 2 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS009

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Gruppo firma del richiedente⁴

Allegati

Allegato A.20

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

Allegare

⁴ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P5. Richiesta di movimento - Articolo 3 punto 3 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS010

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Inserire estremi per la richiesta di movimento.

Gruppo firma del richiedente⁵

Allegati

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

Allegare

⁵ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P6. Comunicazione variazioni dati sosta - Articolo 3 punto 4 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS011

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Inserire dati della variazione sosta

Gruppo firma del richiedente⁶

Allegati

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

Allegare

⁶ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P7. Pre-notifica di arrivo - Articolo 6 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS012

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Gruppo firma del richiedente⁷

Allegati

Allegato A.2*

Allegato A.3*

Allegato A.4*

Allegato A.5*

Allegato A.6*

Allegato A.7*

Allegato A.8*

**quando previsti*

N.b.⁸

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Allegare

⁷ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

⁸ Non allegare modelli privi di contenuto.

P8. Nota di arrivo - Articolo 6 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS013

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

(Indicare eventuali variazioni rispetto quanto comunicato in pre-notifica di arrivo, altrimenti “Nessuna variazione rispetto quanto già comunicato”)

Estremi taxa di ancoraggio in corso di validità/richiesta di abbonamento

Gruppo firma del richiedente⁹

Allegati

(Allegare IMO-Fal variati rispetto quanto comunicato in pre-notifica di arrivo)

Allegato A.11

Allegato A.12 (solo per navi straniere e se non depositato anticipatamente)

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Allegare:

Allegato A.11, vistato dall'Autorità Marittima

⁹ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P9. Rifiuti di bordo - Articolo 8 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS014

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Gruppo firma del richiedente¹⁰

Allegati

Allegato A.10

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

Allegare:

¹⁰ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P10. Bunker - Articolo 11 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS015

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Specificare la ditta fornitrice, se combustibile o olio lubrificante alla rinfusa, il tipo, gli estremi dell'autorizzazione ex art.68 Cod.Nav., nonché gli estremi della nave e la banchina di ormeggio.

Gruppo firma del richiedente¹¹

Allegati

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

Allegare:

¹¹ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P11. Autorizzazione imbarco merci pericolose colli - Articolo 9 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS016

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Gruppo firma del richiedente¹²

Allegati

Quelli previsti

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

Allegare:

¹² Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

**P12. Autorizzazione imbarco/n.o. allo sbarco di merci solide rinfusa - Articolo 10 del
“Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”**

Oggetto email

PMIS017

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Specificare se operazione di imbarco o sbarco

Gruppo firma del richiedente¹³

Allegati

Quelli previsti

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

Allegare:

¹³ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P13. Lavori che prevedono uso fiamma - Articolo __ del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS018

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

secondo ordinanza 14/2003

Gruppo firma del richiedente¹⁴

Allegati

secondo ordinanza 14/2003

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

Allegare:

¹⁴ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P14. Autorizzazione fermo macchina - Articolo 17 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS019

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Richiesta N.O. secondo art.17 del presente regolamento.

Gruppo firma del richiedente¹⁵

Allegati

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

“Si rimane in attesa di ricevere tramite EMAIL (vedi procedura P.21) la relazione relativa agli interventi effettuati, per eventuali valutazione da parte dell'Autorità Marittima.”

Allegare:

¹⁵ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

P15. Dichiarazione di partenza e rilascio delle spedizioni - Articolo 7 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS020

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Gruppo firma del richiedente¹⁶

Allegati

Allegato A.2*

Allegato A.3*

Allegato A.4*

Allegato A.5*

Allegato A.6*

Allegato A.7*

Allegato A.8*

Allegato A.13

Allegato A.14 (*solo per navi straniere e se non depositato anticipatamente*) – firmato digitalmente

**quando previsti*

N.b.¹⁷

Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Comunicare eventuali provvedimenti.

Allegare:

Allegato A.13, vistato dall'Autorità marittima

¹⁶ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

¹⁷ Non allegare modelli privi di contenuto.

P16. Esito fermo macchina - Articolo 17 del “Regolamento di utilizzo del sistema PMIS2 nel porto di Civitavecchia”

Oggetto email

PMIS021

Testo email

Inserire Visit_ID. Eventuali note a cura del mittente.

Gruppo firma del richiedente¹⁸

Allegati

Relazione relativa agli interventi effettuati.

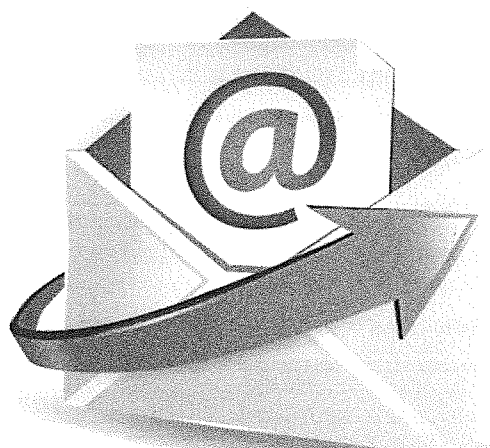
Risposta (a cura dell'Autorità Marittima)

Dare conferma dell'avvenuta ricezione/lettura della comunicazione.

Allegare:

¹⁸ Il gruppo firma deve indicare il nominativo del richiedente e l'organizzazione cui fa riferimento, nonché eventuali contatti telefonici.

PARTE VI ALLEGATI



Gli allegati da presentare devono essere conformi alla modulistica IMO, alla modulistica introdotta dalla relativa norma regolante e agli allegati al presente regolamento.

RULES 2009/16/CE DEL 23.04.2009
VESSEL'S ARRIVAL NOTIFICATION (ART. 9)

Below information must be dispatched at least three days before arrival time in the Port or on road, before leaving the previous port and in case the sea passage is less than three days	
Contact point	E-mail: Phone :
Vessel's identifications	Name : International call sign : IMO number : MMSI number :
Time of stay in port	ETA: ETD:
Tanker vessel	Characteristics (shape): ☐ Single Hull ☐ Single Hull with SBT ☐ Double Hull Tank conditions (full, empty, others...) - Cargo Type : - Ballast : - Slop : Quantity (volume) and kind of cargo:
Operations required in port or on road	
Compulsory inspections , vessel's maintenance and unavoidable repairs to be done during port stay	
Last expanded inspections of MOU of Parigi	Date :

LOCATION _____ DATE _____

IMO GENERAL DECLARATION
Dichiarazione generale
(IMO FAL Form 1)

		☐ Arrival	☐ Departure
1.1 Name and type of ship		1.2 IMO number	
1.3 Call sign		1.4 Voyage number	
2. Port of arrival/departure		3. Date and time of arrival/departure	
4. Flag State of ship	5. Name of master	6. Last port of call/Next port of call	
7. Certificate of registry (Port; date; number)		8. Name and contact details of ship's agent	
9. Gross tonnage	10. Net tonnage		
11. Position of the ship in the port (berth or station)			
12. Brief particulars of voyage (previous and subsequent ports of call; underline where remaining cargo will be discharged)			
13. Brief description of the cargo			
14. Number of crew	15. Number of passengers	16. Remarks	
Attached documents (indicate number of copies)			
17. Cargo Declaration	18. Ship's Stores Declaration		
19. Crew List	20. Passenger List	21. The ship's requirements in terms of waste and residue reception facilities	
22. Crew's Effects Declaration (only on arrival)	23. Maritime Declaration of Health (only on arrival)		
24. Date and signature by master, authorized agent or officer			

For official use

IMO CARGO DECLARATION
Dichiarazione di carico
(IMO FAL Form 2)

		Arrival	Departure	Page Number
Name of ship		IMO number		
Call sign		Voyage number		
2. Port where report is made		3. Flag State of ship		
4. Name of master		5. Port of loading/Port of discharge		
B/L No.*	6. Marks and Numbers	7. Number and kind of packages; description of goods, or, if available, the HS Code	8. Gross weight	9. Measurement
	10. Date and signature by master, authorized agent or officer			

* Transport document number. Also state original ports of shipment in respect to goods shipped on multimodal transport document or through bills of lading.

			Arrival		Departure	Page Number
1.1 Name of ship		1.2 IMO number				
1.3 Call sign		1.4 Voyage number				
2. Port of arrival/departure		3. Date of arrival/departure				
4. Flag State of ship		5. Last port of call/Next port of call				
6. Number of persons on board		7. Period of stay				
8. Name of article	9. Quantity	10. Location on board			11. Official use	
12. Date and signature by master, authorized agent or officer						

Page Number

* e.g., wines, spirits, cigarettes, tobacco, etc.

[illegible]

IMO PASSENGER LIST
(IMO FAL Form 6)

1.1 Name of ship		1.2 IMO number		1.3 Call sign		Page Number	
1.4 Voyage number		2. Port of arrival/departure		3. Date of arrival/departure		4. Flag State of ship	
5. Family name, given names	6. Nationality	7. Date and place of birth	8. Type of identity or travel document	9. Serial number of identity or travel document	10. Port of embarkation	11. Port of disembarkation	12. Transit passenger or not
13. Date and signature by master, authorized agent or officer							

IMO DANGEROUS GOODS MANIFEST
(IMO FAL Form 7)
(As required by SOLAS 74, chapter VII, regulations 4.5 and 7-2.2, MARPOL 73/78, Annex III, regulation 4.3 and chapter 5.4, paragraph 5.4.3.1 of the IMDG Code)

1.1 Name of ship		1.2 IMO number		1.3 Call sign		Page Number						
1.4 Voyage number		2. Flag State of ship		3. Port of loading		4. Port of discharge						
5. Booking/ Reference Number	6. Marks & Numbers Container Id. No(s), Vehicule, Reg. No(s)	7. Number and kind of packages	8. Proper Shipping Name	9. Class	10. UN No.	11. Packing Group	12. Subsidary Risk(s)	13. Flashpoint (in °C, C.C.)	14. Marine Pollutant	15. Mass (kg) Gross/Net	16. Emis.	17. Storage position on board
Additional information												
18.1 Name of master				19.1 Shipping Agent								
18.2 Place and date				19.2 Place and date								
Signature of master				Signature of Agent								

SHIP PRE-ARRIVAL SECURITY INFORMATION FORM

FOR ALL SHIPS PRIOR TO ENTRY INTO THE PORT OF AN EU MEMBER STATE
(SOLAS REGULATION XI-2/9 AND ARTICLE 6.1 OF REGULATION (EC) No. 725/2004)

TO BE SUBMITTED TO THE COMPETENT AUTHORITY FOR MARITIME SECURITY OF THE PORT OF ARRIVAL

Particulars of the ship and contact details							
IMO number				Name of ship			
Port of registry				Flag State			
Type of ship				Call Sign			
Gross Tonnage				Inmarsat call numbers (if available)			
Name of Company and Imo Company				CSO name & 24 hour contact details			
Port of arrival				Port facility of arrival (if known)			
Port and port facility information							
Expected date and time of arrival of the ship in port (ETA) (B/4.39.3 ISPS Code)							
Primary purpose of call							
Information required by SOLAS regulation XI-2/9.2.1							
Does the ship have a valid International Ship Security Certificate (ISSC)? (XI-2 / 9.2.1.1)		YES	ISSC	NO - why not?		Issued by (name of Administration or RSO)	Expiry date (dd/mm/yyyy)
Does the ship have an approved SSP on board?		YES	NO	Security Level at which the ship is currently operating? (XI-2 / 9.2.1.2)	Security Level 1	Security Level 2	Security Level 3
Location of ship at the time this report is made (B/4.39.2 ISPS Code)							
List the last ten calls at port facilities in chronological order (most recent call first): (XI-2 / 9.2.1.3)							
No.	Date from (dd/mm/yyyy)	Date to (dd/mm/yyyy)	Port	Country	UNLOCODE (if available)	Port facility	Security Level
1							SL =
2							SL =
3							SL =
4							SL =
5							SL =
6							SL =
7							SL =
8							SL =
9							SL =
10							SL =
Did the ship take any special or additional security measures, beyond those in the approved SSP?						YES	NO
If the answer is YES, indicate below the special or additional security measures taken by the ship. (XI-2 / 9.2.1.4)							
No. (as above)	Special or additional security measures taken by the ship						
1							
2							

3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
List the ship-to-ship activities, in chronological order (most recent first), which have been carried out during the period of the last ten calls at port facilities listed above. Expand table below or continue on separate page if necessary – insert total number of ship-to-ship activities:						
Have the ship security procedures specified in the approved SSP been maintained during each of these ship-to-ship activities? (XI-2 / 9.2.1.5)					YES	NO
If NO, provide details of the security measures applied in lieu in the final column below.						
No.	Date from (dd/mm/yyyy)	Date to (dd/mm/yyyy)	Location or Longitude and Latitude	Ship-to-ship activity	Security measures applied in lieu	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
General description of the cargo aboard the ship (XI-2 / 9.2.1.6 e B/4.39.5 ISPS Code)						
Is the ship carrying any dangerous substances as cargo covered by any of Classes 1, 2.1, 2.3, 3, 4.1, 5.1, 6.1, 6.2, 7 or 8 of the IMDG Code?			YES	NO	If YES, confirm Dangerous Goods Manifest (IMO FAL Form 7) (or relevant extract) is attached	
Confirm a copy of ship's crew list is attached (I.M.O. FAL Form 5) (XI-2 / 9.2.1.6 e B/4.39.4 ISPS Code)			YES	Confirm a copy of the ship's passenger list is attached (XI-2 / 9.2.1.6 e B/4.39.6 ISPS Code)		NIL
Other security related information						
Is there any security-related matter you wish to report?		YES	Provide details:			NO
Agent of ship at intended port of arrival						
Name: YA		Contact details (Tel. no.):				
Identification of person providing the information						
Title or Position (delete as appropriate): Master / SSO / CSO / Ship's agent (as above)		Name:		Signature:		
Date/Time/Place of completion of report						

OGGETTO: INFORMAZIONI DA NOTIFICARE PRIMA DELL'ENTRATA NEL PORTO DI _____ (EX ART. 6 DIRETTIVA 2000/59/CE).
SUBJECT: INFORMATION TO NOTIFY BEFORE ARRIVAL IN PORT OF _____ (EX ART. 6 DIRECTIVE 2000/59/EC).

1. DETTAGLI DELLA NAVE (Ship's detail)

1.1 Nome della nave /Ship's name:		1.5 Proprietario o armatore /Owner:	
1.2 Numero IMO /IMO number		1.6 Stato Bandiera /Flag State	
1.3 Indicativo radio della nave /Call sign:			
1.4 Tipo di nave (Type of Ship) ☐ Petroliera (Tanker) ☐ Chimichiera (chemical tanker) ☐ Porta rinfuse (Bulk carrier) ☐ Porta Container (Container ship) ☐ Altre navi cargo (other cargo ship) ☐ Nave passeggeri (Passenger vessel) ☐ Ro-ro ☐ Altro/specificare (Other/specify)			

2. DATI RELATIVI AL PORTO ED AL VIAGGIO (Harbour and voyage datum)

2.1 Data e O.P.A /date and E.T.A.: :	2.6 Ultimo porto di scalo dove sono stati conferiti i rifiuti /last port where ship generated waste was delivered:
2.2 Data e O.P.P. /date and E.T.D.:	2.7 Data dell'ultimo conferimento /Last date when ship-generated waste was delivered:
2.3 Scalo precedente e Stato /last port of call - State:	2.8 Nome del comandante che notifica il modello /Name of the Captain who sign the form:
2.4 Prossimo scalo – Stato /Next port of call - State:	

3) Intendete conferire i vostri rifiuti in impianti portuali di raccolta? Are you delivering of your waste into a port reception facilities?
(contrassegnare la casella appropriata - tick appropriate box)

TUTTI/ALL ☐ ALCUNI/SOME ☐ NULLA/NONE ☐

Nome del Gestore dell'impianto di raccolta, se conosciuto / (Manager's name of port reception facilities, if known)

4) TIPO E QUANTITATIVO DI RIFIUTI DA CONFERIRE (Type and amount of waste to be delivered)

Tipo e quantitativo di rifiuti e residui da conferire e/o trattenuti a bordo e percentuale della capacità di stoccaggio massima/ Type and amount of waste and residues to be delivered and/or remaining on board, and percentage of maximum storage capacity:

Nel caso si intende scaricare tutti i rifiuti compilare la seconda colonna. Se si intende scaricare parte o nessun rifiuto compilare tutte le colonne/
If delivering all waste, complete second column as appropriate. If delivering some or no waste, complete all columns.

TIPO Type	RIFIUTI DA CONFERIRE M ³ Waste to be delivered m ³	CAPACITÀ DI STOCCAGGIO MASSIMA DEDICATA IN M ³ Maximum dedicated storage capacity m ³	QUANTITATIVO DI RIFIUTI TRATTENUTI A BORDO IN M ³ Amount of waste retained on board m ³	PORTO IN CUI SARANNO CONFERITI I RIFIUTI RESTANTI Port at which remaining waste will be delivered	QUANTITATIVO STIMATO DI RIFIUTI CHE SARÀ PRODOTTO TRA LA NOTIFICA ED IL SUCCESSIVO SCALO IN M ³ Estimated amount of waste to be generated between notification and next port of call m ³
--------------	--	--	--	--	---

MARPOL Allegato I – Oli/Waste oils

ACQUA DI SENTINA Bilge water					
RESIDUI OLEOSI (FANGHI) Sludge					
Acque oleose di lavaggio di cisterne/ oily slop					
Acque sporche di zavorra Dirty ballast					
Incrostazioni e fanghi da lavaggio cisterne/ sludged tank slop					
ALTRO / OTHER (SPECIFICARE/ SPECIFY)					
RESIDUI DEL CARICO/ Cargo-associated waste(2) SPECIFICARE/ SPECIFY					

MARPOL Allegato II – Sostanze Liquide Nocive / noxious liquid substances – (m³) / nome - name

Sostanza di categoria (Pollution category) X					
--	--	--	--	--	--

Sostanza di categoria (Pollution category).....Y					
Sostanza di categoria (Pollution category).....Z					
ALTRO/OTHER SPECIFICARE/SPECIFY					
RESIDUI DEL CARICO/Cargo-associated waste(2) SPECIFICARE (SPECIFY)					

MARPOL Allegato IV – Acque di scarico (Seawage)

Acque di scarico/ (Seawage) ⁽¹⁾					
--	--	--	--	--	--

MARPOL Allegato V – Rifiuti - Garbages

RIFIUTI ALIMENTARI/ FOOD WASTE					
PLASTICA/PLASTIC					
RESIDUI ASSOCIATI AL CARICO CARGO related waste (SPECIFICARE/ SPECIFY) ⁽²⁾					
PRODOTTI DI CARTA MACINATI, STRACCI, VETRI, METALLI, BOTTIGLIE, STOVIGLIE, ECC Products of paper grinded, torn, glasses, metals, bottles, dish.....					
CENERI DI INCENERIMENTO/incinerators' ashes					
ALTRI RIFIUTI/OTHER (SPECIFICARE/SPECIFY)					
RESIDUI DEL CARICO/cargo residues (SPECIFICARE/ SPECIFY) ⁽²⁾					

MARPOL Allegato VI – Inquinamento dell'aria (Air pollution)

Sostanze distruttive dell'Ozono e apparecchiature contenenti tali sostanze ozone depleting substances and equipments containing ozone- depleting substances					
Residui di pulizia di gas di scarico Residual of cleaning systems for exhaust gas					

⁽¹⁾ Le acque di scarico possono essere scaricate in mare conformemente alla regola 11 dell'allegato IV del protocollo Marpol 73/78. Le caselle corrispondenti non devono essere contrassegnate se si intende effettuare uno scarico

Sewage may be discharged at sea in accordance with Regulation 11 of Annex IV of Marpol 73/78. The corresponding boxes do not need to be completed if it is the intention to make an authorised discharge at sea.

⁽²⁾ Può trattarsi di stime / may be estimates

Note/Notes

1. Tali informazioni possono essere usate per i controlli degli Stati di approdo e per altri scopi connessi con le ispezioni.
This information may be used for port State control and other inspection purposes
2. La presente notifica deve essere trasmessa all'Autorità Marittima del porto di approdo.
This information to notify before arrival in port
3. Il presente modulo deve essere compilato in ogni sua parte, salvo nel caso in cui la nave sia esentata a norma dell'art. 9 della direttiva 2000/59/CE.
This form is to be completed unless the ship is covered by an exemption in accordance with Article 9 of Directive 2000/59/EC.

Confermo che:

I confirm that:

- le informazioni riportate nella presente notifica sono accurate e corrette;
the above details are accurate and correct;
- che a bordo vi è una capacità dedicata sufficiente per stoccare tutti i rifiuti prodotti tra il momento della notifica ed il successivo porto in cui saranno conferiti i rifiuti.
there is sufficient dedicated onboard capacity to store all waste generated between notification and the next port at which waste will be delivered.

DATA/DATE _____ ORA/TIME _____

IL COMANDANTE
MASTER

CAPITANERIA DI PORTO

ALTRE INFORMAZIONI AD USO DELL'AUTORITA' MARITTIMA
Other information for Maritime Authority

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO – PRATICA DI ARRIVO Reserved to Office – Arrival	
Ricevuta il _____ Alle ore _____ N _____ registro ARRIVI (timbro e firma dell' Autorità marittima)	TRIBUTI SPECIALI PAGATI ▪ Euro 5,16 ▪ Euro 30,99 ▪ Euro 61,97 ▪ Euro 123,95 Attestazione N _____ Del _____ (Timbro e Firma dell'Autorità Marittima)

1.	NOME NAVE – <i>Ship's name</i>		Nominativo Internaz. – <i>Call Sign</i>		IMO Number
2.	Bandiera – <i>Flag</i>	Porto Iscrizione – <i>Port Registry</i>	Matricola n° – <i>Official number</i>		Tipo di nave – <i>Type of ship</i>
3.	Tonnellate stazza lorda – <i>Gross Tonnage</i>		Tonnellate stazza netta – <i>Net Tonnage</i>		
4.	Nome armatore – <i>Ship Owner</i>		Nazionalità e indirizzo – <i>Nationality and address</i>		
5.	Carico a bordo – <i>Cargo on board</i>		Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>		Merci pericolose – <i>Dangerous goods</i>
	Tonn./Teus				
6.	Carico da sbarcare – <i>Cargo to discharge</i>		Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>		Merci pericolose – <i>Dangerous goods</i>
	Tonn./Teus/				
7.	Carico da sbarcare sopra Coperta – <i>Cargo to discharge</i>		Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>		
8.	Passeggeri a bordo – <i>Passengers on board</i>		Passeggeri da sbarcare – <i>Passengers to landing</i>		
9.	Arrivo (data/ora) – <i>Arrival (date time)</i>		Provenienza (luogo/data) – <i>Last port call (name date)</i>		Prevista partenza – <i>expected departure</i>
10.	Posizione della nave in porto – <i>Harbour Ship's position</i>		* HAZMAT N° (se necessario – <i>if necessary</i>):		
11.	Tassa di ancoraggio – <i>Anchorage duties</i>		Sopratassa – <i>Overduties</i>		
	Pagata a – <i>paid at</i>	In data – <i>on date</i>	Scadenza – <i>valid until</i>		
	Totale € – <i>Total €</i>	Bolletta – <i>Number</i>	Tipo tassa – <i>Type</i>	Totale € – <i>Total €</i>	Bolletta – <i>Number</i>
					Tipo – <i>Type</i>
* Specificare se 12 mesi o 30gg. Stato/Estero, se Approdo o Transhipment. <i>I specify if duties is annual or 30 days State/International, if overduties is on touch or Transhipment</i>					
12.	Evento straordinario o avaria – <i>Extraordinary event or damage (*)</i> : (*) Se presente allegare la denuncia di evento straordinario e/o estratto dal giornale nautico 2° parte. <i>If present remember to attached declaration about extraordinary event and/or copy of log book.</i>				

13.	Nome e Cognome del Comandante, dell'agente o del funzionario autorizzato – <i>Name and Surname of master, authorized agent or officer</i>	
14.	Data/date	Firma del Comandante, dell'agente o del funzionario autorizzato – <i>Signature by master, authorized agent or officer</i>

SPAZIO RISERVATO ALLE ANNOTAZIONI DELL'AUTORITA' MARITTIMA	

PAGINA RISERVATA AI CERTIFICATI E DOCUMENTI DI BORDO
Document and certificate

	Tipo di certificato – <i>Type of Certificate</i>	Rilasciato a <i>Issued at</i>	Il <i>on</i>	Visita annuale <i>annual</i>	Valido fino <i>Valid until</i>
15.	Certificato di sicurezza per navi passeggeri <i>Passenger ship safety certificate</i>				
16.	Certificato di sicurezza costruzioni per navi da carico <i>Cargo ship safety construction certificate</i>				
17.	Certificato di sicurezza dotazioni navi da carico <i>Cargo ship safety equipment certificate</i>				
18.	Certificato sicurezza RT/RTF per navi da carico <i>Cargo ship safety RT/RTF certificate</i>				
19.	Certificato di bordo libero <i>Load line certificate</i>				
20.	Deratizzazione/Esenzione <i>Derating/exemption</i>				
21.	Se nave Ro Ro o HSC da passeggeri di linea (D.L. 28/01) <i>If Ship is regular RoRo ferry or HSC passenger service:</i>				
22.	ISSC (<i>International Ship Security Certification – ISPS Code</i>)				
23.	D.O.C. (<i>Document of Compliance</i>)				
24.	S.M.C. (<i>Safety Management Certificate</i>)				
25.	I.O.P.P. (<i>International oil prevention pollution</i>)				
26.	P.S.C. (<i>Port State Control</i>)				
27.	Minimum Safe Manning Document.				
28.					
29.					

Per le sole navi italiane – *Concerning Italian Ship only*

				Rilasciato a	il	Note/Visita	Scadenza
30.	Certificato di classe/navigabilità						
31.	Certificato di idoneità/annotazioni di sicurezza						
32.	Visita tecnico/sanitaria						
33.	Visita servizi di bordo						
34.	Assicurazione equipaggio					///	
35.	Ruolo Equipaggio n°		Serie			///	

Data / date :

Il Comandante, agente o funzionario
Signature by master, authorized agent or officer

SPAZIO RISERVATO ALLE ANNOTAZIONI DELL'AUTORITA' MARITTIMA

Spett.le
CAPITANERIA DI PORTO
Ufficio Armamento e Spedizione

Luogo/data, _____

MANDATO DI RAPPRESENTANZA

Il sottoscritto _____ iscritto al N° _____ dell'elenco
dei Raccomandati Marittimi presso la CCIAA di _____, operante nel porto
di _____ come Raccomandario Marittimo della:

- M/n _____
- Bandiera _____

Dichiara ai sensi dell'Art.3 della Legge 4.4.1977 N° 135 di aver ricevuto il proprio
mandato da (armatore/noleggiatore/vettore): _____
indirizzo _____

Cogliamo l'occasione per porgere i nostri più cordiali saluti,

Agenzia Marittima:
Firma:

CAPITANERIA DI PORTO

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA DI PARTENZA
ADDITIONAL DECLARATION OF DEPARTURE

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO – PRATICA DI PARTENZA Reserved to Office – Departure	
Ricevuta il _____ Alle ore _____ N _____ registro PARTENZE N _____ registro ARRIVI _____ (timbro e firma dell' Autorità marittima)	(ART.179 CODICE DELLA NAVIGAZIONE) (ART.179 CODE OF NAVIGATION) _____ (Eventuale) Rivisto Partire _____ Timbre e firma dell'Autorità Marittima

1.	NOME NAVE – <i>Ship's name</i>	Nominativo Internaz. – <i>Call Sign</i>	IMO Number
2.	Bandiera - <i>Flag</i>	Porto Iscrizione – <i>Port Registry</i>	Matricola n° - <i>Official number</i>
3.	Nome Armatore – <i>Ship Owner</i>		
4.	Carico a bordo – <i>Cargo on board</i>	Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>	Merci pericolose – <i>Dangerous goods</i>
5.	Carico imbarcato – <i>Cargo loaded</i>	Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>	Merci pericolose – <i>Dangerous goods</i>
6.	Carico imbarcato sopra coperta – <i>Cargo loaded on Deck</i>	Tipo di carico – <i>Type of cargo</i>	
7.	Passeggeri in transito – <i>Passengers in transit</i>	Passeggeri imbarcati – <i>Passengers embarked</i>	
8.	Prevista partenza – <i>Expected departure</i>	Destinazione – <i>Next port of call</i>	Arrivo (data/ora) – <i>Arrival (date time)</i>
9.	HAZMAT N° (se necessario – <i>if necessary</i>)		

10.	Dichiarazione del Comandante – <i>Captain's declaration</i> DICHIARO di aver adempiuto ad ogni obbligo di sicurezza, di polizia, sanitario, fiscale, contrattuale e statistico. <i>I hereby DECLARE having fulfilled all safety, police, sanitary, fiscal, customs, contractual and statistic obligations</i> Dichiaro di essere a conoscenza degli avvisi ai naviganti vigenti per le zone di mare attraverso le quali la nave al mio commando si troverà a navigare. <i>I hereby DECLARE to be aware of all notice to mariners concerning waters where vessel under my command will navigate.</i> Dichiaro che la nave risponde ai prescritti criteri di stabilità e di assetto previsti dalla SOLAS'74 – Cap.II-I, parte B, Reg.8, para. 7.4. <i>I hereby DECLARE that stability and trimming of ship are in agreement with requirements of SOLAS'74, Chap.II-I, rule 8 para.7.4.</i>
-----	--

11.	Nome e Cognome del Comandante – <i>Name and surname fo the Master</i>	
12.	Data/date	Firma del Comandante – <i>Master's signature</i>

13.	SPAZIO RISERVATO ALLE ANNOTAZIONI DELL'AUTORITA' MARITTIMA _____ _____ _____
-----	---

Spett.le
CAPITANERIA DI PORTO
Ufficio Armamento e Spedizioni

Luogo/data, _____

DICHIARAZIONE DISPONIBILITA' FONDI

Il sottoscritto _____, iscritto al N° _____ dell'elenco dei
Raccomandatari Marittimi presso la CCIAA di _____, operante nel
porto di _____ come Raccomandatario Marittimo della:

- M/n _____
- Bandiera _____

Dichiara ai sensi dell'Art.3 della Legge 4.4.1977 N° 135 di avere la disponibilità
nel territorio italiano della somma in valuta sufficiente a garantire l'adempimento
delle obbligazioni assunte suo tramite in occasione dell'approdo della nave citata
nel porto di _____.

Cogliamo l'occasione per porgere i nostri più cordiali saluti,

Agenzia Marittima:

Firma:

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
CAPITANERIA DI PORTO DI CIVITAVECCHIA
GUARDIA COSTIERA

AGENZIA: _____

VISIT ID SOSTA: _____

ID ISTANZA: _____

DATA DELL'ISTANZA: _____

RELATIVA A:

- ☐ DEROGA CONFERIMENTO RIFIUTI (GARBAGE)
- ☐ IMBARCO/SBARCO MERCI PERICOLOSE
- ☐ BUNKERAGGIO
- ☐ USO FIAMMA
- ☐ FERMO MACCHINE

IMPOSTA DI BOLLO PER

DOMANDA (€16,00)

Marca da bollo

AUTORIZZAZIONE (€16,00)

Marca da bollo

Il presente documento è stato depositato dal Sig. _____ in data _____

FIRMA DEL RICEVENTE

Dati che devono essere inseriti/aggiornati nella BDTI:

CAMPO		NOTE	
Nome	Vessel Name		
Identificativo di chiamata	Call Sign	Obbligatorio se disponibile	
Numero IMO	IMO Number	Obbligatorio se disponibile	
MMSI	MMSI		
Matricola	Plate Office Plate Number Plate Type	Obbligatorio per navi italiane	
Bandiera	Flag		
Stazza lorda	Gross tonnage (Gt)		
Porto di Registrazione	Port of registry		
Tipo principale di nave	Main vessel type	Selezionare elemento in TAB.2	
Numero Inmarsat	Sat Com		
Codifica Lloyd's tipo nave		Selezionare elemento in TAB.1	
Dettaglio dello stato operativo della nave		Selezionare elemento in TAB.3	
Anno di varo	Launched		
Anno di costruzione	Contract date		
Proprietario (possessore)	Owner		
Proprietario (registrato)	Registered owner		
Noleggiatore (ragione sociale, indirizzo)	Operator	Eventuale	
Armatore (ragione sociale, indirizzo)	Manager (country, address, site, zipcode)	Se diverso dal proprietario	
Pescaggio massimo	Draft		
Lunghezza fuori tutto	Lenghtoverall (LOA)		
Stazza netta	Net tonnage (Nrt)		
Larghezza	Beam		
Tonnellaggio di portata lorda	deadDwt		

TAB.1 - CODIFICA LLOYD'S TIPO NAVE		ANCHOR HANDLING TUG SUPPLY	
LNG TANKER	⊞	OFFSHORE TUG/SUPPLY SHIP	⊞ CREW BOAT, NAVAL AUXILIARY
LPG TANKER	⊞	OFFSHORE SUPPORT VESSEL	⊞ REPLENISHMENT DRY CARGO VESSEL
LPG/CHEMICAL TANKER	⊞	DIVING SUPPORT VESSEL	⊞ HOSPITAL VESSEL, NAVAL AUXILIARY
CO2 TANKER	⊞	DRILLING SHIP	⊞ MOORING VESSEL, NAVAL AUXILIARY
MOLTEN SULPHUR TANKER	⊞	PIPE LAYER CRANE VESSEL	⊞ REPAIR VESSEL, NAVAL AUXILIARY
CHEMICAL TANKER	⊞	PIPE LAYER	⊞ TRAINING SHIP, NAVAL AUXILIARY
CHEMICAL/PRODUCTS TANKER	⊞	PRODUCTION TESTING VESSEL	⊞ RESEARCH VESSEL, NAVAL AUXILIARY
WINE TANKER	⊞	FPSO, OIL	⊞ REPLENISHMENT TANKER
VEGETABLE OIL TANKER	⊞	FPSO, GAS	⊞ UNKNOWN FUNCTION, NAVAL/NAVAL AUXILIARY
EDIBLE OIL TANKER	⊞	WELL STIMULATION VESSEL	⊞ DIVING VESSEL, NAVAL AUXILIARY
BEER TANKER	⊞	STANDY SAFETY VESSEL	⊞ TUG, NAVAL AUXILIARY
LATEX TANKER	⊞	FSO, OIL	⊞ SALVAGE VESSEL, NAVAL AUXILIARY
FRUIT JUICE TANKER	⊞	TRENCHING SUPPORT VESSEL	⊞ NAVAL SMALL CRAFT
SHUTTLE TANKER	⊞	PIPE BURYING VESSEL	⊞ TROOPSHIP
CRUDE OIL TANKER	⊞	RESEARCH SURVEY VESSEL	⊞ MUNITIONS CARRIER
CRUDE/OIL PRODUCTS TANKER	⊞	TUG	⊞ AIRCRAFT CARRIER
PRODUCTS TANKER	⊞	PUSHER TUG	⊞ COMMAND VESSEL
TANKER (UNSPECIFIED)	⊞	BUCKET LADDER DREDGER	⊞ CORVETTE
ASPHALT/BITUMEN TANKER	⊞	CUTTER SUCTION DREDGER	⊞ DESTROYER
COAL/OIL MIXTURE TANKER	⊞	GRAB DREDGER	⊞ FRIGATE
WATER TANKER	⊞	BACKHOE DREDGER	⊞ HELICOPTER CARRIER
MOLASSES TANKER	⊞	BUCKET WHEEL SUCTION DREDGER	⊞ PATROL VESSEL, NAVAL
GLUE TANKER	⊞	SUCTION DREDGER	⊞ WATER TANKER, NAVAL AUXILIARY
ALCOHOL TANKER	⊞	DREDGER (UNSPECIFIED)	⊞ LOGISTIC VESSEL (NAVAL RO-RO CARGO)
CAPROLACTAM TANKER	⊞	BUCKET HOPPER DREDGER	⊞ INFANTRY LANDING CRAFT
BULK CARRIER	⊞	GRAB HOPPER DREDGER	⊞ LANDING SHIP (DOCK TYPE)
BULK CARRIER, LAKER ONLY	⊞	SUCTION HOPPER DREDGER	⊞ TANK LANDING CRAFT
BULK CARRIER (WITH VEHICLE DECKS)	⊞	TRAILING SUCTION HOPPER DREDGER	⊞ TRAINING SHIP, STATIONARY
ORE CARRIER	⊞	HOPPER/DREDGER (UNSPECIFIED)	⊞ ACCOMODATION VESSEL, STATIONARY
BULK/OIL CARRIER (OBO)	⊞	HOPPER, MOTOR	⊞ MUSEUM, STATIONARY
ORE/OIL CARRIER	⊞	STONE CARRIER	⊞ RESTAURANT VESSEL, STATIONARY
BULK CARGO CARRIER, SELF DISCHARGING	⊞	CRANE SHIP	⊞ RADIO STATION VESSEL
BULK CARGO CARRIER, SELF DISCHARGING, LAKER	⊞	PILE DRIVING VESSEL	⊞ BULK AGGREGATES BARGE, NON PROPELLED
CEMENT CARRIER	⊞	ICEBREAKER	⊞ COVERED BULK CARGO BARGE, NON PROPELLED
WOOD CHIPS CARRIER, SELF UNLOADING	⊞	ICEBREAKER/RESEARCH	⊞ BULK CEMENT BARGE, NON PROPELLED
UREA CARRIER	⊞	CABLE LAYER	⊞ GENERAL CARGO BARGE, NON PROPELLED
AGGREGATES CARRIER	⊞	INCINERATOR	⊞ BITUMEN TANK BARGE, NON PROPELLED
LIMESTONE CARRIER	⊞	WASTE DISPOSAL VESSEL	⊞ TRANS SHIPMENT BARGE, NON PROPELLED
REFINED SUGAR CARRIER	⊞	EFFLUENT CARRIER	⊞ WATER TANK BARGE, NON PROPELLED
POWDER CARRIER	⊞	FIRE FIGHTING VESSEL	⊞ HOPPER BARGE, NON PROPELLED
GENERAL CARGO SHIP (WITH RO-RO FACILITY)	⊞	POLLUTION CONTROL VESSEL	⊞ CEMENT STORAGE BARGE, NON PROPELLED
OPEN HATCH CARGO SHIP	⊞	PATROL VESSEL	⊞ CHEMICAL TANK BARGE, NON PROPELLED
GENERAL CARGO/TANKER	⊞	CREW BOAT	⊞ PRODUCTS TANK BARGE, NON PROPELLED
GENERAL CARGO SHIP	⊞	TRAINING SHIP	⊞ CHEMICAL/PRODUCTS TANK BARGE, NON PROPELLED
PALLETISED CARGO SHIP	⊞	UTILITY VESSEL	⊞ CRUDE OIL TANK BARGE, NON PROPELLED
DECK CARGO SHIP	⊞	SEARCH & RESCUE VESSEL	⊞ DECK CARGO PONTOON, SEMI SUBMERSIBLE
GENERAL CARGO/PASSENGER SHIP	⊞	PILOT VESSEL	⊞ JACKET LAUNCHING PONTOON, SEMI SUBMERSIBLE
CONTAINER SHIP (FULLY CELLULAR)	⊞	SALVAGE SHIP	⊞ BUCKET DREDGER PONTOON
CONTAINER SHIP (FULL CELLULAR WITH RO-RO FACILITY)	⊞	BUOY TENDER	⊞ DECK CARGO PONTOON, NOT PROPELLED
PASSENGER/CONTAINER SHIP	⊞	BUOY & LIGHTHOUSE TENDER	⊞ GRAB DREDGER PONTOON
REFRIGERATED CARGO SHIP	⊞	LIGHTHOUSE TENDER	⊞ SUCTION DREDGER PONTOON
RO-RO CARGO SHIP	⊞	SUPPLY TENDER	⊞ DREDGING PONTOON, UNKNOWN DREDGING TYPE
RAIL VEHICLES CARRIER	⊞	MOORING VESSEL	⊞ CRANE PONTOON
VEHICLES CARRIER	⊞	WORK/REPAIR VESSEL	⊞ ELECTRICITY GENERATING PONTOON, NON PROPELLED
CONTAINER/RO-RO CARGO SHIP	⊞	HOSPITAL VESSEL	⊞ SHEERLEGS PONTOON
LANDING CRAFT	⊞	TANK CLEANING VESSEL	⊞ DESALINATION PONTOON, NON PROPELLED
PASSENGER/RO-RO SHIP (VEHICLES)	⊞	TRANS SHIPMENT VESSEL	⊞ SHOPPING COMPLEX
PASSENGER/RO-RO SHIP (VEHICLES/RAIL)	⊞	LOG TIPPING SHIP	⊞ STEAM SUPPLY PONTOON, NON PROPELLED
PASSENGER/LANDING CRAFT	⊞	EXHIBITION VESSEL	⊞ CAR PARK
PASSENGER/CRUISE	⊞	THEATRE VESSEL	⊞ PONTOON (FUNCTION UNKNOWN)
PASSENGER SHIP	⊞	MISSION SHIP	⊞ AIR CUSHION VEHICLE PASSENGER/RO-RO SHIP (VEHICLES)
LIVESTOCK CARRIER	⊞	BULK DRY STORAGE SHIP	⊞ AIR CUSHION VEHICLE PASSENGER
BARGE CARRIER	⊞	MINING VESSEL	⊞ AIR CUSHION VEHICLE, WORK VESSEL
HEAVY LOAD CARRIER	⊞	WIND TURBINE INSTALLATION VESSEL	⊞ WING IN GROUND EFFECT VESSEL
HEAVY LOAD CARRIER, SEMI SUBMERSIBLE	⊞	BUNKERING TANKER	⊞ AIR CUSHION VEHICLE PATROL VESSEL
YACHT CARRIER, SEMI SUBMERSIBLE	⊞	VESSE (FUNCTION UNKNOWN)	⊞ DOCK GATE
NUCLEAR FUEL CARRIER	⊞	SAILING VESSEL	⊞ FLOATING DOCK
NUCLEAR FUEL CARRIER (WITH RO-RO FACILITY)	⊞	CHEMICAL TANKER, INLAND WATERWAYS	⊞ MECHANICAL LIFT DOCK
PULP CARRIER	⊞	CHEMICAL/PRODUCTS TANKER, INLAND WATERWAYS	⊞ ACCOMODATION PLATFORM, SEMI SUBMERSIBLE
FACTORY STERN TRAWLER	⊞	OIL TANKER, INLAND WATERWAYS	⊞ DRILLING RIG, SEMI SUBMERSIBLE
STERN TRAWLER	⊞	WATER TANKER, INLAND WATERWAYS	⊞ DIVING SUPPORT PLATFORM, SEMI SUBMERSIBLE
TRAWLER	⊞	BULK CEMENT CARRIER, INLAND WATERWAYS	⊞ PIPE LAYER PLATFORM, SEMI SUBMERSIBLE
FISHING VESSEL	⊞	CONTAINER SHIP (FULL CELLULAR), INLAND WATERWAYS	⊞ MAINTENANCE PLATFORM, SEMI SUBMERSIBLE
FISH FACTORY SHIP	⊞	GENERAL CARGO, INLAND WATERWAYS	⊞ ACCOMODATION PLATFORM, JACK UP
FISH CARRIER	⊞	GENERAL CARGO/PASSENGER SHIP, INLAND WATERWAYS	⊞ CRANE PLATFORM, JACK UP
LIVE FISH CARRIER (WELL BOAT)	⊞	RO-RO CARGO SHIP, INLAND WATERWAYS	⊞ DRILLING RIG, JACK UP
FISH FARM SUPPORT VESSEL	⊞	PASSENGER/RO-RO SHIP (VEHICLES), INLAND WATERWAYS	⊞ MAINTENANCE PLATFORM, JACK UP
FISHERY PATROL VESSEL	⊞	CRUISE SHIP, INLAND WATERWAYS	⊞ SUPPLY PLATFORM, JACK UP (LIFT BOAT)
FISHERY RESEARCH VESSEL	⊞	PASSENGER SHIP, INLAND WATERWAYS	⊞ PUMPING PLATFORM
FISHERY SUPPORT VESSEL	⊞	TOWNING/PUSHING, INLAND WATERWAYS	⊞ MOORING BUOY
SEAL CATCHER	⊞	DREDGING, INLAND WATERWAYS	⊞ LINKSPAN/JETTY
WHALE CATCHER	⊞	OTHER ACTIVITIES, INLAND WATERWAYS	
KELP DREDGER	⊞	HOUSEBOAT	
PEARL SHELLS CARRIER	⊞	YACHT	
CREW/SUPPLY VESSEL	⊞	YACHT (SAILING)	
PIPE CARRIER	⊞	SAIL TRAINING SHIP	
PLATFORM SUPPLY SHIP	⊞	CRANE VESSEL, NAVAL AUXILIARY	

TAB.2 - TIPO PRINCIPALE DI NAVE

BULKER	PORTARINFUSE SOLIDE	☐
COMBINATION	TRASPORTO ALTERNATIVO CARICHI LIQUIDI E SECCHI	☐
CONTAINER	PORTACONTAINER	☐
DRY CARGO	TRASPORTO MERCI SECCHIE	☐
MISCELLANEOUS	CARICO MISTO	☐
OFFSHORE		☐
PASSENGER/FERRY	TRASPORTO PASSEGGERI	☐
REEFER	REFRIGERATA	☐
RO-RO	RO-RO	☐
TANKER	PORTARINFUSE LIQUIDE (CISTERNA)	☐

TAB.3 - STATO OPERATIVO DELLA NAVE

CANCELLED	ANNULLATA	☐
DELIVERED	CONSEGNATA	☐
ERROR	ERRORE	☐
LOST	PERSA	☐
ON ORDER	IN ORDINE	☐
PENDING	IN ATTESA	☐
SCRAPPED	DEMOLITA	☐

TAB.4 - DETTAGLIO DELLO STATO OPERATIVO DELLA NAVE

BROKEN UP	DEMOLITA	☐
CANCELLED BEFORE CONSTRUCTION	ANNULLATO PRIMA DELLA COSTRUZIONE	☐
CONTINUED EXISTENCE IN DOUBT	ESISTENZA IN DUBBIO	☐
CONVERTING/REBUILDING	CONVERTITA/RICOSTRUITA	☐
HULKED	ARENATA	☐
IN CASUALTY OR REPAIRING	SINISTRATA O IN RIPARAZIONE	☐
IN SERVICE/COMMISSION	IN SERVIZIO/COMMISSIONE	☐
KEEL LAID	CHIGLIA IMPOSTATA (MESSA IN BACINO DELLA CHIGLIA)	☐
LAID-UP	DISARMATA	☐
LAUNCHED	VARATA	☐
NEVER EXISTED	MAI ESISTITA	☐
ON ORDER/NOT COMMENCED	IN ORDINE/NON INIZIATA	☐
PROJECTED	PROGETTATA	☐
SCRAPPED BEFORE COMPLETION	ROTTAMATA PRIMA DEL COMPLETAMENTO	☐
SCUTTLED	AFFONDATA	☐
TO BE BROKEN UP	IN DEMOLIZIONE	☐
TOTAL LOSS	PERDITA TOTALE	☐
U.S. RESERVE FLEET	FLOTTA DI RISERVA DEGLI STATI UNITI	☐
UNDER CONSTRUCTION	IN COSTRUZIONE	☐

Dichiarazione del Comandante – Captain's declaration

Dichiaro di aver adempiuto ad ogni obbligo di sicurezza, di polizia, sanitario, fiscale, contrattuale e statistico.
I hereby DECLARE having fulfilled all safety, police, sanitary, fiscal, customs, contractual and statistic obligations.

Dichiaro di essere a conoscenza degli avvisi ai naviganti vigenti per le zone di mare attraverso le quali la nave al mio comando si troverà a navigare.
I hereby DECLARE to be aware of all notice to mariners concerning waters where vessel under my command will navigate.

Solo per navi passeggeri

Only for passenger-ship

Dichiaro che la nave risponde ai prescritti criteri di stabilità e di assetto previsti dalla SOLAS'74 – Cap.II-I, parte B, Reg.8, para. 7.4.

I hereby DECLARE that stability and trimming of ship are in agreement with requirements of SOLAS'74, Chap.II-I, rule 8 para.7.4.

Solo per navi ro/ro passeggeri

Only for ro/ro-passenger ship

Dichiaro che lo stivaggio del carico sarà effettuato secondo il manuale di stivaggio del carico, e che le operazioni avranno termine prima di lasciare l'ormeggio (SOLAS 74 Cap. VI Reg. 5.6.)

I hereby DECLARE that cargo units and cargo transport units shall be loaded, stowed and secured throughout the voyage in accordance with the Cargo Securing Manual, and all securing of such cargoes shall be completed before the ship leaves the berth.

***Nome e Cognome del Comandante – Name and surname of the Master
(firma - signature)***

Il CODICE EMAIL è un codice numerico da inserire nell'oggetto dell'EMAIL, da inoltrare nei casi previsti dal regolamento, ed è necessario per indirizzare automaticamente la comunicazione all'Ufficio competente. In assenza del codice la comunicazione si intende nulla.

[illegible]

*(PROCEDURA DI EMERGENZA)



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

Modulo per la gestione delle credenziali d'accesso al sistema informatico PMIS2 – Utenti Esterni
Form to be compiled to get access credentials for PMIS2 – External users

TIPO RICHIESTA / TYPE OF REQUEST			
Primo rilascio ☐ First Release	Modifica Dati ☐ Data modification	Rigenerazione Password ☐ New Password	Cancellazione ☐ Unsubscribe
TIPO UTENTE			
☐ Agente Raccomandatario Ship Agent	☐ Spedizioniere shipping forwarding agent	☐ Terminalista Terminal	☐ Comandante Nave master
☐ Autorità Portuale/Port Authority	☐ Altro / Other _____		
PORTI PER I QUALI SI RICHIEDE L'ATTIVAZIONE / HARBOURS WHERE USER WANT TO OPERATE			
DATI UTENTE / USER DATA			
Nome / Name			
Cognome / Surname			
Indirizzo / Address and Country			
Telefono e FAX / telephone and FAX			
Cellulare / Mobile			
E-mail			
Identificato a mezzo / ID		☐ Carta d'identità/ID ☐ Passaporto/ Passport ☐ Altro/Other _____ Numero/Number _____ Rilasciato da/Release from _____ dd/mm/yyyy ____/____/____	
Cod. Fiscale / tax code if appl.			
Altre notizie utili / Others info:			
DATI RACCOMANDATARIO / SHIP AGENT DATA			
L'utente per il quale si richiedono le credenziali è anche raccomandatario marittimo / User is ship agent?		☐ YES ☐ NO Se SI, nei successivi campi, inserire solo i dati relativi a numero e luogo d'iscrizione / If Yes, report only place and number of authorization.	
(R1) Nome / Name e Cognome / Surname			
Numero e luogo d'iscrizione / Number and Place of authorization ship agent activity			
E-mail			
L'utente per il quale si richiedono le credenziali lavora per più di un raccomandatario marittimo? / User works for several ship agents?		☐ SI ☐ NO Se SI, nei successivi campi, inserire i dati relativi agli ulteriori raccomandatari da associare all'utenza.	
(R2) Nome / Name e Cognome / Surname			
Numero e luogo d'iscrizione / Number and Place of authorization ship agent activity			
E-mail			

DATI AZIENDA / SOCIETA' / PUBBLICA AMMINISTRAZIONE / SOCIETY / PUBLIC ADMINISTRATION**Ragione Sociale / Denominazione sociale / Ufficio P.A.**
business name, company title, corporate name / Office P.A.**Legale Rappresentante/Titolare/Dirigente incaricato**
legal representative / Designated Manager**Indirizzo / Address****Telefono e FAX / Telephone and FAX****E-mail****Partita IVA / VAT number****LE CREDENZIALI VENGONO RICHIESTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEGUENTI PRATICHE****Access Credentials are going to be used into PMIS2 for:**

- ☐ **TUTTE / ALL MENTIONED** ☐ **ISPS** ☐ **Accosto e Movimento / Arriving – departure formalities** ☐ **Arrivo**
Partenza ☐ **Bunkeraggio / Bunker formalities** ☐ **Rifiuti / Garbage declaration** ☐ **Merci Pericolose / Dangerous Goods**
☐ **Allibio / lightening** ☐ **Fermo Macchina / Stop Main Engine** ☐ **Acque di Zavorra Ballast water** ☐ **Lavori con fiamma / welder works**
☐ **Altro / Other** _____

L'utente è in possesso delle abilitazioni e dei requisiti per merci pericolose come previsto dal capitolo IMDG code 1.3 / User is authorized in accordance with IMDG Code 1.3 for Dangerous goods ☐ **YES** ☐ **NO**

E-MAIL DI NOTIFICA / NOTIFICATION E-MAIL

Indicare una casella di posta elettronica alla quale il sistema potrebbe inviare notifiche sullo stato delle pratiche / Specify email address where to receive automatic notification from PMIS2

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. Il richiedente s'impegna altresì a trattare le informazioni ed i dati gestiti dal PMIS, alle quali avrà accesso a seguito rilascio delle credenziali, nel rispetto della vigente normativa nazionale sulla Privacy e dei locali regolamenti istituiti ed a non diffonderli a soggetti estranei e comunque non coinvolte nelle formalità trattate. / The undersigned, hereby declare that I'm going to communicate as soon as possible to Maritime Authority every update of information written in this form and/or the request of unsubscribing if I'm not going to use PMIS2 anymore. I declare I will use all information and data of PMIS2 in accordance to Italian National law on Privacy.

La password dovrà essere modificata al primo accesso, utilizzando un adeguato livello di sicurezza (ad es. introducendo caratteri numerici, speciali, maiuscole, minuscole, eccetera), e, successivamente, l'utente s'impegna a mantenerne la riservatezza ed a modificarla con cadenza semestrale nonché a comunicare tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi evento (furto, smarrimento, ecc.) che possa pregiudicare la sicurezza del sistema.

Password should be changed after first access, using an high security level (es. using alphanumeric characters, symbols, caps letter, etc). User will keep password as personal and confidential. User will change password every six months and he/she is going to communicate any event that can compromise the security of the system or access credential.

Firma Azienda / Società / P.A. Richiedente

- Informativa ex art.
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
- Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini di identificare gli utenti che accedono al PMIS e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta il mancato rilascio delle credenziali di Account richieste con il presente modulo.
I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.

Firma dell'Utente

- Information pursuant to legislative decree no. 196/2003 in the processing of Personal Data
1. the personal data supplied by you either directly or through the registration procedures, will be subject to processing based on the principles of accuracy, legality and transparency to protect your confidentiality
2. the processing of personal data will also be carried out with the help of manual, it and online tools and will remain closely connected to the aforementioned purposes, and in any case by means which are suitable to guarantee the security and confidentiality of the data
3. the personal data you supply will be preserved for the time needed to achieve the purposes.
4. in no case your personal data will be disseminated

Spazio riservato all'Amministrazione/ Maritime Authority Only**NOME UTENTE/ USERNAME****PASSWORD****Il Comando/Maritime Authority****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 e/o RACCOMANDATARIO 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.

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.

Reference guide

Every user have to indicate just one email address in the form. User is not allowed to indicate an email address already used in the PMIS2 by others.

Each User or ship agent are intended to operate with PMIS 2 have to fulfill this form.

The User is working in several organizations related to PMIS 2 have to compile a form for each one.

For each form have to be attached a copy of personal ID.

Ship Agent working for several Maritime Agency should compile two or more forms and he/she will receive different credential for each Agency.

<i>Tipo Nave</i>	<i>Nome Nave</i>		<i>Nominativo Internazionale</i>	<i>Numero I.M.O.</i>	<i>Bandiera</i>
<i>T.S.L.</i>	<i>Lunghezza</i>	<i>Larghezza</i>	<i>Altezza di massimo ingombro aereo</i>	<i>Pescaggio arrivo</i> <i>Prua</i> _____ <i>Poppa</i> _____	<i>Pescaggio partenza</i> <i>Prua</i> _____ <i>Poppa</i> _____
<i>Previsto Arrivo (Data e ora)</i>	<i>Previsto Partenza (Data e ora)</i>		<i>Provenienza (Porto e Stato)</i>	<i>Destinazione (Porto e Stato)</i>	
<i>Agenzia (incaricato e recapito telefonico)</i>		<i>Armatore/Operatore Nave</i>		<i>Terminal o accosto richiesto</i>	
<i>Carico</i>	<i>Merce</i>	<i>Hazmat</i>	<i>Contenitori</i>	<i>Peso</i>	<i>Data movimento</i>
<i>Merce in transito</i>	-				<i>Timbro, eventuale bollo e protocollo</i>
<i>Merce da sbarcare</i>	-				
<i>Merce da sbarcare sopra coperta</i>	-				
<i>Merce da imbarcare</i>	-				
<i>Merci pericolose</i>					<i>Armatore o agente (timbro e firma)</i>
<i>M.P. da sbarcare</i>	-				
<i>M.P. da sbarcare sopra coperta</i>	-				
<i>Aggiornamento data/ora di arrivo</i>	<i>Ormeaggio assegnato</i>				<i>Data richiesta</i>
<i>Note</i>					
<i>Note Agenzia</i>	<i>Note terminalista</i>		<i>Note Capitaneria</i>		

Formulario FAL degli adempimenti di arrivo e partenza delle unità addette ai servizi locali, alla pesca professionale, all'acquacoltura, alla navigazione da diporto o di uso privato o in conto proprio, nonché delle unità adibite a servizi particolari. (Decreto 27 aprile 2017 – G.U. n. 107 del 10 maggio 2017)

☐ Arrivo ☐ Partenza

1. Nome e descrizione della nave		2. Porto di arrivo/partenza	3. Data e ora di arrivo/partenza
4. Nazionalità della nave	5. Nome del comandante	6. Porto di provenienza/destinazione	
7. Dati di iscrizione		8. Nome indirizzo dell'agente marittimo	
9. Stazza lorda	10. Stazza netta		
11. Posizione della nave nel porto (posto di ormeggio o ancoraggio)			
12. Numero di membri dell'equipaggio	13. Numero di passeggeri	14. Osservazioni	
Documenti allegati			
15. Lista equipaggio	16. Lista passeggeri	21. Data e firma del comandante, agente o funzionario delegato	