



Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili

CAPITANERIA DI PORTO DI SAVONA

LUNGOMARE MATTEOTTI, 4/B – 17100 - SAVONA (SV)

SITO WEB: www.guardiacostiera.gov.it/savona

P.E.C. cp-savona@pec.mit.gov.it

ORDINANZA N° 61/2021

PMIS (Port Management Information System)

Standardizzazione del procedimento per il rilascio delle spedizioni

Il Capitano di Vascello (CP) sottoscritto, Capo del Circondario Marittimo e Comandante del Porto di Savona:

- VISTA** la Legge n. 84 del 28 gennaio 1994, relativa al *“Riordino della legislazione in materia portuale”* e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la Legge n. 135 del 4 aprile 1977, recante *“Disciplina della professione di raccomandatario marittimo”*;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 182 del 24 giugno 2003, in attuazione della Direttiva 2000/59/CE, relativa agli impianti portuali di raccolta per i rifiuti prodotti dalle navi ed i residui del carico;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 196 del 19 agosto 2005 (*“Attuazione della direttiva 2002/59/CE relativa all'istituzione di un sistema comunitario di monitoraggio e di informazione sul traffico navale”*), e, segnatamente, l'art. 14-bis, il quale prevede espressamente che lo scambio di informazioni tra gli armatori, gli agenti marittimi, i comandanti di navi, l'Autorità Marittima, l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e tutte le altre Amministrazioni interessate, avvenga mediante il sistema telematico denominato *“Port Management Information System”* (PMIS2);
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 53 del 24 marzo 2011, rubricato *“Attuazione della direttiva 2009/16/CE recante le norme internazionali per la sicurezza delle navi, la prevenzione dell'inquinamento e le condizioni di vita e di lavoro a bordo per le navi che approdano nei porti comunitari e che navigano nelle acque sotto la giurisdizione degli Stati membri”*;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 111 del 28 giugno 2012 che, in attuazione della Direttiva 2009/20/CE, reca norme sull'assicurazione degli armatori per i crediti marittimi;
- VISTA** la Legge n. 221 del 17 dicembre 2012 di conversione del Decreto Legge n. 179 del 18 ottobre 2012, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese e, segnatamente, l'art. 8 il quale, allo scopo di semplificare le procedure amministrative applicate ai trasporti marittimi e correlate all'arrivo e alla partenza delle navi mercantili, stabilisce che dette procedure amministrative devono essere svolte con il ricorso ai sistemi informatici *Safe Sea Net* (SSN) e *Port Management Information System* (PMIS), di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 19 agosto 2005;

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005, rubricato “*Codice dell’Amministrazione Digitale*”;
- VISTO** il Regolamento (CE) n. 725/2004, relativo al miglioramento della sicurezza delle navi e degli impianti portuali;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 2019/1239 del Parlamento Europeo e del Consiglio in data 20 giugno 2019, che istituisce un sistema di interfaccia unica marittima europea e abroga la Direttiva 2010/65/UE;
- VISTE** le Circolari Titolo “Security” n. 3 del 28 giugno 2004, n. 9 del 4 luglio 2005, n. 11 del 25 luglio 2005 e n. 17 del 12 gennaio 2007 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, inerenti le informazioni di sicurezza che la nave è tenuta a presentare prima dell’ingresso in porto;
- VISTA** la Risoluzione MSC 269(85) - Annesso 2 –, che ha reso obbligatorio, a partire dal 1° gennaio 2011, il Codice IMSBC (*International Maritime Solid Bulk Cargoes Code*), adottato con Risoluzione MSC 268(85);
- VISTO** il Decreto Dirigenziale del Comandante Generale delle Capitanerie di Porto n. 1340/2010, recante “*Aggiornamento delle norme di sicurezza per il trasporto marittimo di carichi solidi alla rinfusa allegato al Decreto del Ministro della Marina Mercantile 22 luglio 1991 e delle procedure amministrative per il rilascio dell’autorizzazione all’imbarco e trasporto marittimo per il nulla osta alla sbarco dei carichi medesimi*”;
- VISTA** la Risoluzione MSC 318(89) del 20 maggio 2011, entrata in vigore dal 1° gennaio 2013, e che apporta modifiche al Codice IMSBC;
- VISTO** il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 27 aprile 2017, recante “*Adempimenti di arrivo e partenza delle unità addette ai servizi locali, alla pesca professionale, alla acquacoltura, alla navigazione da diporto o di uso privato o in conto proprio, nonché delle unità adibite a servizi particolari*”;
- VISTO** il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 18 giugno 2004, che attribuisce le funzioni in materia di sicurezza marittima nonché quelle di Autorità Competente e di Punto di Contatto per la sicurezza marittima al Corpo delle Capitanerie di Porto;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 303 del 7 aprile 2014, rubricato “*Procedure per il rilascio dell’autorizzazione all’imbarco e trasporto marittimo e per il nulla osta allo sbarco e al reimbarco su altre navi (Transshipment) delle merci pericolose*”, come modificato per effetto del Decreto Dirigenziale n. 565 del 25 giugno 2019;
- VISTO** il dispaccio prot. n. 8443 in data 14 maggio 2019, con il quale il Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto ha inviato la nota prot. n. 10929 in data 15 aprile 2019 della Direzione Generale per la vigilanza sulle Autorità portuali ed il trasporto marittimo e per via d’acqua interne del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- VISTA** la Direttiva PMIS2 n. 001/2013, emanata dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto in data 1 ottobre 2013;
- VISTA** la Direttiva “*National Maritime Single Window*”, afferente la standardizzazione, a livello nazionale, del processo e delle formalità di arrivo e partenza delle navi dai porti, di cui al dispaccio prot. n. 0124059 in data 28 ottobre 2015 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto e, segnatamente, le “*Linee guida per il corretto impiego del Visit_ID*” ad essa allegate;

- VISTA** la Circolare Titolo Security n. 33 del 6 febbraio 2017 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, inerente la Direttiva MARSEC/001 sul *“Percorso formativo degli Ufficiali e dei Sottufficiali del Corpo avviati alla specializzazione per il controllo delle navi di maritime security”*;
- VISTO** il dispaccio prot. n. 40161 del 28 marzo 2017 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto con il quale, in esito ad interpello n. 954 - 1368/2016 dell'Agenzia delle Entrate, sono state impartite disposizioni in merito all'imposta di bollo;
- VISTO** il dispaccio prot. n. 114457 del 18 settembre 2017 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, rubricato *“Port Management Information System vers. 2.0 (PMIS 2) – Account del Raccomandatario Marittimo – Indirizzi operativi”*;
- VISTA** il dispaccio prot. n. 66240 in data 21 maggio 2018 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, rubricato *“Comunicazione del numero dei passeggeri imbarcati. Pratica di arrivo e partenza e coerenza dei dati in possesso dell'Autorità marittima. Modifica del regolamento di utilizzo del sistema PMIS”*;
- VISTA** il dispaccio prot. n. 133317 in data 15 ottobre 2018 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, rubricato *“Direttiva per l'attività degli operatori e la gestione del sistema PMIS - 003/2018. Gestione ruoli ed utenti”*;
- VISTO** il dispaccio prot. n. 72124 in data 2 luglio 2020 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, rubricato *“Standardizzazione popolamento Banca dati traffico integrata (BDTI) tramite il PMIS, relativamente ai certificati di sicurezza. Schema di Ordinanza tipo per il funzionamento del PMIS”*;
- VISTO** il dispaccio prot. n. 17681 in data 16 febbraio 2021 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, rubricato *“Chiarimento sull'art. 4.3 dello schema di ordinanza tipo per il funzionamento del PMIS in merito alla correttezza e veridicità del dato”*;
- VISTO** il dispaccio prot. n. 51074 in data 26 aprile 2021 del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, rubricato *“PMIS. Standardizzazione del procedimento di rilascio delle spedizioni”*;
- VISTA** la propria Ordinanza n. 86/2004 in data 13 luglio 2004, così come modificata dall'Ordinanza n. 80/2005 in data 5 agosto 2005;
- VISTA** la propria Ordinanza n. 103/2009 del 24 novembre 2009, rubricata *“Disciplina degli accosti”*;
- VISTA** la propria Ordinanza n. 205/2013 del 4 ottobre 2013, rubricata *“Modifiche alla disciplina delle pratiche di accosto, arrivo e partenza delle navi”*;
- VISTA** la propria Ordinanza n. 211/2013 del 11 ottobre 2013, rubricata *“Modifiche alla disciplina delle pratiche di accosto, arrivo e partenza delle navi - sistema informatico PMIS2”*;
- VISTA** la propria Ordinanza n. 251/2013 del 29 novembre 2013, rubricata *“Modifiche alla disciplina delle pratiche relative alle merci pericolose - sistema informatico PMIS2”*;
- VISTA** la propria Ordinanza n. 19/2014 del 14 febbraio 2014, rubricata *“Modifiche alla disciplina delle pratiche relative ai rifiuti prodotti dalle navi - sistema informatico PMIS2”*;

- VISTO** il “*Regolamento di sicurezza e dei servizi marittimi del comprensorio portuale di Savona - Vado Ligure*”, approvato con Decreto n. 25/2014 in data 2 settembre 2014 di questa Capitaneria di Porto;
- VISTE** le risultanze delle riunioni tenutesi in data 7 maggio 2021 con l'utenza portuale interessata alla funzionalità del sistema informatico di cui trattasi;
- CONSIDERATO** che è stata svolta l'attività formativa teorico-pratica a favore dell'utenza portuale potenzialmente interessata;
- VISTI** gli artt. 17, 81, 179, 181 e 183 del Codice della Navigazione nonché gli artt. 59, 375, 376 e 377 del Regolamento per l'esecuzione al Codice della Navigazione;
- RITENUTO** necessario disciplinare in dettaglio l'uso del sistema informatico P.M.I.S.;

R E N D E N O T O

1. A decorrere dalle ore **00,01 del 17 maggio 2021**, gli obblighi di dichiarazione correlati all'arrivo ed alla partenza delle navi nel/dal Porto di Savona – Vado Ligure, previste dalle leggi, disposizioni, regolamenti, Ordinanze ecc., citate nelle premesse della presente Ordinanza, saranno effettuati esclusivamente tramite il Sistema PMIS (*Port Management Information System*);
2. La presente Ordinanza disciplina le modalità di espletamento delle pratiche amministrative relative all'arrivo, sosta e partenza di tutte le navi che scalano il porto di Savona – Vado Ligure assoggettate alle formalità di cui all'articolo 179 e ss. C.N., comprese le unità addette ai servizi locali di cui al Decreto in data 27 aprile 2017 dell'allora Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ad eccezione delle navi militari, delle unità da pesca e da diporto che non effettuano attività commerciale;
3. Le navi che non hanno l'obbligo di avvalersi del sistema informatico PMIS possono continuare a svolgere su supporto cartaceo le pratiche oggetto della presente Ordinanza presso gli uffici preposti della Capitaneria di Porto di Savona

e, pertanto

O R D I N A

Articolo 1 (Definizioni)

Ai fini della presente Ordinanza, si intende per:

1. **Autorità Marittima:** la Capitaneria di Porto di Savona;
 - Indirizzo: Lungomare Matteotti, n. 4/B – 17100 - Savona
 - Telefono: +39 019/856666
 - E-mail: cpsavona@mit.gov.it
 - PEC: cp-savona@pec.mit.gov.it
2. **Dichiarante:** qualsiasi persona fisica o giuridica soggetta agli obblighi di dichiarazione o qualsiasi persona fisica o giuridica debitamente autorizzata che agisce per suo conto entro i limiti dei pertinenti obblighi di dichiarazione.
3. **Obblighi di dichiarazione:** le informazioni richieste dagli atti giuridici dell'Unione Europea e internazionali elencati nell'allegato al Regolamento (UE) n. 2019/1239, nonché dalle norme nazionali in vigore, che devono essere comunicati in relazione allo scalo in porto.
4. **Scalo in porto:** l'arrivo, la sosta e la partenza di una nave in o dal porto, al fine di effettuare movimento di persone o di merci ovvero al fine della fornitura di servizi portuali dalla nave o

verso la nave, con esclusione della sosta in rada per ridosso, attesa ordini, sosta inoperosa, sosta tecnica per svolgere attività senza fornitura di servizi portuali.

- 5. Utente abilitato:** persona, diversa dal dichiarante, a cui sono rilasciate le credenziali per l'accesso al sistema in relazione all'attività lavorativa svolta e con le funzionalità previste per il suo specifico ruolo, secondo le direttive impartite dal Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto.
- 6. ETA (*Estimated Time of Arrival*):** orario del previsto arrivo in porto della nave.
- 7. ATA (*Actual Time of Arrival*):** orario di arrivo effettivo in porto inserito al PMIS dall'Autorità Marittima. Coincide con l'orario in cui sono terminate le operazioni di ormeggio in banchina; tuttavia, l'ancoraggio in rada è considerato ATA in caso di movimento di persone o di merci ovvero di fornitura di servizi portuali dalla nave o verso la nave.
- 8. ETD (*Estimated Time of Departure*):** orario della prevista partenza della nave.
- 9. ATD (*Actual Time of Departure*):** orario effettivo di partenza della nave inserito al PMIS dall'Autorità Marittima. Coincide con il termine delle operazioni di disormeggio dalla banchina, ovvero di disancoraggio per le navi in rada.
- 10. BDTI:** Banca Dati Traffico Integrata, che costituisce un ausilio ai dichiaranti mediante la precompilazione con il riutilizzo dei dati memorizzati.
- 11. PMIS (*Port Management Information System*):** Sistema informativo per la gestione amministrativa delle attività di cui all'art. 14-*bis* del Decreto Legislativo n. 196 del 19 agosto 2005.
- 12. Porto base:** porto del territorio nazionale indicato espressamente dall'armatore, con dichiarazione vistata dall'Autorità Marittima del medesimo porto;
- 13. VISIT_ID:** Identificativo unico nazionale della sosta nave, inteso quale codice univoco che identifica la sosta della nave in porto, anche verso le altre Amministrazioni dello Stato. Il "VISIT_ID" si compone di 13 (tredici) caratteri:
 - a.** i primi 5 (cinque) caratteri identificano il porto secondo la codifica UNECE, denominata "UN/LOCODE". In particolare, per il bacino portuale di Savona è "ITSVN", mentre per il bacino portuale di Vado Ligure (SV) è "ITVDL";
 - b.** i successivi 2 (due) caratteri identificano l'anno di riferimento in cui è stata aperta la sosta nave (ad esempio, per l'anno 2021, è indicato "21");
 - c.** i restanti 6 (sei) caratteri rappresentano il numero progressivo del contatore soste-nave per ogni bacino portuale. In particolare, trattasi di un valore generato automaticamente dal sistema PMIS che va da "000001" a "899999".

Articolo 2 **(Avvio del PMIS)**

- 1.** A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente provvedimento, gli obblighi di dichiarazione relativi all'arrivo, sosta e partenza nave nel/dal porto di Savona - Vado Ligure (SV), devono essere adempiuti dai dichiaranti, preventivamente accreditati, mediante l'impiego del PMIS, secondo quanto disciplinato dalla presente Ordinanza.

Articolo 3 **(Accesso al Sistema)**

- 1.** In ragione delle norme citate in premessa, sono legittimati ad accedere al PMIS i dichiaranti

e gli altri utenti abilitati in possesso delle credenziali personali di accesso.

2. Le organizzazioni che, in ragione delle norme citate in premessa alla presente Ordinanza, siano legittimate a operare tramite il sistema telematico di cui trattasi, devono richiedere il rilascio delle credenziali di accesso al sistema per i propri dipendenti autorizzati all'utilizzo del sistema PMIS, specificandone attribuzioni e profili di responsabilità, tenuto conto delle prerogative esclusive del Raccomandatario Marittimo, mediante la compilazione del modulo di cui all'**allegato 1** della presente Ordinanza. Le credenziali rilasciate sono da intendersi strettamente personali e, pertanto, il titolare ne è responsabile dell'uso.
3. La richiesta di cui al comma precedente, debitamente compilata, dovrà essere inoltrata alla Capitaneria di Porto di Savona, all'indirizzo mail: so.cpsavona@mit.gov.it, per il tramite dell'organizzazione di appartenenza e sottoscritta dall'interessato. Una volta esaminata e giudicata conforme, l'utente riceverà le credenziali di accesso alla mail indicata nel modulo di richiesta account.
4. Nel caso in cui la nave non ricorra alla raccomandazione marittima, la richiesta delle credenziali potrà essere avanzata dal Comandante *pro tempore* della nave.
5. Ogni variazione delle informazioni contenute nel modulo di richiesta credenziali del personale abilitato relative al Raccomandatario o delle deleghe di rappresentanza dovrà essere comunicata entro 48 ore alla Capitaneria di Porto di Savona. Al momento della cessazione del rapporto con questa Autorità Marittima, ma anche dell'agente col Raccomandatario Marittimo, si dovrà richiedere la cancellazione delle credenziali da parte dei soggetti responsabili, tramite mail, all'indirizzo: so.cpsavona@mit.gov.it.
6. Il PMIS è raggiungibile al seguente indirizzo web: <https://www.vts.guardiacostiera.gov.it/>, utilizzando qualsiasi *browser* di navigazione internet e selezionando il nodo "Savona".
7. Le istanze e le dichiarazioni generate dal PMIS, a seguito dell'inserimento dei dati per la loro compilazione, ed inviate dai dichiaranti all'Autorità Marittima o alle altre Amministrazioni, hanno lo stesso valore delle istanze e delle dichiarazioni sottoscritte dal titolare delle credenziali con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

Articolo 4

(Aggiornamento Banca Dati Traffico Integrata)

1. In fase preliminare, prima di creare la sosta della nave sul PMIS (esclusivamente richiamando la nave medesima tramite inserimento del relativo Codice IMO), il dichiarante o l'utente abilitato, qualora verifichi che la nave in parola non risulti inserita nella BDTI ("Banca Dati Traffico Integrata") o che i dati in essa contenuti non siano aggiornati o completi, deve procedere come meglio indicato nei commi successivi del presente articolo.
2. Nel caso in cui la nave sia presente all'interno della BDTI, ma i dati contenuti nella relativa scheda anagrafica non siano correttamente aggiornati, il dichiarante o l'utente abilitato deve provvedere alla modifica sul sistema PMIS e inviare all'indirizzo mail: so.cpsavona@mit.gov.it il documento e/o la certificazione attestante la modifica apportata. Pertanto, prima di procedere alla creazione della sosta nave, si deve attendere l'approvazione alla modifica inserita nella BDTI da parte dell'Autorità Marittima.
3. Qualora, invece, la nave non risulti presente nel database dell'anagrafica, il dichiarante o l'utente abilitato deve inviare alla mail: so.cpsavona@mit.gov.it il modulo in **allegato 2** ("Inserimento Nave"), debitamente compilato in tutte le sue parti, allegando copia dell'Atto di nazionalità/Certificato di registro o di altra certificazione attestante la variazione/mancanza richiesta e dello *Ship's Particulars*, al fine di consentire all'Autorità Marittima di procedere all'inserimento della nave nella BDTI del Sistema PMIS.
4. L'esito dell'avvenuto inserimento o dell'approvazione della modifica è notificato al richiedente all'indirizzo mail comunicato all'atto dell'iscrizione del sistema PMIS, al fine di procedere alla creazione della sosta, ai sensi di quanto disciplinato nell'articolo successivo.

5. La correttezza dei dati inseriti dal sistema in precompilazione deve essere sempre verificata dai dichiaranti prima del loro invio, poiché essi restano responsabili circa la veridicità del dato inserito nelle formalità e dichiarato all'Autorità Marittima.

Articolo 5

(Creazione della sosta e acquisizione del VISIT_ID)

1. Il PMIS, all'atto della creazione della sosta-nave, genera automaticamente il VISIT_ID. Pertanto, ogni sosta-nave in porto ha un proprio VISIT_ID.
2. Il VISIT_ID assegnato non può essere riutilizzato, anche in caso di annullamento della sosta nave.
3. Il VISIT_ID non cambia nel caso in cui la stessa sosta sia trattata da diversi dichiaranti.
4. In caso di avaria al sistema PMIS, il personale di questo Comando, su specifica richiesta da parte del dichiarante o dell'utente abilitato (**allegato 3**), da inviare all'indirizzo mail: so.cpsavona@mit.gov.it, procede all'assegnazione, mediante "Registro elettronico manuale", di un numero progressivo della sosta-nave, con un valore compreso tra "900001" e "999999".
5. La nave che sosta più volte in porto riceve un VISIT_ID per ciascuna sosta, salvo quanto previsto dal Decreto Ministeriale 27 aprile 2017, citato nelle premesse; in tal caso, viene assegnato dal "porto base" un VISIT_ID per tutto il periodo previsto dall'articolo 3 del sopracitato Decreto.

Articolo 6

(Elenco dei certificati nave)

1. Dopo la creazione della sosta e prima dell'inoltro della formalità all'Autorità Marittima, il dichiarante o l'utente abilitato deve verificare che nell'apposita sezione "Certificati Nave" del PMIS siano presenti i dati (data e luogo di rilascio, data e luogo della eventuale visita annuale/intermedia, data di scadenza) relativi ai sottoelencati certificati, in funzione del rispettivo campo di applicazione previsto dalle pertinenti norme in materia:
 - a. Certificato di sicurezza per nave da passeggeri;
 - b. Certificato di sicurezza costruzione per nave da carico;
 - c. Certificato di sicurezza dotazioni per nave da carico;
 - d. Certificato di sicurezza radio per nave da carico;
 - e. Certificato internazionale di bordo libero;
 - f. Certificato internazionale per la prevenzione dell'inquinamento da olio minerale (IOPP);
 - g. Certificato internazionale per la prevenzione dell'inquinamento da liquami (ISPP);
 - h. Tabella d'armamento (*Minimum Safe Manning*);
 - i. Certificato internazionale del lavoro marittimo MLC 06 (*Maritime Labour Certificate - MLC'06*).
2. Per le navi italiane non provviste, i dati della certificazione di cui sopra, in funzione dei limiti di stazza, lunghezza, età e abilitazione della nave, sono sostituiti da quelli relativi alla certificazione nazionale equivalente o sostitutiva.
3. Nell'ipotesi in cui venga effettuato un rinnovo, una modifica o una variazione dei dati sui certificati presenti nella BDTI, il dichiarante o l'utente abilitato deve provvedere ad aggiornarli.
4. Nel caso in cui la nave, nel porto di approdo, debba effettuare operazioni soggette a specifica autorizzazione o nulla osta, per il cui rilascio è richiesta l'esibizione di specifica

certificazione, essa può essere inserita nella BDTI, mediante *upload* sul PMIS della scansione del certificato in formato “.pdf”.

5. Sul sistema PMIS, in particolare nella BDTI, non dovrà essere allegato la copia digitale di alcun certificato nave Ai sensi dell'articolo 180 del Codice della Navigazione, l'Autorità Marittima può richiedere l'esibizione dell'originale di qualsiasi certificato, ancorché già presente nella BDTI, salvo quanto previsto dagli articoli da 20 a 23-*quater* del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Articolo 7

(Nota d'informazioni di arrivo)

1. La nota di informazione e i formulari “IMO FAL” di cui al comma 1 dell'art. 179 del Codice della Navigazione devono essere inoltrati all'Autorità Marittima utilizzando la funzionalità “Prenotifica h24” presente su PMIS. Tale documento, ai sensi del comma 3 dell'art. 179 del Codice della Navigazione, deve essere inoltrato con un anticipo di almeno 24 (ventiquattro) ore rispetto all'ETA, ovvero al momento in cui la nave lascia il porto precedente, qualora la navigazione sia di durata inferiore alle 24 (ventiquattro) ore. Qualora, alla partenza della nave, non sia noto il porto di scalo o esso vari nel corso del viaggio, le informazioni di cui al presente comma devono essere inviate senza ritardo, non appena sia noto il porto di destinazione.
2. La “Dichiarazione di arrivo” deve essere presentata entro le 12(dodici) ore dall'inserimento dell'ATA nel sistema PMIS.

Articolo 8

(Rilascio delle spedizioni - Dichiarazione integrativa di partenza)

1. I dati inseriti nel sistema dal dichiarante non possono essere modificati dopo l'inserimento dell'ATD da parte dell'Autorità Marittima.
2. Per comprovati motivi, il dichiarante che intenda variare, dopo l'inserimento dell'ATD, i dati già inseriti per ottenere il rilascio delle spedizioni, deve farne motivata richiesta all'Autorità Marittima per essere abilitato alla modifica.
3. Dopo il rilascio delle spedizioni e prima dell'effettiva partenza della nave, i dati precedentemente inseriti (carico, passeggeri, destinazione, ecc.) possono, in ogni caso, essere modificati attraverso la funzionalità “Rivisto partire”, inviando all'Autorità Marittima una nuova *dichiarazione integrativa di partenza* in sostituzione della precedente, corredata di tutta la documentazione generata automaticamente dal sistema.

Articolo 9

(Altre pratiche soggette al PMIS)

1. Sono soggette all'inoltro tramite il PMIS le istanze per autorizzazione e/o nulla osta e le comunicazioni relative a:
 - a. assegnazione degli accosti;
 - b. richiesta movimento;
 - c. rifiuti di bordo e residui del carico;
 - d. bunkeraggio;
 - e. imbarco, sbarco e transito di merci pericolose in colli di cui al Decreto Dirigenziale n. 303 del 7 aprile 2014, come modificato per effetto del Decreto Dirigenziale n. 565 del 25 giugno 2019;
 - f. imbarco, sbarco di merci solide alla rinfusa, di cui al Decreto n. 1340 del 30 novembre 2010,
 - g. ISPS “Ship Pre-Arrival Security Information”;

- h.* comunicazioni di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo n. 53 del 24 marzo 2011 (Comunicazione preventiva di navi assoggettabili a ispezione estesa);
 - i.* acque di zavorra;
 - j.* fermo macchina;
 - k.* allibo.
2. Le sopra citate istanze e comunicazioni devono essere presentate tramite il PMIS, nei tempi e nelle modalità previste dalle norme sopra citate.
 3. L'utilizzo del PMIS per le pratiche di cui ai commi precedenti dovrà comunque armonizzarsi con quanto dettato dalle singole Ordinanze ovvero disposizioni vigenti richiamate in premessa.

Articolo 10

(Avaria o indisponibilità dei sistemi informatici)

1. In caso di avaria o malfunzionamento dei sistemi informatici dell'Amministrazione che inibisca totalmente o parzialmente l'uso del PMIS, viene attivata la procedura di emergenza. In tal caso, le comunicazioni e le istanze previste dagli articoli precedenti possono eccezionalmente essere inviate, tramite e-mail, all'indirizzo: so.cpsavona@mit.gov.it.
2. In caso di avaria totale dei sistemi informatici, le comunicazioni e le istanze previste dagli articoli precedenti possono eccezionalmente essere inviate in forma cartacea.
3. Eventuali avarie o malfunzionamenti del sistema PMIS devono essere comunicate all'indirizzo mail: so.cpsavona@mit.gov.it, indicando nel testo una breve descrizione dell'anomalia, i passaggi per riprodurla e allegando uno *screen-shot* di eventuali messaggi di errore. Ogni segnalazione ricevuta sarà verificata da questa Autorità Marittima che, a seconda dei casi, valuterà l'attivazione di eventuali procedure di emergenza.

Articolo 11

(Tributi speciali e tassa d'ancoraggio)

1. Il dichiarante o l'utente abilitato provvede all'adempimento degli oneri fiscali all'atto della presentazione della pratica di arrivo e fornisce prova dell'avvenuto pagamento in accordo alle funzioni del PMIS, inserendo nella "*Dichiarazione di arrivo*" gli estremi identificativi del pagamento dei tributi speciali e della tassa d'ancoraggio.
2. Il dichiarante o l'utente abilitato provvede all'adempimento degli oneri fiscali prima di inoltrare la pratica di partenza e deve fornire prova dell'avvenuto pagamento in accordo alle funzioni del PMIS, inserendo nella "*Dichiarazione integrativa di partenza*" gli estremi identificativi dei tributi speciali e della tassa d'ancoraggio.

Articolo 12

(Uso degli allegati e modulistica)

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

Articolo 13

(Pratiche escluse)

1. Le navi non obbligate all'uso del PMIS adempiono agli obblighi di dichiarazione e alle

formalità di arrivo e partenza, mediante presentazione diretta presso gli uffici dell'Autorità Marittima o con le altre modalità telematiche ammesse (PEC, PEI, ecc.).

2. Con le stesse modalità vengono adempiuti gli obblighi di dichiarazione non ancora attivi nel sistema PMIS.

Articolo 14 **(Entrata in vigore)**

1. La presente Ordinanza entra in vigore alle ore **00,01** del giorno **17 maggio 2021** e, in pari data, abroga qualsiasi precedente disposizione in contrasto con essa.

Articolo 15 **(Disposizioni finali)**

1. Gli allegati 1, 2 e 3, gli annessi e le premesse alla presente Ordinanza costituiscono parte integrante della stessa e, dove necessario, devono essere correttamente e debitamente compilati in ogni loro parte.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare la presente Ordinanza, la cui pubblicità verrà assicurata mediante l'affissione all'albo della Capitaneria di Porto di Savona e la pubblicazione sul sito internet istituzionale <http://www.guardiacostiera.gov.it/savona>, nella sezione "Ordinanze", ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Articolo 16 **(Sanzioni)**

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

Savona, 11 maggio 2021

IL COMANDANTE
C.V. (CP) Francesco CIMMINO
(firmato digitalmente ai sensi del CAD)



Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibile
CAPITANERIA DI PORTO DI SAVONA

SITO WEB; www.guardiacostiera.gov.it/savona
 P.E.C. cp-savona@pec.mit.gov.it

Modulo per la gestione delle credenziali d'accesso al sistema informatico PMIS

Da inviare alla casella di posta elettronica so.cpsavona@mit.gov.it

TIPO RICHIESTA	
Primo rilascio ☐	Modifica Dati ☐ Rigenerazione Password ☐ Cancellazione ☐
TIPO UTENTE	
☐ Agente Raccomandatario	☐ Spedizioniere ☐ Terminalista ☐ Comandante Nave
☐ Autorità di Sistema Portuale	☐ Altro
PORTI PER I QUALI SI RICHIEDE L'ATTIVAZIONE	
Savona (ITSVN) e Vado Ligure (ITVDL)	
DATI UTENTE	
Nome	
Cognome	
E-mail	
Identificato a mezzo	☐ Carta d'identità ☐ Passaporto ☐ Altro _____ Numero _____ Rilasciato da _____ il / /
Altre notizie utili	
DATI RACCOMANDATARIO	
L'utente per il quale si richiedono le credenziali è anche raccomandatario marittimo?	☐ SI ☐ NO Se SI, nei successivi campi inserire solo i dati relativi a numero e luogo d'iscrizione.
(R1) Nome e Cognome	
Numero e luogo d'iscrizione	
E-mail	
L'utente per il quale si richiedono le credenziali lavora per più di un raccomandatario marittimo?	☐ SI ☐ NO Se SI, nei successivi campi inserire i dati relativi agli ulteriori raccomandatari da associare all'utenza.
(R2) Nome e Cognome	
Numero e luogo d'iscrizione	
E-mail	
L'utente per il quale si richiedono le credenziali lavora per più di un raccomandatario marittimo?	☐ SI ☐ NO Se SI, nei successivi campi inserire i dati relativi agli ulteriori raccomandatari da associare all'utenza.
(R3) Nome e Cognome	
Numero e luogo d'iscrizione	
E-mail	

DATI AZIENDA	
Ragione Sociale	
Legale Rappresentante/Titolare	
Indirizzo sociale	
Telefono e FAX	
E-mail	
Partita IVA	

LE CREDENZIALI VENGONO RICHIESTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEGUENTI PRATICHE	
☐ TUTTE ☐ ISPS ☐ Accosto e Movimento ☐ Arrivo Partenza ☐ Bunkeraggio ☐ Rifiuti ☐ Merci Pericolose ☐ Allibo ☐ Fermo Macchina ☐ Acque di Zavorra ☐ Lavori con fiamma ☐ Altro (specificare)	
L'utente è in possesso delle abilitazioni e dei requisiti per merci pericolose come previsto dal capitolo IMDG code 1.3	☐ SI ☐ NO

E-MAIL DI NOTIFICA:	
Indicare una casella di posta elettronica alla quale il sistema potrebbe inviare notifiche sullo stato delle pratiche	

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente all'Autorità Marittima 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 e a non diffonderli a soggetti estranei e comunque non coinvolte nelle formalità trattate.

Data di compilazione		Firma dell'Utente
Firma Azienda Richiedente		

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: rilascio account PMIS
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: informatico e manuale.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio al fine 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.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.

Spazio riservato alla Capitaneria di Porto di Savona

Data di rilascio	
------------------	--

Sono state rilasciate le seguenti credenziali:

NOME UTENTE	PASSWORD

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 periodicamente nonché a comunicare tempestivamente all'Autorità Marittima, qualsiasi evento (furto, smarrimento, ecc.) che possa pregiudicare la sicurezza del sistema.

Il Comando

Note per la corretta compilazione e per la presentazione del modulo

Ogni UTENTE deve 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 SOCIETÀ dovrà compilare un modulo per ogni SOCIETÀ 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 del richiedente.

Laddove il richiedente non sia un AGENTE MARITTIMO/RACCOMANDATARIO, nei campi relativi ai dati SOCIETÀ e RACCOMANDATARIO inserire i dati della COMPANY e di un Responsabile. Ad esempio: per il COMANDANTE NAVE - il nome e cognome dell'ARMATORE e i dati della COMPANY, per l'UTENTE TERMINALISTA - il nome e cognome di un responsabile o del titolare della SOCIETÀ e i dati della COMPANY, eccetera.

Gli AGENTI MARITTIMI che lavorano per due o più AGENZIE MARITTIME dovranno compilare due o più modelli e si provvederà al rilascio di diverse credenziali d'accesso.



Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili
CAPITANERIA DI PORTO DI SAVONA

SITO WEB: www.guardiacostiera.gov.it/savonaP.E.C. cp-savona@pec.mit.gov.itDa inviare alla casella di posta elettronica: so.cpsavona@mit.gov.it

DATI DEL RICHIEDENTE			
Nome Agenzia			
Cognome		Nome	
Telefono fisso		Cellulare	

DATI NAVE		
MAIN	Nome della Nave <i>Vessel Name</i>	
	Bandiera della Nave <i>Flag</i>	
	Tipo Nave <i>Main Type</i>	(Specificare: Passeggeri, Ro-ro, Tanker, ecc.)
	Compagnia di Gestione <i>ISM Company</i>	
	Numero IMO Compagnia di gestione <i>IMO Company number</i>	
	Stazza Lorda <i>Gross Tonnage</i>	☐ INTERNAZIONALE ☐ NAZIONALE
	Stazza Netta <i>Net Tonnage</i>	☐ INTERNAZIONALE ☐ NAZIONALE
	Numero IMO <i>IMO number</i>	
	MMSI	
	Nominativo Internazionale <i>Call Sign</i>	
	Ufficio di iscrizione <i>Port Of Registry</i>	
	Numero di iscrizione <i>Official Number</i>	
	N° Immarsat	
Constructi	Data in cui è stato stipulato il contratto per la costruzione della nave <i>Contract Date</i>	
OWNERSHIP	Proprietario <i>Registered Owner</i>	
	Nazionalità del proprietario <i>Registered Owner Country</i>	
	Manager della nave <i>Manager</i>	
	Nazionalità del Manager <i>Manager Country</i>	
SCANTLING	Lunghezza <i>Length Over All</i>	
	Larghezza <i>Beam</i>	
	Pescaggio <i>Draft</i>	

Firma del richiedente

DISPOSIZIONI INTEGRATIVE**Premessa**

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

Regola1**(Accesso al sistema PMIS)**

1. Gli utenti che hanno l'obbligo di interfacciarsi con il Sistema PMIS devono chiedere il rilascio delle credenziali personali di accesso mediante apposita istanza secondo le modalità di cui al precedente allegato 1, debitamente compilato e sottoscritto dal soggetto che richiede l'abilitazione.
2. Qualora non diversamente indicato, l'espletamento delle pratiche amministrative relative all'arrivo, sosta e partenza di tutte le navi che scalano il porto di Savona-Vado Ligure devono essere formalizzate dal Raccomandatario marittimo, ovvero dall'Utente abilitato, tramite il portale PMIS:
 - a) con un anticipo non inferiore alle 24 ore dal previsto arrivo della nave nel porto, ovvero;
 - b) al più tardi al momento in cui la nave lascia il porto precedente qualora la durata del viaggio sia inferiore alle 24 ore, ovvero ancora;
 - c) nel momento in cui è acquisita l'informazione della destinazione del porto di Savona-Vado Ligure, se lo scalo di destinazione non è noto o se lo stesso è stato aggiornato nel corso del viaggio.

Regola 2**(Pre-notifica 24H)**

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

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

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

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

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

- 1.** Il Raccomandatario marittimo, ovvero l'Utente abilitato, deve presentare la domanda di accosto, ed eventuale domanda di movimento nave
- 2.** Nel caso in cui il Raccomandatario marittimo riceva, dopo l'approvazione da parte dell'Ufficio Accosti, comunicazioni di ritardo o di anticipo rispetto all'orario già comunicato di arrivo di navi inserite nella situazione giornaliera e la stessa riguardi, comunque, il medesimo ormeggio programmato, questi dovrà immediatamente aggiornare la relativa domanda di accosto, operando attraverso il campo "*variazioni dati sosta*" del sistema PMIS2, dandone notizia all'Ufficio Accosti e alla Sala Operativa- Savona VTS di questa Capitaneria di Porto.
- 3.** La dichiarazione di prontezza del Terminalista, concessionario della banchina ove è diretta la nave, è resa contrassegnando l'apposita casella nel sistema PMIS, previa registrazione per l'accesso in rete al sistema, compilando la scheda credenziali allegata alla presente Ordinanza (***allegato 1***). In caso di impossibilità di accedere al sistema, valgono le disposizioni di cui all'articolo 10 della presente Ordinanza.

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

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

Regola 6
(Fermo Macchina)

1. Per il rilascio dell'autorizzazione al fermo macchina (cosiddetto immobilizzo), il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve inoltrare la pratica attraverso il sistema PMIS 2 allegando la scansione dell'istanza sottoscritta dal Comandante della nave.
2. Qualora il fermo macchina debba essere effettuato in giorni festivi od al di fuori dell'orario d'ufficio dell'Autorità Marittima, la richiesta deve essere trasmessa, comunque, in orario di apertura al pubblico al fine di consentirne la corretta trattazione.

Regola 7
(Bunkeraggio)

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

Regola 8
(Dichiarazione di arrivo)

1. Il Raccomandatario marittimo, ovvero l'Utente abilitato, deve provvedere a compilare e trasmettere tutti i campi della richiesta di pratica di arrivo entro 12 (dodici) ore dall'inserimento dell'ATA.
2. Prima di procedere all'inoltro della formalità di arrivo, il Raccomandatario marittimo, ovvero l'Utente abilitato, deve accertare la presenza di tutti i formulari FAL richiamati alla Regola 2, avendo cura di apportare ogni eventuale aggiornamento intercorso rispetto a quanto comunicato con la pratica di pre-arrivo e verificare i dati relativi ai certificati previsti dall'articolo 6 dell'Ordinanza, specificandone data di rilascio, data di scadenza ed eventuali visite annuali/intermedie; queste ultime devono essere inserite nell'apposito campo denominato "visita intermedia".
3. Qualora il Sistema PMIS non consenta la presentazione della pratica di arrivo nave per mancato/non corretto inserimento del valore ATA (*actual time of arrival*), il Raccomandatario marittimo, ovvero l'Utente abilitato, decorsi 30 minuti dall'orario effettivo di arrivo della nave in porto, deve contattare telefonicamente la Capitaneria di Porto di Savona al fine di procedere alla corretta valorizzazione della pratica.
4. Il Raccomandatario marittimo, ovvero l'Utente abilitato, è responsabile della correttezza ed autenticità di quanto inserito a sistema. Il mandato di Rappresentanza è trasmesso utilizzando il *Tab* "Rappresentanza", che deve essere compilato in ogni suo campo, specificando la data di assunzione mandato attraverso il campo "note".
5. La pratica deve contenere, altresì, nel campo "Rank" - ove viene annotata la mansione o la qualifica di bordo - l'indicazione della Regola STCW '95 presente nella certificazione IMO posseduta dal singolo marittimo iscritto in *crew list*.
6. Disposizioni in materia di cabotaggio di cui al Reg. CE 3577/92:
 - a) Qualora la nave rientri nel campo di applicazione di cui al Reg. CE 3577/92 ed imbarchi nel porto di Savona-Vado Ligure merci/passeggeri destinati ad essere sbarcati in altro porto nazionale, il Comando di bordo deve far pervenire, anche tramite il locale Raccomandatario marittimo, apposita dichiarazione come da fac-simile allegato alla circolare ministeriale n.18931 in data 13.07.2018. Tale dichiarazione è resa in osservanza dell'articolo 179, comma 4, Cod. Nav.

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

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

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

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

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

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

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

b.3) dichiarazione del Comandante della nave, per le navi iscritte nel Registro Internazionale, attestante l'esistenza delle condizioni per lo svolgimento del servizio di cabotaggio;

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

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

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

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

Regola 9

(Dichiarazione integrativa di Partenza)

1. Il Raccomandataro marittimo ovvero l'Utente abilitato deve compilare, secondo le stesse procedure di cui alla regola precedente, la richiesta di pratica di partenza da inviare tramite PMIS2 inserendo, come unico ulteriore allegato, la "*Dichiarazione del Comandante*" (o dell'armatore), ai sensi di quanto previsto dall'art. 181 del Codice della Navigazione.

2. Nel caso in cui la partenza sia presentata da un Raccomandatario marittimo diverso da quello che ha espletato la pratica di arrivo, devono essere allegati i seguenti documenti in formato “.pdf”:
 - a) nel tab “Allegati”:
 - a.1) Assunzione mandato del Raccomandatario cedente,
 - a.2) Dichiarazione disponibilità fondi del Raccomandatario cedente.
3. La dichiarazione fondi del raccomandatario accettante deve essere inserita in formato strutturato in accordo con le funzionalità del sistema PMIS 2.

Regola 10 **(Rivisto Partire)**

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

Regola 11 **(Pratiche in abbonamento)**

1. Gli adempimenti di arrivi e partenze previsti dal Decreto del Ministero Infrastrutture e Trasporti 27 aprile 2017, articolo 3 devono essere svolte tramite il sistema PMIS 2, con le modalità di seguito specificate.

a) Domanda di accosto

- a.1) La domanda di accosto deve essere inserita nel sistema PMIS almeno 24 ore prima del previsto inizio dell’abbonamento.
- a.2) Il Raccomandatario marittimo, ovvero l’Utente abilitato, in fase di apertura della pratica (sosta) deve indicare nel campo “Tipo Pratica” la tipologia di abbonamento:
 - a.2.1) abbonamento annuale;
 - a.2.2) abbonamento mensile;
 - a.2.3) abbonamento settimanale.

b) Dichiarazione di Arrivo

- b.1) La pratica di arrivo nave deve essere inserita con le stesse modalità previste dalla Regola 8, ad eccezione del formulario IMO FAL 6.
- b.2) La compilazione dell’arrivo sul Ruolo Equipaggio sarà effettuata a cura del Comandante.

c) Dichiarazione integrativa di partenza ed inizio abbonamento

- c.1) Dopo aver completato la pratica di arrivo, il Raccomandatario marittimo. ovvero l’Utente abilitato. deve inserire la richiesta di partenza con le stesse modalità

previste dalla Regola 9 precisando nel campo note la dicitura “apertura/inizio abbonamento settimanale/ mensile/annuale”.

- c.2)** La compilazione della partenza sul Ruolo Equipaggio sarà effettuata a cura del Comandante.

d) Gestione oneri fiscali pratiche in abbonamento

- d.1)** La trattazione degli oneri fiscali deve avvenire con le stesse modalità previste dall'articolo 11 dell'Ordinanza.

e) Inserimento tratte.

- e.1)** Per le unità assoggettate ad abbonamento settimanale, per “tratta” si intende qualsiasi viaggio dal porto base con destinazione località nazionali o estere (dichiarate in pratiche di partenza) distanti non oltre quaranta miglia dal porto base compiuto nell'arco delle 24 ore.
- e.2)** Il Raccomandatario marittimo ovvero l'Utente abilitato deve “caricare” i viaggi effettuati in regime di abbonamento settimanale avendo cura di inserire le informazioni richieste dal sistema per ogni singola tratta.

f) Notifica e Conferimento rifiuti

- f.1)** L'espletamento delle pratiche inerenti alla notifica nonché al conferimento/deroga dei rifiuti di bordo deve avvenire con le stesse modalità previste dalla Regola 5, ad eccezione delle navi in possesso di esenzione rilasciata ai sensi degli articoli 6, 7 e 8 del D.Lgs.182/2003.
- f.2)** È possibile caricare più pratiche relative alla notifica nonché al conferimento/deroga dei rifiuti all'interno del periodo di validità dell'abbonamento.

Regola 12

(Comunicazione delle merci pericolose o inquinanti trasportate a bordo)

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

Regola 13

(Imbarco, sbarco e trasbordo di merci pericolose in colli)

1. Al fine dell'autorizzazione/nulla osta all'imbarco/sbarco o al *transhipment* delle merci pericolose in colli, il Raccomandatario marittimo, ovvero l'Utente abilitato, inoltra alla Capitaneria di Porto di Savona la documentazione di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 7 aprile 2014, n. 303 attraverso il sistema PMIS2.

2. L'istanza, debitamente corredata dalla documentazione di cui al suddetto decreto, deve essere presentata con almeno 24 ore di anticipo rispetto al previsto inizio delle operazioni di imbarco, sbarco e trasbordo (*transhipment*) al fine di consentire la trattazione delle stesse in orario d'ufficio.
3. In caso di dimostrata impossibilità, per particolari esigenze commerciali o di traffico, che l'Autorità Marittima si riserva di valutare, le istanze possono essere presentate inderogabilmente con non meno di 4 ore di anticipo rispetto all'inizio delle previste operazioni e, comunque, durante l'orario di apertura al pubblico degli Uffici.
4. In caso di variazione dei colli o delle unità di trasporto del carico o di qualunque altro elemento rilevante dell'istanza, il Raccomandataro marittimo, ovvero l'Utente abilitato, deve tempestivamente procedere alla "*Richiesta invalidazione*" della stessa, tramite l'apposita funzionalità PMIS.
5. I criteri di separazione e stivaggio prescritti dal Codice IMDG rimangono una precisa responsabilità del Comando di bordo.

Regola 14

(Imbarco e sbarco merci solide alla rinfusa)

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

Regola 15

(Trattazione telematica dei tributi marittimi)

1. Il Raccomandataro marittimo ovvero l'Utente abilitato presenta alla Capitaneria di Porto di Savona, Sezione Armamento e Spedizioni, richiesta di emissione dell'ordine di introito relativo al pagamento di tributi marittimi, utilizzando il *form* in annesso 2, debitamente compilato in tutte le sue parti e sottoscritto. Detta richiesta deve essere spedita alla casella di posta elettronica della Sezione Armamento e Spedizioni (as.cpsavona@mit.gov.it). Ai fini della trattazione, l'**oggetto** della e-mail deve contenere l'indicazione <<**EMISSIONE ORDINE D'INTROITO**>> ed il *form* ivi allegato (in formato .pdf) deve essere nominato nella medesima forma ovvero <<**ORDINE D'INTROITO (NOME_NAVE)**>> (es. <<**ORDINE D'INTROITO NAVE_YELLOW**>>). A corredo, va allegata ogni documentazione utile (obbligatorio il certificato di stazza) per consentire il corretto computo dell'esazione marittima.

2. Il Raccomandatarario marittimo, ovvero l'Utente abilitato, non appena acquisita la bolletta mod. A33 dal locale Ufficio delle Dogane, invia copia della quietanza alla Capitaneria di Porto di Savona (e-mail: as.cpsavona@mit.gov.it), specificando nell'oggetto la seguente indicazione **<<PAGAMENTO ORDINE D'INTROITO N..... DEL.....NOME_NAVE>>** (Esempio: **<<PAGAMENTO ORDINE D'INTROITO N. XYZDEL GG.MM.AAAANAVE_YELLOW >>**) ed il file (in formato.pdf) allegato deve essere analogamente nominato ovvero, seguendo l'esempio, **<<PAGAMENTO ORDINE D'INTROITO N.XYZ DEL GG.MM.AAAANAVE_YELLOW>>**.

Regola 16 **(Imposta di bollo)**

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

Regola 17 **(Disposizioni varie)**

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

7. Eventuali aggiornamenti ai *form* in annesso 1, 2 e 3 del presente Allegato possono essere adottati con determina del Capo Servizio Sicurezza della Navigazione e Portuale della Capitaneria di Porto di Savona.



Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili
CAPITANERIA DI PORTO DI SAVONA

SITO WEB: www.guardiacostiera.gov.it/savona
P.E.C. cp-savona@pec.mit.gov.it

Modulo per la richiesta del n. VISIT_ID

Da inviare alla casella di posta elettronica so.cpsavona@mit.gov.it

DATI DEL RICHIEDENTE			
Nome Agenzia			
Cognome		Nome	
Telefono			
Mail PEC			

Causa indisponibilità del sistema PMIS, si richiede il numero di **VISIT_ID** della sosta della seguente nave:

DATI NAVE		
NOME		
IMO		
DATA SOSTA	DAL	AL
SI RICHIEDE:	☐ Recuperare il n. VISIT_ID già assegnato in quanto la sosta era già stata aperta;	
	☐ Assegnare n. VISIT_ID in quanto non è stato possibile aprire la sosta.	

Firma del richiedente

Alla CAPITANERIA DI PORTO
Sezione Armamento e Spedizioni
SAVONA
as.cpsavona@mit.gov.it

OGGETTO: RICHIESTA EMISSIONE ORDINE D'INTROITO

Il sottoscritto _____ in qualità di _____
per conto dell'Agenzia Raccomandataria Marittima _____ chiede
l'emissione dell'ordine di introito relativo al pagamento di (barrare la casella di interesse):

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

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

Passeggeri imbarcati _____ sbarcati _____ transito _____

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

Merci in coperta: TEU/M³/NRT _____

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

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

☐ [A] Nave per carichi fluidi alla rinfusa (cisterne per greggio, chimichiere, gasiere, bitumiere ecc.)

☐ [B] Nave per carichi secchi alla rinfusa, navi da carico generale, porta contenitori cellulari a 1 ponte, frigorifere

☐ [C] Nave da carico generale a 2 o più ponti con interponte aperto ([C1] TSL<4000; [C2] TSL>=4000)

☐ [D] Nave portacontenitori cellulari a 2 o più ponti e porta bestiame

☐ [E] Nave RoRo, traghetto, carichi unitizzati, porta auto

☐ [F] Nave passeggeri

☐ [G] Nave da pesca

☐ [H] Nave appoggio

Nome Nave _____ **IMO N°** _____

TSN _____ **Bandiera** _____, specificare se: ☐ nazionale ☐ equiparata alla nazionale ☐ non equiparata alla nazionale ☐ non equiparata nazionale che chiede di fruire dei benefici ex art. 3,co.2,DM 05.09.1989 n.339

Kw per asse _____ n. assi _____

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

Porto di provenienza: _____

Scali successivi: ☐ Stato/UE: _____

☐ Extra UE: _____

Recapito Telefonico _____ e-mail (NONPEC) _____

Firmato _____

PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE
PORT MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
CAPITANERIA DI PORTO DI SAVONA

Il sottoscritto _____

Codice Fiscale/Partita IVA _____

In relazione al viaggio della nave presso l'approdo di Savona-Vado Ligure

Codice identificativo della Sosta _____

Nome Nave _____

Telefono- Fax- email (pec) _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti

DICHIARA

che la seguente marca da bollo dal numero seriale è stata annullata

<i>Sezione</i>	<i>Numero Seriale</i>	<i>Data</i>	<i>Istanza/Autorizzazione</i>	

DICHIARA ALTRESI'

di impegnarsi a conservare l'originale della marca da bollo annullata.

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

(firma leggibile)